



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРЕЗИДИУМ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2017г

г. Москва

№ 9-5

О форме штатного расписания

Заслушав информацию председателя постоянной комиссии ЦК Профсоюза по финансовой работе и бюджету Савельичевой Г.Е. о форме штатного расписания,

Президиум Профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму штатного расписания (прилагается).
2. Ввести в действие форму штатного расписания с 01 января 2018 года.
3. Штатное расписание, как плановый документ, составлять на один год.
4. Председателям структурных организаций Профсоюза при составлении штатного расписания руководствоваться Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», в частности:

- в графе 1 («наименование») указывается наименование соответствующего структурного подразделения (отдела);

- в графе 2 («код») проставляется код структурного подразделения, присвоенный номенклатурой дел;

- в графе 3 указывается должность (специальность, профессия) работника;

- в графе 4 («Количество штатных единиц») указывается число штатных единиц по соответствующим должностям. В случае, когда предусматривается содержание неполной штатной единицы, количество штатных единиц

указывается в соответствующих долях (0,25; 0,5; 2,75 и пр.). В штатном расписании можно указывать не только существующие штатные единицы, но и вакантные;

- в графе 5 («Тарифная ставка (оклад) и пр.») указывается месячная заработная плата по окладу. Заработная плата указывается в рублевом эквиваленте, размер должностного оклада не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда;

- в графах 6-8 («Надбавки, доплаты») указываются:

- надбавки – надбавки северные, за выслугу лет, за ученую степень и прочие,

- доплаты (за особые условия труда или режим работы) – за ненормированный рабочий день, за интенсивность работы, за совмещение должностей и другие;

- в графе 9 («Всего») учитывается общая сумма окладов по всем штатным единицам конкретной должности с учетом установленных надбавок;

- в графе 10 учитывается месячный фонд оплаты труда;

- в графе 11 учитываются страховые взносы;

- в графе 12 учитывается годовой фонд оплаты труда с начислениями;

- после внесения данных во все графы заполняется строка «Итого», подсчитываются данные по вертикальным столбцам.

5. На оплату труда работников аппарата профсоюзной организации (с начислениями), выплат стимулирующего и социального характера направлять не более 60% от общей суммы дохода, при условии выполнения обязательств по уплате членских профсоюзных взносов в вышестоящую профсоюзную организацию.

6. Штатное расписание аппарата территориальной организации Профсоюза представляется в Президиум Профсоюза для согласования одновременно со «Сметой доходов и расходов профсоюзной организации» на предстоящий год в срок до 25 декабря отчетного года.

7. Финансовому отделу аппарата Профсоюза (Сергеева И.В.) на основании годовой финансовой отчетности, представленной территориальными организациями Профсоюза в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, проанализировать исполнение «Сметы доходов и расходов территориальных организаций Профсоюза» в части оплаты труда штатных профработников.

Аналитическую справку о результатах проведенной работы рассмотреть на заседании постоянной комиссии ЦК Профсоюза по финансовой работе и бюджету (Савеличева Г.Е.).

8. Контроль выполнения Постановления возложить на Председателя Профсоюза.

Председатель Профсоюза



Н.Н. Агапова

Согласовано

Постановление Президиума Профсоюза  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Председатель Профсоюза \_\_\_\_\_ Н.Н. Агапова

Приложение

к Постановлению Президиума Профсоюза  
№ 9-5 от 13.12.17 года

наименование организации

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Президиума № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

на период с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Штат в количестве \_\_\_\_\_ единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр.,руб.	Надбавки, доплаты руб			Всего, руб. ((гр.5+гр.6+гр.7+гр.8)	Месячный фонд оплаты труда (гр.9 x гр.4)	Страховые взносы	Годовой фонд оплаты труда с начислениями ((гр.10+гр.11) x 12)
наименование	код				6	7	8				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Председатель

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи