Приложение № 11

к Учетной политике от 30.12.2022г № 56

Администрации Старостаничного сельского поселения

для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

### Унифицированная форма № Т-7

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Формапо ОКУД | | 0301020 |
| **Администрация Калитвенского сельского поселения** | | по ОКПО |  |
| наименованиеорганизации | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | Утверждаю | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | Глава Администрации Калитвенского сельского поселения | | | | |  | | | | | |
|  | | | Дата составления | | На год |  |  |  | | | (должность) | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | |  | | | | | |
| ГРАФИК ОТПУСКОВ | | | | | | | | |  | | |  | |  |  |  | личнаяподпись | | | |  | | расшифровкаподписи | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  |  | |  | | | | |  |  | | | | | “ | \_\_\_ | ” | |  | | 20 | 2 | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/п | Должность по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Период работы | ОТПУСК | | | | | Примечание |
| количество календарных дней | дата | | перенесениеотпуска | |
| заплани- рованная | фактичес- кая | основание (документ) | дата пред- полагаемо- го отпуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Глава Администрации Калитвенского сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заведующий сектором экономики и финансов, специалист 1 категории (0,5 ст.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Заведующий сектором административной и социальной работы, специалист по имущественным и земельным отношениям (0,5 ст.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Главный специалист по вопросам ЧС, пожарной безопасности, правовой работе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Ведущий специалист по ведению бухгалтерского учета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Старший инспектор |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Инспектор по муниципальному хозяйству |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Сторож, инспектор ВУС |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Сторож |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Водитель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Сторож |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Уборщик служебных помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | И.о. директора МБУК КСП «Калитенский ЦКС» |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель кадровой службы |  |  |  |  |  |  |
|  |  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |