



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

15.01.2026

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

11-17198

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15.01.2026 № 1-з
г. Ярославль

О закупках товаров, работ, услуг
для нужд государственной службы
занятости населения Ярославской
области

В соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Наделить государственное казенное учреждение Ярославской области Центр занятости населения (далее – учреждение) полномочиями по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – служба), включая подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг и подготовки экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия службы и учреждения при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд службы.

3. Установить, что закупки товаров, работ, услуг для нужд службы обеспечиваются бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств бюджета Ярославской области на очередной финансовый год и плановый период, доводимыми до службы в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Службе обеспечить в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, передачу учреждению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных службе в целях доведения соответствующих лимитов бюджетных обязательств до учреждения на осуществление закупок товаров, работ, услуг.

5. Установить, что реализация настоящего приказа осуществляется учреждением в пределах установленной предельной штатной численности работников учреждения, а также лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения в соответствии с пунктом 4.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя службы Воробьеву С.Ю.

7. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
руководителя службы



С.Ю. Воробьева

УТВЕРЖДЕН
приказом государственной
службы занятости населения
Ярославской области
от 15.04.2026 № 1-з

ПОРЯДОК
взаимодействия государственной службы занятости населения
Ярославской области и государственного казенного учреждения
Ярославской области Центра занятости населения при планировании и
осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд государственной
службы занятости населения Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок взаимодействия государственной службы занятости Ярославской области (далее – служба) и государственного казенного учреждения Ярославской области Центра занятости населения (далее – учреждение) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд службы (далее – закупки), включая подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг и подготовки экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Служба взаимодействует с учреждением на основе соблюдения принципов и норм, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), правовыми актами Ярославской области и настоящим Порядком.

1.3. Источником финансового обеспечения закупок являются средства бюджета Ярославской области.

1.4. Учреждение осуществляет закупки на основании направленной службой заявки на осуществление закупок (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ, если иное не установлено настоящим Порядком.

2. Направление и рассмотрение заявки

2.1. Служба и учреждение путем издания соответствующих распорядительных документов назначают лиц, ответственных за организацию взаимодействия, подготовку сведений и документов, направляемых в соответствии с настоящим Порядком при планировании закупок.

2.2. Представление учреждению информации о потребности в товарах, работах, услугах осуществляется службой путем направления заявки по мере необходимости в проведении закупки в адрес учреждения посредством единой системы электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области.

Заявка подписывается руководителем службы.

2.3. Извещения об осуществлении закупок, документация об осуществлении закупок (в случае если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация об осуществлении закупок) должны быть размещены не позднее 30 дней с даты получения заявки учреждением.

3. Планирование закупок

Учреждение на основании представленной службой заявки:

- осуществляет подготовку обоснований лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период на закупку;
- формирует документы о планировании закупок и внесении в них изменений в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений в план-график закупок;
- осуществляет подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

4. Осуществление закупочных процедур

Учреждение в рамках определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок:

- формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок, подписывает усиленной электронной подписью и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок, документацию об осуществлении закупок (в случае если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация об осуществлении закупок);
- формирует и направляет в министерство конкурентной политики Ярославской области заявки (в случае, предусмотренном разделом 3 Порядка взаимодействия заказчиков и министерства конкурентной политики

Ярославской области в рамках контрактной системы, утвержденного постановлением Правительства Ярославской области от 27.12.2013 № 1767-п «О реализации контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг и внесении изменений в постановление Администрации области от 23.12.2005 № 344»), описание объектов закупок, проекты государственных контрактов;

- осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (за исключением случаев осуществления определения поставщика, подрядчика, исполнителя министерством конкурентной политики Ярославской области в соответствии с Порядком взаимодействия заказчиков и министерства конкурентной политики Ярославской области в рамках контрактной системы, утвержденным постановлением Правительства Ярославской области от 27.12.2013 № 1767-п «О реализации контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг и внесении изменений в постановление Администрации области от 23.12.2005 № 344») путем проведения конкурсов в электронной форме, электронных аукционов, запросов котировок в электронной форме, в том числе заключает государственные контракты с единственным поставщиком;

- заключает соответствующие государственные контракты;

- информирует службу о заключении соответствующих государственных контрактов, а также об экономии, сложившейся по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Исполнение государственных контрактов

5.1. Учреждение:

- согласовывает со службой дату и время доставки (получения) товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, включая проведение экспертизы, в соответствии с условиями государственных контрактов;

- подписывает в качестве государственного заказчика документы о приемке поставленных товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе документы бухгалтерского учета, оформляемые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- оплачивает поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги в соответствии с заключенными государственными контрактами;

- информирует службу о результатах проведения закупки;

- контролирует исполнение заключенных государственных контрактов, в том числе взаимодействует с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) по вопросам устранения выявленных недостатков товаров, выполненных работ, оказанных услуг и применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителями) условий государственных контрактов;

- осуществляет подготовку и размещение отчетов заказчика, в том числе

отчет об объеме закупок в части товаров российского происхождения, отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, иных отчетов и сведений, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.2. Служба вправе совместно с учреждением осуществлять приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

6. Ответственность сторон

6.1. Служба несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за полноту и обоснованность сведений, указанных в заявке.

6.2. Ответственность учреждения как государственного заказчика, осуществляющего закупки, определяется законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Учреждение проводит общественное обсуждение закупок в случаях и порядке, определяемых в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 44-ФЗ.

7.2. В случае если по результатам определения поставщика, подрядчика, исполнителя товаров, работ, услуг возникла экономия, служба вправе направить в адрес учреждения посредством единой системы электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области обоснованные предложения об использовании данной экономии (в части осуществления дополнительной закупки или возврата средств экономии в бюджет Ярославской области). В случае необходимости осуществления закупки информация подготавливается службой и направляется в порядке, предусмотренном для направления заявки.

7.3. Если иное не предусмотрено настоящим Порядком, то обмен информацией и документами между учреждением и службой осуществляется посредством единой системы электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области либо электронной почты.

7.4. Отношения, не регламентированные положениями настоящего Порядка, регулируются Федеральным законом № 44-ФЗ, его подзаконными актами и правовыми актами Ярославской области.

Приложение
к Порядку

Форма

В государственное
казенное учреждение
Ярославской области
Центр занятости населения

ЗАЯВКА

на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд государственной службы занятости населения
Ярославской области на _____ год

№ п/п	Наименование объекта закупки	Единица измерения	Количество (объем работ, услуг)	Срок осуществления закупки	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель государственной
службы занятости населения
Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)