

Главное управление контрактной системы

Омской области

Министерство экономического развития

Алтайского края

2022

**Экспертно-консультационный совет по развитию контрактной  
системы в сфере закупок Межрегиональной ассоциации  
«Сибирское соглашение»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по внедрению и реализации проекта**

**«Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров»**

**Аннотация**

#подготовка кадров

#обучение

#молодой закупщик

В целях снижения дефицита профессиональных кадров и привлечения молодых специалистов для работы в составе контрактных служб или контрактными управляющими в органах исполнительной власти, местного самоуправления, бюджетных учреждениях, унитарных предприятиях  
в Алтайском крае и Омской области реализованы проекты «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» и «Контрактный управляющий. Дорогу молодым» соответственно.

Реализация проектов осуществлялась на базе высших учебных заведений. В Алтайском крае с 2020 года участие в проекте приняли более 80 студентов, в Омской области с 2018 года – свыше 450.

Документ описывает особенности проекта, порядок и основные этапы его реализации. Информация может быть использована другими регионами при внедрении кейса по подготовке молодых специалистов для сферы закупок в своем регионе.

**Содержание**

[Подготовительный этап 4](#_Toc111197351)

[Заключение соглашений о взаимодействии 7](#_Toc111197352)

[Разработка программы профессиональной переподготовки 8](#_Toc111197353)

[Организация обучения 10](#_Toc111197354)

[Конкурс итоговых аттестационных работ 10](#_Toc111197355)

[Организация стажировки 12](#_Toc111197356)

[Формирование кадрового резерва 13](#_Toc111197357)

[Содействие трудоустройству 14](#_Toc111197358)

[Подведение итогов, анализ результатов проекта 14](#_Toc111197359)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Паспорт проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» 16](#_Toc111197360)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 План управления проектом «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» 20](#_Toc111197361)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Соглашение о взаимодействии 25](#_Toc111197362)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Методические рекомендации по подготовке итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 28](#_Toc111197363)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Положение о конкурсе итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» 3](#_Toc111197364)5

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Приказ об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на лучшую итоговую аттестационную работу по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» 4](#_Toc111197365)4

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Заявление - согласие субъекта на обработку персональных данных выпускника проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» 4](#_Toc111197366)5

## Подготовительный этап

В целях реализации проекта по подготовке кадров для сферы закупок может быть применена методология проектного управления. В **состав проектной команды** могут включаться представители органа  
по регулированию контрактной системы в сфере закупок, уполномоченного на определение поставщиков органа (учреждения), контрольных органов в сфере закупок, высших учебных заведений и иные заинтересованные лица.

Между членами команды могут быть **распределены следующие роли**:

* **лидер** (общее руководство проектом, координация работы команды, обсуждение целей и результатов, промежуточный мониторинг),
* **юрист** (разработка проектов правовых документов с участниками и пользователями, оценка рисков при выполнении того или иного действия),
* **продвиженец** (анализ рынка потенциальных пользователей, изучение существующего механизма получения сервисов пользователями, анализ разработанного алгоритма предоставления сервисов со стороны пользователя, создание концепции продвижения сервисов),
* **пользователь** (представление интересов пользователя, разработка информационных и методических материалов, анализ клиентского опыта по использованию аналогичных сервисов),
* **администратор** (установление (налаживание) деловых связей  
  с участниками, согласование условий соглашение/договора с участниками),
* **практик-тестировщик** (тестирование новых сервисов, формулировка возникающих вопросов и проблемных моментов, получение обратной связи от пользователей),
* **секретарь** (фиксация хронологии мероприятий, ведение графиков встреч, систематизация данных, получаемых от всех участников рабочей группы).

Рекомендуется разработка и утверждение **паспорта проекта** (приложение 1), включающего 3 раздела:

* основные положения,
* цель, задачи и результат проекта,
* группа управления проектом.

В разделе **«Основные положения»** указываются исполнитель, инициатор и руководитель проекта, сроки его реализации, краткое описание и критерии его успешности.

В качестве примера **критериев успешности** **проекта** можно привести следующие:

* **отклонение по срокам:** превышение на не более чем 30 дней относительно установленного срока окончания проекта соответствует **10 %** успешности проекта;
* **достижение результата:** наличие сформированного кадрового резерва соответствует **60 %** успешности проекта;
* **соблюдение требований к результату:** выполнение всех требований к результату проекта соответствует **30 %** успешности.

В разделе **«Цель, задачи и результат проекта»** указываютсяцель, задачи, способ достижения цели, результат, требования к результату и его пользователи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Цель проекта** – подготовка профессиональных кадров для сферы госзакупок, а также привлечение молодых специалистов для работы в региональных органах исполнительной власти, местного самоуправления, бюджетных учреждениях, унитарных предприятиях в составе контрактных служб или контрактными управляющими. |

**Задачи проекта:**

* стимулирование молодых специалистов (студентов старших курсов, выпускников ВУЗов) к профессиональной деятельности в сфере закупок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ;
* создание в регионе системы подготовки кадров  
  для сферы государственных и муниципальных закупок из числа учащихся высших учебных заведений;
* содействие студентам в выборе направления профессиональной деятельности;
* выявление и поддержка молодых специалистов, заинтересованных в дальнейшей работе по данному направлению.

**Способ достижения цели:** организация взаимодействия с высшими учебными заведениями по вопросу включения в программу профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
(в дистанционной форме) курса по углубленному изучению основ регионального законодательства о закупках, а также создания в субъекте РФ системы подготовки кадров для сферы государственных и муниципальных закупок из числа учащихся высших учебных заведений с возможностью прохождения стажировки.

**Результат проекта:** сформированный кадровый резерв молодых специалистов для сферы закупок.

**Возможные требования к результату проекта:**

* наличие **программы профессиональной переподготовки** «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», включающей курс по углублённому изучению основ регионального законодательства в сфере закупок, работы в региональной автоматизированной информационной системе – **100 %**;
* доля студентов, **получивших диплом** профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в дистанционной форме), от общего числа студентов, зачисленных на курс – **не менее 85 %**;
* доля студентов, **прошедших стажировку**, от общего числа слушателей, сдавших успешно итоговую аттестационную работу – **не менее 50 %**;
* доля студентов, **устроившихся на работу** в сфере закупок  
  **в течение 6 месяцев** с даты выдачи дипломов о переподготовке от общего числа – **не менее 25 %**;
* доля студентов, **устроившихся на работу** в сфере закупок  
  **в течение года** с даты выдачи дипломов о переподготовке от общего числа – **не менее 50 %**.

**В разделе «Пользователи результатом» могут быть указаны:**

* орган по регулированию контрактной системы в сфере закупок,
* уполномоченный на определение поставщиков орган (учреждение),
* органы исполнительной власти субъекта РФ, органы местного самоуправления,
* бюджетные учреждения, унитарные предприятия, осуществляющие закупочную деятельность в рамках Федерального закона   
  № 44-ФЗ.

В разделе **«Группа управления проектом»** перечислены участники проектной команды и их роли.

Следующим рекомендуемым документом является **план управления проектом** (приложение 2)**,** состоящийиз **календарного плана-графика работ** (с указанием ответственных исполнителей, статуса исполнения и подтверждающих документов)и **рисков проекта.**

В **календарный** **план-график** могут быть включены следующие мероприятия:

* разработка и заключение соглашений о взаимодействии  
  с высшими учебными заведениями;
* разработка программы профессиональной переподготовки, включающей курс по углубленному изучению основ регионального законодательства в сфере закупок, работы в региональной автоматизированной информационной системе;
* обучение по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с написанием итоговой аттестационной работы;
* проведение конкурса итоговых аттестационных работ;
* организация стажировки;
* формирование профессионального кадрового резерва молодых специалистов для сферы закупок;
* содействие трудоустройству лиц, включенных в резерв;
* подведение итогов, анализ результатов проекта.

**Возможные риски проекта:**

* отсутствие у исполнителя достаточного времени для выполнения работ;
* исключение из программы пилотного проекта стажировки обучающихся в связи с ухудшением санитарно-эпидемиологической обстановки.

## Заключение соглашений о взаимодействии

Важным этапом реализации проекта является **подписание соглашений** (приложение 3) о взаимодействии с высшими учебными заведениями, предоставляющими возможность прохождения студентами программы профессиональной подготовки по направлению **«Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  
и муниципальных нужд»**.

**Предметом** заключенных соглашений является взаимодействие сторон по реализации совместных мероприятий, направленных на создание  
и развитие в регионе системы подготовки молодых квалифицированных кадров для сферы государственных и муниципальных закупок из числа студентов, получающих высшее образование.

**Цель взаимодействия** – формирование профессионального кадрового резерва молодых специалистов для сферы закупок: работы в органах исполнительной власти, местного самоуправления, бюджетных учреждениях, унитарных предприятиях в составе контрактных служб или контрактными управляющими.

Соглашениями могут быть предусмотрены следующие **основные направления взаимодействия**:

* разработка и реализация совместной образовательной программы профессиональной переподготовки по направлению «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  
  и муниципальных нужд»;
* взаимное участие в организации занятий, стажировок, творческих конкурсов по реализации образовательной программы;
* проведение совместных семинаров, конференций, рабочих встреч и иных мероприятий;
* организация методических и консультационных услуг для слушателей программы профессиональной переподготовки;
* обмен методическими материалами.

## Разработка программы профессиональной переподготовки

Продолжительность программы профессиональной переподготовки должна составлять **не менее 250 часов** в соответствиис приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013   
№ 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

В качестве примера можно привести разработанную в Алтайском крае совместно с представителями ВУЗов **программу** **«Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  
и муниципальных нужд»,** рассчитанную на **256 часов.**

Программа включает **7 модулей**:

1. **«Основы контрактной системы»** – 34 часа:

* Контрактная система: основные понятия, цели, задачи  
  и принципы;
* Нормативно-правовая база контрактной системы;
* Участники контрактной системы в сфере закупок, их права  
  и обязанности;
* Модели организации закупочной системы (централизованная, децентрализованная, смешанная);
* Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия  
  по осуществлению закупок.

1. **«Информационное обеспечение контрактной системы  
   в сфере закупок»** – 16 часов.
2. **«Планирование и нормирование в сфере закупок»** – 12 часов:

* Планирование закупок;
* Нормирование в сфере закупок.

1. **«Осуществление закупок»** – 94 часа:

* Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора;
* Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона;
* Преимущества, преференции, приоритеты и ограничения при осуществлении закупок. Исполнение требований Федерального закона № 44-ФЗ о привлечении СМП к закупкам. Подготовка отчета об объеме закупок у СМП;
* Понятие начальной (максимальной) цены контракта,  
  ее назначение, методы определения;
* Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания;
* Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы  
  с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы;
* Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки критерии этой оценки;
* Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона;
* Порядок осуществления закупок способом запроса котировок;
* Особенности формирования закупки в АИС «Госзаказ»;
* Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* Финансовые условия осуществления закупки. Банковское сопровождение контрактов.

1. **«Государственный (муниципальный) контракт»** – 18 часов:

* Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Обеспечение исполнения контрактов;
* Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта  
  и привлечение экспертов;
* Штрафные санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту.

1. **«Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок»** – 12 часов:

* Мониторинг, контроль и аудит в сфере закупок,
* Общественное обсуждение закупок;
* Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.

1. **«Итоговая аттестация (итоговая аттестационная работа)»** – 70 часов.

Большинство модулей содержит темы, посвященные основам регионального законодательства в сфере закупок и работе  
в АИС «Госзаказ».

Включение в программу обучения регионального аспекта направлено на формирование у студентов представления не только об устройстве контрактной системы в общем, но и об особенностях организации закупочного процесса в конкретном субъекте РФ.

## Организация обучения

Профессиональная переподготовка организуется на базе ВУЗов,  
с которыми подписаны соглашения о сотрудничестве, а также  
с использованием современных информационных технологий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обучение может проводиться как **очно,** так и **дистанционно**. **Формы организации учебной деятельности**: лекции, практические занятия, самостоятельная работа. **Формы контроля** результатов обучения: тестирование, защита итоговой аттестационной работы. |

В целях привлечения внимания к проекту соответствующая информация может быть размещена на официальных сайтах органа  
по регулированию контрактной системы в сфере закупок, уполномоченного на определение поставщиков органа (учреждения), ВУЗов, в интернет-ресурсах: социальных сетях, группах и каналах мессенджеров. Также могут быть проведены очные профориентационные встречи со студентами.

Для проведения обучающих занятийрекомендуется привлекать практикующих специалистов – представителей органа по регулированию контрактной системы в сфере закупок, уполномоченного на определение поставщиков органа (учреждения), контрольных органов в сфере закупок.

В целях сопровождения студентов, оказания им консультационной поддержки рекомендуется создать общий чат, где участники проекта смогут **обмениваться информацией и задавать кураторам вопросы.**

## Конкурс итоговых аттестационных работ

**Итоговая аттестационная работа** может являться завершающим этапом освоения программы профессиональной переподготовки, подтверждающей уровень и качество подготовки слушателя. По итогам ее выполнения и защиты полученных результатов, оценивается способность на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи в области нового вида профессиональной деятельности в сфере, определенной в соответствии с дополнительной профессиональной программой.

В итоговой аттестационной работе должны быть изложены теоретические аспекты рассматриваемой проблемы, приведены аналитические данные, предложены собственные выводы и рекомендации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | К итоговым аттестационным испытаниям должны допускаться слушатели, которые **успешно завершили** освоение программы профессиональной переподготовки. |

Участнику проекта может быть предоставлено право выбора темы работы: из предложенных куратором либо исходя из своих интересов  
и изученного материала.

Разработаны **методические рекомендации  
по подготовке итоговой аттестационной работы** (приложение 4),  
в которых изложены требования к ее содержанию, структуре и оформлению.

Для повышения качества подготовки специалистов и формирования высокопрофессионального кадрового резерва для сферы закупок в рамках проекта рекомендуется провести **конкурс лучших итоговых аттестационных работ**.

**Основные задачи** **конкурса:**

* комплексная оценка уровня профессиональной подготовки выпускников по программе «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* повышение уровня и качества проводимых учащимися научных исследований;
* стимулирование и поощрение научного творчества обучающихся  
  и выявление талантливых молодых специалистов.

Порядок организации и проведения конкурса, критерии оценки конкурсных работ, порядок подведения итогов и поощрения победителей конкурса регламентированы **Положением о конкурсе итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** (приложение 5). Состав конкурсной комиссии утвержден **приказом** (приложение 6).

**Участниками конкурса** являются студенты, **выполнившие итоговые аттестационные работы** по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В качестве примеров **критериев оценки работы** можно привести следующие:

* актуальность;
* соответствие содержания теме работы;
* глубина исследования;
* логика изложения материала;
* целостность;
* достоверность;
* новизна;
* практическая значимость;
* личный вклад;
* оформление;
* грамотность.

По каждому из критериев должно присуждается **определенное количество баллов** в соответствии с предлагаемыми показателями качества. Оценка работ может осуществляться конкурсной комиссией путем проведения заседаний. Конкурсные комиссии могут состоять из представителей органа по регулирования контрактной системы в сфере закупок, уполномоченного на определение поставщиков органа (учреждения), контрольных органов в сфере закупок, ВУЗов, сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями программы с правом совещательного голоса.

Проведение заседаний конкурсной комиссии и решения, принятые комиссией, рекомендуется оформлять **протоколом** (см. приложение 5).

**Победители конкурса** должны быть отмечены **наградным документом**, например, **дипломом** за подписью Председателя конкурсной комиссии.

## Организация стажировки

Стажировка выпускников проекта может осуществляться на базе органа  
по регулирования контрактной системы в сфере закупок, уполномоченного на определение поставщиков органа (учреждения), контрольных органов в сфере закупок. Данный этап профессиональной переподготовки должен быть факультативным и носить волеизъявительный характер. По желанию студента он может пройти стажировку в одной из вышеперечисленных организаций.

## Формирование кадрового резерва

Формирование кадрового резерва из числа выпускников проекта способствует снижению дефицита в контрактных управляющих, сотрудниках контрактных служб, обеспечения органов исполнительной власти, местного самоуправления, бюджетных учреждений, унитарных предприятий молодыми специалистами, обладающими высоким профессиональным  
и личностным потенциалом.

|  |  |
| --- | --- |
|  | В кадровый резерв могут быть **включены участники** проекта, успешно защитившие итоговую аттестационную работу и получившие документ о профессиональной переподготовке, а также **подтвердившие свое согласие** на обработку персональных данных путем заполнения и подписания соответствующего документа (приложение 7). |

Форма для ведения кадрового резерва может **содержать следующую информацию**:

* Ф.И.О. студента;
* адрес места жительства;
* телефон;
* адрес электронной почты;
* наименование вуза, факультета;
* планируемый год выпуска/завершения обучения;
* средний балл по тестам и практическим заданиям;
* название итоговой аттестационной работы;
* оценка за итоговую аттестационную работу;
* наличие наградного документа (например: диплом победителя конкурса итоговых аттестационных работ);
* прохождение практики (да/нет);
* место прохождения практики (при наличии).

При этом **в открытом доступе** рекомендуется размещать только часть информации:

* Ф.И.О. студента;
* наименование программы повышения квалификации;
* год получения документа о переподготовке;
* название итоговой аттестационной работы, подготовленной в рамках проекта;
* наличие наградного документа (например: диплом победителя конкурса итоговых аттестационных работ);
* образование.

Источниками информации для формирования кадрового резерва служат сведения, **предоставляемые участниками проекта**, а также данные, **предоставляемые высшим учебным заведением**, совместно с которым осуществляется реализация проекта.

Актуализация сведений резерва осуществляется **по мере поступления информации о трудоустройстве** кандидата, включенного резерв,  
об изменении персональных данных, иной информации, служащей основанием для корректировки сведений резерва, в том числе поступившего от участника проекта, включенного в резерв, устного или письменного заявления о его исключении из резерва. Кроме того, рекомендуется с определенной периодичностью (ежеквартально, раз в полугодие и т.д.) **осуществлять мониторинг** ситуации с трудоустройством кандидатов, включенных в кадровый резерв.

## Содействие трудоустройству

В целях содействия трудоустройству выпускников проекта сформированный кадровый резерв может быть **размещен** **на сайте** органа по регулирования контрактной системы в сфере закупок, уполномоченного на определение поставщиков органа (учреждения)(в Алтайском крае – сайт «Государственные закупки Алтайского края»). Кроме того, в адрес региональных органов исполнительной власти, местного самоуправления, бюджетных учреждений, унитарных предприятий могут быть направлены соответствующие **информационные письма**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Алтайском крае после получения дипломов о высшем образовании **трудоустроены 9 участников проекта**, **или 56 %** студентов, включенных в резерв. В Министерстве экономического развития Алтайского края и КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края» организована **система наставничества** в отношении молодых специалистов.  В Омской области **трудоустроены 4 участника проекта**. |

## Подведение итогов, анализ результатов проекта

После завершения проекта рекомендуется осуществить подведение итогов, анализ результатов, достижения целевых показателей и требований  
к ним. При необходимости возможна разработка предложений  
по совершенствованию проекта, в том числе с учетом результатов анкетирования студентов.

Например, в Алтайском крае по итогам реализации проекта в 2021 году были озвучены следующие предложения по его доработке:

* повышение качества организации профориентационной работы  
  со студентами, проведение презентации курса по профессиональной переподготовке для студентов и потенциальных участников;
* организация он-лайн встреч и консультаций с использованием цифровых сервисов;
* установление временного интервала для работы слушателей  
  в учебной версии АИС «Госзаказ» с 9.00 до 18.00 для оказания технической поддержки в рабочее время;
* разработка видеоуроков по наиболее сложным вопросам контрактной системы и включающих примеры практической реализации законодательства о закупках;
* упрощение лекционного материала;
* набор на курс преимущественно студентов следующих специальностей: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (по аналогии с требованиями профстандартов – «Эксперт в сфере закупок», «Специалист в сфере закупок»);
* организация прохождения стажировки только теми студентами, которые подготовили и успешно защитили итоговые аттестационные работы.

В целях популяризации проекта рекомендуется обеспечить освещение процесса его реализации и результатов в интернет-ресурсах.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

**«Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров»**

1. **Основные положения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** | | | **Инициатор проекта:** | | |
| **Руководитель проекта:** | | | | | |
| **СРОК РЕАЛИЗАЦИИ:** | |  | | |  |
| **БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (тыс. руб.):** | | 0 | | | |
| **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТА:** | | | | | |
| **Уровень сложности проекта:** средний | | | | **Тип проекта:** Организационный | |
| **Описание проекта:**  Проект направлен на решение проблемы дефицита профессиональных кадров в сфере госзакупок, а также привлечение молодых специалистов для работы в краевых органах исполнительной власти, местного самоуправления, краевых и муниципальных бюджетных учреждениях, унитарных предприятиях в составе контрактных служб или контрактными управляющими. Проект позволит студентам познакомиться с закупочной деятельностью, попробовать свои силы в качестве сотрудника контрактной службы, получить необходимые знания и перспективы трудоустройства. | | | | | |
| **КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ ПРОЕКТА** | | | | | |
| Отклонение по срокам: | Превышение на не более чем 30 дней относительно установленного срока окончания проекта соответствует **10 %** успешности проекта | | | | |
| Достижение результата проекта: | Наличие сформированного кадрового резерва соответствует **60%** успешности проекта | | | | |
| Соблюдение требований к результату: | Выполнение всех требований к результату проекта соответствует **30%** успешности проекта | | | | |

1. **Цель, задачи и результат проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цель проекта:** | Подготовка профессиональных кадров для сферы госзакупок, а также привлечение молодых специалистов для работы в краевых органах исполнительной власти, местного самоуправления, краевых и муниципальных бюджетных учреждениях, унитарных предприятиях в составе контрактных служб или контрактными управляющими | | |
| **Задачи проекта:** | 1. Стимулирование молодых специалистов (студентов старших курсов, выпускников ВУЗов) к профессиональной деятельности в сфере закупок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ; 2. создание в регионе системы подготовки кадров для сферы государственных и муниципальных закупок из числа учащихся высших учебных заведений; 3. содействие студентам в выборе направления профессиональной деятельности;   выявление и поддержка молодых специалистов, заинтересованных в дальнейшей работе по данному направлению с целью снижения дефицита кадров в контрактных службах организаций-заказчиков (государственные и муниципальные органы, казенные и бюджетные учреждения) | | |
| **Способ достижения цели:** | Организация взаимодействия с высшими учебными заведениями региона по вопросу включения в программу профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в дистанционной форме) курса по углублённому изучению основ законодательства региона о закупках, а также создания в регионе системы подготовки кадров для сферы государственных и муниципальных закупок из числа учащихся высших учебных заведений с возможностью прохождения стажировки. | | |
| **Результат проекта:** | **Результат:** | **Целевое значение** | **Вид подтверждения:** |
| Сформированный кадровый резерв молодых специалистов для сферы закупок региона | 100 % | Кадровый резерв |
| **Требования к результату проекта:** | **Требования к результату** | **Целевое значение** | **Вид подтверждения:** |
| Наличие программы профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», включающей курс по углублённому изучению основ законодательства региона в сфере закупок, работе в региональной автоматизированной системе АИС «Госзаказ» | 100 % | утвержденная программа курса |
| Доля студентов, получивших диплом профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в дистанционной форме), от общего числа студентов, зачисленных на курс | Не менее 85 % | диплом профессиональной переподготовки |
| Доля студентов, прошедших стажировку по направлению региона, от общего числа слушателей, сдавших успешно итоговую аттестационную работу | Не менее 50% | отчеты студентов о прохождении стажировки |
| Доля студентов, устроившихся на работу в сфере закупок в течение 6 месяцев с даты выдачи дипломов о переподготовке от общего числа | Не менее  25 % | информация работодателя о трудоустройстве |
| Доля студентов, устроившихся на работу в сфере закупок в течение года с даты выдачи дипломов о переподготовке от общего числа | Не менее  50 % | информация работодателя о трудоустройстве |
| **Пользователи результатом:** | Органы исполнительной власти региона, органы местного самоуправления, бюджетные учреждения, унитарные предприятия, осуществляющие закупочную деятельность в рамках Федерального закона № 44-ФЗ | | |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ**

**«Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров»**

1. **Календарный план-график работ по проекту**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название работы/процесса** | **Срок завершения** | **Документ**  **о выполнении** | **ФИО ответственного исполнителя** | **Состояние исполнения** |
| 1 | Согласование и подписание проекта соглашения о взаимодействии |  | соглашение о взаимодействии |  |  |
| 2 | Взаимодействие с ВУЗом по вопросу определения ключевых параметров программы (учебного плана, длительности курса, в том числе регионального блока, формата лекций, практических занятий и т.д.) |  | учебный план |  |  |
| 3 | Организация профориентационной работы со студентами старших курсов ВУЗом, продвижение проекта, популяризация профессии специалиста в сфере закупок |  | рекламные листовки |  |  |
| 4 | Корректировка регионального блока образовательной программы для углублённого изучения законодательства региона, работы АИС «Госзаказ» |  | лекционный материал по региональному блоку |  |  |
| 5 | Согласование обучающих материалов по основным вопросам контрактной системы (федеральное законодательство) |  | согласованный лекционный материал по федеральному блоку | . |  |
| 6 | Встраивание регионального блока в общую часть, подготовка лекционного материала |  | лекционный материал к обучающему курсу |  |  |
| 7 | Согласование с ВУЗом лекционного материала |  | согласованный лекционный материал |  |  |
| 8 | Разработка видеоуроков для самостоятельной работы |  | видеоуроки |  |  |
| 9 | Разработка практических и тестовых заданий |  | практические и тестовые задания |  |  |
| 10 | Формирование перечня тем итоговых аттестационных работ |  | перечень тем итоговых аттестационных работ |  |  |
| 11 | Подготовка материалов для выступления на встрече с участниками пилотного проекта/ видеообращения к участникам проекта |  | материалы для выступления |  |  |
| 12 | Организация и проведение встречи с участниками пилотного проекта |  | ----- |  |  |
| 13 | Организация и осуществление консультационной поддержки при прохождении курса переподготовки |  | ----- |  |  |
| 14 | Проработка вопроса о конкурсе итоговых аттестационных работ. Корректировка положения и критериев оценки работ. Определение состава комиссии, количества призовых мест, формы поощрения |  | утвержденное Положение о конкурсе, приказ об утверждении состава комиссии |  |  |
| 15 | Проведение конкурса итоговых аттестационных работ |  | ----- |  |  |
| 16 | Подготовка материалов для выступления на мероприятии, посвященном награждению победителей и лауреатов конкурса итоговых работ, подведению результатов обучения/ видеообращения к участникам проекта |  | материалы для выступления |  |  |
| 17 | Подведение итогов обучения |  | отчет о проведении обучающего курса |  |  |
| 18 | Определение форматов и сроков проведения стажировки в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок |  | программа стажировки |  |  |
| 19 | Организация групп для прохождения стажировки |  | список лиц, направляемых на стажировку |  |  |
| 20 | Организация взаимодействия со студентами, прошедшими переподготовку, посредством мессенджеров, информирование их о проведении конкурсов по формированию кадрового резерва, о наличии вакантных мест для трудоустройства |  | \_\_\_ |  |  |
| 21 | Организация проведения конкурса по формированию кадрового резерва в сфере закупок региона |  | кадровый резерв |  |  |
| 22 | Формирование профессионального кадрового резерва молодых специалистов для сферы закупок региона Уведомление заказчиков |  | реестр лиц, которым по окончании ВУЗ будет выдан диплом о переподготовке |  |  |
| 23 | Подведение итогов. Анализ результатов и достижения целей, требований проекта. Подготовка предложений по совершенствованию проекта |  | отчет о реализации проекта |  |  |
| 24 | Подготовка пресс-релизов о ходе проекта |  | пресс-релиз |  |  |

1. **Риски проекта**

| **№** | **Риск** | **Ожидаемые последствия** | **Предупреждение наступления риска** | | **Действия в случае наступления риска** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия**  **по предупреждению** | **ФИО ответственного исполнителя** |
| 1 | Отсутствие у исполнителя достаточного времени для выполнения работ | Нарушение сроков реализации проекта | Своевременное уведомление ответственных должностных лиц о наступлении сроков. Контроль сроков |  | Корректировка сроков.  Проведение разъяснительной работы о необходимости своевременного предоставления информации. |
| 2 | Исключение из программы пилотного проекта стажировки обучающихся в связи с ухудшением санитарно-эпидемиологической обстановки | Сокращение сроков  реализации пилотного проекта | Своевременное уведомление всех заинтересованных лиц |  |  |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет и цель Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон по реализации совместных мероприятий, направленных на создание и развитие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ системы подготовки молодых квалифицированных кадров для сферы государственных и муниципальных закупок из числа студентов, получающих высшее образование в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Цель взаимодействия – формирование профессионального кадрового резерва молодых специалистов для сферы закупок: работы в органах исполнительной власти, местного самоуправления, краевых и муниципальных бюджетных учреждениях, унитарных предприятиях в составе контрактных служб или контрактными управляющими.

2. Направления взаимодействия

2.1. Стороны, учитывая взаимные интересы, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в пределах представленных полномочий имеют намерение осуществлять взаимодействие по следующим основным направлениям:

2.1.1. разработка и реализация совместной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» студентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.2. взаимное участие Сторон в организации занятий, стажировок, творческих конкурсов по реализации образовательной программы;

2.1.3. проведение совместных семинаров, конференций, рабочих встреч и иных мероприятий;

2.1.4. взаимодействовать по организации методических и консультационных услуг для слушателей программы профессиональной переподготовки;

2.1.5. осуществлять обмен методическими материалами.

2.2. Стороны могут обмениваться информацией в рамках перечисленных направлений совместной деятельности, способствовать созданию творческих групп для совместного участия в разработке и реализации совместной образовательной программы.

3. Организация взаимодействия

3.1. При реализации настоящего Соглашения действия Сторон основываются на принципах:

уважения интересов друг друга;

добровольного принятия и обеспечения выполнения принятых на себя обязательств;

согласования позиций и планируемых действий Сторон по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения.

3.2. Для обеспечения эффективного взаимодействия по всем направлениям, установленным настоящим Соглашением, каждой из Сторон назначаются уполномоченные представители и ответственные лица.

3.3. В целях реализации настоящего Соглашения разрабатываются планы мероприятий («дорожные карты») по направлениям взаимодействия.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания, заключается на 3 года и продлевается на аналогичный срок, если ни одна из Сторон письменно не заявит другой Стороне о своем намерении прекратить его действие не позднее, чем за один месяц до истечения соответствующего срока действия настоящего Соглашения.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон. Соглашение считается расторгнутым с момента, указанного в письменном уведомлении о расторжении Соглашения в одностороннем порядке, направленном любой из Сторон другой Стороне не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.2. При недостижении согласия спорные вопросы разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Настоящее Соглашения не затрагивает права и обязанности Сторон, вытекающие из других соглашений (договоров), участниками которых являются Стороны.

6.2. Стороны соблюдают конфиденциальность информации, ставшей им известной в процессе исполнения настоящего Соглашения, за исключением общедоступной.

6.3. Настоящее соглашение носит некоммерческий характер и не налагает на Стороны никаких финансовых обязательств.

6.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

6.5. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7. Адреса и подписи Сторон

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке итоговой аттестационной работы**

**по программе профессиональной переподготовки**

**«Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**государственных и муниципальных нужд»**

1. **Общие положения**
   1. Итоговая аттестационная работа является завершающим этапом освоения программы профессиональной переподготовки, подтверждающей уровень и качество подготовки слушателя. По итогам ее выполнения и защиты полученных результатов, оценивается способность на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи в области нового вида профессиональной деятельности в сфере, определенной в соответствии с дополнительной профессиональной программой.
   2. Итоговая аттестационная работа представляет собой самостоятельную законченную работу, в которой слушателем должны быть изложены теоретические аспекты рассматриваемой проблемы, приведены аналитические данные, предложены собственные выводы и рекомендации.
   3. Итоговая аттестационная работа должна отражать способность и умение слушателя к самостоятельному исследованию литературы по выбранной теме, ее анализу на основе приобретенных теоретических знаний, полученных в ходе обучения.
   4. К итоговым аттестационным испытаниям допускается слушатель, который успешно завершил в полном объеме освоение программы профессиональной переподготовки и не имеет финансовой задолженности.
   5. Примерная тематика итоговых аттестационных работ представлена в Приложении 1. Слушателю предоставляется право выбора темы работы, в том числе и предложения конкретной тематики исходя из своих интересов и изученного материала.
   6. Итоговая аттестационная работа выполняется слушателем самостоятельно.

**2. Требования к содержанию итоговой аттестационной работы**

2.1. Тема итоговой аттестационной работы должна быть актуальной, ее содержание должно отвечать современным требованиям и соответствовать действующему законодательству о контрактной системе.

* 1. Изложенный материал итоговой аттестационной работы должен быть систематизирован слушателем, глубоко и всесторонне исследован, содержать анализ выявленных проблем.
  2. Выводы итоговой аттестационной работы должны быть логически сформулированы и обоснованы.
  3. Объем заимствованного материала не должен превышать   
     40 % от общего объема итоговой аттестационной работы.

1. **Композиционная структура итоговой аттестационной работы**
   1. Структура итоговой аттестационной работы формируется исходя из выбранной темы и включает в себя следующие компоненты: титульный лист (Приложение 2), оглавление, введение, основная часть работы, заключение, библиографический список, приложение (-ия) (при наличии).
   2. Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи и методика исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а также место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы.
   3. В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему итоговой аттестационной работы.
   4. В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме итоговой аттестационной работы, формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой проблеме, решению практической задачи.
   5. Библиографический список должен включать изученные и использованные в итоговой аттестационной работе источники и литературу.
   6. В приложения могут включаться следующие материалы: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.
2. **Требования к оформлению итоговой аттестационной работы**
   1. Итоговая аттестационная работа оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора на листах формата А4 с использованием шрифта Times New Roman размером 14 кегль через полуторный межстрочный интервал. Цвет шрифта – черный.
   2. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.
   3. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. На каждом листе работы, включая титульный лист, оставляются поля: слева – 3 см, сверху и снизу по 2 см, справа – 1,5 см. Абзацный отступ – 12,5 мм.
   4. Наименования всех структурных элементов итоговой аттестационной работы, за исключением приложений, записываются в виде заголовков 7 строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт Times New Roman размером 14 кегль).
   5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Порядковый номер страницы проставляется в центре верхней части листа без слов «страница», «стр.» и знаков препинания. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.
   6. Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей итоговой аттестационной работы и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.
   7. Цифровой (графический) материал оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер. Название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. В таблицах допускается применение 12 или более мелкого размера шрифта.
   8. Цитаты воспроизводятся в тексте итоговой аттестационной работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).
   9. Объем текста итоговой аттестационной работы должен составлять не менее 20 стандартных страниц, без учета библиографического списка и приложений.
3. **Аттестационная комиссия**
   1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по дополнительной профессиональной программе переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», создается в целях комплексной оценки уровня знаний слушателей, принятия решения по результатам их итоговой аттестации.
   2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.
   3. Председатель аттестационной комиссии утверждается из числа преподавателей ВУЗа или представителей уполномоченного органа в сфере закупок субъекта РФ.
   4. Аттестационная комиссия формируется из числа преподавателей ВУЗа, представителей органов исполнительной власти субъекта РФ и (или) представителей сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.
   5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии, ведения протоколов заседаний назначается ее секретарь из числа представителей образовательной организации. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом.
   6. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
   7. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется соответствующим протоколом (Приложение 3).
4. **Итоговая аттестация и оценка**
   1. Итоговая аттестация слушателей является обязательным завершающим этапом программы профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
   2. Формат итоговой аттестации определяется аттестационной комиссией.
   3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных.
   4. В процессе защиты итоговой аттестационной работы слушатель должен показать умение четко и уверенно излагать содержание и результаты работы, аргументировано отвечать на вопросы.
   5. При оценке работы учитываются следующие критерии:

- выполнение требований к оформлению, структуре и содержанию работы;

- актуальность выбранной темы, корректность постановки проблемы и соответствие содержанию работы;

- качество решения поставленных задач;

- уровень самостоятельности при выполнении работы.

* 1. Результаты защиты итоговой аттестационной работы определяются следующими оценками: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».
  2. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Темы итоговых аттестационных работ**

1. Государственные закупки как инструмент развития экономики региона.
2. Централизация закупок как инструмент повышения эффективности бюджетных расходов.
3. Оптимизационные поправки в законодательство о контрактной системе: предпосылки и результаты.
4. Перспективные направления развития контрактной системы в сфере закупок.
5. Роль государственных закупок в стимулировании спроса на продукцию. Преференции, предусмотренные законодательством о контрактной системе.
6. Квотирование как инструмент поддержки отечественного производства.
7. Государственные закупки в условиях санкций: меры поддержки поставщиков.
8. Поддержка малого и среднего предпринимательства через систему закупок в рамках контрактной системы.
9. Цифровизация контрактной системы: на пути к «умным» закупкам.
10. Применение технологий искусственного интеллекта в сфере государственных закупок: будущее или реальность?
11. Инструменты и механизмы общественного участия в процессе осуществления государственных закупок.
12. Порядок заключения, исполнения и изменения контракта. Реестр недобросовестных поставщиков.
13. Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
14. Особенности расчета начальной (максимальной) цены контракта.
15. Контроль и порядок обжалования в сфере государственных закупок.
16. Закупки малого объема. Электронный магазин – площадка для проведения неконкурентных процедур.
17. Электронное актирование – новый формат приемки товаров, работ, услуг.
18. Аналитика в закупках: основные показатели закупочной деятельности и результаты их применения.
19. [Особенности государственных закупок в сфере здравоохранения/строительства/образования.](https://knowledge.allbest.ru/law/2c0a65635b2ac68b5c43b89521316d36_0.html)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

( образец)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ   
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

**на тему:**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Автор работы:** слушатель программы профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОТОКОЛ №\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по приему защиты

итоговых аттестационных работ

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

Присутствовали:

|  |  |
| --- | --- |
| председатель комиссии |  |
| члены комиссии |  |
|  |  |
|  |  |
| секретарь |  |

ПОВЕСТКА:

О рассмотрении итоговых аттестационных работ слушателей программы профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

РЕШИЛИ:Утвердить следующие результаты защиты итоговых аттестационных работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО автора итоговой аттестационной работы | Тема итоговой аттестационной работы | Оценка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | |  |  |
|  | | | |  | |
| « |  | » |  | | 2022 г. |
|  | | | | | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О КОНКУРСЕ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ  
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»  
В РАМКАХ ПРОЕКТА «МОЛОДОЙ ЗАКУПЩИК. НОВЫЙ ФОРМАТ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»

**Содержание**

1. [Общие положения……………………………………………………..………2](#bookmark0)
2. [Порядок организации и проведения конкурса ……………………..……….2](#bookmark1)
3. [Порядок подведения итогов ………………………………………….………2](#bookmark2)
4. [Порядок поощрения победителей конкурса……………………….……..….3](#bookmark3)

[Приложения…………………………………………………………………..…...4](#bookmark4)

1. **Общие положения**

Конкурс лучших итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» проводится в рамках проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров».

Целями конкурса являются повышение качества подготовки специалистов и формирование высокопрофессионального кадрового резерва для сферы закупок реиона.

Основные задачи конкурса:

- комплексная оценка уровня профессиональной подготовки выпускников по программе «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- повышение уровня и качества проводимых учащимися научных исследований;

- стимулирование и поощрение научного творчества обучающихся  
и выявление талантливых молодых специалистов.

Настоящее Положение регламентирует порядок организации  
и проведения конкурса, критерии оценки конкурсных работ, порядок подведения итогов и поощрения победителей конкурса.

1. **Порядок организации и проведения конкурса**

Организатором конкурса выступает уполномоченный орган в сфере закупок субъекта РФ.

Участниками конкурса являются студенты, выполнившие итоговые аттестационные работы по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Участники конкурса несут ответственность за достоверность информации, представленной в конкурсных заявках, а также соблюдение правил научного цитирования и использования литературных источников.

Авторские права на работы, участвующие в конкурсе, в полном объеме сохраняются у авторов этих работ.

Для проведения конкурса формируется и утверждается конкурсная комиссия из числа сотрудников уполномоченного органа в сфере закупок субъекта РФ и ВУЗа.

Конкурсная комиссия:

- определяет дату проведения и процедуру подведения итогов конкурса;

- определяет студентов-победителей и призеров конкурса.

1. **Порядок подведения итогов**

Каждая представленная на конкурс работа оценивается по 11 критериям (Приложение 1). По каждому из критериев присуждается от трех до пяти баллов в соответствии с предлагаемыми показателями качества. Максимальная оценка за работу может достигать 55 баллов. Победившими  
в туре конкурса признаются те итоговые аттестационные работы, которые набрали максимальное число баллов. При равенстве набранных баллов несколько участников разделяют одно призовое место.

Работа конкурсных комиссий осуществляется путем проведения заседаний. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если  
в нем участвует не менее двух третей от списочного числа членов комиссии.

Ведение заседания конкурсной комиссии осуществляется председателем комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель конкурсной комиссии обладает правом решающего голоса.

Проведение заседаний конкурсной комиссии и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом (Приложение 2).

1. **Порядок поощрения победителей конкурса**

Оглашение результатов конкурса и награждение победителей осуществляются в день, установленный организатором конкурса,  
но не позднее 1 календарного месяца со дня подведения итогов конкурса.

Победители конкурса будут отмечены наградным документом  
Информация о победителях конкурса размещается на сайтах уполномоченного органа в сфере закупок субъекта РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Критерии оценки итоговой аттестационной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Показатель качества | Количество баллов |
| 1 | ***Актуальность*** | Четко обозначена актуальность итоговой аттестационной работы. | 5 |
| Обозначена актуальность итоговой аттестационной работы. | 4 |
| Актуальность итоговой аттестационной работы либо не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах. | 3 |
| 2 | ***Соответствие содержания теме работы*** | Содержание соответствует теме итоговой аттестационной работы. | 5 |
| Содержание не в полной мере соответствует теме итоговой аттестационной работы. | 4 |
| Содержание итоговой аттестационной работы соответствует заявленной теме частично. | 3 |
| 3 | ***Глубина исследования*** | Содержание итоговой аттестационной работы включает сложные теоретические материалы, выходящие за рамки программы обучения. | 5 |
| Содержание итоговой аттестационной работы включает теоретические материалы, предусмотренные программой обучения. | 4 |
| Содержание итоговой аттестационной работы включает несложные теоретические вопросы, предусмотренные программой обучения. | 3 |
| 4 | ***Логика изложения материала*** | Материал структурирован и логически выстроен. Часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ, обобщение. | 5 |
| Встречаются случаи нарушения логики изложения материала. Используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ, обобщение. | 4 |
| Нарушена логика изложения материала. Редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ, обобщение. | 3 |
| 5 | ***Целостность*** | Практическая часть итоговой аттестационной работы строится на выводах теоретической части. | 5 |
| Практическая часть итоговой аттестационной работы строится на выводах теоретической части, но полностью ее не отражает. | 4 |
| Практическая часть завершается выводами, которые не построены на содержании теории. | 3 |
| 6 | ***Достоверность*** | Основные теоретические положения аргументированы и убедительны. | 5 |
| Основные теоретические положения частично аргументированы. | 4 |
| Основные теоретические положения слабо аргументированы. | 3 |
| 7 | ***Новизна*** | Использование актуальных материалов нормативных документов, первоисточников, печатных изданий. | 5 |
| Преимущественно используются материалы современных пособий и первоисточников. | 4 |
| Материалы современных источников используются. Встречаются ссылки на неактуальные нормативные правовые документы. | 3 |
| 8 | ***Практическая значимость*** | Итоговая аттестационная работа имеет большую практическую значимость. Ее результаты могут быть реализованы при обеспечении потребностей государственных, бюджетных, муниципальных учреждений и иных организаций региона. | 5 |
| Итоговая аттестационная работа имеет практическую значимость. Результаты работы выборочно могут быть реализованы при обеспечении потребностей государственных, бюджетных, муниципальных учреждений и иных организаций региона. | 4 |
| Итоговая аттестационная работа имеет слабую практическую значимость. | 3 |
| 9 | ***Личный вклад*** | Итоговая аттестационная работа выполнена полностью самостоятельно. Ярко выражена личная точка зрения автора. | 5 |
| Итоговая аттестационная работа выполнена преимущественно самостоятельно. Имеется личная точка зрения автора, основанная на материале лекционных занятиях. | 4 |
| Итоговая аттестационная работа выполнена на основе авторских материалов. Личная точка зрения автора носит формальный характер. | 3 |
| 10 | ***Оформление*** | Соблюдены все правила оформления итоговой аттестационной работы в соответствии с методическими рекомендациями. | 5 |
| Имеются небольшие неточности в оформлении итоговой аттестационной работы. | 4 |
| Допущены нарушения в оформлении итоговой аттестационной работы. | 3 |
| 11 | ***Грамотность*** | Итоговая аттестационная работа написана в научном стиле и не содержит стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок. Язык изложения материала ясен, лаконичен. | 5 |
| В итоговой аттестационной работе встречаются единичные случаи орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок, простой язык изложения материала. | 4 |
| Работа написана литературным языком, но содержит ряд стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок. | 3 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОТОКОЛ №\_\_\_

заседания конкурсной комиссии

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

Присутствовали:

|  |  |
| --- | --- |
| председатель комиссии |  |
| члены комиссии |  |
|  |  |
|  |  |
| секретарь |  |

ПОВЕСТКА:

О рассмотрении итоговых аттестационных работ, представленных на конкурс по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров».

РЕШИЛИ:Утвердить следующие итоги конкурса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер занятого места | ФИО автора итоговой аттестационной работы | Тема итоговой аттестационной работы |
| 1 место |  |  |
| 2 место |  |  |
| 3 место |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

(подпись)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

(образец)



|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  **(Минэкономразвития Алтайского края)**  **ПРИКАЗ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **г. Барнаул** |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на лучшую итоговую аттестационную работу по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» |  |

В целях проведения конкурса на лучшую итоговую аттестационную работу по программе профессиональной переподготовки «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров» приказываю:

Утвердить следующий состав конкурсной комиссии:

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

(образец)

**Заявление - согласие субъекта на обработку персональных данных выпускника проекта «Молодой закупщик. Новый формат подготовки кадров»**

|  |  |
| --- | --- |
| Я, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | зарегистрированный по адресу | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | | (указать адрес субъекта персональных данных) | | | | | паспорт серии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | номер | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | выданный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., | | | | | | |   в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Минэкономразвития Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Оператор», расположенного по адресу: 656049 г.Барнаул, пр. Ленина, 59, на обработку персональных данных согласно приложению к данному заявлению - согласию.  Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.  Оператор обязуется использовать данные субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной деятельности Оператора, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности субъектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор передает правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Для проверки сведений Оператор имеет право запрашивать (в том числе передавать) сведения о документах у соответствующих организаций на основании следующих передаваемых данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о документах, данные из документов.  Информирован о том, что по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».  Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения личного дела. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п.2-11 части 1 ст.6, части 2 ст. 10 и части 2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».  Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (инициалы, фамилия) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению-согласию

**Сведения о выпускниках проекта «Молодой закупщик. Новый формат** **подготовки кадров»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ФИО |  |
| 2. | Дата и место рождения (день, месяц, год) |  |
| 3. | Контактный телефон |  |
| 4. | Адрес электронной почты |  |
| 5. | Адрес места жительства (регистрации, фактический) |  |
| 6. | Уровень образования[[1]](#footnote-1) |  |
| 7. | Наименование учебного заведения |  |
| 8. | Наименование факультета |  |
| 9. | Планируемый год выпуска/завершения обучения |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

1. Необходимо указать наличие среднего профессионального образования/ высшего образования – бакалавриат/высшего образования - специалитет, магистратура/ высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации. [↑](#footnote-ref-1)