

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Кузбасский государственный технический университет  
имени Т.Ф. Горбачева»

Кафедра государственного и муниципального управления

**А. А. Синкина**

## **ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ**

**Методические указания к практическим занятиям  
и самостоятельной работе**

Рекомендовано учебно-методической комиссией  
направления подготовки 081100.62  
«Государственное и муниципальное управление»  
в качестве электронного издания  
для использования в учебном процессе

Кемерово 2014

Рецензенты:

Вольфсон Эдуард Николаевич – доцент, кандидат философских наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления.

Заруба Наталья Андреевна – профессор, доктор социологических наук, председатель учебно-методической комиссии направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление».

**Синкина Анастасия Александровна. Государственные закупки :** методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе [Электронный ресурс] : для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» очной формы обучения / А. А. Синкина. – Электрон. дан. – Кемерово : КузГТУ, 2014. – Систем. требования : Pentium IV; ОЗУ 8 Мб; Windows 98-2007; мышь. – Загл. с экрана.

Приведены рекомендации по подготовке к практическим занятиям и самостоятельной работе, вопросы для подготовки к тестам по дисциплине, темы и требования к написанию рефератов, вопросы к экзамену, список рекомендованной литературы.

© КузГТУ  
© Синкина А.А., 2014

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

Целью изучения дисциплины «Государственные закупки» является формирование у студентов знаний, умений и навыков в области контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Основные задачи изучения дисциплины:

- дать целостное представление об общих положениях и принципах контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- помочь овладеть навыками планирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обеспечить изучение способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- сформировать знания и навыки, необходимые для отбора участников контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- способствовать закреплению знаний в области организации и проведения мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- сформировать умения, необходимые для принятия эффективных управленческих решений.

Для изучения дисциплины «Государственные закупки», обучающийся должен обладать знаниями, умениями и навыками, приобретенными в результате освоения следующих дисциплин: «Государственное регулирование экономики», «Экономика государственного и муниципального сектора», «Управление социально-экономическим развитием региона», «Государственные и муниципальные финансы», «Региональное управление и финансовое планирование».

Освоение дисциплины «Государственные закупки» необходимо как предшествующее для изучения следующих дисциплин:

«Управление государственным и муниципальным заказом», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Социальная политика».

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций.

*Компетенция общекультурного, социального, профессионально-информационного взаимодействия:*

ОК-5: понимает содержание, смысл, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремится к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности.

*Компетенция самосовершенствования:*

ОК-16: владеет навыками самостоятельной, творческой работы; умеет организовать свой труд; способен порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

*Организационно-управленческая деятельность:*

ПК-3: умеет выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.

*Информационно-методическая деятельность:*

ПК-25: умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

*Коммуникативная деятельность:*

ПК-32: способен представлять интересы и официальную информацию органа власти, государственной или муниципальной организации, учреждения при взаимодействии с иными государственными органами и органами местного самоуправления, организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.

*Вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:*

ПК-48: способен к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;

- совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов;

**уметь:**

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

## **2. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Настоящие методические указания посвящены вопросам организации самостоятельной работы студентов в процессе подготовки к практическим занятиям по дисциплине «Государственные закупки».

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса.

Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Государственные закупки» предполагает подготовку к тестовым заданиям и написание рефератов.

## **Тема 1. Общие положения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

1.1 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2 Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3 Принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### ***Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:***

- 1) *контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – это \_\_\_\_\_;*
- 2) *что означает термин «определение поставщика (подрядчика, исполнителя)»?*
- 3) *кто может выступать участником закупки?*
- 4) *понятие государственного заказчика;*
- 5) *понятие муниципального заказчика;*
- 6) *единая информационная система в сфере закупок представляет собой \_\_\_\_\_;*
- 7) *уполномоченный орган, уполномоченное учреждение – это \_\_\_\_\_;*
- 8) *контрольными органами в сфере закупок выступают \_\_\_\_\_;*
- 9) *основной функцией экспертной организации является \_\_\_\_\_;*
- 10) *каким Федеральным законом Российской Федерации регулируется контрактная система в сфере закупок?*
- 11) *принцип открытости и прозрачности в контрактной системе в сфере закупок обеспечивается \_\_\_\_\_;*
- 12) *в чем заключается принцип обеспечения конкуренции в контрактной системе в сфере закупок?*
- 13) *принцип профессионализма заказчика в контрактной системе в сфере закупок заключается в \_\_\_\_\_;*

14) принцип стимулирования инноваций в контрактной системе в сфере закупок – это \_\_\_\_\_;

15) как обеспечивается принцип единства контрактной системы в сфере закупок?

16) каким образом реализуется принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок?

## **Тема 2. Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

2.1 Формирование планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2 Формирование планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3 Начальная (максимальная) цена контракта.

### **Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

1) планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения \_\_\_\_\_;

2) на какой период формируется план закупок?

3) план закупок подлежит изменению при \_\_\_\_\_;

4) в течение какого периода утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе?

5) при формировании плана закупок обоснованию подлежат \_\_\_\_\_;

6) при формировании плана-графика обоснованию подлежат \_\_\_\_\_;

7) под нормированием в сфере закупок понимается \_\_\_\_\_;

8) правила нормирования в сфере закупок предполагают \_\_\_\_\_;

9) какая информация содержится в планах-графиках?

10) планы-графики формируются заказчиками в соответствии \_\_\_\_\_;

11) в план-график включается \_\_\_\_\_ в отношении каждой закупки;

12) порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения федеральных нужд устанавливается \_\_\_\_\_;

13) в каких случаях план-график подлежит изменению заказчиком?

14) утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение \_\_\_\_\_;

15) к методам определения начальной (максимальной) цена контракта относятся \_\_\_\_\_;

16) идентичными товарами, работами, услугами признаются \_\_\_\_\_;

17) что понимается под однородными товарами, работами, услугами?

### **Тема 3. Участники закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

3.1 Требования к участникам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2 Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.

3.3 Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий.

#### **Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

1) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – это \_\_\_\_\_;

2) какие возможны способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя)?

3) к конкурентным способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) относятся \_\_\_\_\_;

4) под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором \_\_\_\_\_;

5) аукцион – это \_\_\_\_\_;

6) под запросом котировок понимается \_\_\_\_\_;

7) запрос предложений представляет собой \_\_\_\_\_;

8) совместные конкурсы и аукционы проводятся в случае \_\_\_\_\_;

9) какие требования устанавливает заказчик к участникам закупки?

10) кто осуществляет проверку участников закупок на соответствие установленным требованиям?

11) к критериям для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки относятся \_\_\_\_\_;

12) при заключении и исполнении контракта изменение его условий \_\_\_\_\_;

13) в случае просрочки исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, применяется \_\_\_\_\_;



14) при каких условиях контракт должен включать в себя график исполнения контракта?

15) антидемпинговые меры при проведении конкурса или аукциона – это \_\_\_\_\_;

16) в каком случае необходимо создание контрактной службы?

17) контрактный управляющий осуществляет следующие функции \_\_\_\_\_;

18) конкурсная комиссия создается для \_\_\_\_\_;

19) функции специализированной организации заключаются в \_\_\_\_\_;

20) в качестве экспертов и экспертных организаций могут выступать \_\_\_\_\_;

21) какая информация содержится в извещении об осуществлении закупки?

22) что может выступать в качестве обеспечения заявок при проведении конкурсов и аукционов?

23) банковская гарантия должна содержать \_\_\_\_\_;

24) какие документы включаются в реестр банковских гарантий?

#### **Тема 4. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса**

4.1 Порядок проведения открытого конкурса.

4.2 Порядок проведения конкурса с ограниченным участием.

4.3 Порядок проведения двухэтапного конкурса.

4.4 Особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса.

#### **Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

1) под открытым конкурсом понимается \_\_\_\_\_;

2) в течение какого периода заказчик должен разместить извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе?

3) в извещении о проведении открытого конкурса заказчик указывает \_\_\_\_\_;

4) какая информация отражается в конкурсной документации на проведение открытого конкурса?

5) включается ли в конкурсную документацию проект контракта?

6) в течение какого периода заказчик должен разместить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса в единой информационной системе?

7) заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать \_\_\_\_\_;

8) может ли заявка на участие в открытом конкурсе содержать эскиз, рисунок, чертеж?

9) кто обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе?

10) конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок, \_\_\_\_\_;

11) как происходит вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе?

12) в течение какого периода протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе размещается в единой информационной системе?

13) срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать \_\_\_\_\_;

14) конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если \_\_\_\_\_;

15) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются \_\_\_\_\_;

16) конкурс признается несостоявшимся, если \_\_\_\_\_;

17) в течение какого срока после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе заключается контракт?

18) при уклонении победителя конкурса от заключения контракта заказчик вправе \_\_\_\_\_;

19) под конкурсом с ограниченным участием понимается \_\_\_\_\_;

20) двухэтапный конкурс представляет собой \_\_\_\_\_.

## **Тема 5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона**

5.1 Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке.

5.2 Порядок проведения электронного аукциона.

5.3 Заключение контракта по результатам электронного аукциона.

5.4 Особенности проведения закрытого аукциона.

**Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

- 1) под аукционом в электронной форме понимается \_\_\_\_\_;
- 2) заказчик обязан проводить электронный аукцион в случаях \_\_\_\_\_;
- 3) допускается ли взимание оператором электронной площадки платы за проведение электронного аукциона?
- 4) для получения аккредитации участник электронного конкурса предоставляет оператору электронной площадки следующие документы \_\_\_\_\_;
- 5) на какой срок осуществляется аккредитация участника электронного аукциона на электронной площадке?
- 6) кто осуществляет ведение реестра участников электронного аукциона?
- 7) извещение о проведении электронного аукциона размещается заказчиком \_\_\_\_\_;
- 8) документация об электронном аукционе должна содержать \_\_\_\_\_;
- 9) кто может подать заявку на участие в электронном аукционе?
- 10) в каких случаях заявка на участие в электронном аукционе возвращается оператором участнику?
- 11) величина снижения начальной (максимальной) цены контракта составляет \_\_\_\_\_;
- 12) протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке оператором \_\_\_\_\_;
- 13) контракт заключается \_\_\_\_\_ с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона;
- 14) если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе \_\_\_\_\_;
- 15) электронный аукцион признается несостоявшимся если \_\_\_\_\_.

**Тема 6. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок**

6.1 Требования, предъявляемые к проведению запроса котировок.

6.2 Порядок проведения запроса котировок.

6.3 Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

### **Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

- 1) под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором \_\_\_\_\_;
- 2) при каких условиях заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок?
- 3) какой должен быть совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок?
- 4) допускается ли взимание платы за участие в запросе котировок?
- 5) в извещении о проведении запроса котировок должна содержаться следующая информация \_\_\_\_\_;
- 6) в заявке на участие в запросе котировок отражается \_\_\_\_\_;
- 7) в какой период заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок и проект контракта?
- 8) допускается ли изменение объекта закупки при проведении запроса котировок?
- 9) в течение \_\_\_\_\_ котировочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок;
- 10) победителем запроса котировок признается участник запроса котировок \_\_\_\_\_;
- 11) котировочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если \_\_\_\_\_;
- 12) результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются \_\_\_\_\_;
- 13) при каких случаях запрос котировок признается несостоявшимся?
- 14) в случае признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения контракта, заказчик \_\_\_\_\_;
- 15) по истечению, какого периода заключается контракт с победителем запроса котировок?

## **Тема 7. Определение поставщика путем проведения запроса предложений**

7.1 Порядок проведения запроса предложений.

7.2 Заключение контракта по результатам запроса предложений.

### **Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

- 1) под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором \_\_\_\_\_;
- 2) заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случаях \_\_\_\_\_;
- 3) в течение какого периода заказчик размещает извещение о проведении запроса предложений в единой информационной системе?
- 4) к документации о проведении запроса предложений прилагается \_\_\_\_\_;
- 5) заказчик обязан предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность \_\_\_\_\_;
- 6) в каких случаях участники запроса предложений, подавшие заявки, отстраняются и их заявки не оцениваются?
- 7) все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании \_\_\_\_\_;
- 8) в единой информационной системе \_\_\_\_\_ после завершения проведения запроса предложений размещается выписка из протокола его проведения;
- 9) если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений \_\_\_\_\_;
- 10) выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое \_\_\_\_\_;
- 11) по истечению, какого периода заключается контракт с победителей запроса предложений?
- 12) при уклонении победителя запроса предложений от заключения контракта заказчик вправе \_\_\_\_\_;
- 13) в каких случаях запрос предложений признается несостоявшимся?
- 14) заказчик при проведении запроса предложений обязан обеспечить осуществление \_\_\_\_\_;
- 15) любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, вправе \_\_\_\_\_.

## **Тема 8. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

8.1 Перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.2 Порядок и особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### **Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случаях \_\_\_\_;
- 2) каким Федеральным законом Российской Федерации регулируется деятельность субъектов естественных монополий?
- 3) какой способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) применяется при закупке услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению?
- 4) какой способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) применяется при заключении контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия?
- 5) заказчик размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении такой закупки не позднее чем \_\_\_\_ до даты заключения контракта;
- б) извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать \_\_\_\_;
- 7) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете \_\_\_\_;
- 8) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен \_\_\_\_;
- 9) совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить посредством закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), не должен превышать \_\_\_\_;
- 10) осуществление закупки товара, работы или услуги государственным или муниципальным образовательным учреждением, государственным или муниципальным учреждением культуры, возможно на сумму, не превышающую \_\_\_\_\_.

## **Тема 9. Мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и аудит в сфере закупок**

9.1 Мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

9.2 Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

### ***Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:***

- 1) мониторинг закупок представляет собой \_\_\_\_\_;
- 2) мониторинг закупок осуществляется в целях \_\_\_\_\_;
- 3) мониторинг закупок осуществляется с использованием \_\_\_\_\_;
- 4) мониторинг закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляется в порядке \_\_\_\_\_;
- 5) как оформляются результаты мониторинга закупок по итогам каждого года?
- 6) сводный аналитический отчет подлежит размещению \_\_\_\_\_;
- 7) кто осуществляет аудит в сфере закупок?
- 8) органы аудита в пределах своих полномочий осуществляют \_\_\_\_\_;
- 9) органы аудита в сфере закупок осуществляют экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством \_\_\_\_\_;
- 10) органы аудита в сфере закупок обобщают результаты осуществления аудита в сфере закупок и размещают информацию о результатах \_\_\_\_\_;

## **Тема 10. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

10.1 Организации, осуществляющие контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

10.2 Субъекты и объекты контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

10.3 Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Вопросы для подготовки к тестовым заданиям:**

- 1) контроль в сфере закупок осуществляют \_\_\_\_\_;
- 2) в отношении чего осуществляется контроль в сфере закупок?
- 3) органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль в отношении \_\_\_\_\_;
- 4) кто устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением 44-ФЗ?
- 5) при проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю \_\_\_\_\_;
- 6) в отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся контрольным органом \_\_\_\_\_;
- 7) в отношении контрактной службы заказчика плановые проверки проводятся контрольным органом \_\_\_\_\_;
- 8) в отношении контрактного управляющего плановые проверки проводятся контрольным органом \_\_\_\_\_;
- 9) в отношении комиссии по осуществлению закупок и ее членов плановые проверки проводятся контрольным органом \_\_\_\_\_;
- 10) в отношении уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, плановые проверки проводятся контрольным органом \_\_\_\_\_;
- 11) в отношении операторов электронной площадки плановые проверки проводятся контрольным органом \_\_\_\_\_;
- 12) по каким основаниям контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку?
- 13) в течение какого периода контрольный орган в сфере закупок размещает предписание в единой информационной системе?
- 14) должностные лица органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля имеют право \_\_\_\_\_;
- 15) общественный контроль осуществляется в целях реализации \_\_\_\_\_;
- 16) в реестр контрактов включаются документы \_\_\_\_\_;
- 17) ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется \_\_\_\_\_;
- 18) в реестр недобросовестных поставщиков включается информация \_\_\_\_\_.



### **3. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ, ТРЕБОВАНИЯ К ИХ СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ**

Написание рефератов является необходимым элементом учебного процесса.

Основной целью выполнения данной работы является развитие мышления и творческих способностей студента.

Написание реферативного исследования требует самостоятельности и творческого подхода. Основной целью работы является раскрытие одной из тем, предложенных преподавателем или выбранных самим студентом, по согласованию с преподавателем. Студентам предоставляется право выбора темы реферата в пределах тематики, определяемой дисциплиной.

В течение изучения дисциплины студент должен выполнить не менее одного реферата.

#### **Перечень тем рефератов**

1. Особенности размещения заказов на оказание услуг, выполнение работ.
2. Особенности размещения заказов на выполнение строительного подряда.
3. Особенности размещения заказов на выполнение НИР и НИОКР.
4. Особенности размещения заказов на поставку медикаментов и медицинского оборудования.
5. Особенности размещения заказов на поставку продуктов питания.
6. Особенности размещения заказа на поставку мебели, офисной и вычислительной техники.
7. Особенности размещения заказа в сфере транспорта, связи и дорожного хозяйства.
8. Особенности размещения заказа на поставку топлива и ГСМ.
9. Особенности размещения заказа на создание произведения литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.
10. Определение лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе.
11. Выбор способа размещения заказа при размещении государственных и муниципальных заказов.

12. Размещение заказа на поставку продукции в сфере деятельности субъектов естественных монополий.
13. Размещение заказов оказания услуг водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения.
14. Размещение заказов и заключение договоров аренды имущества.
15. Административная ответственность за нарушение требований законодательства о размещении заказов при принятии решения о выборе способа размещения заказов.
16. Административная ответственность за нарушение порядка размещения заказа на поставку продукции для государственных и муниципальных нужд.
17. Административная ответственность за нарушение условий государственных или муниципальных контрактов на поставку продукции для государственных или муниципальных нужд.
18. Особенности размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.
19. Участие организаций УИС и организаций инвалидов в размещении заказов.
20. Международные нормы и принципы осуществления государственных закупок.
21. Особенности закупок, осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными, муниципальными унитарными предприятиями.
22. Субъекты правоотношений в сфере государственных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
23. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
24. Применение национального режима в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
25. Обоснование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
26. Нормирование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
27. Сущность и содержание конкурсной документации.

28. Обязательное общественное обсуждение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
29. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе.
30. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
31. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся.
32. Экспертные организации при проведении конкурсов.
33. Особенности документооборота при проведении электронного аукциона.
34. Реестр участников электронного аукциона.
35. Особенности проведения запроса котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.
36. Последствия признания конкурса несостоявшимся.
37. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой медицинской помощи.
38. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
39. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки.
40. Сущность и содержание документации об электронном аукционе.
41. Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
42. Порядок предоставления документации при электронном аукционе, разъяснений ее положений и внесения в нее изменений.
43. Особенности осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
44. Особенности применения закрытых способов определения поставщиков.
45. Изменение и расторжение контракта.

46. Ведомственный контроль в сфере закупок.
47. Реестр недобросовестных поставщиков.
48. Последствия признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом несостоявшимся.
49. Особенности исполнения контракта.
50. Общественный контроль в сфере закупок.
51. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта.
52. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.
53. Особенности заключения государственных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включаемых в государственный оборонный заказ.
54. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиками.
55. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
56. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.
57. Особенности заключения государственных контрактов на оказание услуг связи для обеспечения обороны страны, безопасности государства, правопорядка с единственным исполнителем.
58. Обеспечение исполнения контракта.
59. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
60. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

### **Общие требования к содержанию и оформлению реферата**

В процессе изучения дисциплины «Государственные закупки» студент может выбрать тему реферата из предлагаемого перечня тем или предложить свою тему и согласовать ее с преподавателем.

**Структура реферата** определяется его содержанием. В общем виде реферат состоит из введения, основной части, заключения, списка использованной литературы. Обязательно наличие титульного листа, оформленного в соответствии с приложением.

**Требования к оформлению реферата.** Текст реферата должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, 14pt, интервал 1,5, с отступом 1,25 см., выравнивание по ширине.

Нумерация страниц реферата должна быть приведена внизу, выравнивание по центру.

Таблицы и рисунки должны содержать название, иметь сквозную нумерацию и располагаться по центру страницы.

#### **4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: сущность и содержание.
2. Принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: сущность и содержание.
4. План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: сущность и содержание.
5. Методы определения начальной (максимальной) цены контракта.
6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
7. Совместные конкурсы и аукционы.
8. Централизованные закупки.
9. Требования к участникам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
10. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.
11. Контракт: сущность и содержание.
12. Банковское сопровождение контрактов.
13. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
14. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
15. Контрактная служба: функции и полномочия.
16. Комиссия по осуществлению закупок: состав, порядок работы.
17. Специализированная организация: функции, ответственность.
18. Эксперты и экспертные организации: функции.
19. Извещение об осуществлении закупки: сущность и содержание.

20. Порядок изменения и отзыва заявок.
21. Требования к обеспечению заявок при проведении конкурсов и аукционов.
22. Условия банковской гарантии.
23. Реестр банковских гарантий.
24. Извещение о проведении открытого конкурса: содержание и особенности размещения в единой информационной системе.
25. Конкурсная документация о проведении открытого конкурса: содержание и особенности размещения в единой информационной системе.
26. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
27. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.
28. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
29. Порядок заключения контракта по результатам конкурса.
30. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.
31. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
32. Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме.
33. Особенности документооборота при проведении электронного аукциона.
34. Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке.
35. Извещение о проведении электронного аукциона: содержание и особенности размещения в единой информационной системе.
36. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.
37. Порядок проведения электронного аукциона.
38. Заключение контракта по результатам электронного аукциона.
39. Особенности проведения закрытого аукциона.
40. Требования, предъявляемые к проведению запроса котировок.
41. Порядок проведения запроса котировок.
42. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.
43. Порядок проведения запроса предложений.
44. Заключение контракта по результатам запроса предложений.
45. Перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд у единственного поставщика

(подрядчика, исполнителя).

46. Порядок и особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

47. Мониторинг закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

48. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

49. Организации, осуществляющие контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

50. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## **5. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Основная литература**

1. Мамедова, Н. А. Государственный заказ [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / Н. А. Мамедова. – М : Евразийский открытый институт, 2011. – 271 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/90975>.

2. Галанов, В. А. Государственные закупки и конкуренция : учеб. пособие для вузов / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шибяев. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 286 с.

3. Управление государственными и муниципальными заказами : учеб. пособие / Т. А. Бурцева [и др.] ; под ред. С. В. Матковского ; Науч.-исслед. и образоват. ин-т изучения проблем законодательства им. С. А. Муромцева. – Киров : АСА, 2011. – 320 с.

### **Дополнительная литература**

4. Белокрылова, О. С. Региональная экономика и управление : учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / О. С. Белокрылова, Н. Н. Киселева, В. В. Хубулова. – М. : Альфа-М, 2012. – 240 с.

5. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс] : учебник для

студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» и экон. специальностям / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под ред. Н. А. Восколович. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 367 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/118272/>.

6. Галанов, В. А. Логистика государственных закупок : учеб.-метод. пособие для экон. специальностей вузов / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шibaев ; под общ. ред. В. А. Галанова. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 247 с.

7. Демакова, Е. А. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции : монография / Е. А. Демакова. – М. : ИНФРА-М, 2013 – 288 с.

8. Смотрицкая, И. И. Экономика государственных закупок / И. И. Смотрицкая ; РАН, Ин-т экономики. – М. : ЛИБРОКОМ, 2009. – 232 с.

9. Управление закупками и поставками [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100), «Коммерция» (080300), «Логистика» (080506) / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; пер. с англ. под ред. Ю. А. Щербанина. – 13-е изд. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 754 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/117372/>.

10. Экономика муниципального сектора [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Гос. и муницип. управление» / под ред. А. В. Пикулькина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 464 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/118261/>.

### **Нормативные правовые акты**

9. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

12. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».



### **Периодические издания**

13. Госзакупки.ру. Официальная информация. Письма. Комментарии. Административная практика : Журнал. – М. : МЦФЭР.

14. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / Государственный институт управления, НП «Издательский дом «Экономический журнал», издательство «Финансы и статистика» – М. : Российский экономический журнал.

Приложение

*Образец оформления титульного листа реферата*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Кузбасский государственный технический университет  
имени Т.Ф. Горбачева»

Кафедра государственного и муниципального управления

## **РЕФЕРАТ**

по дисциплине «Государственные закупки»  
на тему « \_\_\_\_\_ »

Выполнил:

Студент

\_\_ курса, группы МУ- \_\_\_\_

ФИО

Проверил:

ФИО преподавателя

Кемерово 2014