



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.05.2015

№ 95

г. Екатеринбург

**Об утверждении форм первичных учетных документов в Департаменте общественной безопасности Свердловской области**

В соответствии с постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие формы первичных учетных документов в Департаменте общественной безопасности Свердловской области:

- 1) штатное расписание, форма 1 (прилагается);
- 2) табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, форма 2 (прилагается);
- 3) график отпусков, форма 3 (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области А.В. Клешина.

И.о. директора Департамента

А.В. Клешин

Утверждена приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении форм первичных учетных документов в Департаменте общественной безопасности Свердловской области»

Форма 1

наименование организации

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

номер документа	дата

на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено приказом организации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Штат в количестве \_\_\_\_\_ единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб			Всего, руб	Примечание
наименование	код				Ежемесячное денежное поощрение,	Ежемесячная надбавка за сложность напряженности и высокие достижения труде и специальный режим работы, технический персонал	ежемесячная надбавка за особые условия государственной гражданской службы		
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11

ИТОГО:									

Начальник финансово - экономического  
отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Начальник отдела правовой работы,  
государственной гражданской службы и  
кадров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Утверждена приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении форм первичных учетных документов в Департаменте общественной безопасности Свердловской области»

Форма 2

Утверждаю  
Директор Департамента

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Т а б е л ь**  
**учета использования рабочего времени**  
**и расчета заработной платы**

за \_\_\_\_\_  
(отчетный период)

	КОДЫ
Форма	2
Дата	

Учреждение \_\_\_\_\_

Количество рабочих дней в месяце

--

**Условные обозначения <sup>1</sup>:**

Наименование показателя	код	
	буквенный	цифровой <sup>2</sup>
Фактически отработанные часы	Ф	
Выходные дни и нерабочие праздничные дни	В	
Работа в ночное время	Н	
Исполнение государственных и общественных обязанностей	Г	
Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска	О	
Повышение квалификации	ПК	
Служебная командировка	К	
Отпуск без сохранения заработной платы	ДО	
Прогулы	ПР	

Наименование показателя	код	
	буквенный	цифровой <sup>2</sup>
Отпуск по беременности и родам	Р	
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	ОЖ	
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У	
Дополнительный отпуск, в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД	

1. В случае наличия двух и более причин отклонения применяется сложный код, буквенные обозначения которого записываются через пробел.  
Например, командировка, приходящаяся на выходные и праздничные дни, будет иметь обозначение - К В.
2. Указывается конкретное количество часов. Например, продолжительность работы - Ф 8,12

