

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 23.03.2026 19:51:59

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ О.Г. Локтионова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

### **ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК**

**Методические указания для самостоятельной работы  
по изучению дисциплины  
для студентов направления подготовки (специальности)  
40.04.01 «Юриспруденция»**

Курск 2025

УДК 347 (963)

Составитель: Тарасов Ю.А., кандидат исторических наук, доцент

Рецензент

Доктор юридических наук, профессор *В.В. Богдан*

**Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности:** методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Ю.А. Тарасов. Курск, 2025. - 29 с.

Излагаются методические указания, формы самостоятельной работы и организация самостоятельной работы, тематика и содержание лекционных занятий.

Предназначен для магистрантов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.  
Усл.печ.л. 1,69. Уч.-изд.л. 1,53. Тираж 100 экз. Заказ.  
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Введение

Как показывает анализ работы молодых специалистов, наибольшую сложность для вчерашних выпускников представляет процесс практической реализации приобретенных ими знаний. Динамично меняющаяся правовая база существенно затрудняет изучение студентами именно действующих норм и практики их применения. При преподавании большинства правовых дисциплин акцент делается на изучение доктрины, позволяющей объяснить студентам, почему норма права имеет тот или иной вид, как и почему сложилась существующая практика применения конкретной нормы, как эта норма может измениться в обозримом будущем. В этом аспекте актуальной представляется проблема преподавания дисциплин, направленных преимущественно на практико-ориентированный характер, в частности курса «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности».

Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности – дисциплина, имеющая особое значение в процессе обучения магистрантов по программе «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», так как ее основной задачей является получение навыков практического применения действующего российского законодательства, что требует от магистрантов глубокого и точного знания норм как материального, так и процессуального права.

Целью изучения дисциплины «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности» является выработка у магистранта практических навыков составления процессуальных и служебных актов для решения задач профессиональной деятельности прокурорского работника.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

1. овладеть знаниями по формированию способностей составления процессуальных и служебных актов;
2. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере оформления и сопровождения процессуальной и служебной документации;
3. развить умения анализировать действующее законодательство в сфере делопроизводства и документооборота;

4. обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной практике по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике в Прокуратуре Курской области (далее – организации).

В результате изучения дисциплины «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности» специалист должен:

а) знать:

- механизмы управления проектом, способы решения проектных задач;
- механизмы разработки концепции проектов в рамках создания процессуальных и служебных актов;
- необходимые ресурсы для решения поставленной задачи;
- инструменты планирования;
- процедуру мониторинга хода реализации проекта;
- механизмы корректировки отклонений;
- процедуру внесения дополнительных изменений в план реализации проекта;
- нормативные правовые акты составления и реализации процессуальных и служебных актов;
- нормы материального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;
- нормы процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;
- основы создания и реализации процессуальных и служебных актов;
- методы, средства и приёмы юридической техники;
- правила документооборота;
- основные документы государственного стратегического планирования, содержание которых связано с функциональной деятельностью прокурорского работника;
- основы создания и реализации процессуальных и служебных актов;
- методы, средства и приёмы юридической техники;
- правила документооборота;

- основные цели и задачи прокурорской деятельности;

б) уметь:

- формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и решать её через реализацию проектного управления;

- разрабатывать концепцию проекта в рамках создания процессуальной и служебной документации;

- планировать необходимые ресурсы при создании процессуальных и служебных актов, в том числе с учётом их заменимости;

- создавать и реализовывать процессуальные и служебные акты с использованием инструментов планирования;

- осуществлять мониторинг хода реализации процессуальных и служебных актов, их корректировать, вносить дополнительные изменения, уточнять зоны ответственности участников прокурорского реагирования;

- квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;

- качественно составлять процессуальные и другие служебные (деловые) документы, акты прокурорского реагирования, а также формировать статистическую отчётность по закреплённому за прокурорским работником направлению (направлениям) деятельности;

- применять нормы материального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;

- применять нормы процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;

- оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания;

- оперативно формировать новые умения и навыки создания и реализации процессуальных и служебных актов;

- адаптировать новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности при реализации процессуальных и служебных актов;

в) владеть или иметь опыт деятельности:

- навыками решения проектной задачи и умениями определять способы её решения через реализацию проектного управления;

- навыками разработки концепции проекта в рамках создания процессуальной и служебной документации, умениями применять их в различных сферах;

- навыками планирования необходимых ресурсов для создания процессуальных и служебных актов, в том числе с учётом их заменимости;

- навыками создания и реализации процессуальных и служебных актов с использованием инструментов планирования;

- навыками мониторинга хода реализации процессуальных и служебных актов, умениями их корректировать, вносить дополнительные изменения, уточнять зоны ответственности участников прокурорского реагирования;

- умениями квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;

- навыками применения норм материального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;

- навыками применения норм процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов;

- умениями оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания;

- навыками оперативно формировать новые умения создания и реализации процессуальных и служебных актов;

- способностью адаптировать новые знания, умения и навыки в профессиональной деятельности.

## 1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

*Самостоятельная работа студентов* – это активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. Самостоятельная работа предполагает не пассивное «поглощение» готовой информации, а ее поиск и творческое усвоение.

Представляя собой активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, самостоятельная работа студентов направлена на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. Она предполагает не пассивное «поглощение» готовой информации, а ее поиск и творческое усвоение. Самостоятельная работа по своей сути предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется и в организации работы, и в использовании целенаправленного восприятия, переработки, закрепления, применения знаний и в сознательном стремлении превратить усваиваемые знания в убеждения, неуклонно руководствоваться ими в своей повседневной деятельности.

Самостоятельная работа должна соответствовать учебным возможностям студента, степени сложности, удовлетворять принципу постепенного перехода с одного уровня самостоятельности на другой. Главной целью самостоятельной работы является не только закрепление, расширение и углубление получаемых знаний, умений и навыков, но и самостоятельное изучение и усвоение нового материала без посторонней помощи.

Организация преподавателем самостоятельной работы студентов должна быть направлена на решение следующих дидактических задач:

- совершенствование умений и навыков по специальности;
- обобщение и повторение пройденного материала;
- применение полученных знаний, их пополнение и расширение;
- обеспечение активной познавательной деятельности каждого студента;

– развитие исследовательских навыков.

В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

– познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;

– развивающий, т.е. выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;

– воспитательный – формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Можно выделить четыре уровня самостоятельной продуктивной деятельности студентов, соответствующие их учебным возможностям:

– копирующие действия по заданному образцу. Идентификация объектов и явлений, их узнавание путем сравнения с известным образом. На этом уровне происходит подготовка к самостоятельной деятельности;

– репродуктивная деятельность по воспроизведению информации о различных свойствах изучаемого объекта, в основном не выходящая за пределы уровня памяти, но предполагающая решение более сложных задач;

– продуктивная деятельность самостоятельного применения приобретенных знаний для решения задач, выходящих за пределы известного образца;

– самостоятельная деятельность по переносу знаний при решении задач в совершенно новых ситуациях.

Самостоятельные работы по образцу, требующие переноса известного способа решения в непосредственно аналогичную или отдаленно аналогичную внутри предметную ситуацию. Эти работы выполняются на основе «конкретных алгоритмов», ранее продемонстрированных учителем и опробованных учащимися при выполнении предыдущих заданий. Другими словами, речь здесь идет о самостоятельном решении задания по способу, показанному

преподавателем или подробно описанному в учебном пособии. Таким образом, выполняя самостоятельную работу такого вида, студенты совершают прямой перенос известного способа в аналогичную внутри предметную ситуацию. Все действия студента при выполнении самостоятельных работ по образцу служат только основой формирования умения планировать собственную познавательную деятельность, основой формирования опыта познавательной самостоятельности.

Реконструктивно-вариативные самостоятельные работы на перенос известного способа с некоторой модификацией в необычную внутри предметную проблемную ситуацию. Самостоятельная работа этих видов обычно содержат в себе познавательные задачи, по условиям которых студентам необходимо: анализировать необычные для них ситуации; выявлять характерные признаки учебных проблем, возникающих в этих ситуациях; искать способы решения этих проблем; выбирать из известных способов наиболее рациональные, модифицируя их в соответствии с условиями ситуации обучения.

Все эти действия в отличие от тех, которые предпринимались студентами при выполнении самостоятельных работ по образцу, не являются очевидными. Для того чтобы обнаружить возможность использовать тот или иной ранее известный способ деятельности, необходимо преобразовать исходную ситуацию, выполнив определенные действия.

Еще более высокий уровень самостоятельности проявляют студенты при выполнении частично-поисковых, эвристических самостоятельных работ, требующих переноса нескольких известных способов решения в необычные внутри предметные проблемные ситуации и их комбинирования.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Основной мотивирующий фактор – это подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

К числу внутренних факторов, способствующих активизации самостоятельной работы студентов, можно отнести:

– полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в

методическом пособии, в лабораторном практикуме, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется и качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке. Так, например, если студент получил задание на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, он может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социально-экономического, естественно-научного и общепрофессионального циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу;

– интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий;

– использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);

– поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и др.

Различают две основных формы самостоятельной работы студентов – аудиторную (под руководством преподавателя) и внеаудиторную. Тесная взаимосвязь этих форм предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

– текущие консультации;

– коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, – консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ).

В свою очередь основными видами самостоятельной работы магистрантов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

В зависимости от особенностей высшего учебного заведения

перечисленные виды самостоятельной работы студентов могут быть расширены или заменены на специфические.

Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в рабочей программе.

Результаты самостоятельной работы студента должны контролироваться преподавателем. Эти результаты должны оцениваться и учитываться в ходе итоговой аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Количество и объем заданий на самостоятельную работу и число контрольных мероприятий по дисциплине определяется преподавателем. Схема руководства: на первом занятии следует довести студентам методы и приёмы самостоятельной работы, разъяснить ее цели, задачи и преимущества, методы контроля и виды оценивания; в начале каждого раздела распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты; на практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами и т. д.); на лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации самостоятельной работы.

Виды контроля самостоятельной работы: входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины; текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических занятиях; промежуточный контроль по окончании изучения раздела; самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям; итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена; контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины (срез знаний).

Тестовый контроль знаний и умений студентов отличается

объективностью, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений. Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания.

Необходимо широко внедрять в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

## 2. Содержание основных форм самостоятельной работы

Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий является обязательной формой самостоятельной работы студентов и предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (рефератов, творческих заданий) на практических занятиях и разработку мультимедийной презентации.

*Реферат* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Творческое задание* - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке реферата (сообщения, доклада, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;

- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность магистранта при подготовке реферата проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с рефератом на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы магистрантов определяют требования, предъявляемые к реферату, и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор

языковых средств, соответствующих научному стилю речи);

7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов сообщения может сопровождаться *мультимедийной презентацией*.

Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

*Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

*Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы магистранта. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять

процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- *устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;*

- *ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;*

- *составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;*

- *ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;*

- *самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.*

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

### **3. Содержание тем лекционных занятий**

#### **Лекция 1. Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

- 1. Понятие и роль государственных закупок.*
- 2. Законодательство и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.*
- 3. Надзор за законностью нормативных правовых актов в сфере закупок, в том числе за их соответствием законодательству о противодействии коррупции.*

#### **Лекция 2. Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов**

- 1. Этапы государственного и муниципального заказа.*
- 2. Планирование (формирование) заказа.*
- 3. Определение способа проведения процедуры размещения заказа.*
- 4. Анализ эффективности осуществления заказов.*
- 5. Государственные и муниципальные контракты: определения и классификации.*
- 6. Условия контракта.*
- 7. Заключение государственного и муниципального контракта.*
- 8. Ведение реестра контрактов.*
- 9. Исполнение государственного и муниципального контракта.*
- 10. Расторжение контракта.*

### **Лекция 3. Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов**

- 1. Структура контроля в контрактной системе.*
- 2. Мониторинг.*
- 3. Аудит.*
- 4. Контроль: «Общий», «Казначейский», «Внутренний финансовый».*
- 5. Ведомственный контроль.*
- 6. Контроль, осуществляемый заказчиком.*
- 7. Общественный контроль*

### **Лекция 4. Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок**

- 1. Сущность антимонопольного законодательства Российской Федерации.*
- 2. Основные требования антимонопольного законодательства к осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и муниципальных нужд.*
- 3. Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (обеспечение единства экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы*

экономической деятельности в Российской Федерации, защита конкуренции и создание условий для эффективного функционирования товарных рынков).

4. Антимонопольные требования к торгам.

5. Особенности отбора финансовых организаций и порядка заключения договоров в отношении государственного и муниципального имущества. Реестр монополистов.

6. Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства.

7. Административные правонарушения в контрактной системе в сфере закупок.

8. Несоблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе определения поставщика.

9. Нарушение порядка осуществления закупки.

10. Предоставление, опубликование или размещение недостоверной информации о закупке, а также направление недостоверных сведений, внесение их в реестр государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам определения поставщика, реестр недобросовестных поставщиков.

11. Нарушение условий государственного или муниципального контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных

*нужд.*

*12. Наложение административного штрафа на должностных лиц за нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов: основания и порядок.*

*13. Ответственность за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль).*

#### **4. Краткий толковый словарь по дисциплине «Правовое регулирование государственных закупок» (основные понятия, термины)**

**Государственные закупки** — *снабжение надлежащими товарами, работами, услугами муниципальные и государственные организации.*

**Единая информационная система (ЕИС)** — *это портал для поставщиков и заказчиков, на котором собрана информация о государственных тендерах.*

**Закрытый конкурс** — *это конкурсный способ закупки товаров (работ, услуг) для областных нужд, при котором приглашение каждому поставщику (подрядчику) направляется персонально. Проводится, когда информация о закупке не может и не должна становиться всеобщим достоянием.*

**Контрактная система** — *совокупность отношений, связанных с обеспечением государственных и муниципальных нужд, включающая планирование, осуществление закупок, исполнение контрактов, мониторинг, аудит и контроль.*

**Заказчик** — *государственный или муниципальный орган, учреждение или организация, осуществляющая закупки товаров, работ и услуг для удовлетворения государственных или муниципальных нужд. Заказчик устанавливает требования к закупаемым товарам, работам и услугам, проводит процедуры отбора поставщиков и заключает контракты.*

**Поставщик** — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, участвующий в конкурсных процедурах и предлагающий поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для заказчика. Поставщик должен соответствовать установленным требованиям и условиям конкурса, победив в тендере, обязуется исполнить контракт в полном объеме согласно согласованным условиям и срокам.

**Государственный заказ** – заказ на получение товаров, услуг или работ, то есть осуществление государственных закупок, государственным органом за счет средств федерального, местного или внебюджетного капитала. Заключение контракта с исполнителем услуг, работ или поставщиком каких-либо товаров на государственном уровне.

**Муниципальный заказ** — это соглашение между органом местного самоуправления и подрядной организацией на выполнение работ, поставку товаров или оказание услуг, которые финансируются из местного бюджета.

**Государственный контракт (госконтракт)** — это соглашение между поставщиком и органами власти федерального, регионального или муниципального уровней. Это прямо сказано в ст. 3 федерального закона «О контрактной системе» (44-ФЗ), который регулирует закупочную деятельность госзаказчиков.

**Муниципальный контракт** — это договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования муниципального

*района с юридическим или физическим лицом в целях обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных в расходной части местного бюджета.*

**Реестр контрактов** — это база данных, где содержится информация обо всех контрактах, заключенных заказчиками в соответствии с Федеральным законом №44.

**Мониторинг закупок** — представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков.

**Аудит в сфере закупок** — это независимая проверка, которую проводят как внешние контролирующие органы, так и орган внутреннего финансового контроля, цель которого — анализ и оценка закупочной деятельности, ее обоснованности и эффективности, при этом госзаказчик участвует в мероприятии, отвечая на вопросы контролеров и предоставляя им запрашиваемую информацию.

**Финансовый контроль** — это совокупность действий и операций, осуществляемых уполномоченными органами и организациями для проверки соблюдения законодательства о закупках, обеспечения эффективности, результативности, целевого и законного использования бюджетных средств.

**Ведомственный контроль** — это внутренняя проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

**Общественный контроль** — осуществляется в целях реализации принципов контрактной системы в сфере закупок, содействия развитию и совершенствованию контрактной системы в сфере закупок, предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях.

**Антимонопольное законодательство** — система правовых норм, направленных на обеспечение единства экономического пространства, защиту конкуренции и создание условий для эффективного функционирования товарных рынков в Российской Федерации (закон — № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

**РНП (реестр недобросовестных поставщиков)** — это база всех участников государственных закупок и муниципальных контрактов, нарушивших условия договора. В нее могут быть внесены организации и ИП.

**Контрактная система** — это совокупность правил и принципов, которые регулируют все этапы государственных закупок: от организации конкурсов до подведения итогов торгов и контроля исполнения контракта.

**Анти-конкурентное соглашение** — договоренность между участниками рынка, направленная на ограничение конкуренции, повышение цен, раздел сфер влияния или рынки сбыта продукции, запрещенная нормами Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**Защита конкуренции** — деятельность органов государственной власти по предупреждению, ограничению и пресечению монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции на товарных рынках, в том числе при осуществлении государственных и муниципальных закупок.

## 5. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие и роль государственных закупок.
2. Законодательство и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Надзор за законностью нормативных правовых актов в сфере закупок, в том числе за их соответствием законодательству о противодействии коррупции.
4. Этапы государственного и муниципального заказа.
5. Планирование (формирование) заказа.
6. Определение способа проведения процедуры размещения заказа.
7. Анализ эффективности осуществления заказов.
8. Государственные и муниципальные контракты: определения и классификации.
9. Условия контракта.
10. Заключение государственного и муниципального контракта.
11. Ведение реестра контрактов.
12. Исполнение государственного и муниципального контракта.
13. Расторжение контракта.
14. Структура контроля в контрактной системе.
15. Мониторинг.
16. Аудит.
17. Контроль: «Общий», «Казначейский», «Внутренний финансовый».
18. Ведомственный контроль.
19. Контроль, осуществляемый заказчиком.
20. Общественный контроль.

21. *Сущность антимонопольного законодательства Российской Федерации.*
22. *Основные требования антимонопольного законодательства к осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и муниципальных нужд.*
23. *Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (обеспечение единства экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы экономической деятельности в Российской Федерации, защита конкуренции и создание условий для эффективного функционирования товарных рынков).*
24. *Антимонопольные требования к торгам.*
25. *Особенности отбора финансовых организаций и порядка заключения договоров в отношении государственного и муниципального имущества.*
26. *Реестр монополистов.*
27. *Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства.*
28. *Административные правонарушения в контрактной системе в сфере закупок.*
29. *Несоблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе определения поставщика.*
30. *Нарушение порядка осуществления закупки.*
31. *Предоставление, опубликование или размещение недостоверной информации о закупке, а также направление недостоверных сведений, внесение их в реестр*

*государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам определения поставщика, реестр недобросовестных поставщиков.*

*32. Нарушение условий государственного или муниципального контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.*

*33. Наложение административного штрафа на должностных лиц за нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов: основания и порядок.*

*34. Ответственность за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль).*

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682> (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Гамова, Э. М. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Э. М. Гамова, Е. Е. Гамова ; ред. Л. С. Емельянова. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. – 160 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439183> (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под общ. ред. В. А. Ларионовой. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052> (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Моисеев, А. Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. - 2-е изд. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 160 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684701> (дата обращения 25.05.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

5. Подъяблонская, Л. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Л. М. Подъяблонская. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 559 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684736> (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314> (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	7
2. Содержание основных форм самостоятельной работы.....	14
3. Содержание тем лекционных занятий.....	18
4. Краткий толковый словарь по дисциплине «Правовое регулирование государственных закупок» .....	22
5. Перечень вопросов к зачету.....	27
Библиографический список.....	30