



ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

## П Р И К А З

№ 19

«31» марта 2021 г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Положение об единой учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета центров занятости населения Сахалинской области, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности областному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности службы занятости населения Сахалинской области», утвержденное приказом ОКУ «ЦОДСЗНСО» от 28.12.2020 № 107

В целях совершенствования организации бухгалтерского учета,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение об единой учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета центров занятости населения Сахалинской области, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности областному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности службы занятости населения Сахалинской области», утвержденное приказом ОКУ «ЦОДСЗНСО» от 28.12.2020 № 107 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1.6 раздела I. «Об организации учетного процесса» изложить в следующей редакции:

«К бухгалтерскому учету принимается первичный учетный документ при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и наличия подписи руководителя субъекта централизованного учета или уполномоченных им на то лиц».

1.2. Подпункт 1.1.7. раздела I. «Об организации учетного процесса» изложить в следующей редакции:



«Субъект централизованного учета использует унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в Перечне унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденном Приказом № 52н.

При отсутствии унифицированных форм первичных учетных документов, субъект централизованного учета использует формы первичных учетных документов, разработанные и утвержденные ОКУ «ЦОДСЗНСО.».

1.3. Пункт 2.5. раздела II. «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств» изложить в следующей редакции:

#### **«2.5. Учет материальных запасов»**

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.98- 99 Инструкции № 157н.

Кроме этого, к материальным запасам относятся:

- ✓ канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;
- ✓ дискеты, CD-диски, Флэш-накопители, карты памяти и иные носители информации.

В составе материальных запасов учитываются:

- предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения (п. 8 СГС «Запасы»).

В соответствии с пунктом 117 Инструкции № 157н объекты материальных запасов учитываются на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы», содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 37 Инструкции № 157н и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета, отнесение материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» КОСГУ осуществляется по целевому (функциональному) назначению материального запаса:

- 3 «Горюче-смазочные материалы»;
- 4 «Строительные материалы»;
- 5 «Мягкий инвентарь»;



- б «Прочие материальные запасы»

Приобретенные (полученные) материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных (сводных) учетных документов.

Субъект централизованного учета принимает запасы к бухгалтерскому учету в результате:

приобретения (создания) указанных активов в целях их использования в процессе своей деятельности;

получения материальных запасов, закрепленных за ними собственниками (учредителями), от иных организаций;

создания (изготовления) материальных ценностей (изделий) для отчуждения, выполнения работ, оказания услуг.

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого, Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется учреждением в случае без документального принятия к учету материальных запасов.

Материальные запасы, приобретенные за плату в соответствии с СГС «Запасы», принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости (пункт 13 СГС «Запасы»).

При этом первоначальная стоимость запасов в зависимости от типа операции (обменная или необменная), в соответствии с которой они приобретаются (создаются, передаются), а также для разных групп запасов (материальных запасов или незавершенного производства) формируется по фактической стоимости, по стоимости, указанной в передаточных актах.

Первоначальная стоимость запасов, приобретенных в результате обменной операции в форме денежных средств (их эквивалентов), определяется в сумме фактически произведенных вложений (пункт 19 СГС «Запасы»), которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором (таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов (информационные и консультационные услуги, суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг, расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки), иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Расходы, осуществленные при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальные запасы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке (п. 19 СГС «Запасы»).

Поступление ГСМ, в том числе приобретаемых посредством топливных карт, производится в начале месяца, следующего за отчетным, на основании товарной накладной или авансовых отчетов. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»,



утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р, и утвержденные приказом учреждения. Списание ГСМ производится на основании путевых листов, в начале месяца, следующего за отчетным.

Учет запасных частей к служебному автомобилю ведется на забалансовом счете 09. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- генератор;
- аккумулятор;
- двигатель;
- автомобильные колеса.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей, после списания со счета 0.105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Периодические издания (газеты, журналы) списываются на расходы текущего финансового года, без отнесения на забалансовый счет 23, на основании товарной накладной поставщика.

Флэш-накопители, носители ключевой информации в исполнении «USB-ключ» и прочее оборудование USB учитываются в составе материальных запасов.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по *средней фактической стоимости*.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- ✓ Списание материальных запасов (тонер, картридж, матрица и другие расходные материалы), канцелярские товары и мелкий хозяйственный инвентарь производится материально-ответственным лицом по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи и оформлением акта о списании материальных запасов по (ф.0504230);

- ✓ Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- ✓ запасные части к автомобильной или иной технике – на основании акта установки в свободной форме, отвечающего требованиям Федерального закона № 402-ФЗ.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов (пп.52-60 Приказа № 256н):

- ✓ их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- ✓ сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам



проведенной инвентаризации.

В иных случаях, не определенных Учетной политикой, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Для непрерывного процесса работы учреждения предусматривается наличие постоянного резерва материалов.

Бланки строгой отчетности, в т.ч. трудовые книжки (далее - БСО) оплачиваются по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд». В учете расходы отражаются по КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» (пункт 11.4.8 Приказа № 209н).

После принятия БСО на баланс как материальные запасы по счету 105.36, списываются с балансового счета 105 и ставятся на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» по цене приобретения.

Списание с забалансового счета 03 производится:

- квитанций - по реестру,
- трудовых книжек и вкладышей к ним - служебных записок.

Аналитический учет по счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО или по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

Списываются все бланки, которые выдаются по назначению, а также испорченные бланки с оформлением акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

**К мягкому инвентарю относятся (п. 118 Инструкции № 157н), в т.ч.:**

- специальная одежда;
- форменная одежда;
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Мягкий инвентарь учитывается в составе материальных запасов на счете 0 105 35 000.

Учет операций с мягким инвентарем ведется с учетом характера совершаемых операций в следующих регистрах бухучета:

1) журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7) (ф. 0504071) - в части операций:

- по принятию к учету мягкого инвентаря по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);
- по выбытию и внутреннему перемещению мягкого инвентаря;

2) журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (4) либо журнале операций расчетов с подотчетными лицами (3) - в части операций по поступлению мягкого инвентаря по фактической стоимости их приобретения (изготовления).

Основание - п. 120 Инструкции № 157н, разд. 3 Методических указаний по



применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухучета.

Аналитический учет мягкого инвентаря ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому наименованию в разрезе:

- ответственных лиц;
- местонахождения (адресов, мест хранения);

Основание - п. п. 119, 386 Инструкции № 157н.

При поступлении и выбытии предметы мягкого инвентаря не маркируются.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению и списанию мягкого инвентаря, в том числе в результате разукомплектации, оформляются и отражаются в учете в общем порядке, предусмотренном для материальных запасов (п. 99 Инструкции № 157н).

В общем случае мягкий инвентарь принимается к учету по первоначальной стоимости (п. 13 Федерального стандарта № 256н «Запасы», п. 100 Инструкции № 157н).

Первоначальная стоимость в зависимости от типа операции (обменная или необменная), в соответствии с которой объекты приобретаются (создаются, передаются), формируется по фактической стоимости.

В фактическую стоимость не включаются суммы общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материальных запасов (п. 105 Инструкции № 157н).

Поступивший мягкий инвентарь принимается к учету:

- 1) сразу на счет 0 105 35 000, при приобретении его по договору поставки или получили безвозмездно по стоимости, указанной в передаточных документах (п. 98 Инструкции № 157н);
- 2) через счет 0 106 34 000 для формирования фактической стоимости, если при приобретении инвентаря были произведены расходы по различным договорам. Сформированная стоимость списывается со счета 0 106 34 000 в дебет счета 0 105 05 000 (п. 133 Инструкции № 157н).

Поступление мягкого инвентаря отражается в учете на основании первичных учетных документов (отгрузочные документы поставщика или передаточного акта (при безвозмездном поступлении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы).

При выявлении расхождения поступивших материальных запасов с данными сопроводительных документов поставщика, оформляется акт приемки материалов (ф. 0504220), в котором отражаются выявленные несоответствия (п. 33 Инструкции № 174н, п. 33 Инструкции № 183н, разд. 2 Методических указаний).

В зависимости от способа поступления мягкого инвентаря для принятия его к учету оформляются следующие бухгалтерские записи:

| Содержание операций                     | Дебет                   | Кредит                               | Обоснование           |
|---|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| Приобретение мягкого инвентаря за плату |                         |                                      |                       |
| Приобретение мягкого инвентаря в рамках | КРБ <u>1 105 35 345</u> | КРБ <u>1 302 34 73X</u> <sup>1</sup> | <u>Пункты 23, 102</u> |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| договора поставки   |  |   | Инструкции<br>№ 162н                          |
| <b>Формирование фактической стоимости мягкого инвентаря:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>отражение стоимости мягкого инвентаря по договору поставки</li> <li>отражение стоимости оказанных услуг, выполненных работ, связанных с приобретением мягкого инвентаря</li> </ul>    | КРБ <u>1 106 34 345</u><br><br>КРБ <u>1 106 34 345</u> | КРБ <u>1 302 34 73Х</u> <sup>1</sup><br><br>КРБ <u>1 302 ХХ 73Х</u><br><sup>1</sup> | Пункты <u>32, 102</u><br>Инструкции<br>№ 162н |
| Принятие к учету мягкого инвентаря по сформированной фактической стоимости  | КРБ <u>1 105 35 345</u>                                | КРБ <u>1 106 34 345</u>   | Пункты <u>23, 34</u><br>Инструкции<br>№ 162н  |
| Приобретение мягкого инвентаря через подотчетное лицо   | КРБ <u>1 105 35 345</u>                                | КРБ <u>1 208 34 667</u>   | Пункты <u>23, 84</u><br>Инструкции<br>№ 162н  |
| <b>Безвозмездное поступление мягкого инвентаря</b>  |  |   |   |
| Поступление мягкого инвентаря по договору дарения, пожертвования  | КРБ <u>1 105 35 345</u>                                | КДБ <u>1 401 10 19Х</u> <sup>1</sup>  | Пункт <u>23</u><br>Инструкции<br>№ 162н       |
| <b>Формирование первоначальной стоимости мягкого инвентаря, поступившего по договору дарения, пожертвования:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>отражение справедливой стоимости мягкого инвентаря</li> <li>отражение стоимости оказанных услуг и других произведенных</li> </ul> | КРБ <u>1 106 34 345</u><br><br>КРБ <u>1 106 34 345</u> | КДБ <u>1 401 10 19Х</u> <sup>1</sup><br><br>КРБ <u>1 302 ХХ 73Х</u><br><sup>1</sup> | Пункты <u>32, 102</u><br>Инструкции<br>№ 162н |



|   |  |                         |   |
|---|--|-------------------------|---|
| затрат, связанных с получением мягкого инвентаря  |  |                         |   |
| Принятие к учету мягкого инвентаря по сформированной первоначальной стоимости при его получении по договору дарения, пожертвования                          | КРБ <u>1 105 35 345</u>                              | КРБ <u>1 106 34 345</u> | <u>Пункты 23, 34</u><br>Инструкции<br>№ 162н      |
| Безвозмездное поступление мягкого инвентаря от учреждений внутри одного ведомства (в том числе в рамках централизованного снабжения на основании извещения) | КРБ <u>1 105 35 345</u> ,<br>КРБ <u>1 106 34 345</u> | КРБ <u>1 304 04 345</u> | <u>Пункты 23, 32, 157</u><br>Инструкции<br>№ 162н |
| Принятие к учету мягкого инвентаря по сформированной фактической стоимости  | КРБ <u>1 105 35 345</u>                              | КРБ <u>1 106 34 345</u> | <u>Пункт 34</u><br>Инструкции<br>№ 162н           |

Выдача мягкого инвентаря со склада, а также его перемещение внутри учреждения отражается в учете путем изменения ответственного лица и (или) местонахождения (адреса, места хранения).

Основанием служат следующие первичные учетные документы (разд. 2 Методических указаний):

- требование-накладная (ф. 0504204);
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Срок эксплуатации вновь выданных предметов мягкого инвентаря исчисляется со дня их фактической выдачи.

Мягкий инвентарь выдается в личное безвозмездное пользование.

Уход за мягким инвентарем (стирка, чистка, ремонт) осуществляется работником самостоятельно и за счет собственных средств.

Мягкий инвентарь, выданный в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных обязанностей (в том числе за пределами территории учреждения вне рабочего времени), списывается с баланса и одновременно отражается на забалансовом счете 27, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (п. 385 Инструкции № 157н, разд. 2 Методических указаний).



Указанные операции оформляются проводками:

| Содержание операций  | Дебет                          | Кредит                  | Обоснование                   |
|--|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| внутреннее перемещение между ответственными лицами                     | КРБ <u>1 105 35 345</u>        | КРБ <u>1 105 35 345</u> |                               |
| Выдача мягкого инвентаря в личное пользование работникам (сотрудникам) | КРБ <u>1 401 20 272</u>        | КРБ <u>1 105 35 445</u> | Пункт 26<br>Инструкции № 162н |
|  | Забалансовый<br>счет <u>27</u> |                         |                               |

<sup>1</sup> Указывается соответствующий код группы синтетического счета.

Списание мягкого инвентаря осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом - актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (п. 40 Федерального стандарта № 256н «Запасы», п. 34 Инструкции № 157н, разд. 2 Методических указаний).

Списание мягкого инвентаря осуществляется **по средней фактической стоимости** (п. 42 Федерального стандарта № 256н «Запасы», п. 108 Инструкции № 157н):

По истечении сроков эксплуатации списанию подлежит только действительно непригодный мягкий инвентарь, если его восстановление:

- невозможно;
- экономически нецелесообразно (стоимость восстановления существенно превышает те выгоды, которые могут быть получены от использования этого имущества).

Определение непригодности мягкого инвентаря к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

В зависимости от причины списания оформляются следующие бухгалтерские записи:

| Содержание операций   | Дебет                          | Кредит                  | Обоснование                    |
|---|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Списание пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря | КРБ <u>1 401 20 272</u>        | КРБ <u>1 105 35 445</u> | Пункт 26<br>Инструкции № 162н  |
|   | Забалансовый<br>счет <u>02</u> |                         | Пункт 335<br>Инструкции № 157н |



|   |                         |                                |                                       |
|---|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Списание при выявленных недостачах, хищениях  | КДБ <u>1 401 10 172</u> | КРБ <u>1 105 35 445</u>        | <u>Пункт 26</u><br>Инструкции № 162н  |
| Списание вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природных явлений, катастроф                           | КРБ <u>1 401 20 273</u> | КРБ <u>1 105 35 445</u>        | <u>Пункт 26</u><br>Инструкции № 162н  |
| Списание мягкого инвентаря, выданного ранее работникам учреждения в личное пользование, с забалансового учета |                         | Забалансовый счет<br><u>27</u> | <u>Пункт 385</u><br>Инструкции № 157н |

Если в результате уничтожения мягкого инвентаря образовалась ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, то она передается на склад с указанием веса.

Первоначальную стоимость ветоши определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Она рассчитывается методом рыночных цен исходя из справедливой стоимости на дату принятия ветоши к учету (п. 22 Федерального стандарта № 256н «Запасы», п. 25 Инструкции № 157н).

Ветошь принимается к учету на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) и акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (разд. 2 Методических указаний).

Для этого оформляются бухгалтерские записи:

| Содержание операций     | Дебет                   | Кредит                  | Обоснование                          |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Принятие к учету ветоши | КРБ <u>1 105 36 346</u> | КДБ <u>1 401 10 199</u> | <u>Пункт 23</u><br>Инструкции № 162н |

При разукomплектации мягкого инвентаря необходимо оценить стоимость разукomплектованных частей.

Для этого проверяется, выделена ли в отгрузочных документах поставщика (передающей стороны) стоимость составных частей. Если она есть, то она указывается для соответствующих материальных запасов. Если же стоимости в сопроводительных документах нет, то комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов определяет самостоятельно.

Разукomплектация мягкого инвентаря отражается в учете на основании решения комиссии, оформленного актом о разукomплектации мягкого инвентаря (Форма 0504143).

Бухгалтерские записи:

| Содержание операций | Дебет                   | Кредит                  | Обоснование     |
|---------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|
| Выбытие мягкого     | КДБ <u>1 401 10 172</u> | КРБ <u>1 105 35 445</u> | <u>Пункт 26</u> |



|   |                         |                         |   |
|---|-------------------------|-------------------------|---|
| инвентаря в связи с<br>разукомплектацией          |                         |                         | Инструкции №<br>162н                    |
| Принятие к учету<br>разукомплектованных<br>частей | КРБ <u>1 105 35 345</u> | КДБ <u>1 401 10 172</u> | <u>Пункт 23</u><br>Инструкции №<br>162н |

».

1.4. Пункт 1.2. Приложения № 4 к Положению изложить в следующей редакции:

«Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов, формы первичных учетных документов, разработанные и утвержденные ОКУ «ЦОДСЗНСО».

При отсутствии форм первичных учетных документов, первичные документы оформляются в свободной форме, с содержанием обязательных реквизитов при условии их соответствия требованиям, предусмотренным Федеральным Стандартом Концептуальные основы.».

1.5. Приложения № 8 к Положению исключить.

2. Направить настоящий приказ в центры занятости населения Сахалинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора И.В. Коноваленко.

Директор



Е.А. Пак