

Федеральное государственное научно-исследовательское учреждение «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации»



Рабочая программа дисциплины

Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
квалификация (степень) – магистр

Форма обучения очная/заочная

	Очное обучение	Заочное обучение
Курс	2	2
Семестр	3	4
Лекции	6	
Практические (семинарские, лабораторные) занятия	22	
Контактная работа с преподавателем		14
Самостоятельная работа	80	94
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	3	4

Москва, 2017

Автор:

Беляева Ольга Александровна, доктор юридических наук, заведующий кафедрой частноправовых дисциплин Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации

Рецензент:

Габов Андрей Владимирович, доктор юридических наук, заслуженный юрист Российской Федерации, член-корреспондент Российской академии наук, заместитель директора Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая учебная программа по учебной дисциплине «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» подготовлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 030900 (40.04.01) «юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр».

Рабочая учебная программа включает в себя цели освоения учебной дисциплины; место дисциплины в структуре ООП; компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины; организационно-методические рекомендации; тематические планы; рабочую программу курса; планы практических занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины; материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации; вопросы (задания) для самостоятельной работы магистрантов и тестовые задания для самоконтроля.

Рабочая учебная программа рассчитана для магистрантов очной и заочной формы обучения Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Протокол № 01-05/05 -УС от 07.06.2017 г.

© ИЗИСП, 2017

Раздел 1. Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» направлена на углубление знаний магистрантов при изучении вопросов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе надлежащим оформлением корпоративных правил, информационным обеспечением процесса закупок, ведением отчетности, ответственностью заказчиков и их должностных лиц.

1.1. Целями и задачами преподавания дисциплины

Цели преподавания дисциплины «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» заключаются в:

- усвоении знаний о науке в целом и юридической науке, в частности, истории возникновения, закономерностях ее развития;
- углубленном изучении методологии как особой отрасли научного исследования, призванной направлять научный поиск;
- в овладении основными методами социального и правового познания;
- развитии высокой общей, научной и правовой культуры;
- анализе современной правоприменительной практики, с точки зрения используемых методов и перспектив совершенствования отправления правосудия;
- подготовке высокопрофессиональных юридических кадров, так или иначе сталкивающихся в процессе реализации права с правами человека на судебную защиту;
- ознакомлении с основополагающими понятиями, терминами, категориями и правовой природой стандартов правосудия, регулирующих правовой режим публичной власти.

Изучение дисциплины «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» обеспечивает подготовку магистров к следующим видам профессиональной деятельности:

- правотворческая;
- правоприменительная;
- экспертно-консультационная;
- научно-исследовательская;
- педагогическая.

Магистр по направлению 40.04.01 Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи:

правотворческая деятельность:

участие в подготовке нормативно-правовых актов;

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершенствование действий, связанных с реализацией права;

составление юридических документов;

экспертно-консультационная деятельность:

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

научно-исследовательская деятельность:

проведение научных исследований по правовым проблемам;

участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

педагогическая деятельность:

преподавание правовых дисциплин;

осуществление правового воспитания.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок»

После освоения дисциплины магистрант должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОП ВО:

№ Пп	Компетенции	Содержание компетенций
1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии; проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношением к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	<p><i>Знать.</i> Основные требования, цель, смысл и социальную значимость своей будущей профессии, основные элементы и критерии профессионального правосознания; особенности нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону</p> <p><i>Уметь.</i> Понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания для выполнения профессиональных задач, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками анализировать социальную значимость своей будущей профессии, выполнения профессиональных задач в соответствии с профессиональным правосознанием с учетом специфики профессиональной деятельности; навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону</p>
2	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3)	<p><i>Знать.</i> Социальную значимость совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня</p> <p><i>Уметь.</i> Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p> <p><i>Владеть.</i> Достаточным уровнем совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня</p>
3	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)	<p><i>Знать.</i> Навыки квалифицированного проведения научного исследования в области права</p> <p><i>Уметь.</i> Квалифицированно проводить научные исследования в области права</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками квалифицированного проведения научного исследования в области права</p>
4	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12).	<p><i>Знать.</i> Навыки преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне</p> <p><i>Уметь.</i> Эффективно преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и</p>

		методическом уровне
		<i>Владеть.</i> Навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне
5	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	<i>Знать.</i> Особенности эффективного осуществления правового воспитания <i>Уметь.</i> Эффективно осуществлять правовое воспитание <i>Владеть.</i> Навыками эффективного осуществления правового воспитания

1.3. Перечень планируемых результатов обучения.

Базовые знания, умения и навыки, необходимые для успешного освоения дисциплины:

Знать	Компетенции
- закономерности исторического развития законодательства о корпоративных закупках. - терминологию законодательства о закупках товаров, работ и услуг.	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Уметь	Компетенции
- грамотно выражать и аргументировано обосновывать свою точку зрения по проблематике правового регулирования отношений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг; - пользоваться методами научного исследования; - применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений; -- применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений.	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Владеть навыками	Компетенции
- юридической терминологией; - работы с законодательными и другими нормативными и ненормативными правовыми актами; - анализа различных правовых явлений, юридических фактов; - анализа научной и специальной литературы по дисциплине «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок»	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15

1.3. Перечень планируемых результатов обучения.

Базовые знания, умения и навыки, необходимые для успешного освоения дисциплины:

Знать	Компетенции
- закономерности исторического развития законодательства о корпоративных закупках; - значение и роль правоприменительной практики для	ОК-1; ОК-3 ПК-11;

современного юриста; - корпоративную терминологию;	ПК-12; ПК-15
Уметь	Компетенции
- грамотно выражать и аргументировано обосновывать свою точку зрения по исследуемой проблематике; - пользоваться методами научного исследования; - применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений; -- применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений.	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Владеть навыками	Компетенции
- юридической терминологии; - работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; - анализа различных правовых явлений, юридических фактов; - анализа научной и специальной литературы по дисциплине «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок»	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15

1.4. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» относится к вариативной части профессионального цикла ФГОС ВПО.

Преподавание дисциплины опирается на знания, полученные на предыдущих уровнях образования. В полной мере используется мировоззренческая и методологическая подготовка магистрантов по дисциплинам, изученным по направлению «Юриспруденция».

Преподавание дисциплины опирается на подготовку магистрантов по таким общепрофессиональным дисциплинам как «Теория государства и права», «Гражданское право», «Основы корпоративного права», «Предпринимательское право».

В основу программы учебного курса «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» положены темы, изучаемые на основе сочетания лекционных, практических занятий и самостоятельных форм обучения. Полученные в результате изучения учебной дисциплины «Актуальные проблемы правового регулирования корпоративных закупок» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки юриста. Освоение дисциплины призвано сформировать необходимый теоретико-методологический фундамент для изучения таких курсов, как «Актуальные проблемы корпоративного права», «Сравнительное правоведение», «Договоры и обязательства: законодательство и практика» и др.

Раздел 2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3		108
Аудиторные занятия		28	28
Лекции (Л)		6	6
Семинары, практические занятия((СПЗ)		22	22
Самостоятельная работа (СР)		80	80

2.2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов по семестрам для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3		108
Контактная работа с преподавателем		14	14
Самостоятельная работа (СРС)		94	94

2.3 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Тематический план для магистрантов очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего часов	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Использованные ТСО	Формы текущего контроля
			Л	СП	СР			
3-й семестр								
1.	Общая характеристика правового регулирования корпоративных закупок	12	2	2	8	Лекционное занятие	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
2.	Принципы и основные	12	2	2	8	Лекционное занятие	Презентация реферат	Семинар в диалоговом

	требования при осуществлении корпоративных закупок							режиме, Групповые дискуссии
3.	Информационное обеспечение корпоративных закупок	12	2	2	8	Лекционное занятие	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
4.	Реестр недобросовестных поставщиков в сфере корпоративных закупок	12		2	10	Лекционное занятие	Презентация Реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
5.	Отчетность в сфере корпоративных закупок. Реестр договоров	12		2	10			
6.	Сложные закупочные ситуации	12		2	10	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
7.	Оспаривание действий (бездействия) заказчиков со стороны участников закупки.	12		2	10	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
8.	Ответственность заказчиков и их должностных лиц при проведении корпоративных закупок	12		4	8	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
9.	Типология судебных споров в сфере осуществления корпоративных закупок	12		4	8	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
	Итого по дисциплине	108	6	22	80			

Тематический план для магистрантов заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего часов	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Использование ТСО	Формы текущего контроля
			Л	СП	СР			
3-й семестр								
10.	Общая характеристика правового регулирования корпоративных закупок	12	2	2	8	Лекционное занятие	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
11.	Принципы и основные требования при осуществлении корпоративных закупок	12	2	2	8	Лекционное занятие	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
12.	Информационное обеспечение корпоративных закупок	12			12	Лекционное занятие	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
13.	Реестр недобросовестных поставщиков в сфере корпоративных закупок	12			12	Лекционное занятие	Презентация Реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
14.	Отчетность в сфере корпоративных закупок. Реестр договоров	12		2	10			
15.	Сложные закупочные ситуации	12		2	10	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
16.	Оспаривание действий (бездействия) заказчиков со стороны участников	12			12	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии

	закупки.							
17.	Ответственность заказчиков и их должностных лиц при проведении корпоративных закупок	12			12	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
18.	Типология судебных споров в сфере осуществления корпоративных закупок	12		2	10	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
	Итого по дисциплине	108	4	10	94			

2.4. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Общая характеристика правового регулирования корпоративных закупок.

Законодательство о публичных закупках: история становления и развития. Дуализм законодательного регулирования публичных закупок. Тенденции развития законодательства о корпоративных закупках. Цели регулирования и отношения, регулируемые Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Субъектный состав юридических лиц, соответствующих статусу заказчиков в корпоративных закупках.

Отношения, не входящие в сферу регулирования Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Тема 2. Принципы и основные требования при осуществлении корпоративных закупок.

Правовые акты, регламентирующие правила закупки (положение о закупке): виды, основные требования к содержанию, порядок утверждения, сроки размещения в Единой информационной системе. Порядок присоединения к актам иного заказчика. Правовые последствия и особенности присоединения к таким актам лиц, заказчиками не являющихся.

Принципы закупки, которыми руководствуются корпоративные заказчики.

Способы закупки и порядок их нормативной и иной регламентации. Основные положения о торговых и неторговых процедурах закупки. Понятие закупки у единственного поставщика (из единственного источника). Закупка товаров, работ, услуг в электронной форме. Особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Тема 3. Информационное обеспечение корпоративных закупок.

Единая информационная система: общая характеристика и основные принципы функционирования, нормативные основы. Информация и документы корпоративных заказчиков, подлежащие обязательному размещению в ЕИС. Сроки размещения в ЕИС информации и документов. Требования к извещениям о закупке, особенности размещения извещений об аукционах и конкурсах. Состав документации о закупке, размещение протоколов, составляемых в ходе закупки. Порядок внесения изменений в документацию о закупке.

Алгоритм действий корпоративных заказчиков при возникновении неполадок в работе ЕИС. Порядок размещения в ЕИС документов о планировании закупок. Состав информации, не подлежащей размещению в ЕИС. Особенности «непубликуемых» закупок.

2.5. Содержание семинарских, практических занятий

Семинарское занятие по теме 1

Общая характеристика правового регулирования корпоративных закупок

1. Законодательство о публичных закупках: история становления и развития.
2. Дуализм законодательного регулирования публичных закупок.
3. Основные тенденции развития законодательства о корпоративных закупках.
4. Цели регулирования и отношения, регулируемые Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Субъектный состав юридических лиц, соответствующих статусу заказчиков в корпоративных закупках.
6. Отношения, не входящие в сферу регулирования Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
7. Экстраполяция законодательного воздействия на юридические лица, реализующие инвестиционные проекты.
8. Соотношение норм ГК РФ и специального законодательства о корпоративных закупках.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 2

Принципы и основные требования при осуществлении корпоративных закупок

1. Правовые акты, регламентирующие правила закупки (положение о закупке): виды, основные требования к содержанию, порядок утверждения, сроки размещения в Единой информационной системе. Порядок присоединения к актам иного заказчика. Правовые последствия и особенности присоединения к таким актам лиц, заказчиками не являющихся.

2. Принципы закупки: информационная открытость; равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки; целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика; отсутствие

ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

3. Способы закупки и порядок их нормативной и иной регламентации. Основные различия между торговыми и неторговыми процедурами закупки. Понятие закупки у единственного поставщика (из единственного источника).

4. Закупка товаров, работ, услуг в электронной форме. Особенности отношений с участием оператора электронной площадки.

5. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 3

Информационное обеспечение корпоративных закупок

1. Единая информационная система: общая характеристика и основные принципы функционирования, нормативные основы.

2. Информация и документы корпоративных заказчиков, подлежащие обязательному размещению в ЕИС.

3. Сроки размещения в ЕИС информации и документов.

4. Требования к извещениям о закупке, особенности размещения извещений об аукционах и конкурсах.

5. Состав документации о закупке, размещение протоколов, составляемых в ходе закупки. Порядок внесения изменений в документацию о закупке.

6. Алгоритм действий корпоративных заказчиков при возникновении неполадок в работе ЕИС.

7. Порядок размещения в ЕИС документов о планировании закупок и нормативные требования к их содержанию.

8. Состав информации, не подлежащей размещению в ЕИС. Особенности «непубликуемых» закупок.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 4

Реестр недобросовестных поставщиков в сфере корпоративных закупок

1. Реестр недобросовестных поставщиков: правовые основы, общая характеристика как федерального информационного ресурса, цели создания.

2. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, основания для направления сведений. Обязанность корпоративного заказчика направлять сведения об участниках закупки в данный реестр.

3. Перечень сведений, направляемых в реестр недобросовестных поставщиков.

4. Процедура принятия решения о включении или невключении сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

5. Основные подходы судебной практики при обжаловании решений о включении сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 5

Отчетность в сфере корпоративных закупок. Реестр договоров

1. Ежемесячная отчетность о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки: состав, сроки размещения.

2. Реестр, договоров, заключенных заказчиками: порядок ведения, состав сведений и документов, включаемых в реестр, сроки направления. Содержание реестровой записи. Порядок обмена информацией и документами между корпоративными заказчиками и Федеральным Казначейством.

3. Отчет о закупках у субъектов малого и среднего предпринимательства: форма, содержание, сроки размещения. Последствия неразмещения отчета или включения в него недостоверной информации.

4. Соотношение принципа информационно открытости с режимом конфиденциальной информации и режимом государственной тайны.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 6

Сложные закупочные ситуации

1. «Дробление» закупок: понятие, признаки, последствия.

2. Цессия и трехсторонние сделки. Расходы, не являющиеся закупками. Сделки, не входящие в сферу регулирования Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Рамочный договор, «дозакупка», пролонгация, дополнительные соглашения.

4. Порядок заключения и изменения договора, заключенного по результатам процедуры закупки. Соотношение правил проведения закупочной процедуры и порядка исполнения заключенного договора. Доктрина «тендерного договора».

5. Третьейские оговорки в договорах, заключенных по результатам процедуры закупки. Способы согласования договорных условий.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 7

Оспаривание действий (бездействия) заказчиков со стороны участников закупки

1. Общая характеристика способов защиты прав и законных интересов участников закупки в административном и судебном порядке.

2. Порядок обжалования действия (бездействия) заказчика в административном порядке: заинтересованность подателя жалобы, процедура рассмотрения, виды возможных предписаний. Основания для подачи жалобы, споры в связи с определением компетенции антимонопольного органа.

3. Судебная защита прав и законных интересов участников закупки. Применение статьи 449 ГК РФ при судебном оспаривании корпоративных закупок. Споры в связи с правильной квалификацией способа закупки. Предмет и порядок обжалования.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 8

Ответственность заказчиков и их должностных лиц при проведении корпоративных закупок

1. Гражданско-правовая ответственность корпоративных заказчиков и их должностных лиц перед участниками закупки.

2. Административная ответственность за нарушение порядка осуществления корпоративных закупок товаров, работ, услуг. Обзор составов административных правонарушений и мер ответственности (административные штрафы, дисквалификация). Основания для освобождения от административного наказания.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 9

Типология судебных споров в сфере осуществления корпоративных закупок

1. Споры между корпоративными заказчиками и антимонопольным органом в части обвинения в ограничении конкуренции (описание объекта закупки, установление требований к участникам закупки, сроки проведения процедуры закупки).

2. Иски и заявления прокурора.

3. Споры в связи с разработкой и утверждением положений о закупке, а также их содержанием.

4. Споры в связи с порядком оценки и сопоставления заявок, сроками подачи заявок, требованиями к их форме.

5. Споры в связи с допуском (отказом в допуске) к участию в процедуре закупки.

6. Оспаривание условий договора, заключаемого по результатам процедуры закупки. Споры в связи с порядком заключения, исполнения и изменения договора, заключенного по результатам закупки.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Раздел 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 1. «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

4.2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

4.2.1. Магистрант, обучающийся по направлению подготовки (специальности) 030900 (40.04.01) «Юриспруденция», освоивший данный курс должен обладать следующими компетенциями:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- в правотворческой деятельности: способность проводить квалифицированно научные исследования в области права (ПК-11);
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

4.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№	Вид компетенций	Фонд оценочных средств	Этапы формирования компетенций
1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	Минимальный уровень (41-70 баллов). В основном осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания. Базовый уровень (71-90 баллов). Полностью осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания. Продвинутый уровень (91-100)

			баллов). Осознано демонстрирует в своем поведении и отношении к учебе социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
	Способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4 , практических заданий (п.4.5), тестирования	<p><i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает частичными знаниями содержания процесса целеполагания, некоторых особенностей профессионального развития и самореализации личности. Осуществляет личный выбор в конкретных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивает некоторые последствия принятого решения, но не готов нести за него ответственность перед собой и обществом.</p> <p><i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i> Формулирует цели личного и профессионального развития, исходя из тенденций развития сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей, но не полностью учитывает возможные этапы профессиональной социализации. Владеет отдельными способами выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, и выделяет конкретные пути самосовершенствования.</p> <p><i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i> Готов и умеет формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста,</p>

		индивидуально-личностных особенностей. Демонстрирует владение системой приемов и технологий целенаправленного, целереализации и оценки результатов деятельности по решению нестандартных профессиональных задач, полностью аргументируя выбор предлагаемого варианта решения.
Способность проводить квалифицированно научные исследования в области права (ПК-11)	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	<i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает базовыми знаниями нормативных правовых актов и методов применения их в своей будущей профессии <i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i> Обладает умением организовывать и проводить свою работу по анализу нормативных правовых актов, применять их в своей будущей профессии <i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i> Владеет навыками глубинного анализа нормативных правовых актов, применения их в своей будущей профессии
Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12)	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	<i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает знанием основных положений учебной дисциплины. Имеет представление о результатах научной деятельности в устной и письменной форме, при работе в российских и международных коллективах <i>Базовый уровень (61-80 баллов).</i> Обладает знанием и представлениями об особенностях результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах <i>Продвинутый уровень (81-100 баллов).</i> Обладает успешным и систематическим применением навыков анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по

			решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах
	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	<p><i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает частичными знаниями содержания процесса целеполагания, некоторых особенностей профессионального развития и самореализации личности. Осуществляет личностный выбор в конкретных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивает некоторые последствия принятого решения, но не готов нести за него ответственность перед собой и обществом.</p> <p><i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i> Формулирует цели личностного и профессионального развития, исходя из тенденций развития сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей, но не полностью учитывает возможные этапы профессиональной социализации. Владеет отдельными способами выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, и выделяет конкретные пути самосовершенствования.</p> <p><i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i> Готов и умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей. Демонстрирует владение системой приемов и технологий целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по</p>

			решению нестандартных профессиональных задач, полностью аргументируя выбор предлагаемого варианта решения.
--	--	--	--

4.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика рефератов и презентаций по темам дисциплины

1. Основы регулирования корпоративных закупок в Российской Федерации (реферативный обзор действующего законодательства).
2. Субъектный состав корпоративных заказчиков.
3. Отношения, не входящие в предмет регулирования Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
4. Нормативные требования к планированию корпоративных закупок товаров, работ, услуг.
5. Информационное обеспечение процесса проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг.
6. Способы осуществления корпоративных закупок.
7. Требования к проведению конкурсов и аукционов при осуществлении корпоративных закупок.
8. Запросы котировок; запросы предложений и торги: общее и особенное.
9. Документация о закупке (содержание, внесение изменений, разъяснения).
9. Порядок обжалования действий (бездействия) корпоративных заказчиков в административном порядке.
10. Реестр недобросовестных поставщиков в корпоративных закупках.
11. Реестр договоров, заключенных заказчиками.
12. Особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.
13. Коллективное участие в корпоративных закупках.
14. Арбитрабельность споров, возникающих в сфере корпоративных закупок.
15. Типология судебных споров между корпоративными заказчиками и участниками закупок.
16. Типология судебных споров между корпоративными заказчиками и антимонопольным органом.
17. Административная ответственность корпоративных заказчиков и их должностных лиц за нарушения в сфере корпоративных закупок.
18. Положение о закупке: правовая природа, содержание, порядок утверждения и внесения изменений.
19. Полномочия Корпорации по развитию малого и среднего предпринимательства в сфере корпоративных закупок.
20. Особенности заключения договоров по результатам закупочных процедур.

4.5. Практические задания

Задания теоретико-прикладного характера

Задание 1.

Аргументация правовой позиции на тему «Предмет регулирования законодательства о корпоративных закупках».

Корпоративный заказчик заключает договоры о благотворительности, договоры пожертвования и спонсорские договоры. Должны ли расходы на оплату подобных договоров отражаться в качестве закупок в плане закупки товаров, работ, услуг? Должны ли данные договоры заключаться в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?

Задание 2.

Аргументация правовой позиции на тему «Предмет регулирования законодательства о корпоративных закупках».

Корпоративный заказчик заключает договоры, связанные с исполнением им обязательств социального характера, предусмотренных коллективным договором, в частности:

– договор с детскими садами, в рамках которого работникам заказчика оказываются услуги детскими садами, при этом часть стоимости этих услуг заказчик оплачивает непосредственно детским садам (договор является трехсторонним);

– договор ипотеки, представляющий собой трехстороннюю сделку, по условиям которой ипотечный кредит предоставляется сотруднику заказчика, но проценты заказчик частично оплачивает банку (залогодержателю, кредитору); при этом в соответствии с условиями трудового договора, работник обязан отработать у заказчика определенный период времени;

– договор с оздоровительными учреждениями, в соответствии с которыми получателями услуг являются сотрудники заказчика, но часть стоимости услуг заказчик оплачивает оздоровительным учреждениям;

– договор оказания услуг по перевозке работников заказчика в поездах пригородного сообщения; работники заказчика пользуются правом бесплатного проезда, но заказчик оплачивает данные услуги непосредственно пригородным пассажирским компаниям.

Должны ли такие договоры заключаться в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»?

Задание 3.

Аргументация правовой позиции на тему «Сфера действия Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в пространстве и по кругу лиц».

Исходные данные: в уставном капитале публичного акционерного общества доля Российской Федерации составляет 100%. ПАО зарегистрировало дочернее общество, в котором оно имеет долю в размере более чем 50%, в Королевстве Нидерланды. Обязано ли данное дочернее общество осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями российского законодательства о закупках?

Задание 4.

Групповая дискуссия на тему «Отказ заказчика от заключения договора по результатам процедуры закупки».

Правовые позиции, требующие аргументации и обоснования (дискуссия проводится в устной форме среди магистрантов, присутствующих на семинарском занятии: магистранты готовят конспект ответов для личного использования, не для проверки преподавателем):

1. Отказ от заключения договора с победителем закупки правомерен, если отсутствуют основания, установленные в положении о закупке.
2. Отказ от заключения договора с победителем закупки правомерен, если закупка осуществлялась не путем проведения торгов.
3. Отказ от заключения договора с победителем закупки неправомерен в принципе.

Задание 5.

Групповая дискуссия на тему «Раскрытие информации о собственниках (конечных бенефициарах) участника закупки».

Заявка участника закупки отклонена заказчиком из-за непредоставления сведений о конечных бенефициарах. Правомерно ли это? Как определить фигуру конечного бенефициара участника закупки?

Свой ответ аргументируйте максимально подробно.

Задание 6.

Одним из принципов, которым должны руководствоваться корпоративные заказчики при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, является информационная открытость закупки. Допустимо ли с учетом данного принципа проведение закрытых процедур закупки?

Свой ответ аргументируйте максимально подробно.

Задание 7.

Как правило, в документации о закупке всегда предусмотрено условие о том, что для победителя закупки (единственному участнику процедуры закупки) заключение договора является строго обязательным. Можно ли и при каких условиях квалифицировать подобный договор в качестве кабальной сделки?

Тестовое задание

1. Кем, по общему правилу, утверждается положение о закупке акционерного общества?

- А) общим собранием акционеров;
- Б) советом директоров;
- В) коллегиальным исполнительным органом.

2. Кем, по общему правилу, утверждается положение о закупке общества с ограниченной ответственностью?

- А) общим собранием участником;
- Б) советом директоров;
- В) коллегиальным исполнительным органом.

3. Обязательным способом закупки в положении о закупке является:

- А) Конкурс или аукцион;
- Б) Конкурс и аукцион;

В) Конкурс, аукцион, запрос котировок.

4. В какой срок на официальном сайте должны размещаться изменения, внесенные в положение о закупке?

А) 3 дня;

Б) 15 дней;

В) Срок устанавливается положением о закупке.

5. По роду своей деятельности корпоративный заказчик не осуществляет закупки лекарственных препаратов. Обязан ли он разместить на официальном сайте план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств?

А) да, обязан, поскольку планирование осуществляется безотносительно к фактически проводимым закупкам;

Б) нет, не обязан;

В) только на основании предписания контрольного органа.

6. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки. Однако из данного правила есть ряд исключений. В каком из нижеперечисленных случаев нельзя провести закупку по позиции, отсутствующей в плане закупки?

А) Авария или иная чрезвычайная ситуация;

Б) Необходимость срочного медицинского вмешательства;

В) Срочная потребность в товарах, работах, услугах.

7. Нужно ли включать в ежемесячную отчетность сведения о договорах, заключенных по закупкам до 100 тыс. руб. / 500 тыс. руб.?

Нет, поскольку этих закупок нет ни в плане закупок, ни на сайте;

Да, поскольку данные договоры заключены по результатам закупки (но с особым порядком ее информационного обеспечения);

По усмотрению заказчика.

8. До какой суммы можно провести закупку путем запроса котировок?

А) До 500 тыс. руб. в квартал;

Б) До 500 тыс. руб. по каждой закупке;

В) Законом не установлено, сумма устанавливается в положении о закупке.

9. Должен ли вкладываться в документацию о закупке проект договора?

А) Да, это неотъемлемая часть документации;

Б) Нет, проект договор направляется только победителю закупки;

В) По усмотрению заказчика.

10. В каких нормативных правовых актах регламентированы «неторговые» способы закупки и условия их применения?

А) Гражданский кодекс РФ;

Б) Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

В) Таких нормативных правовых актов не существует.

11. В каком случае обязательно создание комиссии по закупкам?

А) При проведении закупки в форме конкурса;

- Б) При проведении закупки любым способом;
- В) Комиссия создается по усмотрению заказчика.

12. В договоре есть условие о конфиденциальности, можно ли не размещать сведения о закупке на официальном сайте?

- А) Да, если это необходимо для защиты коммерческой тайны;
- Б) Нет, основания для неразмещения информации о закупке на официальном сайте указаны в законе исчерпывающим образом;
- В) Да, при условии, что это предусмотрено положением о закупке.

13. Договор, заключенный по результатам процедуры закупки, сторонами расторгнут. Нужно ли вносить изменения в уже размещенную на официальном сайте ежемесячную отчетность?

- А) Нет, отчетность по расторгнутым договорам законом не предусмотрена;
- Б) Да, нужно разместить сведения в течение 10 дней с момента расторжения договора;
- В) Да, следует внести изменения в сведения о количестве и общей стоимости договоров.

14. Обязан ли заказчик направлять сведения в Реестр недобросовестных поставщиков об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора?

- А) Да, в противном случае возможна административная ответственность;
- Б) Нет, РНП пока функционирует в тестовом режиме;
- В) Заказчик решает это по своему усмотрению.

15. На какой срок вносятся сведения об участнике закупке в Реестр недобросовестных поставщиков?

- А) 1 год;
- Б) 2 года;
- В) 3 года.

16. Заказчик в одностороннем порядке расторг договор, заключенный по результатам закупки. Можно ли внести сведения о поставщике, которому заявлен односторонний отказ от договора, в Реестр недобросовестных поставщиков?

- А) да, если право одностороннего отказа заказчика было предусмотрено условиями договора;
- Б) нет, договор должен быть расторгнут на основании судебного решения;
- В) да, если причиной одностороннего отказа стало существенное нарушение обязательств поставщиком.

17. В какой срок со дня заключения договора информация и документы должны быть размещены в Реестре договоров?

- А) на следующий рабочий день;
- Б) в течение 3-х рабочих дней;
- В) в течение 10 календарных дней.

18. В какой срок в Реестр договоров вносятся информация о результатах исполнения договора?

- А) на следующий рабочий день;
- Б) в течение 3-х рабочих дней;
- В) в течение 10 календарных дней.

19. Какой орган государственной власти ведет Реестр договоров?

- А) Федеральное казначейство;
- Б) Федеральная антимонопольная служба;
- В) Министерство экономического развития.

20. Назовите минимальный период времени, на который корпоративным заказчиком должен быть утвержден план закупки товаров, работ, услуг:

- А) 1 месяц;
- Б) 1 квартал;
- В) 1 год.

21. Назовите минимальный период времени, на который корпоративным заказчиком должен быть утвержден план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств:

- А) 5 лет;
- Б) 7 лет;
- В) 1 год.

22. В течение какого срока вновь созданное юридическое лицо (заказчик) обязано разместить на официальном сайте свое положение о закупке?

- А) 1 месяц;
- Б) 3 месяца;
- В) До начала следующего календарного года.

23. В каком из нижеперечисленных случаев заказчик обязан разместить в Единой информационной системе сведения об осуществлении закупок?

- А) сведения о закупке составляют государственную тайну;
- Б) сведения о закупке составляют коммерческую тайну;
- В) объект закупки – услуги по обращению с отработавшим ядерным топливом.

24. В какой срок в Единой информационной системе должны быть размещены протоколы, составляемые в ходе закупки?

- А) на следующий рабочий день;
- Б) в течение 3-х календарных дней;
- В) в срок, установленный положением о закупке корпоративного заказчика.

25. При каком условии корпоративный заказчик обязан предоставлять при осуществлении закупок преференции субъектам малого и среднего предпринимательства?

- А) заказчик имеет организационно-правовую форму «публичное акционерное общество»;
- Б) размер уставного капитала заказчика превышает 10 млрд. руб.;
- В) размер годовой выручки заказчика за предшествующий календарный год превышает 2 млрд. руб.

26. Максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному с субъектом малого и среднего предпринимательства:

- А) нормативно не установлен, предусматривается условиями договора;

Б) составляет не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора);

В) составляет не более 7 календарных дней (разумный срок) со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

27. Назовите общий годовой объем закупок, который корпоративный заказчик должен осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (при условии наличия у него такой обязанности):

А) 10%;

Б) 15%;

В) 18%.

28. В какой срок в Единой информационной системе размещается информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства?

А) не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

Б) не позднее 1 апреля года, следующего за прошедшим календарным годом;

В) в срок, установленный положением о закупке.

29. Какой орган государственной власти уполномочен рассматривать жалобы участников закупки?

А) Министерство экономического развития;

Б) Федеральная антимонопольная служба;

В) Министерство промышленности и торговли.

30. Корпоративный заказчик не разместил в Единой информационной системе положение о закупке. В каком порядке им должны осуществляться закупки товаров, работ, услуг?

А) осуществление закупок невозможно;

Б) закупки осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

В) закупки осуществляются в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Оценочные средства для аттестации по итогам освоения дисциплины
В соответствии с учебным планом Института промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме зачета

Вопросы для подготовки к зачету

1. Законодательство о публичных закупках: история становления и развития.
2. Дуализм законодательного регулирования публичных закупок.
3. Основные тенденции развития законодательства о корпоративных закупках.
4. Цели регулирования и отношения, регулируемые Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Субъектный состав юридических лиц, соответствующих статусу заказчиков в корпоративных закупках.
6. Отношения, не входящие в сферу регулирования Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
7. Соотношение норм ГК РФ и специального законодательства о корпоративных закупках.
8. Правовые акты, регламентирующие правила закупки (положение о закупке): виды, основные требования к содержанию, порядок утверждения, сроки размещения в Единой информационной системе. Порядок присоединения к актам иного заказчика. Правовые последствия и особенности присоединения к таким актам лиц, заказчиками не являющихся.
9. Принципы закупки.
10. Способы закупки и порядок их нормативной и иной регламентации. Основные различия между торговыми и неторговыми процедурами закупки.
11. Понятие закупки у единственного поставщика (из единственного источника).
12. Закупка товаров, работ, услуг в электронной форме. Особенности отношений с участием оператора электронной площадки.
13. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.
14. Единая информационная система: общая характеристика и основные принципы функционирования, нормативные основы.
15. Информация и документы корпоративных заказчиков, подлежащие обязательному размещению в ЕИС.
16. Сроки размещения в ЕИС информации и документов.
17. Требования к извещениям о закупке, особенности размещения извещений об аукционах и конкурсах.
18. Состав документации о закупке, размещение протоколов, составляемых в ходе закупки. Порядок внесения изменений в документацию о закупке.
19. Порядок размещения в ЕИС документов о планировании закупок и нормативные требования к их содержанию.
20. Состав информации, не подлежащей размещению в ЕИС. Особенности «непубликуемых» закупок.
21. Реестр недобросовестных поставщиков: правовые основы, общая характеристика как федерального информационного ресурса, цели создания.
22. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, основания для направления сведений. Перечень сведений, направляемых в реестр.
23. Ежемесячная отчетность о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки: состав, сроки размещения.
24. Реестр, договоров, заключенных заказчиками: порядок ведения, состав сведений и документов, включаемых в реестр, сроки направления. Содержание

реестровой записи. Порядок обмена информацией и документами между корпоративными заказчиками и Федеральным Казначейством.

25. Отчет о закупках у субъектов малого и среднего предпринимательства: форма, содержание, сроки размещения. Последствия неразмещения отчета или включения в него недостоверной информации.

26. Дробление» закупок: понятие, признаки, последствия.

27. Цессия и трехсторонние сделки. Расходы, не являющиеся закупками. Сделки, не входящие в сферу регулирования Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

28. Рамочный договор, «дозакупка», пролонгация, дополнительные соглашения.

29. Порядок заключения и изменения договора, заключенного по результатам процедуры закупки. Соотношение правил проведения закупочной процедуры и порядка исполнения заключенного договора.

30. Третьейские оговорки в договорах, заключенных по результатам процедуры закупки. Способы согласования договорных условий.

31. Общая характеристика способов защиты прав и законных интересов участников закупки в административном и судебном порядке.

32. Порядок обжалования действия (бездействия) заказчика в административном порядке: заинтересованность подателя жалобы, процедура рассмотрения, виды возможных предписаний. Основания для подачи жалобы, споры в связи с определением компетенции антимонопольного органа

33. Судебная защита прав и законных интересов участников закупки. Применение статьи 449 ГК РФ при судебном оспаривании корпоративных закупок. Споры в связи с правильной квалификацией способа закупки. Предмет и порядок обжалования.

34. Административная ответственность за нарушение порядка осуществления корпоративных закупок товаров, работ, услуг. Обзор составов административных правонарушений и мер ответственности (административные штрафы, дисквалификация). Основания для освобождения от административного наказания.

Раздел 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для магистрантов

Основными видами аудиторной работы магистрантов являются: лекции и семинарские занятия. Магистранты не имеют права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае они могут быть не допущены к экзамену. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность магистрантов - внимательно слушать и конспектировать лекционный материал; в конспекте рекомендуется оставлять поля для последующей самостоятельной работы над темой. Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных разделов (тем) учебной дисциплины. Они служат для контроля преподавателем подготовленности магистрантов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по правовым темам; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений. Семинар предполагает свободный дискуссионный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушивается доклад магистранта. Обсуждение доклада совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Рефераты, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения намеченных вопросов и объявляет оценки выступавшим магистрантам. В целях контроля подготовленности магистрантов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе семинарских занятий может проводить контрольные работы. В процессе подготовки к семинару магистранты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерная тематика докладов, сообщений, вопросов для обсуждения приведена в настоящих рекомендациях. Кроме указанных тем магистранты могут, по согласованию с преподавателем, избирать и другие, инициативные темы. Семинары могут проводиться в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления магистрантов с заранее подготовленными докладами на оригинальную правовую и методическую тематику. Основу докладов, как правило, составляет содержание подготовленных магистрантами рефератов. Результаты контроля качества учебной работы магистрантов преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Магистрант имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Магистранты, как правило, участвуют в подготовке рефератов.

Реферат – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Подготовка реферата – вид исследовательской деятельности. Его написанию предшествует изучение широкого круга правовых первоисточников, монографий, статей; обобщение личных наблюдений. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять правовые знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем.

В процессе работы над рефератом магистранты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерная тематика рефератов приведена в настоящих методических рекомендациях. Кроме указанных тем, магистранты могут, по согласованию с преподавателем, выполнять рефераты и на другие, инициативные темы.

Основной вид работы магистранта – самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов, сообщений, выступлений на семинарских занятиях, написание рефератов, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей магистрантов. Время и место самостоятельной работы (аудитории, библиотеки) выбираются магистрантами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения Программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебника и иной методической литературы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом, проводимым по всему ее содержанию. Форма зачета может быть различной: выставление итоговой оценки накоплением с учетом текущих оценок; собеседование по всему курсу; ответ по билету; защита реферата по оригинальной правовой проблематике.

К зачету допускаются магистранты, систематически работавшие над дисциплиной в семестре; показавшие положительные знания по вопросам, выносившимся на семинарские занятия.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данном УМК. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, поймите его существо. В соответствии со смыслом вопроса, составьте план ответа.

Обычно план ответа включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- нормативные и доктринальные источники;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структура предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности юриста.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники, характерные цитаты. Отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе учебного сбора, вопросы, ответы на которые следует уточнить с помощью преподавателя.

Раздел 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Беляева О.А. Основы правового регулирования корпоративных закупок: научно-практическое пособие. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ; 2017.
2. Беляева О.А. Закупки по 223-ФЗ: комментарии, разъяснения, практика (постатейный комментарий). М.: КОНТРАКТ, 2014. 108 с.
3. Беляева О.А. Торги: основы теории и проблемы практики. Монография. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015. 250 с.
4. Беляева О.А. Тенденции развития законодательства Российской Федерации о регламентированных закупках // Журнал российского права. 2016. № 9. С. 18–27.
5. Беляева О.А. Контрактная система: основные проблемы правоприменения и пути их преодоления // Журнал российского права. 2015. № 7. С. 34 – 44.
6. Беляева О.А. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: рамки применения в договорных отношениях // Журнал российского права. 2014. № 8. С. 25 – 31.
7. Асташкевич А.И., Исютин-Федотков Д.В. Проблемы корпоративных закупок: научно-практическое пособие. М.: Библио Глобус, 2017.
8. Правовое регулирование торговой деятельности в России (теория и практика) / Л.В. Андреева, Т.А. Андреева, Н.Г. Апрезова и др.; отв. ред. Л.В. Андреева: монография. М.: Проспект. 2014. 304 с.

Дополнительная литература

1. Андреев В.К., Андреева Л.В. Меры стимулирования малого и среднего бизнеса в сфере государственных и корпоративных закупок // Журнал предпринимательского и корпоративного права. 2016. № 2. С. 34 – 41.
2. Беляева О.А. Оспаривание конкурса на оказание страховых услуг // Аукционный вестник. 2016. № 320. С. 1 – 3.
3. Беляева О.А. Привлечение к административной ответственности за нарушения при проведении закупок товаров, работ, услуг // Аукционный вестник. 2015. № 273. С. 1 – 3.
4. Право и экономическая деятельность: современные вызовы: монография / Е.Г. Азарова, А.А. Аюрова, М.К. Белобабченко и др.; отв. ред. А.В. Габов. М.: ИЗиСП, Статут, 2015. 400 с.
5. Конкуренция в рыночной экономике: пределы свободы и ограничений: монография / А.В. Габов, Е.Е. Никитина, С.А. Сеницын и др.; отв. ред. А.В. Габов. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, ИД «Юриспруденция», 2016. 384 с.
6. Беляева О.А., Габов А.В. Арбитрабельность споров, возникающих в сфере закупок // Журнал российского права. 2017. № 5.
7. Грузин С.В. Коллективное участие в закупках по Закону № 223-ФЗ // Прогноззаказ.РФ. 2017. № 2. С. 6 – 12.
8. Управление закупками по Закону № 223-ФЗ. Практическое руководство / А.А. Храпкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др.; под ред. А.А. Храпкина. М., 2016. 397 с.

9. Свечников Е. Проблемы обеспечения конкуренции на торгах // Конкуренция и право. 2016. № 1. С. 19 – 22.
10. Чваненко Д.А. Правовая природа реестра недобросовестных поставщиков // Юрист. 2014. № 24. С. 22 – 26.
11. Чваненко Д.А. К вопросу о толковании формулировки «товары, работы, услуги» // Юрист. 2014. № 10. С. 25 – 29.

Раздел 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Справочно-правовые системы:

1. «КонсультантПлюс»;
2. «Гарант»;
3. Электронный ресурс компании THOMSON REUTERS SCIENTIFIC LLC.

Отечественные и зарубежные ресурсы:

4. Историческая библиотека <http://www.hist.msu.ru/ER/>
5. Российская научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elbib.ru/>;
6. Российская государственная библиотека <http://rsi.ru/>;
7. Российская Академия Наук <http://www.sbras.nsc.ru/win/elbib/>;
8. Журнал «Государство и право» - <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>;
9. Образовательный портал AUDITORIUM <http://www.auditorium.ru/>;
10. «Журнал Российского права» <http://www.izak.ru/list/zhurnal-rossijskogo-prava-81>.
11. «Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения» <http://www.izak.ru/list/zhurnal-zarubezhnogo-zakonodatel-stva-i-sravnitel-nogo-pravovedeniya-87>.

Электронно-библиотечные системы:

10. Электронно-библиотечная система «Книгофонд».
13. Электронно-библиотечная система «iQlib»;
14. Электронно-библиотечная система «IPRbooks».

Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- справочно-поисковая система «КонсультантПлюс»;
- справочно-поисковая система «Гарант»;
- Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Методические материалы:

1. Тематический план учебной дисциплины.
2. Презентации лекций.
3. Темы презентаций.
4. Методические рекомендации по подготовке презентации.
5. Методические указания для магистрантов.
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.
7. Перечень вопросов к экзамену.
8. Библиотечный фонд.
9. Фонд оценочных средств.

Используемое оборудование:

1. Интерактивная смарт-доска.
2. Компьютер.

3. Проектор.
4. Экран.
5. Телевизор