

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт управления, экономики и финансов

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по образовательной деятельности КФУ
проф. Минзарипов Р.Г.

_____ г.
" ____ " _____ 20 ____ г.

Учебно-методический комплекс дисциплины

Управление закупками и продажами для муниципальных нужд

(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки: 081100.68 Государственное и муниципальное управление
(шифр и наименование образовательной программы)

Казань 2014 г.

Тема 1. Понятие механизма управления закупками для муниципальных нужд

Муниципальный заказ - это совокупность заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг за счет средств соответствующего бюджета.

Муниципальный заказ можно рассматривать еще и как соглашение (договор), заключенное между органом местного самоуправления и исполнителем (поставщиком, подрядчиком) муниципального заказа в целях обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных в расходах местного бюджета. Такого определения придерживается Комитет Государственной думы РФ по вопросам местного самоуправления.

Муниципальный заказ определяют и как правовой акт, отражающий потребности городского хозяйства на определенный период времени в тех или иных видах товаров (работ, услуг), оплачиваемых за счет средств городского бюджета, определяющих жизнедеятельность города и выражающуюся в натуральных, количественных, ценовых и иных показателях.

Муниципальный заказ еще можно представить как систему отношений между органом местного самоуправления и исполнителем (поставщиком, подрядчиком) муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сферах деятельности, отнесенных к предметам ведения местного самоуправления и предусмотренных в составе расходов местного бюджета.

В соответствии с рассмотренными определениями понятия муниципальный заказ можно выделить его основные признаки:

- обеспечение нужд (потребностей) муниципального образования;
- финансирование за счет средств муниципального бюджета;
- исполнение заказа хозяйствующими субъектами любых форм собственности, получившими этот заказ в соответствии с установленным порядком;
- нормативно-правовая регламентация деятельности по размещению муниципального заказа.

При рассмотрении проблемы муниципального заказа используются понятия муниципальные нужды и муниципальные потребности.

Потребности, если их рассматривать с точки зрения А. Маслоу, представляют собой своеобразную пирамиду, состоящую из нескольких уровней. Самым нижним из них являются физиологические потребности человека, далее следуют потребность в безопасности, социальные потребности и потребность в самоуважении. На самой верхней ступени находится потребность в самореализации. Применительно к данной классификации самый нижний уровень можно назвать не потребности, а нужды, т.е. то, что необходимо постоянно изо дня в день. Следовательно, правомернее будет использование термина муниципальные потребности, нежели муниципальные нужды.

Итак, можно сделать вывод, что применение понятия муниципальные потребности более целесообразно, чем понятия муниципальные нужды. Однако в практике муниципальных образований РФ нашло применение лишь последнее. Это можно объяснить тем, что речь идет не о государственном, а о муниципальном заказе, который финансируется из местного бюджета, и применение термина нужды обусловлено хронической нехваткой денежных средств.

Теперь перейдем к рассмотрению самого понятия механизм управления закупками продукции для муниципальных нужд его структурных особенностей.

По определению механизм - это система, устройство, определяющие порядок какого-нибудь вида деятельности. Соответственно механизм управления закупками продукции для муниципальных нужд - это система, определяющая порядок проведения закупок продукции для муниципальных нужд.

Механизм управления закупками продукции для муниципальных нужд состоит из нескольких частей:

1. субъект управления;
2. технология управления;
3. объект управления.

Субъектом управления является заказчик продукции. В широком смысле - это предприятия и организации, получающие бюджетное финансирование.

Говоря о субъекте управления закупками, необходимо коснуться такого понятия как «организатор конкурсных торгов».

Организатор конкурса - муниципальный заказчик в лице соответствующего органа исполнительной власти, а также юридическое лицо, которому заказчик на условиях договора передал часть своих функций по проведению конкурса.

В качестве организатора торгов может выступать как специализированная фирма, с которой заказчик заключает договор, так и представители заказчика. Для проведения закупочной компании необходимо провести большую работу по подготовке конкурсной документации, оценке квалификации поставщиков, выбору победителей и т.д. Чтобы не заниматься этой специфической деятельностью самостоятельно, заказчик может передавать часть своих функций по организации закупочной компании специализированной фирме, которая занимается этим на профессиональной основе. Такая схема организации работы удобна заказчикам, так как избавляет их от множества проблем, связанных с организацией конкурсных торгов.

Конкурсная комиссия - орган, который формируется заказчиком для приема конкурсных предложений, их оценки и принятия решения о победителе конкурса. Эту комиссию возглавляет председатель, в ее составе формируется секретариат и, если есть необходимость, экспертные группы. В состав конкурсной комиссии входит не менее трех человек. Персональный состав и регламент работы конкурсной комиссии определяет заказчик.

Рассмотрим следующий структурный элемент механизма управления закупками - технологии управления.

Основываясь на традиционной классификации множества технологий по признаку степени использования новейших достижений науки и техники, выделяют 3 вида технологий управления конкурсными закупками:

1. рутинные технологии;
2. информационные технологии;
3. информационно-аналитические технологии.

Рутинные технологии используют, как правило, необобщенный опыт конкурсных торгов, субъективный экспертный метод отбора претендентов на участие в конкурсных торгах и оценки их предложений.

Информационные и информационно-аналитические технологии являются более современными. Здесь используются новейшие методы и способы поиска, обработки, сбора, хранение и накопления информационных ресурсов и качественное преобразование их в релевантную информацию. Они позволяют сократить продолжительность процедур по организации конкурсных торгов, повысить их экономическую эффективность.

Муниципальный контракт - договор, заключенный органом местного самоуправления, бюджетным учреждением, уполномоченным органом или организацией от имени муниципального образования с физическими и юридическими лицами в целях обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных в расходах бюджета.

Конкурс - способ выявления поставщика (исполнителя) товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд, обеспечивающего лучшие условия исполнения муниципального контракта.

Участник конкурса - поставщик (исполнитель), осуществляющий предпринимательскую деятельность по производству товаров (работ, услуг) и подавший заявку на участие в конкурсе.

Потребности муниципального образования формируются двумя способами:

1. сбор заявок;
2. использование муниципальных программ.

Прежде чем организовать конкурс, необходимо принять решение о размещении муниципального заказа, которое должно основываться на следующих условиях:

1. наличие у муниципального образования ресурсов, достаточных для проведения полного и своевременного расчета с поставщиками;
2. способность поставщика выполнить условия договора.

Соблюдению последнего условия будет способствовать конкурсное размещение заказа, качественная проработка органами власти договора с поставщиками. Этот договор будет тем сложнее, чем сложнее характеристики используемых ресурсов и видов деятельности.

Выбор конкретной формы договора зависит от характера экономических отношений между участниками сделки и диктуется тремя факторами:

- уникальность и специфичность используемых ресурсов;
- степень неопределенности, сопровождающая сделку;
- регулярность и характер деловых контактов между поставщиком и заказчиком.

Тема 2. Нормативно-правовое обеспечение процесса муниципальных закупок

Формирование нового политического и экономического облика государства, происходящее в течение последних десятилетий, и вызванные этим, в том числе, значительные социальные перемены привели к существенному изменению и механизмов правового регулирования. Законодательство Российской Федерации о муниципальных закупках основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации.

Основным законом о государственных и муниципальных закупках является Федеральный закон № 94-ФЗ, который регулирует отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд (далее - размещение заказа), в том числе устанавливает единый порядок размещения заказов в целях обеспечения единства экономического пространства на территории Российской Федерации при размещении заказов:

- эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования;
- расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- совершенствования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере размещения заказов;
- обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов

Федеральный закон № 94-ФЗ определяет следующие понятия.

Государственный (муниципальный) заказчик - государственные (муниципальные) органы (в том числе органы государственной власти), органы управления государственными внебюджетными фондами, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджетов различных уровней, размещающие заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

Участник размещения заказа - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, отвечающие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской

Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом торгов, претендующим на заключение государственного контракта.

Аукционная (конкурсная) документация - документ, утверждаемый заказчиком, регламентирующий порядок проведения аукциона (конкурса), устанавливающий требования к выполняемым работам и определяющий форму и порядок заключения государственного контракта.

Заявка на участие в аукционе (конкурсе) - документ, подаваемый участником размещения заказа для участия в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Единая (аукционная или конкурсная) комиссия - комиссия, создаваемая заказчиком для размещения заказа путем проведения аукциона, осуществляющая рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Отметим, что в пояснительной записке к проекту Федерального закона № 94-ФЗ были обозначены основные задачи: систематизация законодательства Российской Федерации о государственных и муниципальных закупках; создание основополагающего нормативного правового акта, регламентирующего гражданско-правовые и процедурные вопросы закупок; приведение законодательства Российской Федерации о государственных и муниципальных нуждах в соответствие с международным законодательством, учет положительных примеров правового регулирования государственных и муниципальных закупок в законодательстве иностранных государств и нормативных правовых актах международных организаций. Некоторые из этих задач были учтены законодателем в процессе нормотворческой деятельности, однако многое так и осталось в черновиках и проектах. Главная особенность Федерального закона № 94-ФЗ и, как представляется, его главный недостаток заключается в том, что он регулирует лишь процесс размещения государственного/муниципального заказа, а не весь заказ.

Отмечая явные признаки наличия в России тенденции к систематизации законодательства о размещении государственного/муниципального заказа, одним из этапов которой стало принятие Федерального закона № 94-ФЗ и внесение целого ряда изменений в отдельные нормативные правовые акты, не стоит забывать, что главной особенностью развития современного российского законодательства является его динамичное и кардинальное обновление.

А.В. Пикулик отмечает, что «из-за стремительного перехода к рынку в России сильно страдало качество нормативно правовых актов, регулирующих экономические и правовые отношения в сфере закупок.

При современном нагромождении дополнений и изменений, вносимых в нормативные правовые акты, регулирующие сферу государственного/муниципального заказа, интересной представляется позиция М.Я. Евраева, который акцентирует внимание на наличии обязательного временного интервала, когда должен был быть проработан Федеральный закон № 94-ФЗ, и только после этого при высокой степени готовности в него должны вноситься не разрозненные поправки, а продуманные нормы.

Отметим, что до вступления в силу Федерального закона № 94-ФЗ существовала другая система закупок товаров, положительными элементами которой были скорость осуществления заказов, гибкость в отношении критериев выбора поставщиков и подрядчиков, при этом учитывался опыт поставщика товаров.

Слабой правовой регламентацией отмечены такие этапы организации муниципального заказа в Российской Федерации, как планирование и прогнозирование, контроль и анализ эффективности муниципального заказа. Отсутствует порядок ценообразования и определение оптимальной начальной (максимальной) цены муниципального контракта.

В Федеральном законе № 94-ФЗ критерии отбора поставщиков несовершенны. При этом не учитываются:

- финансовое состояние и возможности поставщика;
- опыт поставщика (за исключением строительства сложных объектов);
- преференции местным поставщикам, что в конечном счёте сказывается на уровне занятости населения, на уровне поступлений доходов в бюджет в виде налогов;
- деятельность муниципальных унитарных предприятий (МУП). Созданные МУП по определению должны выполнять работы и услуги, на которые объявляются торги;
- критерии качества, гарантии как основополагающие.

Таким образом, Федеральный закон № 94-ФЗ не совершенен по критериям отбора исполнителей заказа. Главная проблема - соотношение цены и качества - при закупках не решена.

Президент России в своём Послании (декабрь 2010 г.) Федеральному Собранию РФ отметил несовершенство Федерального закона № 94-ФЗ и поставил перед Правительством РФ задачу необходимости подготовки новой законодательной базы. Результатом работы двух независимых рабочих групп - Минэкономразвития России и Федеральной антимонопольной службы (ФАС) - стали две альтернативные концепции будущего государственного заказа в России. Так, Министерство экономического развития Российской Федерации вышло с проектом закона о федеральной контрактной системе, который предусматривает фактическую отмену ныне существующего закона о размещении заказов. ФАС в свою очередь предлагало внести необходимые изменения и дополнения в действующий закон о размещении заказов, рассматривая его как неотъемлемую часть планируемой федеральной контрактной системы.

В результате проработки вопроса модернизации Федерального закона в сфере муниципальных закупок с 1 января 2014 года на территории РФ был введен новый Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (принят Государственной Думой 22 марта 2013 года, одобрен Советом Федерации 27 марта 2013 года). При этом действующий ранее закон № 94-ФЗ от 21 июля 2005 г. Утратил свою юридическую силу. Закон о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд призван заменить Закон о размещении государственных (муниципальных) заказов.

Цель контрактной системы - внедрение единого прозрачного цикла формирования, размещения госзаказа и исполнения госконтрактов.

Отдельное внимание уделяется планированию закупок, оценке их обоснованности. Заказчики обязаны составлять планы закупок (на срок действия акта о соответствующем бюджете) и ежегодные планы-графики закупок. Вводится нормирование - установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе их предельной цены. Это должно исключить необоснованное приобретение предметов роскоши и товаров (услуг) категории «люкс». Предусмотрено обязательное общественное обсуждение закупок на сумму более 1 млрд руб.

Закон устанавливает следующие способы размещения заказов. Помимо электронных и закрытых аукционов могут применяться различные виды конкурсов, а также запрос котировок (предложений) и закупки у единственного поставщика. Сохранена возможность заключить контракт с единственным поставщиком, если конкурентные процедуры размещения заказа не состоялись (но при определенных ограничениях).

Прописаны методы определения начальной (максимальной) цены контракта. Для борьбы с демпингом вводится обязанность участников конкурсов и аукционов предоставлять повышенное обеспечение, если предложенная ими цена опускается ниже стартовой на 25%. Предусмотрен предквалификационный отбор при проведении конкурса на поставку товаров (работ, услуг) высокосложного, инновационного или

специализированного характера.

Возможно заключение контрактов жизненного цикла (на закупку товара и его последующие обслуживание, эксплуатацию, ремонт и утилизацию). Вводится банковское сопровождение контрактов. Расчеты в ходе исполнения контракта, сопровождаемого банком, будут отражаться на счетах, открытых в нем.

При осуществлении закупок предоставляются преимущества не только учреждениям УИС, организациям инвалидов, малому бизнесу, но и социально ориентированным некоммерческим организациям. Госзаказчики обязаны отдавать приоритет инновационной продукции. Кроме того, ограничиваются закупки иностранных товаров и услуг (причем не только в сфере обороны и безопасности).

Предусмотрено ведение реестра банковских гарантий, выданных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе либо в качестве обеспечения исполнения контракта.

Еще одно новшество - электронные площадки должны возвращать участникам аукционов не только внесенное ими обеспечение, но и полученный с него доход.

Урегулирован порядок изменения и расторжения контракта. Предусмотрены мониторинг закупок и аудит результатов исполнения контрактов.

Для обеспечения прозрачности закупок создается единая общедоступная информационная система. В ней размещаются планы закупок, данные об их реализации, реестры заключенных контрактов и недобросовестных поставщиков, библиотека типовых контрактов, каталоги товаров (работ, услуг), результаты мониторинга и аудита закупок и многое другое.

Заказчики, совокупный годовой объем закупок которых превышает 100 млн руб., должны сформировать специальные контрактные службы. Иные заказчики обязаны назначить контрактного управляющего.

Кроме того, был введен общественный контроль за закупками.

Федеральный закон вступил в силу с 1 января 2014 г.

Тема 3. Организация и размещение муниципального заказа

Размещение муниципального заказа может осуществляться путем проведения конкурсных торгов и вне конкурса.

Конкурсные торги по определению - это способ выдачи заказов на поставку товаров, закупки услуг или сдачу подрядов на производство определенных работ по заранее объявленным в специальном документе условиям, предполагающим привлечение к определенному сроку на принципах состязания предложений от нескольких участников торгов с целью обеспечения наиболее выгодных условий сделки для их организатора.

Выделяют следующие способы закупок продукции для муниципальных нужд на основе проведения конкурсных торгов:

- открытый конкурс;
- ограничительные способы закупок:
 - а) закрытый конкурс;
 - б) двухэтапный конкурс.
- простые способы закупок продукции:
 - а) запрос котировок;
 - б) закупка из единственного источника.

Такое разнообразие способов закупки делает вопрос о правильном их выборе одним из первостепенных. При правильном выборе способа закупок конкурс позволяет обеспечить: экономию бюджетных средств; повышение качества выполняемых работ и услуг путем стимулирования конкуренции между исполнителями заказа; планирование расходной части местного бюджета на основе реальных цен, выявленных в ходе проведения конкурсов; привлечение частных инвестиций в процессе выполнения

муниципального заказа; формирование положительного имиджа власти и т.д.

Последствиями неверного решения могут быть неэффективное расходование бюджетных средств, несвоевременное или некачественное удовлетворение муниципальных нужд, рост коррупции и т.д.

Наиболее предпочтительным способом закупок в РФ является открытый конкурс. Такое предпочтение вызвано тем, что он создает наибольшую конкуренцию за муниципальный заказ, а именно конкуренция является необходимым условием обеспечения эффективности муниципальных закупок. Также приоритетность данного способа закупок обоснована тем, что процедура проведения открытых конкурсов наиболее разработана. Кроме того, при открытых конкурсных торгах в наибольшей степени реализуются принципы прокьюремента (гласность, справедливость, экономичность, эффективность, ответственность, уникальность).

Проведение открытых конкурсных торгов с целью создания максимальной конкурентной среды осуществляется по следующим правилам:

- обязательность публикации в СМИ информации о проведении открытого конкурса и о его результатах. Принятие заказчиком эффективных мер для доведения сведений о проведении торгов до всех потенциальных участников;
- предоставление всем участникам достаточного времени для подготовки своих конкурсных заявок;
- обеспечение равноправия всех участников конкурсных торгов с помощью установления нейтральных технических условий и стандартов, при которых на конкурентную борьбу не накладывалось бы никаких излишних ограничений;
- установление четких и объективных критериев оценки конкурсных предложений и своевременное извещение о них всех участников конкурса, что позволит претендентам заранее решить, вступать ли вообще в борьбу за муниципальный контракт;
- объективная оценка конкурсных заявок;
- присуждение контракта участнику, предложившему наименьшую цену при выполнении всех иных обязательных условий. Заключение с победителем муниципального контракта в четком соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации.

При проведении открытых конкурсных торгов выявляются следующие недостатки методологии и процедур:

- длительность проведения;
- значительные затраты заказчика по планированию конкурсных торгов, подготовке конкурсной документации, рассмотрению конкурсных предложений и выявлению победителя;
- существенные затраты участников конкурса на подготовку конкурсных предложений, их прямые финансовые затраты связаны с покупкой конкурсной документации и получением необходимых гарантий.

Ограничительные способы закупок можно разделить на два вида:

1. закрытые конкурсные торги;
2. двухэтапные конкурсные торги.

Закрытый конкурс - это способ закупки продукции, при котором приглашение каждому конкретному поставщику направляется индивидуально. При этом публикация в средствах массовой информации (СМИ) приглашения к участию в торгах не требуется.

Этот вид конкурса применяется в одном из следующих случаев:

- продукция в силу уровня технической сложности или специального характера может быть закуплена у ограниченного круга поставщиков;
- цена муниципального контракта составляет менее 2500 установленных законом минимальной месячной оплаты труда (МРОТ), а также когда время и расходы, необходимые для рассмотрения и оценки большого числа заявок на участие в торгах, значительны по сравнению со стоимостью закупаемой продукции.

Несмотря на то, что приглашение на закрытые торги не публикуется, после их проведения заказчик обязан опубликовать информацию о результатах проведения таких торгов в соответствующих СМИ.

Двухэтапный конкурс - это способ закупки продукции, предусматривающий представление и рассмотрение конкурсных заявок в два этапа.

Заказчик вправе проводить такие конкурсы, если:

- заказчику необходимо провести переговоры с поставщиками для определения их возможности обеспечить муниципальные нужды;
- организатор конкурса намерен заключить муниципальный контракт на выполнение исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, за исключением случаев, когда контракт предусматривает производство продукции в объемах, достаточных для обеспечения ее рентабельности или для возмещения расходов на указанные работы;
- поставщики не представили заявки на участие в торгах или все указанные заявки отклонены заказчиком, если при этом проведение новых торгов не приведет, по мнению заказчика, к заключению муниципального контракта.

На первом этапе поставщики представляют конкурсную заявку, содержащую технические, технологические, качественные характеристики предлагаемой продукции, данные о своей квалификации и возможные условия продаж без указания цены предложения.

На втором этапе, куда допускаются поставщики, предложения которых не были отклонены на первом этапе, в конкурсных заявках указывается вся информация, требуемая конкурсной документацией, включая предлагаемую цену.

Двухэтапные конкурсные торги могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Двухэтапные конкурсные торги являются наиболее сложными по своим процедурам. Они проводятся на закупку товаров и работ на сложные объекты, когда заказчик не имеет возможности на начальной стадии четко определить подробные спецификации требуемой ему продукции или если для выполнения заказа требуется предварительно провести достаточно значимые научные изыскания, исследования, эксперименты.

Этот способ закупок имеет ряд своих особенностей:

- предоставление и рассмотрение конкурсных предложений осуществляется в два этапа;
- на первом этапе заказчик вправе проводить переговоры с любым участником по существу содержания его предложения;
- заказчик после рассмотрения предложений на первом этапе вносит изменения в первоначальный вариант конкурсной документации, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, критерии и порядок оценки конкурсных предложений и определения победителя;
- любой участник, прошедший первый этап, после знакомства с условиями конкурса на втором этапе, вправе выйти из числа участников конкурса без потери финансовых средств, представленных им как обеспечение заявки.

Привлекательной чертой двухэтапной процедуры торгов является то, что применяемая должным образом, она дает заказчику возможность большего контроля над техническим уровнем предложений и уверенность в том, прошедшие отбор участники торгов представят предложения, отвечающие техническим требованиям на приемлемых для заказчика условиях.

Таким образом, двухэтапные торги позволяют:

- запрашивать конкурсную заявку у избранной группы участников торгов,
- проводить переговоры с участниками торгов относительно содержания их предложений;
- принимать во внимание элементы таких предложений при определении

окончательных технических условий контракта;

- предоставлять возможность участникам торгов с технически приемлемыми предложениями сделать «лучшее и последнее предложение» на основе окончательных технических условий.

Как уже было сказано выше, важной особенностью процедуры проведения двухэтапных конкурсов является то, что любой участник, прошедший первый этап, после знакомства с условиями конкурса на втором этапе, вправе выйти из числа участников конкурса без потери финансовых средств, представленных им как обеспечение заявки. Под обеспечением заявки здесь подразумевается один из видов конкурсных гарантий - обеспечение конкурсного предложения.

При проведении конкурсных процедур используются несколько видов гарантий:

- обеспечение конкурсного предложения;
- предварительное обеспечение исполнения контракта;
- авансовая гарантия.

Обеспечение конкурсного предложения иначе еще называют гарантией серьезности намерений участника торгов. Для заказчика проведение конкурса связано с достаточно заметными затратами, которые он предполагает компенсировать за счет заключения более выгодного контракта. Но если победитель конкурса откажется заключить контракт на указанных им в конкурсном предложении условиях, то для заказчика это будет связано с существенными потерями. Чтобы избежать этих потерь, предусматривается предоставление участниками торгов обеспечения конкурсных предложений. Соответственно размер этого обеспечения определяется величиной затрат заказчика на проведение конкурса. По действующему в РФ законодательству размер обеспечения конкурсного предложения не должен превышать 3% предполагаемой цены муниципального контракта.

Участник торгов лишается обеспечения конкурсного предложения в следующих случаях:

- отзыва конкурсного предложения до истечения срока его действия;
- когда победитель конкурса отказался подписать контракт на условиях, предусмотренных конкурсной документацией;
- если победителем конкурса не предоставлено обеспечение выполнения контракта.

К простым способам закупок относятся те, которые не требуют проведения конкурса. В настоящее время таковыми являются запрос котировок цен и закупки из единственного источника.

Запрос котировок - это способ закупки продукции, при котором заказчик направляет поставщикам запрос о предоставлении информации о цене реализации последними своей продукции. Контракт заключается с поставщиком, указавшим наименьшую цену.

Заказчик вправе проводить закупки способом запроса котировок цен при соблюдении следующих условий:

- цена муниципального контракта не должна превышать 2500 МРОТ или размера, установленного нормативными правовыми актами, издаваемыми уполномоченным органом;
- по закупаемым товарам существует сложившийся рынок.

Для способа запроса котировок должны быть предусмотрены следующие элементы процедур:

- заказчик должен стремиться к тому, чтобы добиться конкуренции между отобранными фирмами;
- в запросе котировочной цены должно быть изложено описание требований заказчика, а также «правила игры», т.е. процедуры и критерии, которым надо следовать при выборе победителя. Эти правила не должны в дальнейшем изменяться;
- запрос котировочной цены должен быть направлен достаточному числу

заинтересованных фирм, обычно не менее трех;

- цена должна быть, как правило, единственным критерием отбора, при соблюдении других заданных условий;

- принятие предложений по ценам должно осуществляться и подтверждаться способом, не оставляющим никаких сомнений в отношении содержания и условий соглашения.

Закупка у единственного источника по своей сути является прямой выдачей контрактов, поэтому процедуры здесь элементарны и какой-либо дополнительной регламентации не требуют

Заказчик вправе размещать заказы на закупку продукции у единственного источника, по согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти, в следующих случаях:

- при наличии срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение торгов или применение иного способа размещения заказов нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность, невозможно было предусмотреть заранее и они не явились результатом медлительности действий заказчика;

- если вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная потребность в определенной продукции, в связи с чем применение иных способов размещения заказов нецелесообразно с учетом затрат времени;

- если продукция может быть получена только от одного поставщика, либо единственный поставщик обладает исключительными правами в отношении данной продукции и отсутствует равноценная замена;

- при наличии обстоятельств, позволяющих заказчику проводить специализированные закрытые торги, в случае если заказчик установил, что проведение закупок из единственного источника является наилучшим способом закупок.

В мировой практике существуют еще несколько простых способов закупок:

1. Список разрешенных поставщиков - это конкурс, проводящийся не на закупку какой-либо продукции, а на занесение в список разрешенных поставщиков, который дает преимущество фирме, входящей в него, при проведении закупок из единственного источника;

2. Перебивочный конкурс - это способ закупки продукции, при котором какой-либо поставщик выступает с инициативой поставить продукцию для обеспечения муниципальных нужд. В результате, заказчик при проведении конкурса на предлагаемую продукцию предоставляет инициатору закупки ценовую преференцию до 15%.

Таким образом, можно заключить, что проблема управления закупками продукции для муниципальных нужд является в настоящее время особо актуальной и играет огромную роль в развитии экономики муниципального образования. Муниципальный заказ призван обеспечивать потребности муниципального образования в различного рода товарах, работах и услугах. Поставщиками продукции здесь выступают хозяйствующие субъекты различных форм собственности, получившие заказ в соответствии с заранее установленным порядком.

Субъектом управления закупками является заказчик продукции в узком смысле это - органы муниципальной власти, а в широком - организации, получающие бюджетное финансирование. Управление закупками продукции для муниципальных нужд производится в настоящее время с помощью современных технологий, которые позволяют увеличить эффективность закупок. Объектом управления здесь является организация закупки продукции для муниципальных нужд. Принятие решения о размещении муниципального заказа должно основываться на уверенности в выполнении и заказчиком, и поставщиком условий будущего контракта. Этому способствует конкурсное размещение заказа. Существует несколько способов закупок продукции для муниципальных нужд на основе проведения конкурсных торгов. Чтобы принять оптимальное управленческое решение по выбору того или иного способа закупок,

необходимо проанализировать специфические особенности каждого из них. Такое многообразие способов закупок позволяет (при правильном подходе) добиваться значительной экономии бюджетных средств при одновременном максимально возможном удовлетворении потребностей муниципального образования.

ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра государственного и муниципального управления

«УТВЕРЖДЕНО»

Заседанием кафедры _____

Протокол № _____ от _____

**Методические рекомендации
для преподавателя
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

«Управление закупками и продажами для муниципальных нужд»

Направление подготовки
081100.68 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки
Управление городским развитием

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Казань
2014 г

Курс " Управление закупками и продажами для муниципальных нужд " нацелен на подготовку специалистов, способных решать сложные комплексные задачи муниципального управления, понимающих как внутренние проблемы муниципалитетов, так и внешние условия, в которых осуществляется муниципальное развитие. Предлагаемый курс должен обеспечить слушателей как солидной теоретической базой в сфере экономики муниципальных образований (в т.ч. управлении муниципальными закупками и продажами), так и разнообразными практическими знаниями и навыками, которые дадут им возможность непосредственно участвовать в реализации программ и проектов, связанных с местным развитием.

При чтении *лекций* необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

В лекциях необходимо сочетать теоретические материалы и практические примеры (кейсы), представляющие практику муниципальных образований, регионов, бизнеса, общественных организаций и других участников процессов управления закупками и продажами для муниципальных нужд.

Российский опыт в лекциях необходимо рассматривать в динамике перехода от советской практики к современной, учитывая то обстоятельство, что этот процесс в разных содержательных сферах и даже в разных российских регионах находится на различных этапах. Рассматривая российский опыт, необходимо постоянно проводить сопоставления разных ситуаций, анализировать их и выделять лучшие практики муниципального управления в сфере закупок и продаж.

Для закрепления лекционного материала, подготовки к семинарам и выполнения самостоятельных работ рекомендуется достаточно большое количество литературы. Учитывая то, что тема закупок и продаж для муниципальных нужд является достаточно динамичной, необходимо добиваться того, чтобы наряду с базовыми учебниками слушатели активно использовали другие источники – нормативно-правовые документы, аналитические и мониторинговые материалы, материалы периодических изданий, включая интернет-сайты городов, регионов, различных организаций.

Практические занятия следует организовывать так, чтобы закрепление лекционного материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными документами, статистическими материалами и другими информационными источниками. Программа предполагает проведение семинарских занятий в следующих основных формах:

Диспуты, в ходе которых слушатели обсуждают материал предварительно прочитанной лекции в свободной форме по перечню вопросов, которые предварительно готовит

ведущий. Ведущим может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Диспут заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

Подготовка и презентация докладов. Слушатели самостоятельно работают с первоисточниками, такими как нормативно-правовые документы, программы и планы регионов и муниципальных образований и делают в ходе каждого занятия несколько докладов, которые потом обсуждаются в режиме «вопросы-ответы».

Самостоятельные домашние задания, в ходе которых слушатели проводят расчеты (например, по статистическим муниципальным или региональным материалам), небольшие аналитические разработки, изучение методик, правовых документов. На семинаре преподаватель делает анализ выполненных работ.

В программе предложен перечень форм проведения для каждого практического занятия, однако он может быть скорректирован в соответствие с актуальностью той или иной проблемы муниципальных закупок и продаж, интересами и возможностями слушателей. Возможны также комбинации групповых и индивидуальных форм проведения практических занятий, при этом приоритет должен отдаваться групповым проектам.

Особое место в программе отводится самостоятельной работе, в ходе которой слушатели готовят рефераты. Они являются важной итоговой формой, позволяющей оценить способность слушателя работать с различными источниками материалов, отобрать из всего их разнообразия наиболее важные и интересные, выстроить логику представления обработанных материалов и сделать свои выводы по реферируемым источникам.

Таким образом, необходимо:

1. При изучении дисциплины для подготовки к занятиям необходимо ориентировать студентов делать акцент на использовании нормативных источников, а также на монографической, периодической литературе и иных источниках.
2. Каждое занятие необходимо начинать с контроля присутствия студентов на занятии. Отмечать присутствие студентов, вести рейтинг успеваемости необходимо в соответствующих предусмотренных для этого формах документов (журналах).
3. В соответствии с тематическим планом необходимо проводить опросы на занятиях для выявления степени готовности студентов по изучаемой тематике.
4. В конце каждого занятия необходимо довести до сведения студентов оценки, полученные за устные ответы.
5. Оценки, полученные студентами за рефераты, необходимо после презентации рефератов.

Институт управления, экономики и финансов
Кафедра государственного и муниципального управления

«УТВЕРЖДЕНО»

Заседанием кафедры _____

Протокол № _____ от _____

**Методические рекомендации
для студентов
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

«Управление закупками и продажами для муниципальных нужд»

Направление подготовки
081100.68 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки
Управление городским развитием

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Казань
2014 г

Дисциплина считается освоенной студентом, если он имеет положительные результаты промежуточного и текущего контроля. Это означает, что студент освоил необходимый уровень теоретических знаний в области аудиторской деятельности и получил достаточно практических навыков осуществления аудиторских процедур.

Для достижения вышеуказанного студент должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов

Учебно-методического комплекса дисциплины с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения студентов на первой лекции и первом семинарском занятии. Это связано с

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым студентом,

- распределением тем докладов и сроки их представления,

- критериями оценки текущей работы студента (контрольных работ, индивидуального задания, работы на семинарских/практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить до посещения соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

4. Семинар по дисциплине является аудиторным занятием, в процессе которого преимущественно осуществляется контроль знаний, полученных студентом самостоятельно. В связи с этим такое занятие начинается либо с устного опроса либо с контрольной работы, которая может проводиться по

- лекционному материалу темы,

- литературным источникам, указанным по данной теме

- заданиям для самостоятельной работы.

В связи с этим подготовка к семинарскому занятию заключается в том, что бы до семинарского занятия

- изучить лекционный материал и указанные по теме литературные источники

- выполнить задания для самостоятельной работы.

5. В конце изучения каждой темы проводится тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний.

Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

6. Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством текущего контроля. В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ студенту не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя на консультации, которая проводится перед экзаменом.

Формы организации работы студентов:

Индивидуальная форма – углубленная индивидуализация обучения, когда каждому студенту дается самостоятельное задание и предполагается высокий уровень познавательной активности и самостоятельности каждого студента. Данная форма используется при выполнении заданий для самостоятельной работы, углублении знаний и ликвидации в них пробелов.

Фронтальная форма – предполагает совместную деятельность всей учебной группы: преподаватель ставит для всех одинаковые задачи, излагает программный

материал, студенты работают над одной проблемой. Преподаватель спрашивает всех, беседует со всеми, контролирует всех и т.д. Студентам обеспечивается одновременное продвижение в учении.

Домашняя работа – логическое продолжение аудиторных занятий по заданию преподавателя с установленными сроками исполнения. Дидактические цели: закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний; формирование умений и навыков; самостоятельное овладение новым программным материалом; развитие самостоятельности мышления. Различают домашние работы текущего и опережающего характера.

Консультация – предполагает вторичный разбор учебного материала, слабо усвоенного, либо совсем не усвоенного студентами. Дидактические цели консультаций: ликвидация пробелов в знаниях студентов, оказание помощи в самостоятельной работе, расширение и углубление знаний. Задача преподавателя – показать причинно-следственные связи, раскрыть закономерности в содержании программного материала. Консультации бывают: индивидуальные и групповые.

Собеседование – обсуждение проблемных вопросов.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Комплексное изучение студентами основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения практических занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.

В процессе лекции студент должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое-либо положение не совсем понятно студенту или представляется недостаточно убедительным, целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у студента конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является комплексный контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами выступлений (7 – 10 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные студентами в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества, формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения настоящей дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы фиксируются в рабочей тетради, наличие которой у студента обязательно.

Одной из форм самостоятельной работы студента при изучении дисциплины является подготовка устных выступлений. Целями устных выступлений являются:

- формирование умения грамотно осуществлять выбор литературы и первоисточников по теме сообщения и доклада;
- анализ наиболее важных результатов концептуальных научных исследований по выбранной теме;
- структурированная и логичная подача / презентация материала;
- осуществление взаимодействия с преподавателем и студентами при последующем обсуждении сообщения или доклада.

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

1. Определение темы и примерного плана выступления.
2. Работа с рекомендуемой литературой по теме выступления.
3. Выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса.
4. Предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе.
5. Выработка целостного текста устного выступления.

Кроме того, при выступлении возможно использование наглядных материалов, например, таблиц, иллюстраций, схем. Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления.

При устном выступлении студенту следует придерживаться регламента, т.е. соблюдать указанное преподавателем время выступления. Как правило, продолжительность выступления с докладом на занятии не превышает 10 – 15 минут. Далее, целесообразно перед началом презентации материала уточнить форму и порядок ответов на вопросы аудитории, т.е. предусмотреть такую возможность по ходу выступления либо по его окончании.

Организация самостоятельной работы студентов

СРС включает следующие виды работ:

- подготовка конспектов и докладов к семинарским занятиям;
- изучение нормативно-правовых документов;
- написание рефератов;
- самостоятельное изучение отдельных тем;
- составление структурно-логических схем;

По результатам осуществления СРС применяются следующие виды контроля:

- проверка докладов и рефератов;
- обсуждение отдельных вопросов и тем;
- проверка структурно-логических схем;
- зачет.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация

самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

Банк практических заданий по выбору для самостоятельной работы и рекомендации по их выполнению.

Выполнение заданий имеет целью научить студента пользоваться полученными теоретическими знаниями, закрепить навыки работы с лекционным материалом и литературой, помочь глубже усвоить изученный материал.

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу.

Подготовка заданий для самостоятельной работы подразумевает следующее:

1. Изучение рекомендуемой литературы.
2. Краткий конспект необходимых теоретических материалов в рабочей тетради.
3. План ответа в рабочей тетради.
4. Письменный ответ в рабочей тетради или на листах формата А 4 (не более 3 на каждый вопрос).
5. Список использованной литературы.
6. Предоставление отчета для проверки преподавателю.

Рекомендации по выполнению:

Цель предлагаемых заданий – аналитическая работа с теоретическим материалом, подразумевающая творческий подход к применению знаний студентом.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают:

- банк практических заданий по проблематике тем;
- подготовленные рефераты и ответы на заданные по ним вопросы;
- перечень вопросов к зачету.

Критерии оценивания.

Приводятся критерии оценивания каждого вида элементов текущего, промежуточного и рубежного (итогового) контроля (выполнение домашних заданий, работа на практических занятиях).

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной форме в виде различных работ, устных опросов.

Итоговый контроль проводится в виде устного экзамена за весь курс обучения. Объектом контроля является достижение заданного Рабочей программой уровня владения дисциплиной.

ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра государственного и муниципального управления

«УТВЕРЖДЕНО»

Заседанием кафедры _____

Протокол № _____ от _____

**Методические рекомендации
для студентов
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

«Управление закупками и продажами для муниципальных нужд»

Направление подготовки

081100.68 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки

Управление городским развитием

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

очная

Казань

2014 г

Данные методические рекомендации предназначены для организации самостоятельной работы студентов направления 081100.68 – «Государственное и муниципальное управление» с целью формирования у будущих магистров навыков в области управления взаимодействием государства и бизнеса и развитием малого предпринимательства, а также формирования компетенций для реализации их в будущей практической деятельности.

Самостоятельная работа студента (далее – СРС) является неотъемлемой частью процесса обучения по дисциплине. Значение СРС объясняется ее ключевой ролью в формировании профессионально подготовленного и творчески активного специалиста, способного к аналитической работе и самостоятельному принятию решений в сложной, меняющейся обстановке. СРС призвана развить у будущих специалистов способность разбираться в обширном потоке информации, видеть проблему и находить ее решение, оценивать вариантность возможных результатов, что повышает эффективность получаемых в вузе знаний и навыков.

Самостоятельная работа студентов предполагает развитие навыка управления своим собственным процессом восприятия материала, в том числе навыка эффективного восприятия и обдумывания.

Самостоятельная работа студентов осуществляется по следующим направлениям: при подготовке к лекционным занятиям, при подготовке к практическим и семинарским занятиям, при выполнении контрольной работы, при подготовке к промежуточному и итоговому контролю качества знаний студентов.

Самостоятельная работа – основа знаний. Лекции задают схему материала, канву, которая заполняется студентом во время его самостоятельной работы по дисциплине. Организация самостоятельной работы студентов в рамках подготовки к лекционным занятиям требует наличия методического обеспечения учебного процесса. Студентам должны быть доступны: учебная программа дисциплины, определяющая ее структуру, содержание, в которой должен быть детально разработан учебно-тематический план с распределением часов аудиторной и внеаудиторной работы студентов; методические материалы относительно того, каким образом будут оцениваться преподавателем все аспекты самостоятельной работы студентов с указанием критериев оценки их работы; методические рекомендации по выполнению тех или иных видов самостоятельной работы, содержащие возможные технологии и способы выполнения работы, а также информация о том, что студенту рекомендуется для подготовки к текущей лекции.

Важным моментом в организации самостоятельной работы при подготовке к лекционным занятиям является четко сформулированная цель и структура (план) изложения рассматриваемой темы. Это будет способствовать мотивации к обучению, так как студенты понимают, почему им преподают данный материал. С целью развития интереса у студентов к излагаемому материалу и мотивации их к самостоятельной работе целесообразно иллюстрировать лекционный материал примерами, приближенными к реальным условиям. Кроме того, преподаватель на лекции должен получить обратную связь, например, задавая краткие вопросы, чтобы получить информацию относительно понимания студентами преподаваемого материала. Для этого важно донести до студентов требования, связанные с подготовкой к лекционным занятиям, прежде всего это:

- самостоятельное изучение студентами истории развития темы, вопроса, проблемы;
- самостоятельное повторение тем, разделов, концепций, связанных с той темой, которая будет рассмотрена на лекции;
- самостоятельный подбор студентами практических примеров и иллюстраций концепции, которая будет рассматриваться на лекции;
- самостоятельная работа студентов с доказательствами или формулировкой выводов относительно концепции или теории, которая будет рассмотрена.

Самостоятельная работа студента должна начинаться с рассмотрения тематического плана дисциплины и подбора рекомендуемой литературы. Приступая к проработке материала по каждой теме курса, следует ознакомиться с содержанием и методическими указаниями по ее изучению. После прочтения основных и дополнительных литературных источников по теме, следует ответить на предлагаемые вопросы для самопроверки полученных знаний. С целью их закрепления и углубления рекомендуется выполнить индивидуальные и тестовые задания.

Как правило, лекции тесно связаны с семинарскими и практическими занятиями.

Семинарские занятия отводятся под обсуждение проблем, дебатов, в том числе исследовательской работы студентов. Цель семинаров – помочь студенту преодолеть те трудности, с которыми он уже столкнулся при изучении предмета. Поэтому принципиально важно, чтобы на семинары студенты приходили уже подготовительными. Организация самостоятельной работы в рамках подготовки и проведения практических и семинарских занятий включает:

- самостоятельную работу студентов при подготовке к занятиям, которая заключается в выполнении индивидуальных или групповых занятий, выданных преподавателем, изучении лекционного материала, рекомендуемой литературы и опорных лекций по теме занятия, написании рефератов и в подготовке доклада для выступления на занятии;
- проведение самого занятия, которое предусматривает самостоятельную работу студентов по выполнению индивидуальных или групповых заданий преподавателя на основе учебно-методических пособий по проведению практических и семинарских занятий.

Важно отметить возрастающую роль самостоятельной работы в повышении качества подготовки и контроля качества знаний студентов. Оценка качества знаний студентов по изучаемой дисциплине должна учитывать:

- результаты текущего контроля при выполнении рефератов, докладов и выступлений студентов на практических и семинарских занятиях;
- результаты итогового контроля знаний при сдаче зачетов и экзаменов.

Поэтому роль преподавателя, совершенно очевидно, заключается в разработке и обеспечении студентов методическими разработками, позволяющими активизировать самостоятельную работу студентов.

Таким образом, самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития способности, знаний и умений в научно-исследовательской деятельности;
- творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Отсюда следует, что основной задачей самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой, научно-исследовательской деятельности.

Далее представлена тематика вопросов и заданий для самостоятельной работы студентов:

1. Провести сравнительный анализ Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ и Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ с дополнениями, внесенными в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 4 июня 2014 г. N 140-ФЗ. Что привело к утрате силы № 94-ФЗ от 21.07.2005?
2. Проанализировать способы закупки для муниципальных нужд. В чем преимущества и недостатки открытого, ограничительного и двухэтапного

способов?

3. Познакомиться с эволюцией нормативно-правовой базы в сфере управления закупками и продажами для муниципальных нужд в России.
4. Изучить порядок организации и размещения муниципального заказа на примере муниципальных образований Республики Татарстан.
5. Изучить Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ с дополнениями, внесенными в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 4 июня 2014 г. N 140-ФЗ.
6. Какие функции призваны осуществлять главы администраций районов и городов РТ в рамках управления закупками и продажами для муниципальных нужд?
7. Проанализировать существующие федеральные и региональные законы о закупках и продажах для муниципальных нужд.

**Перечень федеральных и региональных законов о государственно-частном
партнерстве**

Федеральное законодательство

№	Нормативно-правовой акт
1	Федеральный закон N 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2	Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014)
3	Федеральный закон от 28.12.2013 г. №396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в том числе в Федеральный закон №44-ФЗ, Федеральный закон №223-ФЗ и КоАП РФ)
4	Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 г. № 775 «Об установлении размера начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги, при превышении которой в контракте устанавливается обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставлять заказчику дополнительную информацию»
5	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2013 г. № 913 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказании услуг информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд до ввода ее в эксплуатацию»

ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра государственного и муниципального управления

«УТВЕРЖДЕНО»

Заседанием кафедры _____

Протокол № _____ от _____

**Методические рекомендации
для студентов
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

«Взаимодействие государства и бизнеса и развитие малого и среднего
предпринимательства»

Направление подготовки
081100.68 Государственное и муниципальное управление

Программа подготовки
Управление городским развитием

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Казань
2014 г

Данные методические указания предназначены для студентов направления 081100.68 – «Государственное и муниципальное управление» с целью формирования у будущих магистров навыков в области управления закупками и продажами для муниципальных нужд, а также формирования компетенций для реализации их в будущей практической деятельности.

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *referre* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы

по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата: информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует. Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы,

приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность — смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты — констатации и тексты — рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану — мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы — от реферата до докторской диссертации — строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Введение — начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, — т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно

формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. История муниципальных закупок в России.
2. Муниципальные торги и их виды.
3. Нормативно-правовая база регулирования продаж и закупок для муниципальных нужд в России.
4. Механизм управления закупками для муниципальных нужд.
5. Организация и размещение муниципального заказа.
6. Подходы к определению муниципальных закупок.
7. Проблемы и разрешение споров, связанных с муниципальными закупками и продажами.
8. Международный опыт организации муниципальных закупок.
9. Управление закупками и продажами для муниципальных нужд на примере муниципальных образований Республики Татарстан.
10. Основные задачи и принципы организации муниципальных закупок.
11. Основные принципы обеспечения эффективности муниципального заказа.
12. Организационная структура управления закупками продукции в муниципальных образованиях.
13. Планирование муниципальных закупок.
14. Автоматизация размещения и управления муниципальными закупками.
15. Порядок заключения договора при поставках закупок для муниципальных нужд.
16. Критерии, по которым выбирают способ размещения заказа исходя из начальных условий.
17. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документации).
18. Способы обеспечения равного доступа предпринимателей к заказам, повышения прозрачности процедур размещения государственных и муниципальных заказов и меры повышения ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.
19. Система контроля размещения государственных и муниципальных заказов в РФ и способы ее совершенствования.

Перечень технических средств программного обеспечения и электронных обучающих материалов

Освоение дисциплины "Управление закупками и продажами для муниципальных нужд" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- Мультимедийная аудитория, вместимостью более 15 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI.
- Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления,

объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

- Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.
- Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика" и «Знаниум», доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" и «Знаниум» представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.
- Электронный образовательный ресурс по дисциплине «Государственное регулирование малого и среднего предпринимательства на региональном и муниципальном уровнях», расположенный на электронной площадке КФУ «Тулпар», позволяет студентам самостоятельно изучать разделы дисциплины, проверять свои знания с помощью фонда оценочных средств.

Учебно-методические материалы для проведения семинарских и практических занятий

ТЕМА 1. Понятие механизма управления закупками для муниципальных нужд

1. Понятие размещения заказов муниципальных нужд.
2. Основные принципы системы муниципальных заказов, термины и определения.
3. Субъекты правоотношений в системе размещения государственных и муниципальных заказов.

ТЕМА 2. Нормативно-правовое обеспечение процесса муниципальных закупок

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая размещение муниципальных заказов в РФ.
2. Общая характеристика Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере размещения муниципальных заказов.

ТЕМА 3. Организация и размещение муниципального заказа

1. Существующие процедуры размещения муниципальных заказов и условия их выбора и применения.
2. Условия допуска к торгам. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах.
3. Функции отдела закупок и структурных подразделений заказчика. Виды и функции комиссий.
4. Торги в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Процедуры проведения. Обзор электронных площадок.
5. Торги в форме конкурса. Понятия открытый и закрытый конкурс. Процедуры проведения.

ТЕМА 4. Муниципальные контракты

1. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
2. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов.
3. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта

ТЕМА 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд

1. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).
2. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).

ТЕМА 6. Международный опыт управления муниципальными закупками и продажами

1. Опыт размещения муниципального заказа на примере стран Европы (Германия, Великобритания и пр.).
2. Особенности управления закупками и продажами для муниципальных нужд в странах Юго-Восточной Азии.
3. Возможности реализации международного опыта муниципальных закупок в Российской Федерации.

ТЕМА 7. Муниципальные закупки в Российской Федерации

1. Порядок организации и размещения муниципального заказа на примере муниципальных образований Республики Татарстан.
2. Функции глав администраций районов и городов РТ в рамках управления закупками и продажами для муниципальных нужд.

ТЕМА 8. Муниципальный контракт

1. Структура муниципальных контрактов и особенности их составления.
2. Нормативно-правовая база, регламентирующая заключение и исполнение государственных муниципальных контрактов.
3. Особенности подготовки, заключения и исполнения муниципальных контрактов.

Основная литература:

1. Управление муниципальными закупками: учебное пособие для преподавателя. – М.: АНХ, 2008. – 784 с.
2. Кузнецова И. В. Общие принципы размещения заказов для государственных и

муниципальных нужд: учеб.-метод. пособие по программе «Управление государственными и муниципальными заказами» (базовый уровень). М.: Ин-т управления закупками и продажами им. А. Б. Соловьева ГУ ВШЭ, 2010.

3. Линдерс М., Джонон Ф., Флинн Г. Управление закупками и поставками. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

4. Очерки о закупочной деятельности: Сборник докладов о европейском опыте / Под ред. Ф. Галанти и П. Канчани. – М.: Формула права, 2008. – 152 с.

5. Практикум по курсу «Управление государственными и муниципальными заказами» / Под научной редакцией Е. Шадринной. – М.: Формула права, 2008. - 270с.

Дополнительная литература:

1. Федеральный закон N 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014)

3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в том числе в Федеральный закон №44-ФЗ, Федеральный закон №223-ФЗ и КоАП РФ)

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 г. № 775 «Об установлении размера начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги, при превышении которой в контракте устанавливается обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставлять заказчику дополнительную информацию»

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2013 г. № 913 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказании услуг информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд до ввода ее в эксплуатацию»

6. Федеральный закон №218-ФЗ от 24 июля 2007 года "О внесении изменений в Федеральный закон "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и отдельные законодательные акты.

7. Федеральный закон от 26 апреля 2007 года №63-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведение в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации".

8. Федеральный закон от 2 февраля 2006 г. N 19-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

9. Федеральный закон от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

10. Федеральный закон №60-ФЗ от 13 декабря 1994 года «О поставках продукции для федеральных государственных нужд».
11. Указ Президента Российской Федерации от 05.02.2007 года «О Федеральном агентстве по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств»
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2007 года № 491 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных или муниципальных контрактов, в которые включаются сведения, касающиеся размещения заказов и составляющие государственную тайну».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. № 147 «Об утверждении Положения о пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами».
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков».
15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 609-р.
16. Постановление Правительства РФ от 27 октября 2006 г_ N 631 "Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных нужд".
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 г_ N 642 "О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)".
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2006 г_ № 734 "О предоставлении преимуществ учреждениям уголовно- исполнительной системы и организациям инвалидов, участвующим в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 807 «Об утверждении Положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры».
20. Письмо МЭРиТ от 8 августа 2007 г. № 11812-КА/Д04 О порядке применения процедур размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
21. Методические рекомендации по формированию сводных прогнозов объемов продукции, закупаемой для государственных и муниципальных нужд, на 2014 год.
22. Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 3 мая 2006 г. N 124 "Об утверждении порядка согласования проведения закрытого

конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)".