



ЭКСПРЕСС-ВЕБИНАРЫ

Формат: 1,5-часовой интенсив с экспертом. Стоимость участия: 3 000 р.

Внимание, акция: 1+1=3!

При покупке участия в двух вебинарах, ещё один на выбор – бесплатно.

Вебинары проводит: эксперт в сфере закупок (223-ФЗ)

ВОРОНОВА ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА



Региональный представитель и аккредитованный преподаватель АО «Сбербанк-АСТ».
Опыт работы в государственных и коммерческих заказах более 20 лет.
Компетенции по направлениям:
Организация и участие в закупках по 44-ФЗ.
Организация закупочной деятельности субъектов регулирования 223-ФЗ от 18.07.11 г. Способы закупок.
Практика работы на электронных торговых площадках.
Аудит закупочной деятельности.
Разработка и доработка положений о закупках. Эксперт по доработке типовых положений.
На консультационной поддержке более 500 клиентов-заказчиков.

11.11.2025, 10:00

«Анализ судебной практики в рамках 223-ФЗ. Что учесть заказчику при проведении закупок»

1. Положение и документация. Зоны риска и варианты их устранения.
2. Процедура проведения. Что вызывает вопросы.
3. Заключение договора. Споры на этапе исполнения договора.
4. Закупка у единственного поставщика. Риски признания закупки нелигитимной.
5. Работа с жалобами.
6. Внутренний контроль.
7. Ответы на вопросы + разбор «горячих» ситуаций

25.11.2025, 10:00

«Должностные инструкции для специалистов по закупкам»

Цель вебинара: **Определить ключевые зоны ответственности закупщика и сформировать четкие, юридически грамотные формулировки для должностных инструкций.**

1. Три столпа должностной инструкции.

Что разберем: База: Положение о закупках, отраслевые стандарты и Единые справочники должностей (ЕКС). Как избежать противоречий между документами.

Итог для инструкции: Четкое описание места сотрудника в закупочной системе заказчика.

2. Функционал: От плана до исполнения договора.

Что разберем: Конкретный перечень обязанностей: планирование, подготовка документации, проведение процедуры, работа в ЕИС, сопровождение договоров. Как прописать действия, а не только зоны ответственности.

Итог для инструкции: Исчерпывающий и измеримый список должностных обязанностей.

3. Права и ответственность: Финансовая, дисциплинарная, административная.

Что разберем: Как корректно прописать право запрашивать информацию и право визировать документы. Виды ответственности за нарушения (по КоАП, ТК РФ).

Итог для инструкции: Правовые основания для действий сотрудника и четкое понимание последствий их нарушений.

4. «Ошибка стоит дорого»: Риски нечетких формулировок.

Что разберем: Разбор реальных кейсов: конфликты из-за размытых обязанностей, персональная ответственность за ошибки в ЕИС, последствия для компании и сотрудника.

Итог для инструкции: Понимание, какие формулировки защищают, а какие — создают риски.

5. Алгоритм действий: Как создать или актуализировать инструкцию.

Что разберем: Пошаговая инструкция: аудит старых документов, согласование с юристом и кадровой службой, ознакомление сотрудника.

09.12.2025, 10:00

«Распределение полномочий по закупкам в организации: как наладить регламенты взаимодействия»

Цель: Построить четкую и юридически безопасную систему взаимодействия между отделами при проведении закупок.

1. Зачем это нужно?

О чем: Риски отсутствия регламентов: срывы сроков, конфликты между отделами, ошибки в документации и судебные споры.

2. Кто и что делает? Роли и зоны ответственности.

О чем: Разбираем ключевые роли: Инициатор потребности (заказчик), Специалист по закупкам, Финансовая служба, Юрист, Руководитель (лицо, принимающее решение).

3. "Дорожная карта" закупки: пошаговый регламент.

О чем: Создаем сквозную схему от заявки до закрытия контракта. Ключевые этапы: планирование, подготовка ТЗ, проверка юристом, публикация, оценка заявок, заключение и исполнение контракта.

Итог: Понятный для всех сотрудников алгоритм действий на каждом этапе.

4. Контрольные точки и согласования.

О чем: Определяем, какие документы и на каком этапе должны быть согласованы и кем. Обсуждаем сроки на каждое действие. Как избежать "зависаний" на согласовании.

5. Инструменты и финальное решение.

О чем: Чем закрепить регламент: Положение о закупках, отдельный Регламент взаимодействия, дорожные карты. Роль комиссии по закупкам в принятии итогового решения.

16.12.2025, 10:00

«Подготовка ежегодного годового отчета по закупкам у МСП»

1. Актуальные правила законодательства по составлению ежегодного отчета по закупкам у МСП.

2. Правильно рассчитываем доли.

3. Пример построчного заполнения отчета.

4. Сложные вопросы подготовки ежегодного отчета по закупкам у МСП.

5. Ответы эксперта на вопросы.