

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им.А.Невского

Утверждаю
Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им.А.Невского

Е.В.Белова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

программы повышения квалификации

**«Контрактный управляющий в сфере управления государственными и
муниципальными закупками»**

Организация-разработчик: ГПОУ ЯО ПЕРЕСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ.А.НЕВСКОГО

Разработчики:

Морозова Е.В –специалист по закупкам ГПОУ ЯО ПЕРЕСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ.А.НЕВСКОГО

Пояснительная записка

Согласно положениям Федерального закона « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44 ФЗ, требованиям профессиональных стандартов «Специалист в сфере закупок» и «Эксперт в сфере закупок», утвержденных приказами Минтруда России от 10 сентября 2015г. № 625н и 626н, сотрудники контрактной службы, контрактные управляющие должны иметь высшее или дополнительное образование в сфере закупок.

Программа повышения квалификации разработана в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44 ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере закупок Министерства экономического развития России и Министерства образования и науки России от 12 марта 2015г.

Цель программы

Программа признана способствовать реализации основополагающего принципа Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44 ФЗ- профессионализм заказчика:

- совершенствование кадрового обеспечения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Подготовка компетентных контрактных управляющих, работников контрактной службы, специалиста по закупкам, специалистов в области планирования, осуществления закупок, исполнения контрактов, аудита и мониторинга закупок, а также контроля в сфере закупок в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок. Совершенствование компетенций, позволяющих эффективно использовать бюджетные и внебюджетные средства для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Формирование способности к анализу, планированию закупок, выбору способа закупок, организации закупок.

Категории слушателей:

-руководители и специалисты (контрактные управляющие, работники и руководители контрактных служб, работающие в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (представители государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок);

-работники бюджетных учреждений;

-работники государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-работники иных заинтересованных лиц, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок.

К освоению настоящей программы допускаются:

-лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 144 академических часа.

Организационно-педагогические условия:

Образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой группы.

Срок обучения: 144/ 6/ 1,5 (час., нед., мес.)

Режим занятий: 108 часов самостоятельного обучения - круглосуточный доступ к учебным материалам, тестам; 36 часов аудиторной работы - on-line запись занятий (транслирование занятий в записи).

Форма обучения - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- Государственные, муниципальные закупки

Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:

- Организационно-техническое обеспечение процедур закупок, руководство и контроль осуществления процедур закупок.
- Планирование закупок. Определение критериев закупок. Разработка, оформление и экспертиза документации по закупке.
- Заключение и исполнение контракта. Ответственность заказчика
- Мониторинг исполнения контракта. Проведение аудита и оценка эффективности системы закупок

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

- Эффективно работать в соответствии с положениями Закона «О контрактной системе».
- Анализировать процедуры планирования закупок на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе и организовывать и проводить указанные процедуры.
- Правильно оценивать заявки, составлять протоколы и готовить иные документы при проведении конкурентных и иных закупочных процедур.
- Осуществлять своевременную и правильную проверку соответствия поставщиков, подрядчиков, исполнителей единым/дополнительным требованиям и соблюдение ими антидемпинговых мер.
- Выявлять типичные ошибки при обосновании цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком и целесообразности закупки.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- способность квалифицированно изучать, толковать и применять на практике положения нормативных правовых актов в сфере закупок;
- готовность к выполнению должностных обязанностей по осуществлению деятельности в сфере закупок: разработка документации по закупкам; систематизация и анализ документации отдельных этапов закупочного цикла; применение нормативных правовых актов и методических рекомендаций; обеспечение качества осуществления закупок в рамках должностных обязанностей способность обеспечивать соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иных нормативных правовых актов в сфере публичных закупок.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- преподаватели учебных дисциплин - обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава: высшее образование в области соответствующей дисциплины программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении программы эффективных методик преподавания, предполагающих, наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями, выполнение практических работ, решение кейсов, практических заданий;
- административный персонал - обеспечивает условия для эффективной работы преподавателей, осуществляет контроль и текущую организационную работу;
- информационно-технологический персонал - обеспечивает функционирование информационной структуры (включая исправность техники, оборудования, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.)

Содержание программы повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин, требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших Программу.

Текущий контроль знаний, полученных обучающимися посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы) проводится в виде тестовых заданий, в форме контрольных вопросов и практических заданий, а также в иных формах, установленных преподавателем, который ведет учебные занятия в учебной группе.

Промежуточный контроль знаний проводится в виде тестирования по завершению освоения каждой темы программы. Тестирование проводится посредством ЭО, ДОТ в определенное время, отведенное для самостоятельного освоения материала и самоконтроля знаний.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста в части организации закупочной деятельности государственного (муниципального) заказчика, проведения закупочных процедур.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном Программой и подтвердивший это результатами прохождения всех промежуточных контрольных мероприятий Лица, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

Оценочными материалами по Программе являются блоки тестовых заданий и контрольных вопросов по разделам и дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

- Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе образовательной организации. По завершению обучения по программе повышения квалификации «Контрактный управляющий в сфере управления государственными и муниципальными закупками» слушатели сдают зачет в форме тестирования. Лицам успешно освоившим соответствующую профессионально образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Директор ГПОУ ЯО Переславский

колледж им.А.Невского

_____ Е.В.Белова

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации по профессии «Контрактный
управляющий в сфере управления государственными и муниципальными
закупками»

(Срок обучения: 2,5 месяца-144 часа)

№ п/п	Предметы, курсы	Всего часов	Самостоятельная работа
1.	Раздел 1: Основы контрактной системы	15	15
2.	Раздел 2: Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	6	6
3.	Раздел 3: Планирование и обоснование закупок	18	18
4.	Раздел 4: Осуществление закупок	76	76
5.	Раздел 5: Контракты	14	14
6.	Раздел 6: Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	9	9
7.	Раздел 7: Особенности закупок отдельных видов товаров, работ, услуг	5	5
8.	Итоговая аттестация	1	1
	ИТОГО	144	144

Заочная (дистанционная, электронная) форма обучения:

№ п/п	Наименование темы	Объем Работы (часов)	В том числе		
			Очно (аудиторные занятия)		Самостоятельная работа
			Теоретическое обучение (лекции)	Практическое обучение	
Раздел 1	Основы контрактной системы	15	0	0	15
1.1	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности.	5	0	0	5
1.2	Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок.	5	0	0	5
1.3	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного	5	0	0	5
Раздел 2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	6	0	0	6
2.1	Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующие закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	6	0	0	6
Раздел 3.	Планирование и обоснование закупок	18	0	0	18
3.1	Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки.	9	0	0	9
3.2	Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.	9	0	0	9
Раздел 4.	Осуществление закупок	76	0	0	76
4.1	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора.	4	0	0	4
4.2	Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.	5	0	0	5

4.3	Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок.	9	0	0	9
4.4	Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы.	13	0	0	13
4.5	Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.	6	0	0	6
4.6	Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона.	11	0	0	11
4.7	Порядок осуществления закупок способом запроса котировок.	7	0	0	7
4.8	Порядок осуществления закупок способом запроса предложений	5	0	0	5
4.9	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	5	0	0	5
4.10	Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.	6	0	0	6
4.11	Особенности отдельных видов закупок.	5	0	0	5
Раздел 5.	Контракты	14	0	0	14
5.1	Порядок заключения, исполнения изменения и расторжения контрактов.	7	0	0	7
5.2	Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов.	7	0	0	7
Раздел 6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	9	0	0	9
6.1	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок.	4	0	0	4
6.2	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.	5	0	0	5
Раздел 7.	Особенности закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.	5	0	0	5

7.1	Особенности размещения закупок на проведение капитального и текущего ремонта.	5	0	0	5
Раздел 8.	Итоговая аттестация:	1	0	0	1
8.1	Экзамен (тестирование) и/или защита итоговой работы.	1	0	0	1
	ИТОГО	144	0	0	144

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации программы разработан «Фонд оценочных средств».

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний,
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний, обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация - Оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных блоков непосредственно по завершению их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Лицам, освоившим образовательную программу «Управление государственными и муниципальными закупками» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Удостоверение о повышении квалификации установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимся.

Оценочные материалы

ТЕСТ №1

- 1. Регулирует ли Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ порядок заключения контрактов по аренде движимого и недвижимого имущества?**
 - А) Да
 - Б) Нет
 - В) Только если контракт заключается в отношении движимого имущества
 - Г) Только если контракт заключается в отношении недвижимого имущества
 - Д) свой вариант
- 2. В соответствии с требованиями, какого нормативного акта с 01.01.2014 г. могут осуществляться закупки бюджетными учреждениями?**
 - А) Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;
 - Б) Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ;
 - В) оба нормативных акта;
 - Г) оба нормативных акта, но только при наличии утвержденного и размещенного в ЕИС (на сайте) положения о закупках.
 - Д) свой вариант
- 3. Под понятием «определение поставщика (подрядчика, исполнителя)» понимается:**
 - А) размещение государственного (муниципального) заказа;

- Б) совокупность действий заказчиков по осуществлению закупки начиная с размещения извещения о ее осуществлении и заканчивая заключением контракта;
В) способы размещения государственного (муниципального) заказа.
Г) свой вариант
4. **Какой способ определения поставщика не предусмотрен Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ?**
А) конкурентные переговоры;
Б) электронный аукцион;
В) закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме;
Г) конкурс с ограниченным участием в электронной форме.
Д) свой вариант
5. **С какой даты в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ действуют положения, регулирующие нормирование в сфере закупок?**
А) с 1 января 2014 г.;
Б) с 1 июля 2014 г.;
В) с 1 января 2016 г.
Г) свой вариант
6. **На какой период формируются планы графики закупок с 01.01.2020 года?**
А) на один год;
Б) на три года;
В) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
Г) свой вариант
7. **В каком документе обязательно указывается информация о закупках технически и (или) технологически сложных, инновационных или высокотехнологичных товаров, работ, услуг?**
А) в плане закупок;
Б) в плане графике;
В) такая информация нигде не указывается;
Г) план закупок отменен с 2020г.
Д) свой вариант
8. **Какие виды определения поставщика не относятся к конкурентным?**
А) электронный аукцион
Б) конкурс с ограниченным участием в электронной форме
В) закупка у единственного поставщика
Г) запрос предложений в электронной форме
Д) запрос котировок в электронной форме
Е) свой вариант

9. **При проведении двумя и более заказчиками совместных конкурсов и аукционов, необходимо ли заключать соглашение о проведении совместных торгов?**
А) да;
Б) нет;
В) необходимо только для бюджетных учреждений.
Г) свой вариант
10. **Если заказчиком принято решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), должна ли информация о таком ограничении быть указана в извещении об осуществлении закупки?**
А) да;
Б) нет;
В) да, должна, но с обязательным обоснованием причин ограничения.
Г) свой вариант
11. **Каким участникам предоставляются преимущества при осуществлении закупок в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов?**
А) УИС и организации инвалидов;
Б) организации инвалидов и СМП;
В) СМП и СОНКО.
Г) свой вариант
12. **По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со ст.36 Закона № 44-ФЗ и до заключения контракта в каких случаях заказчик вправе отменить определение поставщика?**
А) в любое время по своему желанию
Б) таких случаев нет
В) вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.
Г) свой вариант
13. **Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обязан ли заказчик создавать комиссию по осуществлению закупок?**
А) нет;
Б) да;
В) не обязан, решает по своему желанию.
Г) свой вариант
14. **Сколько членов должно быть в конкурсной, аукционной или единой комиссии?**
А) не менее пяти;
Б) не менее трёх;

- В) не менее четырёх.
- Г) свой вариант

15. **Может ли специализированная организация быть участником закупки, если она выполняет отдельные функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе по разработке документации, размещению извещений, а также выполнению иных функций?**

- А) да, по согласованию с заказчиком;
- Б) нет;
- В) нет правильного ответа.
- Г) свой вариант

16. **Обязан ли заказчик при проведении конкурсов и аукционов устанавливать требование к обеспечению заявок при закупке у СМП?**

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- Г) свой вариант

17. **Допускается ли до выявления победителя проведение переговоров между заказчиком (членами комиссий по осуществлению закупок) и участником закупки в период рассмотрения окончательных предложений.**

- А) да;
- Б) нет, обсуждение в период оценки окончательных предложений не допустимо;
- В) да, но только в предусмотренных в законе случаях.
- Г) свой вариант

18. **В какой срок заказчиком размещается извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме в единой информационной системе?**

- А) не менее чем за 25 дней до даты окончания подачи заявок
- Б) не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания подачи заявок
- В) не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок
- Г) свой вариант

19. **Вправе ли заказчик принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок?**

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, но только в предусмотренных в законе случаях.
- Г) свой вариант

20. **Должен ли к конкурсной документации быть приложен проект контракта?**

- А) да;

- Б) нет;
- В) да, но только в предусмотренных в законе случаях.
- Г) свой вариант

21. **Вправе ли участник открытого конкурса в электронной форме подать несколько заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного лота?**
- А) да;
 - Б) нет;
 - В) да, но только если это предусмотрено конкурсной документацией.
 - Г) свой вариант
22. **В какой срок заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении электронного аукциона, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает 3 миллиона рублей?**
- А) не менее чем за 15 дней до окончания срока подачи заявок;
 - Б) не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок;
 - В) не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок.
 - Г) свой вариант
23. **Каким должен быть размер обеспечения заявок? А) 5-30 %;**
- А) 10-30%;
 - Б) 0,5 – 5 %;
 - В) (от 0,5% до 1% НМЦК, если НМЦК от 5 до 20 млн. руб.; от 0,5% до 5% НМЦК, если НМЦК от 20 млн. руб.)
 - Г) свой вариант
24. **Нужно ли осуществить закупку электроэнергии путем запроса предложений?**
- А) да;
 - Б) нет
 - Г) свой вариант
25. **Необходимо ли согласовывать закупку у единственного поставщика, если конкурентные способы закупок признаны несостоявшимися?**
- А) да;
 - Б) нет;
 - Г) свой вариант
26. **Можно ли осуществить закупку у единственного поставщика, если случай не закреплен частью первой статьи 93 Закона №44-ФЗ?**
- А) да;
 - Б) нет.
27. **Подлежит ли включению в план-график информация о закупке у единственного поставщика на сумму до 300 или до 600 тыс. руб.?**

- А) да;
- Б) нет;
- В) указывается только общий размер финансирования таких закупок.
- Г) свой вариант

28. **Является ли предмет закупки существенным условием контракта?**

- А) да;
- Б) нет.
- В) свой вариант

29. **В каких случаях необходимо уведомить контролирующий орган об осуществлении закупки у единственного поставщика?**

- А) если закупаются работы (услуги), которые могут выполнить (оказать) только бюджетные учреждения;
- Б) если закупка осуществляется для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций или для оказания экстренной (неотложной) медицинской помощи, либо если по результатам несостоявшегося запроса предложений заключается контракт с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за границей;
- В) таких случаев нет.
- Г) свой вариант

30. **В каком размере может устанавливаться пеня по контракту?**

- А) 50% от цены контракта;
- Б) не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ;
- В) в любом.
- Г) свой вариант

ТЕСТОВАЯ РАБОТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Формирование позиции плана-графика

2.

1.1. Позиции плана-графика формируются на **(1, 2, 3, 5 лет, *правильное обвести*)** период действия Закона об областном бюджете или период действия муниципального правового акта о местном бюджете.

1.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 из одной позиции плана-графика можно формировать **(1, 2, 3, *несколько извещений, правильное обвести*)**, за исключением закупок по которым информация включается отдельными позициями:

- о закупке работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства по каждому такому объекту;

- о закупке, предусматривающей заключение энергосервисного контракта (отдельно от закупок товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также от закупок электрической энергии, мазута, угля и закупок топлива, используемого в целях выработки энергии);

- о каждом лоте, выделяемом в соответствии с Федеральным законом;

- о закупке, подлежащей общественному обсуждению в соответствии ст. 20 Закона № 44-ФЗ.

1.3. Код ОКПД2 заполняется от **(1, 2, 3, 4, *более, правильное обвести*)** знаков кода ОКПД2.

1.4. При формировании детализации «Финансовое обеспечение» необходимо указывать объем финансового обеспечения в **(рублях, тыс. рублей, *правильное обвести*)**.

2. Формирование сведений о контракте

2.1. «Дата заключения контракта» и «Дата исполнения контракта» (ставятся одной датой при подписании, ставятся разные т.к. исполнение контракта может быть ранее даты подписания, *правильное обвести*).

2.2. Если в заголовке сведений установлен признак «Невозможно определить объем товаров, работ, услуг» поле «Количество» необходимо **(оставить пустым, заполнить вручную, *правильное обвести*)**.

2.3. Заполнение детализации «Дополнительная информация о стране происхождения товаров» используется **(если необходимо заполнить дополнительную информацию о стране, если необходимо заполнить несколько стран происхождения товаров, *правильное обвести*)**.

3. Использование образовавшейся экономии

3.1. Если планируется осуществить закупку из этой же позиции плана плана-графика, то:

- **создать из нее извещение на сумму экономии**
- **создать новую позицию**

правильное подчеркнуть

3.2. Если экономию необходимо перенести в другую позицию плана графика, то:

- **уменьшить позицию плана графика на сумму экономии и добавить сумму экономии в другую позицию плана графика (существующую или новую)**
- **создать новую позицию**

правильное подчеркнуть

4.Формирование сведений об исполнении (о расторжении) контракта

4.1. Формирование сведений об исполнении контракта возможно только по сведениям о контрактах в состоянии:

- «**Опубликован**»
- **«Опубликован и отправлен в АС Бюджет»**

правильное подчеркнуть

4.2. В сведениях об исполнении **(требуется, не требуется, *правильное подчеркнуть*)** заполнять детализацию «**Распределение финансирования**».

4.3. Детализация «Распределение финансирования» заполняется только:

- **в сведениях об исполнении**
- при формировании сведений о расторжении контракта**

правильное подчеркнуть

4.4. В одно сведение об исполнении контракта можно добавлять одновременно и документы приемки товаров (работ, услуг) и документы оплаты. При этом:

При добавлении документа оплаты «Платежное поручение»

в поле «Плательщик» указывается организация - *правильное подчеркнуть*
(заказчик; поставщик)

в поле «Получатель» указывается организация - *правильное подчеркнуть*
(заказчик; поставщик)

При добавлении документов приемки: «Акт выполненных работ (услуг), накладная, счет-фактура и т.д.»

в поле «Плательщик» указывается организация - *правильное подчеркнуть*
(заказчик; поставщик)

в поле «Получатель» указывается организация - *правильное подчеркнуть*
(заказчик; поставщик)