

АВТОНОМНАЯ НЕККОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЗАКУПОК»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО ДПО
«Высшая школа закупок»
«09» января 2025 г.



А.В. Ступников

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Наименование программы:

дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) «МВА. Эксперт в сфере закупок»

Трудоемкость программы:

1800 часов

Воронеж 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП	3
3.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
4.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП.....	7
5.1	Учебно-тематический план.....	7
6.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	11
7.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа дополнительного образования представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательным учреждением самостоятельно на основе законодательства Российской Федерации о реализации дополнительных профессиональных образовательных программах.

Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) «МВА. Эксперт в сфере закупок» (далее – Программа) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей по данному направлению подготовки и включает в себя: учебно-тематический план, материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Термины, определения, обозначения, сокращения, используемые в образовательной программе «МВА. Эксперт в сфере закупок»:

ДО - дополнительное образование;

ОП - образовательная программа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

Нормативные документы для разработки ОП программы дополнительного образования «МВА. Эксперт в сфере закупок»:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Инструктивное письмо Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735 (от 8 октября 2013 г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании».

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок услуг товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Федеральный закон от 06.12.2011 "О бухгалтерском учете" N 402-ФЗ

Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ

Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 626н.

Профессиональный стандарт «Бухгалтер» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н

Устав АНОО ДПО «Высшая школа закупок».

Цель обучения: получение новых знаний и практических навыков ведения контрактной системы в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, бухгалтерского учета, противодействия коррупции, маркетинга, кадровой деятельности с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Курсы по дополнительной профессиональной образовательной программе в сфере закупок «МВА. Эксперт в сфере закупок» проводятся для реализации требований ст.9, ч.5 ст.39 и ч.6 ст.38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Образовательная программа соответствует Профстандартам «Эксперт в сфере закупок» (Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н), «Бухгалтер» (Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н)

Нормативные сроки, общая трудоемкость освоения основной образовательной программы (в зачетных единицах) приводится в таблице 1.

Таблица 1 - Сроки, трудоемкость освоения ОП

Наименование ОП	Нормативный срок освоения ОП	Трудоемкость (в зачетных единицах)
«МВА. Эксперт в сфере закупок»	1800 часов	50

Категории обучаемых: программа профессиональной переподготовки предназначена для руководителей заказчиков, руководителей контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, председателей и членов комиссий заказчиков, которыми выступают государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления, казённые и бюджетные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Программа может быть использована для планирующих трудоустройство на контрактную службу заказчиков, контрактных управляющих, председателей и членов комиссий заказчиков

К освоению настоящей программы допускаются:

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

Продолжительность (трудоемкость) обучения:

1800 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Формы обучения:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий:

6-8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки. Согласно Методическим рекомендациям Минэкономразвития и Минобрнауки РФ от 12.03.2015 № 5594-ЕЕ/Д28и / АК-553/06 программа предусматривает академическую нагрузку не более 40 академических часов.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Реализация программы профессиональной переподготовки по программе «МВА. Эксперт в сфере закупок» направлена на получение комплексных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд, бухгалтерского учета, противодействия коррупции.

Планируемые результаты обучения. По результатам обучения выпускник программы дополнительного профессионального образования **должен знать:**

- Конституцию РФ, гражданское, бюджетное законодательство, Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

- общие принципы осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;

- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;

- систему проведения закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, экономических процессов Российской Федерации;

- методы планирования при проведении закупок;

- порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;

- эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;

- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;

- информационное обеспечение государственных, муниципальных и корпоративных закупок.

- основы бухгалтерского учета

- основы экономической теории и финансового менеджмента

- бюджетное управление финансами компании

- учет имущества, выплат, налогов и взносов

- осуществление контроля в бухгалтерии

- система налогообложения в РФ

- финансовое планирование и бюджетирование

- ценообразование и управление стоимостью продукции компании.

- нормативно-правовые основы управления персоналом

- законодательные основы менеджмента предприятия.

- основы маркетинга

По результатам обучения выпускник программы профессиональной переподготовки **должен уметь** производить (сможет выполнять следующие должностные обязанности, реализовывать следующие трудовые функции):

- Разработка плана закупок.

- Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.

- Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.

- Разработка плана-графика.

- Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.

- Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесённых в него изменений.

- Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.
- Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.
- Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.
- Обеспечение осуществления закупок и участия в них, в том числе заключение контрактов.
- Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами.
- Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Исполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- Осуществление экономических процессов на предприятии
- Осуществление бюджетного управления финансами компании
- Владение навыками деловой переписки и общения
- Работа с системными редакторами операционной системы (Word, Exel, PowerPoint)
- Противодействие коррупции при осуществлении закупок
- Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов
- Обеспечение архивного ведения и документооборота
- Осуществление рекламной деятельности
- Реализация основных управленческих функции в сфере управления персоналом;
- Разработка и реализация стратегии управления персоналом;
- Анализ экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
- Оформление кадровых документов в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ и локальными нормативными актами организации;
- Оформление учетных документов, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников;
- Разработка проектов организационных и распорядительных документов по персоналу;
- Учет и регистрацию кадровых документов в информационных системах и
- на материальных носителях; работать с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

5.1 Учебно-тематический план

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	Форма контроля
1	Управление государственными и муниципальными закупками (44-ФЗ) 1. Основы контрактной системы 2. Участники контрактной системы 3. Планирование закупок 4. Описание объекта закупки 5. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта 6. Применение национального режима 7. Общие положения об осуществлении закупок 8. Электронный конкурс 9. Электронный аукцион 10. Электронный запрос котировок 11. Запрос предложений 12. Закупки у единственного поставщика 13. Закрытые способы осуществления закупок 14. Заключение, исполнение и расторжение контракта (договора) Контроль и обжалование в сфере закупок Практические занятия на тренажёре ЕИС: 1. Составление плана-графика 2. Размещение аукциона 3. Размещение запроса котировок 4. Размещение конкурса 5. Заключение контракта 6. Реестр контрактов 7. Электронное активирование	400	Зачёт
2	Управление корпоративными закупками (223-ФЗ) 1. Общее регулирование закупок 2. отдельных видов юридических лиц 3. Положение о закупках 4. Способы закупок 5. Планирование закупок 6. Документация о закупке 7. Участник закупки. Требования к участникам закупки 8. Техническое задание 9. Обоснование начальной максимальной цены договора 10. Проведение закупок 11. Особенности закупок у субъектов малого и	350	Зачёт

	среднего предпринимательства 12.Закупка у единственного поставщика 13.Отчетность по 223-ФЗ 14.Договор 15.Контроль и обжалование Практические занятия на тренажёре ЕИС: 1. Размещение положение о закупке 223-ФЗ 2. Составление плана закупки по 223-ФЗ 3. Размещение извещения по 223-ФЗ 4. Внесение сведений в реестр договоров по 223-ФЗ		
3	Закупки по отраслям 1.Особенности государственных закупок в строительстве 2.Государственные закупки в новых субъектах РФ 3.Особенности государственных закупок в сфере здравоохранения 4.Государственные закупки для юриста Закупки услуг страхования	100	Зачёт
4	Основы экономики для руководителей, менеджеров и специалистов 1.Основы экономической теории и финансового менеджмента 2.Экономические процессы и основные ресурсы предприятия 3.Алгоритм формирования и принятия управленческих решений в сфере управления корпоративными финансами	100	Зачёт
5	Основы менеджмента организации 1.Законодательные основы менеджмента предприятия 2.Система нормативно-правовых актов в области описания бизнес-процессов 3.Бизнес-процессы и экономический механизм организации 4.Современные технологии управления доходами, расходами и прибылью компании 5.Ценообразование и управление стоимостью продукции компании 6.Бюджетное управление финансами компании 7.Управление стоимостью компании 8.Управление рисками 9.Управление развитием компании 10.Управление инвестиционными проектами	100	Зачёт

	1.Современные системы бухгалтерского учёта, налогообложения и отчётности компании 2.Особенности учёта и отчётности по МСФО 3.Экономический анализ эффективности работы компании		
6	Основы бухгалтерского учета 1.Цифровизация 2.Первичные учетные документы и регистры 3.Учет имущества бухгалтера 4.Выплаты для бухгалтера 5.Налоги и взносы 6.Контроль 7.Отдельные ситуации в бухгалтерии	100	Зачёт
7	Финансы 1.Налогообложение и налоги 2.Финансовое планирование и бюджетирование 3.Управленческий и финансовый учёт	50	Зачёт
9	Маркетинг 1.Социальные сети 2.Контент-маркетинг 3.Таргетированная реклама	50	Зачёт
10	Продажи 1.Основы маркетинга, CJM и воронка продаж 2.Soft skills: для руководителей 3.Стратегия продвижения и управления брендом 4.Медийная стратегия и бюджетирование	50	Зачёт
11	Лидерство и управление командой	50	Зачёт
12	Расширенный курс использования текстового редактора (Word) 1.Настройка интерфейса текстового редактора (лента, параметры проверки правописания, автосохранение) 2.Персонализация документа (стилевое форматирование, использование тем, шаблонов и форм) 3.Работа с таблицами и графическими объектами (преобразование текста в таблицу и наоборот, вычисления в таблице, построение диаграмм для сравнения данных, создание графических схем, вставка математических формул) 4.Сложные документы (слияние документов, создание главного и вложенных документов) 5.Большие документы (использование ссылок, сносок, экспресс-блоков, предметного указателя, работа с разделами) 6.Совместная работа над документом (рецензирование, сравнение, объединение)	50	Зачёт

	7.Настройка безопасности документа (установка пароля, защита документа от редактирования, ограничение форматирования)		
13	Работа с табличным редактором (Excel) 1.Работа с листами книги. Ввод данных 2.Вычисления в Microsoft Excel 3.Оформление таблиц. Построение диаграмм 4.Обработка таблиц. Печать таблиц	50	Зачёт
14	Управление персоналом и кадровое делопроизводство или HR-менеджмент 1.Трудовое право 2.Документирование 3.Оформление трудовой книжки 4.Персональные данные 5.Ведение личного дела и личной карточки 6.Формирование системы персонала на предприятии 7.Управление организационным поведением людей и процессами 8.Нормативно-правовые основы управления персоналом 9.Экономика и организация труда	100	Зачёт
15	Управление проектами 1.Основы управления проектами 2.Ведение в управлении проектами 3.Объекты, субъекты и процессы управления 4.Комплексная система управления проектами в организации 5.Управление проектами в государственном секторе 6.Проектная деятельность. Мировой опыт 7.Проектная деятельность в Правительстве РФ 8.Содержание и сроки проекта 9.Заинтересованные стороны проекта 10.Коммуникации в проекте 11.Ресурсы проекта 12.Закупки и затраты 13.Риски и качество 14.Управление интеграцией	100	Зачёт
16	Документационное обеспечение управления организации 1.Нормативно-правовые документы 2.Архивоведение и документоведение 3.Классификация архивных документов в РФ	70	Зачёт

	4.Комплектование государственных 5.архивов Российской Федерации и 6.экспертиза ценности документов 7.Создание и ведение справочно-поисковых средств к документам по личному составу 8.Использование документов по личному составу 9.Обеспечение сохранности архивных документов 10Применение современных информационных технологий в архивном деле		
17	Противодействие коррупции 1.Понятие и сущность коррупции 2.Уголовно-правовые средства противодействия коррупции 3.Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов 4.Ограничения и запреты, установленные в целях противодействия коррупции 5.Антикоррупционная деятельность Противодействие коррупции при осуществлении закупок	70	Зачёт
	Итоговая аттестация (итоговое тестирование)	10	Тестирование
	Итого	1800	

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения слушателями ОП ДО «МВА. Эксперт в сфере закупок» включает фонды оценочных средств (тестовые оценочные материалы) для проведения промежуточной аттестации (вопросы и т.д.).

Освоение слушателями ОП ДО «МВА. Эксперт в сфере закупок» завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме тестирования.

По результатам итогового тестирования по программам дополнительного профессионального образования оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Отметку **«удовлетворительно»** заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

Отметку **«хорошо»** заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей профессиональной деятельности.

Отметку **«отлично»** заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, **выдается диплом о профессиональной переподготовке** установленного образца.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы (тесты) к итоговому тестированию – контрольные вопросы приведены ниже.

1.Если, при проведении запроса котировок, закупаемые работы (услуги) подлежат лицензированию, правомерно ли требование о наличии у участника лицензии? Если да, то чем подтверждается наличие лицензии?

-требование о наличии лицензии правомерно, подтверждается декларацией;

-требование о наличии лицензии неправомерно.

-требование о наличии лицензии правомерно, подтверждается копией документа о выдаче лицензии;

2.Ведение реестра недобросовестных поставщиков /подрядчиков, исполнителей/ осуществляется:?

-Федеральным казначейством;

-Министерством экономического развития РФ;

-Федеральной антимонопольной службой

3.Вправе ли участник закупки изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок в электронной форме до истечения срока подачи заявок?

-все ответы неверные

-вправе, если заказчиком вносились изменения в извещение о запросе котировок;

-нет;

-вправе в любом случае;

4.В какой реестр включается информация о жалобах, поданных в контрольные органы в сфере закупок, и о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб?

-реестр недобросовестных поставщиков;

-реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

-реестр контрактов

5. Предприятия уголовно-исполнительной системы, организации инвалидов, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона №44-ФЗ, предоставляют обеспечение заявки на участие в закупке (в случае установления заказчиком требования обеспечения заявок на участие в закупке) в размере:

-0,5% от НМЦК;

-в размере установленном в извещении;

-не предоставляют

-1% от НМЦК;

6. Жалоба в антимонопольный орган на положения закупочной документации в конкурентной закупке может быть подана

- До даты подведения итогов по закупке
- Любым лицом
- До даты окончания срока подачи заявок на закупку
- Только участником, подавшим заявку на данную закупку

7. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ аукцион признается несостоявшимся если:

- В аукционе участвовал только один участник
- Заказчик отклонил все поданные на аукцион заявки
- На аукцион не подано ни одной заявки

4. Какой способ закупки позволяет организациям учитывать дополнительные критерии помимо цены?

- Электронный аукцион
- Открытый аукцион
- Запрос котировок
- Закупка у единственного поставщика
- Конкурс

5. При указании в техническом задании, при конкурентной закупке, марки товара, обязан ли заказчик указывать эквивалентность

- Заказчик может не указывать эквивалентность
- Указание эквивалентности является обязательным

6. Возвращаются ли взяточдателю денежные средства и иные ценности, ставшие предметом взятки?

- да, возвращаются
- нет, не возвращаются и обращаются в доход государства
- возвращаются тех случаев, когда дача взятки находилась под контролем органа, имеющего право возбуждать уголовное дело с целью задержания с поличным лица

7. В структуру справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера НЕ входит раздел:

- Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях
- Сведения о расходах
- Сведения об обязательствах неимущественного характера

8. К взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционного правонарушения, независимо от его тяжести, относятся:

- отмена выплаты премии
- понижение в должности
- дисциплинарное взыскание в виде выговора

9. Технология управления бизнесом на всех уровнях компании, обеспечивающая достижение ее стратегических целей с помощью бюджетов, на основе сбалансированных финансовых показателей – это:

- финансовое планирование
- бизнес-планирование
- бюджетирование

10. Используя скользящий бюджет, предприятие может:

- обеспечить доступ к бюджетам каждого центра учета

-учитывать внешние изменения, изменения своих целей, а также корректировать планы в зависимости от уже достигнутых результатов

-усилить контроль за исполнением бюджета

11. Целью внедрения системы бюджетирования является:

-повышение эффективности деятельности предприятия

-повышение финансовой обоснованности принимаемых менеджерами решений на всех уровнях управления

-возможность оценки инвестиционной привлекательности отдельных сфер хозяйственной деятельности

12.Соглашение работодателя и работников, которое устанавливает дополнительные гарантии для сотрудников и их ответные обязательства по отношению к работодателю, называется:

-трудовой договор

-должностная инструкция

-коллективный договор

-конвенция

-гражданско-правовой договор

13.Перечень материалов, помещенных в дело, называется:

-итоговая запись

-номенклатура дел

-подшивка

-лист-заверитель дела

-внутренняя опись

14.Назовите одно из основных ответвлений официально — делового стиля речи:

-рассуждение

-собственно деловой

-описание

15. Какой из перечисленных форматов лучше всего подходит для вставки видео в презентацию?

-.doc

-.mp4

-.txt

-.jpg

Список литературы

1. Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок услуг товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 223 (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
2. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
3. Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
- 5.
6. 3. Борисов А.Н., Трефилова Т.Н. Комментарии к Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный; издание шестое, переработанное и дополненное). – «Деловой двор», 2019 г. [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
7. Формы документов, составляемых при закупках в рамках контрактной системы (44-ФЗ) (подготовлено экспертами компании «Гарант» [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
8. Федеральный закон от 05 апреля 1993 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп. на 2019г.) – Москва: Эксмо, 2019. – 320 с.
9. Матвеева Н.С. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) государственным заказчиком: учебное пособие. – ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России, 2016г. [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
10. Энциклопедия решений. Закупка одноимённых (одноразовых) товаров, работ, услуг по Закону № 44-ФЗ у единственного поставщика. [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
11. Энциклопедия решений. Рассмотрение жалоб в сфере закупок по Закону № 44-ФЗ контрольным органом. [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
12. Письмо Федеральной антимонопольной службы от 14 ноября 2019 г. N ИА/100041/19 "О порядке применения пунктов 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;
13. Письмо Министерства экономического развития РФ и Федеральной антимонопольной службы от 18 февраля 2016 г. NN 324-ЕЕ/Д28и, АЦ/9777/16 "О позиции

Минэкономразвития России и ФАС России по вопросу об установлении в проекте контракта оснований для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" [Электронный ресурс]. <http://garant.ru>;