|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заочный долгосрочный курс повышения квалификации** | | | | | | |
| **«НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЮ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В 2021-2022 ГОДАХ:**  **АЛГОРИТМЫ И МЕТОДЫ ОПТИМИЗАЦИИ»** | | | | | | |
| **16 августа 2021 года - 25 сентября 2021 года** | | | | | | |
| *72 часа, Удостоверение о повышении квалификации* | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
| **Модуль 1**  ***Изменения в правовом регулировании деятельности учреждений в 2021 году. Правовой статус руководителя учреждения*** | | | | | | |
| 1.1. Изменения в Бюджетном кодексе Российской Федерации (ФЗ №145-ФЗ от 31.07.1998 в ред. от 11.06.2021).  1.2. Изменения в Гражданском кодексе Российской Федерации (ФЗ №51-ФЗ от 30.11.1994 в ред. от 11.06.2021).  1.3. Концепция повышения эффективности бюджетных расходов на 2019-2024 гг. (Распоряжение Правительства РФ от 31.01.2019 №117-р).  1.4. Нормативно-правовое обеспечение деятельности бюджетных учреждений.  1.5. Изменения в регулировании гражданско-правовых и трудовых отношений бюджетных учреждений. Полномочия и гражданско-правовая ответственность учредителя.  1.6. Дополнительная субсидиарная ответственность руководителей учреждений. Распоряжение Правительства РФ от 23.05.2020 №1390-р «Об использовании средств субсидии учреждениями пострадавших отраслей экономики».  1.7. Правовые аспекты эффективного руководства.  1.8. Взаимодействие с учредителем учреждения. Закрепление полномочий учредителя за органами публичной власти. Реформы публичного управления. Показатели качеств власти. | | | | | | |
| **Модуль 2**  ***Новое в регулировании финансового обеспечения и организация финансово-хозяйственной деятельности учреждений*** | | | | | | |
| 2.1. Правовое регулирование и требования законодательства, обязательные к применению при ведении финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Планирование ФХД бюджетного, казенного учреждения (Приказ Минфина от 31.08.2018 №186н. в ред. от 02.04.2021).  2.2. Обновленные требования к порядку составления и утверждения плана финансов-хозяйственной деятельности учреждения в 2022 году.  2.3. Разграничение полномочий учредителя и руководителя учреждения при составлении, утверждении и внесении изменений в ПФХД.  2.4. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей по поступлениям и выплатам.  2.5. Особенности предоставление межбюджетных трансфертов.  2.6. Порядок предоставления грантов из бюджета и субсидий.  2.7. Предоставление бюджетных кредитов органами Федерального казначейства.  2.8. Повышение ответственности учреждений за нецелевое и неэффективное использование средств. Ответственность руководителя и примеры арбитражной практики.  2.9. Управленческий учет. Расходные обязательства как основа использования бюджетных средств.  2.10. Контроль учредителя за исполнением плана ФХД и качеством оказания государственных (муниципальных) услуг.  2.11. Инвентаризация и отчетность по используемому имуществу и имуществу, переданному в оперативное управление учреждению. | | | | | | |
| **Модуль 3**  ***Государственные и муниципальные услуги и виды деятельности бюджетных учреждений. Платные услуги. Источники дополнительного финансирования*** | | | | | | |
| 3.1. Основные принципы предоставления услуг, осуществления видов деятельности.  3.2. Реестры (перечни) государственных и муниципальных услуг как основа для формирования государственных и муниципальных заданий.  3.3. Практика формирования перечня услуг (в том числе платных), оказываемых учреждениями.  3.4. Правовое регулирование предоставления платных услуг в бюджетном, автономном и казенном учреждении.  3.5. Новации законодательства в порядке заключения договоров. Сделки с третьими лицами.  3.6. Документальное оформление процесса оказания платных услуг.  3.7. Платные услуги «сверх задания».  3.8. Порядок определения платы на оказание платных услуг бюджетными учреждениями, включение в государственное задание.  3.9. Поступление и распределение средств, полученных в результате оказания платных услуг.  3.10. Государственное-частное партнерство.  3.11. Арендные отношения в учреждениях.  3.12. Правовые условия привлечения инвестиций.  3.13. Софинансирование, кредиты и договоры лизинга.  3.14. Налогообложение и финансовое планирование. Страхование рисков. | | | | | | |
| **Модуль 4**  ***Обновленные требования в организации закупочной деятельности в 2021 году*** | | | |  |  | |
| 4.1. Упрощение контрактной системы закупок и оптимизации порядка осуществления государственных закупок.  4.2. Правовое регулирование и требования законодательства к осуществлению закупок в 2021 году (Положения ФЗ №44 с изм. и доп., вступ. в силу 30.04.2021; ФЗ №223 с изм. и доп., вступ. в силу 21.06.2021). Рекомендации по их реализации.  4.3. Внутренние документы учреждения и Положения о закупках.  4.4. Алгоритм планирования закупок. Формирование плана и плана–графика. Документальное сопровождение закупочных процедур  4.5. Стадии закупочного цикла. Виды закупок в электронной форме, сроки и этапы.  4.6. Понятия национального режима в закупках.  4.7. Порядок работы в ЕИС государственных закупок.  4.8. Наиболее типичные ошибки и нарушения муниципальных заказчиков при проведении закупок и реализации государственных и муниципальных контрактов.  4.9. Минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупочной деятельности.  4.10. Ответственность руководителя учреждения за несоблюдение требований и норма законодательства.  4.11. Методология и процедуры контроля закупочной деятельности в соответствии с новыми правилами от 01.07.2020 (ПП РФ от 01.10.2020 №1576)  4.12. Контроль финансовых ограничений и правомерности осуществления закупок. | | | | | | |
| **Модуль 5** | | |  |  | |  |
| ***Последние изменения в работе системы «Электронный бюджет»*** | | | |
| 5.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений с учетом положений приказа Минфина России № 186н.  5.2. Формирование проектов планов ФХД на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов в системе «Электронный бюджет». Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности. Новые формы и методические рекомендации.  5.3. Практические нюансы формирования плановых показателей, распределения затрат и формирования себестоимости.  5.4. Организация и управление закупками в системе.  5.5. Ключевые вопросы проверок и способы снижения рисков потенциальных нарушений.  5.6. Особенности заключения контрактов в 2021 году: принятие бюджетных обязательств, авансирование.  5.7. Состав, порядок размещения и предоставления информации на Едином портале Бюджетной системы РФ. Общие вопросы формирования отчетности в системе.  5.8. Редактирование, исправления и проверки отчетов в системе «Электронный бюджет».  5.9. Порядок размещения информации, в том числе об утвержденных планах ФХД, в соответствии с изменениями в законодательстве на официальном сайте о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru. | | | | | | |
| **Модуль 6**  ***Управление персоналом и последние изменения в кадровом законодательстве в бюджетных, автономных и казенных учреждениях*** | | | | | | |
| 6.1. Правовое регулирование трудовых отношений в 2021 году. Изменения в ТК РФ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021). Ключевые законодательные акты, пояснения и рекомендации. Планируемые к принятию нормативные правовые акты в сфере трудового законодательства. Изменения, внесенные в трудовое законодательство в период пандемии.  6.2. Единые рекомендации по организации системы оплаты труда на 2022 год. Порядок применения региональных и отраслевых соглашений для формирования заработной платы.  6.3. Применение эффективного контракта в учреждениях.  6.4. Проблемные вопросы применения различных режимов работы.  6.5. Новеллы ТК РФ по диспансеризации и вакцинации работников.  6.6. Порядок перехода на «Электронные трудовые книжки». Особенности формирования, ведения и хранения документов. Полномочия и обязанности работника и работодателя.  6.7. Особенности оформления, устройства, перевода работников и ведение сопровождающих кадровых документов в электронном виде, закрепляющих права и обязанности работодателя и работника.  6.8. Процесс оформления и перевода сотрудников на дистанционную форму работы (ФЗ №407 от 08.12.2020), в том числе по инициативе работодателя. Регулирование режима удаленной и дистанционной работы.  6.9. Административная ответственность работодателя за несоблюдение требований законодательства.  6.10 Понятие и сущность кадровой политики учреждения. Стратеги управления персоналом.  6.11. Система подбора и адаптации персонала. Методы оценки кандидатов при приеме на работу.  6.12. Система оценки, обучения и аттестации персонала.  6.13. Система материальной и нематериальной мотивации персонала.  **В каждый модуль включены видео лекции и методические материалы для самостоятельного изучения** | | | | | | |
| **Модуль 7** | | |  |  |  | |
| ***Вопрос-ответ*** | | | |
| *Ответы на самые часто задаваемые вопросы, будут представлены дополнительно.* | | | | | | |

**ЭКСПЕРТЫ**

* **БОДРОВА Ольга Артуровна** – к.э.н., консультант по управлению персоналом и организационному развитию, карьерный коуч, бизнес-тренер, руководитель программ HR MBA, преподаватель в бизнес-школах МИРБИС, МГИМО и других
* **ЕМЦОВА Оксана Анатольевна** – к.э.н., эксперт-преподаватель Института государственных закупок им. А.Б. Соловьева при Минэкономразвития России, преподаватель Высшей школы экономики, консультант Федеральных целевых программ
* **ЛОСЕНКОВ Дмитрий Сергеевич** – начальник отдела разработки концепции, стратегий и программ экспертно-аналитического управления ФАУ «РОСДОРНИИ». Ранее Заместитель начальника отдела сводного финансового планирования и финансирования Минюста России
* **ПАНКРАТЬЕВ Вячеслав Вячеславович** – полковник юстиции. Начальник юридического отдела ФСО России (2004-2013 гг.). Эксперт по корпоративной безопасности и управлению рисками
* **РОМАСЁВА Оксана Владимировна** –заместитель начальника отдела бюджетной методологии Департамента доходов Минфина России
* **САВРАНСКАЯ Ольга Леонидовна** – Советник Управления конституционных основ публичного права Конституционного Суда Российской Федерации, член Совета по развитию местного самоуправления при председателе Совета Федерации РФ
* **ЧИКУНОВ Всеволод Владимирович** – эксперт в областях бюджетного и управленческого учета, финансового контроля с опытом работы более 15 лет, преподаватель РАНХиГС
* **ШАМЬЮНОВ Марат Маратович** – Заместитель директора Департамента правового регулирования бюджетных отношений Министерства финансов Российской Федерации

**ПО ИТОГАМ ОБУЧЕНИЯ ВЫДАЕТСЯ УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА**

*Данное удостоверение является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б»*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ**

* Для участия в повышении квалификации **необходимо**: 1) зарегистрироваться по телефонам **+7 (495) 799-71-80** или электронной почте **info@seminar-inform.ru;** 2) получить счет на оплату регистрационного взноса; 3) оплатить счет и передать копию платежного поручения на электронный адрес: **info@seminar-inform.ru.**
* Регистрационный взнос за участие одного слушателя – 42 000 рублей (НДС не облагается).
* При полной оплате участия **до** **20 июля 2021 года** действует специальная цена – **33 600 рублей** (НДС не облагается).
* В назначении платежа обязательно указать номер счета, название курса и ФИО участника (ов).
* Оплата регистрационного взноса обеспечивает: участие в заочном курсе повышения квалификации, комплект учебно-методического материала.
* Начало курса: **16 августа 2021 г. в 10:00**. Продолжительность курса – 1,5 месяца.
* **В случае если указанные даты повышения квалификации Вам не подходят, Институт предоставляет возможность начать обучение в удобные для Вас даты.**
* Участникам курса выдается именное Удостоверение о повышении квалификации и комплект финансовых документов: договор, счет-фактура, акт выполненных работ, копия лицензии на образовательную деятельность.
* Организаторы оставляют за собой право вносить в заявленную программу незначительные изменения.

**Банковские реквизиты института:**

* АНО ДПО «Институт экономики, управления и социальных отношений», ИНН 7718164921, КПП 771801001, р/с 40703810838290101628 в ПАО Сбербанк, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225

**СПРАВКИ И ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ**

**РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ТЕЛЕФОНУ: 8-965-186-89-61**

**Ваш менеджер: Цыбанева Марина Павловна,** [**mts.zdrav-seminar@mail.ru**](mailto:mtsybaneva@zdrav-seminar.ru)