**Описание объекта закупки**

Оказание услуг по профессиональной переподготовке работников Фонда социального страхования Российской Федерации, состоящих в резерве кадров на должности управляющих (заместителей управляющих) региональными отделениями Фонда с присвоением дополнительной квалификации «Менеджер социальной сферы»

1. Заказчик **–** Фонд социального страхования Российской Федерации.

2.Предмет конкурса – оказание услуг по профессиональной переподготовке работников Фонда социального страхования Российской Федерации, состоящих в резерве кадров на должности управляющих (заместителей управляющих) региональными отделениями Фонда с присвоением дополнительной квалификации «Менеджер социальной сферы».

Количество работников Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд), которые будут проходить обучение для получения квалификации «Менеджер социальной сферы» – 30 человек.

3.Место оказания услуг – г. Москва.

4. Сроки оказания услуг – с момента заключения государственного контракта по 30 июня 2020 года.

5. Участник конкурса должен иметь действующую лицензию на право ведения образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), выданную в соответствии с действующим законодательством: Федеральным законом от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

6. Требования к качеству, техническим, количественным и качественным характеристикам товара, работ, услуг, к результатам услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, потребностям заказчика.

6.1. Обучение проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования.

6.2. Требования к программе обучения и учебно-тематическим планам

Объем программы профессиональной переподготовки (далее – ППП) составляет не менее 500 часов трудоемкости.

Обязательный минимум содержания ППП предусматривает следующие компоненты: общепрофессиональные дисциплины и дисциплины специализации, итоговую аттестацию (итоговый экзамен и (или) защита выпускной аттестационной работы).

1) Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения Государственного контракта направляет Заказчику на согласование проекты ППП и Учебно-тематического плана программы профессиональной переподготовки (далее – УТП ППП) в соответствии с Техническим заданием.

Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения ППП и УТП ППП согласовывает их или направляет Исполнителю свои замечания. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения замечаний обязан устранить их.

Проекты ППП и УТП ППП направляются Заказчику с сопроводительным письмом на официальный электронный адрес mail@fss.ru.

2) В соответствии с согласованными ППП и УТП ППП Исполнитель направляет заказчику на согласование учебно-тематический план (далее - УТП) и расписание занятий по каждой учебно-установочной сессии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала обучения по каждой учебно-установочной сессии с сопроводительным письмом на официальный электронный адрес mail@fss.ru.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения УТП ППП и расписания занятий по учебно-установочной сессии согласовывает их или направляет свои замечания. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения замечаний обязан устранить их.

Исполнитель не вправе приступать к оказанию образовательных услуг без согласованных с Заказчиком ППП, УТП ППП, УТП и расписания занятий.

3) Исполнитель представляет Заказчику на согласование сроки проведения 1-ой учебно-установочной сессий в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Государственного контракта. Срок окончания 1-ой учебно-установочной сессии - не позднее 1 декабря 2019 года.

Исполнитель представляет Заказчику на согласование сроки проведения
2-ой учебно-установочной сессии не позднее окончания 1-ой учебно-установочной сессии, учитывая межсессионный период не менее 60 (шестидесяти) календарных дней.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления информации о сроках проведения каждой учебно-установочной сессии согласовывает их или направляет свои замечания. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения замечаний обязан устранить их.

4) Исполнитель представляет Заказчику на согласование информацию о месте и условиях проведения обучения и проживания в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Государственного контракта. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления информации о месте и условиях проведения обучения согласовывает их или направляет замечания. Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения замечаний обязан устранить их.

Информация о сроках проведения учебно-установочных сессий, о месте и условиях проведения обучения направляется Заказчику с сопроводительным письмом на официальный электронный адрес mail@fss.ru

5) Заказчик представляет Исполнителю список слушателей за 5 календарных дней до начала обучения.

Заказчик вправе контролировать ход и качество организации и оказания услуг без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. При этом Исполнитель должен предоставлять необходимые сведения, материалы, документы и другую информацию для проверки и контроля качества исполнения Государственного контракта.

6.3. Тематика обучения и вопросы, подлежащие включению в ППП:

**Общепрофессиональные дисциплины**

**6.3.1. Экономика, организация и управление обязательным социальным страхованием**

1). Социальное страхование как механизм социальной защиты граждан.

2). Отечественный и зарубежный опыт в системе социального страхования.

3). Основы экономического анализа.

4). Разработка управленческих решений.

5). Основы бухгалтерского учета и организация аудита в Российской Федерации.

**6.3.2. Финансы. Денежное обращение и кредит**

1). Финансы и финансовая система Российской Федерации.

2). Денежное обращение и основы банковского дела.

**6.3.3. Налоги и налогообложение**

1). Налоговая политика и налоговая система Российской Федерации. Налоговое администрирование. Администрирование страховых взносов.

2). Налогообложение организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций, в т.ч. государственных социальных внебюджетных фондов.

3). Налогообложение физических лиц.

**6.3.4. Правоведение**

1). Конституционные основы государственного устройства и управления в Российской Федерации.

2). Основы трудового права.

3). Права работодателя и работника. Защита законных прав работодателя.

4). Трудовой договор и показатели эффективности трудовой деятельности работников. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора. Понятие и роль трудовой функции и регулирования трудовых отношений.

5). Применение профессиональных стандартов в системе социального страхования.

6). Право социального обеспечения.

7). Основы гражданского и предпринимательского права. Арбитражный процесс.

**6.3.5. Профилактика коррупции**

1). Формы коррупционных проявлений и их социальные последствия.

2). Правовые, экономические и организационные механизмы предотвращения коррупции.

**6.3.6. Бюджетная система Российской Федерации. Бюджетное законодательство**

1). Бюджетное устройство Российской Федерации.

2). Доходы и расходы бюджетной системы Российской Федерации.

3). Бюджетный процесс в Российской Федерации.

4). Формирование бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.

5). Ответственность за нарушение бюджетного законодательства.

**6.3.7. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в организации бюджетного процесса.**

1). Оценка бюджетных рисков при осуществлении внутреннего финансового контроля.

2). Внутренний финансовый аудит как важный инструмент управленческого контроля.

**6.3.8. Теория и практика современного менеджмента и управление персоналом**

1). Теория и практика современного менеджмента.

2). Управление персоналом.

3). Управление проектами. Социальное проектирование.

4). Управление качеством государственных услуг.

5). Управление рисками.

**6.3.9. Основы социальной психологии и конфликтологии**

1). Психологическая характеристика делового общения.

2). Социально-психологическая характеристика конфликта.

3). Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте.

4). Психология общения с клиентами с ограниченными возможностями.

**6.3.10. Информатика**

1). Информационное обеспечение деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации.

2). Информационные системы Фонда социального страхования Российской Федерации.

3). Защита информации.

**Дисциплины специализации**

**6.3.11. Страхование**

1). Современный страховой рынок России.

2). Социально значимые виды страхования.

3). Актуарные расчеты в страховании.

**6.3.12 . Основы социального страхования в Российской Федерации**

1). История развития системы социального страхования в России.

2). Современная система обязательного социального страхования Российской Федерации.

**6.3.13. Цифровая трансформация государственных услуг**

1). Особенность организации предоставления государственных услуг в условиях цифровой экономики.

2). Организация предоставления государственных услуг по экстерриториальному принципу.

4). Особенности организации предоставления государственных услуг при взаимодействии с МФЦ.

5). Методология организации работы клиентских центров.

6). Клиентоориентированность. Контроль качества оказания государственных услуг.

**6.3.14. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством**

1). Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством при прямых выплатах.

2). Организация контроля за расходованием средств на обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3). Административные регламенты и государственные услуги по назначению и выплате пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Актуальные вопросы.

4). Листок нетрудоспособности – медицинский, финансовый и юридический документ. Учет бланков листков нетрудоспособности. Актуальные вопросы.

5). Использование национальных платежных инструментов при перечислении пособий.

**6.3.15. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

1). Тарифная политика по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2). Установление скидок и надбавок к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3). Экспертиза по проверке наступления страхового случая: цель ее проведения и обоснование принимаемого страховщиком решения.

4). Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5). Финансовое обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

6). Страховое обеспечение пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7). Актуальные вопросы медицинской, социальной и профессиональной реабилитации пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8). Судебная практика по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9). Порядок исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10). Администрирование страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и актуальные вопросы законодательного регулирования работы с задолженностью по страховым взносам.

11). Организация контрольной работы.

**6.3.16. Агентские функции Фонда социального страхования Российской Федерации**

1). Обеспечение льготных категорий граждан санаторно-курортным лечением.

2). Обеспечение инвалидов (ветеранов) техническими средствами реабилитации.

**6.3.17. Порядок ведения бюджетного учета в Российской Федерации в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157 н, и Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162 н**

1). Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора. Краткий обзор.

2). Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191 н. Состав и формы бюджетной отчетности.

**6.3.18. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в системе Фонда социального страхования Российской Федерации**

1). Осуществление внутреннего финансового контроля в системе Фонда социального страхования Российской Федерации. Практические вопросы осуществления.

2). Осуществление внутреннего финансового аудита в системе Фонда социального страхования Российской Федерации. Ответственность за представление недостоверной бюджетной отчетности.

**6.3.19. Организация закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд**

1). Контрактная система.

2). Особенности исполнения контрактов.

3). Правила описания объекта закупки.

4). Порядок и способы обоснования НМЦК.

5). Практические вопросы применения национального режима.

6). Планирование закупок.

7). Основные ошибки, допускаемые заказчиками.

8). Обзор последних изменений законодательства в сфере закупок.

**6.3.20. Актуальные вопросы работы с персоналом**

1). Служба управления персоналом.

2). Расходы на персонал и их структура.

3). Эффективность управления персоналом и ее оценка.

4). Основы управления временем (тайм менеджмент).

5). Обзор основных технологий постановки задач.

6). Основные правила и методики разработки KPI для работников.

7). Современные средства и информационные технологии в работе с персоналом.

8). Защита персональных данных работников.

9). Профессиональные стандарты.

10). Система оплаты труда и порядок составления штатных расписаний региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации.

11). Организация работы с персоналом в отделах региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации.

**6.3.21. Досудебное урегулирование споров получателей услуг Фонда социального страхования Российской Федерации.**

1). Работа с обращениями граждан, тенденции и новые технологии.

**6.3.22. Социальный маркетинг**

1). Социальный маркетинг как инструмент увеличения социального капитала и драйвер социальных инноваций в государственных структурах.

2). Новые маркетинговые технологии в социальной сфере.

**6.3.23. Управление изменениями. Лидерство**

1). Управление изменениями.

2). Лидерство.

**6.3.24. Командообразование**

1). Управленческая команда.

2). Коммуникация в команде.

3). Технологии эффективной коммуникации.

4). Взаимодействие команд.

5). Доверие и делегирование полномочий.

6). Проектирование и проведение групповой работы.

6.4. Требования к форме и технологии обучения

Обучение должно проводиться по очно-заочной форме обучения (с возможным применением дистанционных образовательных технологий).

Обучение работников Фонда по программе профессиональной переподготовки должно быть завершено до 30 июня 2020 г. (две учебно-установочные сессии).

Обучение в период проведения учебно-установочных сессий должно проводиться в очной форме с полным отрывом от трудовой деятельности (по 8 академических часов в день, 6 дней в неделю). Использование в период проведения учебно-установочных сессий дистанционных технологий не допускается.

6.5. Требования к раздаточным и справочным материалам

Каждый слушатель в процессе обучения должен быть обеспечен комплектом раздаточных материалов, включающим учебно-методические пособия, программы, контрольные задания, а также материалы преподавателей в печатном или электронном виде, слайдами, комментариями законодательства, учебно-методической и иной необходимой литературой по тематике обучения.

Данные материалы должны учитывать специфику профессиональной деятельности работников Фонда, содержать проблемные вопросы по направлениям деятельности Фонда.

Образовательное учреждение должно предоставить слушателям возможность пользования библиотекой с литературой по вопросам социального страхования.

6.6. Требования к методологии обучения

В процессе обучения должна быть организована индивидуальная консультационная работа преподавателей со слушателями. В УТП должны быть также предусмотрены активные формы обучения – тренинги, тесты, «круглые столы», дискуссионные мастер-классы (по наиболее сложным вопросам правоприменительной практики). Индивидуальная консультационная работа преподавателей со слушателями должна осуществляться не только в период их пребывания в образовательном учреждении, но и в межсессионный период обучения.

6.7. Требования к кадрам, ведущим учебный процесс

Профессорско-преподавательский состав должен владеть навыками преподавания прикладных курсов специальных дисциплин, дисциплин специализации деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации и общепрофессиональных дисциплин.

6.8. Требования к итоговым мероприятиям по результатам обучения и документам, выдаваемым слушателям по результатам обучения

По окончании 1-ой сессии слушатели должны сдать зачеты и экзамены в соответствии УТП, после чего допускаются к обучению во 2-ой сессии. При прохождении обучения в полном объеме, успешной сдаче всех зачетов и экзаменов, специалисты допускаются к итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена и (или) защиты выпускной аттестационной работы).

Слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке удостоверяющий присвоение квалификации «Менеджер социальной сферы».

6.9. Требования к результатам услуг и форме их представления

По результатам оказания услуг к Акту оказания услуг за период (учебно-установочной сессии) с сопроводительным письмом должны быть представлены на бумажном носителе следующие отчетные документы:

- утвержденные Исполнителем УТП и расписание на каждую сессию;

- копия списка учета посещаемости слушателей по каждой сессии, заверенная Исполнителем;

- копии результатов сдачи зачетов и экзаменов, заверенная Исполнителем;

- копия ведомости выдачи слушателям, прошедшим обучение, дипломов о профессиональной переподготовке, заверенная исполнителем;

- отчет о проведенном обучении.

В отчете необходимо отразить:

1. Уровень достигнутых слушателями необходимых профессиональных знаний, умений и навыков в результате освоения программы профессиональной переподготовки;
2. Мониторинг образовательного процесса в ходе опроса слушателей.

К Акту оказания услуг за период по 1-ой учебно-установочной сессии прикладывается копия приказа о зачислении слушателей на обучение, заверенная Исполнителем.

К Акту оказания услуг за период по 2-ой учебно-установочной сессии – копия приказа об отчислении слушателей, копия ведомости выдачи дипломов, заверенные Исполнителем и копии выданных дипломов.

6.10. Требования к условиям обучения

Обучение должно проходить в помещениях, соответствующих всем санитарным и гигиеническим требованиям, иным нормам и требованиям к таким помещениям.

Слушатели должны быть обеспечены конференц-залом, вместимостью не менее 30 человек, оснащенным аудио и видео техникой, экраном, стационарным или переносными проектором и другими техническими средствами для проведения презентаций.

Слушатели должны быть обеспечены аудиториями для работы в группах не более чем по 30 человек, оснащенными аудио и видео техникой, экранами, стационарными или переносными проекторами и другими техническими средствами для проведения презентаций.

6.11. Требования к условиям проживания и питания слушателей на период обучения

Исполнитель должен обеспечить слушателей проживанием в пределах места обучения (не более 5 минут пешком) в одноместных однокомнатных номерах (либо в двухкомнатных по 1 человеку в комнате) со всеми удобствами.

Стоимость проживания одного слушателя не должна превышать 3500 рублей в сутки.

Проживание оплачивается слушателями самостоятельно.

Слушателям должны быть созданы условия для 4-х разового полноценного питания (завтрак, кофе-пауза, обед, ужин) в пунктах питания в пределах шаговой доступности от места обучения (не более 5 минут пешком).

Питание оплачивается слушателями самостоятельно.

Слушатели должны быть обеспечены возможностью получения круглосуточной медицинской помощи.