

Утверждаю
Глава МР «Алданский район»
А.В.Шестопалов
30.10.2022 года



Методические рекомендации
о представлении организациями и органами местного самоуправления
муниципального района – «Алданский район» Республики Саха (Якутия)
отчетных документов о состоянии работы по бронированию граждан,
пребывающих в запасе, за отчетный год

Методические рекомендации о представлении организациями Алданского района отчетных документов о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за отчетный год (далее – методические рекомендации) разработаны с целью выработки единых подходов к составлению годовой отчетности о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, организациями района.

I. Организационные мероприятия

В период подготовки организацией отчетных документов о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за отчетный год военно-учетному работнику организации необходимо выполнить следующие мероприятия:

а) провести сверку данных воинского учета карточек гражданина подлежащего воинскому учёту (форма №10) с военными билетами граждан, пребывающих в запасе, с фактической численностью работающих в организации граждан, пребывающих в запасе;

б) провести сверку данных воинского учета карточек гражданина, подлежащего воинскому учёту (форма №10) с учетными данными военного комиссариата, где они состоят на воинском учете, и до представления отчетов по форме 6 оформить отсрочки от призыва на военную службу гражданам, пребывающим в запасе, подлежащим бронированию;

в) аннулировать до конца текущего года отсрочки от призыва забронированным гражданам, пребывающим в запасе, потерявшим по разным причинам право на отсрочку от призыва на военную службу, снять со специального воинского учета в военном комиссариате и не включать их в отчет в качестве забронированных.

Все граждане, пребывающие в запасе, достигшие предельного возраста пребывания в запасе и подлежащие в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» снятию с воинского учета с 01 января следующего года, в число граждан, пребывающих в запасе, в отчет не включать, а предоставленные им отсрочки от призыва на военную службу, аннулировать до составления отчета.

II. Отчетные документы о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за отчетный год

1. Перечень отчетных документов.

Организации в срок до 01 ноября отчетного года представляют в районную комиссию по состоянию на день составления отчетных документов:

- 1) отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, (форма 6);
- 2) карточку учета организации (форма 18);
- 3) сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и в военное время (форма 19);
- 4) предложения по внесению изменений в Перечень должностей и профессий;
- 5) баланс обеспечения трудовыми ресурсами организации на годовой период военного времени (форма 9трс);

Организации, ведущие только воинский учет, представляют карточку учета организации (форма 18) (остальные документы не представляют).

III. Порядок заполнения и представления отчетных документов

1. *Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе*

Форма 6
Экз. № _

ОТЧЕТ

о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе,

за 20__ г.

Шифр формы
Число обобщенных форм 6
Число обобщенных КУО

01
1
1

№ пп	Наименование категорий	Всего работающих	Граждан, пребывающих в запасе (из численности всего работающих)				Примечание
			все-го	в том числе			
				имеющих мобилизационные предписания	забронировано		
				всего	в том числе офицеров		
		1	2	3	4	5	6
1	Руководители						
2	Специалисты						
3	Служащие						
4	Рабочие, из них						
	водители						

5	Всего						
---	-------	--	--	--	--	--	--

Уч. № __, отп. 2 экз., на 1 листе, экз. № 1 – администрация района, экз. № 2 - дело, исп. и отп. _____, «__» ____ 20__ г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Форма 6

Экз. № 1

О Т Ч Е Т

о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе

администрации муниципального образования – «Чагдинский наслег»
Алданского района Республики Саха (Якутия) за 20__ г.

Шифр формы

Число обобщенных форм 6

Число обобщенных КУО

01

1

1

№ пп	Наименование категорий	Всего работающих	Граждан, пребывающих в запасе (из численности всего работающих)				Примечание
			все-го	в том числе			
				имеющих мобилизационные предписания	забронировано		
				всего	в том числе офицеров		
		1	2	3	4	5	6
1	Руководители	2					2
2	Специалисты	2	1		1	1	2
3	Служащие	1					1
4	Рабочие, из них	2	2	1	1		2
	водители	1	1		1		1
5	Всего	7	3	1	2	1	7

Уч. № 60, отп. 2 экз., на 1 листе, экз. № 1 – администрация района, экз. № 2 - дело, исп. и отп. Баранова Т.В., 20.10. 20__ г.

Глава администрации
муниципального образования –
«Чагдинский наслег»

Марков

В.В.Марков

Заполнение таблицы отчета по графам выполняется с соблюдением следующих требований:

Графа 1 – «Всего работающих»

- указывается численность списочного состава (реально работающих

граждан в организации осуществляющих воинский учет, а также воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, на момент составления отчета, а

не численность, указанная в штатном расписании);

Графа 2 – «Всего»

указывается количество граждан, пребывающих в запасе, из численности всего работающих;

Графа 3 – «имеющих мобилизационные предписания»:

- указывается количество граждан, пребывающих в запасе, предназначенных в команды и партии (имеющих мобилизационные предписания).

Сведения по количеству граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания (значение графы 3 по строке 5), должны быть согласованы с военным комиссариатом;

Графа 4 – «всего»:

- указывается количество всего забронированных граждан, пребывающих в запасе;

Графа 5 – «в том числе офицеров»:

- указывается количество забронированных офицеров запаса;

Графа 6 – «Примечание»:

- указываются сведения об общем количестве граждан согласно штатному расписанию организаций (органов местного самоуправления), осуществляющих воинский учет, а также воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе).

Арифметические и логические связи, которые необходимо соблюдать при составлении отчетов по графам:

Графа 1 \geq графе 2 (численность «Всего работающих» больше или равна численности всего граждан, пребывающих в запасе);

Графа 1 \leq графе 6 («Всего работающих» меньше или равна «Примечание»);

Графа 2 \geq (графа 3 + графа 4) (численность «всего» граждан, пребывающих в запасе, больше или равна сумме «имеющих мобилизационные предписания» и «забронировано»);

Графа 4 \geq графе 5 (численность «всего» забронированных граждан, пребывающих в запасе, больше или равна численности забронированных «в том числе офицеров»).

Строка «Всего» – при сложении включать только сумму строк: «Руководители», «Специалисты», «Служащие» и «Рабочие, из них».

В строку «Всего» суммарные данные строк: 1; 2; 3; 4 вносятся автоматически из соответствующих граф (строка «из них водители» с остальными строками в соответствующей графе не суммируется, т.к. ее значение входит в сведения строки «Рабочие, из них»).

3.2.3. Заполнение строк таблицы выполняется с соблюдением следующих требований:

Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (далее – ОКПДТР) категории «Руководители», «Специалисты», «Служащие» отнесены в раздел «должности служащих».

Строка 1 – «Руководители»:

- указываются только должности, которые отнесены ОКПДТР к категории

«Руководители» (раздел должности служащих).

ОКПДТР определено, что код категории (седьмая цифра кодирования должности) для категории «Руководители» – 1.

Например: если в левой части ОКПДТР записаны шесть цифр 20889 4, затем

название должности «Главный специалист» и код категории (седьмая цифра) 1, то эта должность относится к категории «Руководители».

Строка 2 – «Специалисты»:

- указываются должности, которые отнесены ОКПДТР к категории «Специалисты» (раздел должности служащих). ОКПДТР установлено, что код категории (седьмая цифра кодирования должности) для категории «Специалисты».

Например: если в левой части ОКПДТР записаны шесть цифр 23050 6, затем название должности «Инструктор» и код категории (седьмая цифра) 2, то эта должность относится к категории «Специалисты».

Строка 3 – «Служащие»:

- указываются должности, которые отнесены ОКПДТР к категории «Служащие» (раздел должности служащих). ОКПДТР установлено, что код категории (седьмая цифра кодирования должности) для категории «Служащие» – 3.

Например: если в левой части ОКПДТР записаны шесть цифр 21299 3, затем название должности «Делопроизводитель» и код категории (седьмая цифра) 3, то эта должность относится к категории «Служащие».

Строка 4 – «Рабочие»:

- указываются должности, которые включены в раздел «Профессии рабочих» ОКПДТР.

Документ выполнить в Microsoft Word в книжном варианте, размер листа А-4, шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 12), представить в районную комиссию на бумажном носителе экземпляр № 1 на одном листе.

2. Карточка учета организации (форма 18)

Форма 18

По состоянию на _____

Регистрационный номер _____

(по учету районной комиссии)

Карточка
учета организации

1. Полное наименование организации
2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя
3. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) ответственного за воинский учет и бронирование
4. Дата и место регистрации (перерегистрации)
5. Юридический адрес
6. Фактический адрес
7. Почтовый адрес
8. Вышестоящая организация
9. Основные коды организации:

			Цифровое обозначение
Индивидуальный номер налогоплательщика		ИНН	
Основной государственный регистрационный номер		ОГРН	
Код административно-территориального деления		ОКАТО	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций		ОКПО	
Организационно-правовая форма	_____ (текстовая расшифровка)	ОКОПФ	
Форма собственности	_____ (текстовая расшифровка)	ОКФС	
Основной код ОКВЭД	_____ (текстовая расшифровка)	ОКВЭД	
Неосновные коды ОКВЭД (цифровое обозначение)			

10. Сведения о работающих:
всего работающих

из них:

- 10.1. Граждан, пребывающих в запасе

из них:

- а) офицеров и генералов
 - б) прапорщиков, мичманов
сержантов и старшин, солдат и матросов,
 - в) в том числе ограниченно годных к военной службе
- 10.2. Забронировано граждан, пребывающих в запасе
- 10.3. Граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобпредписания
- 10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу
- 10.5. Незабронированных граждан, пребывающих в запасе

11. Ведет ли организация бронирование (да, нет)

12. Коды вида экономической деятельности и должности из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе

13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится

14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет)

15. Дополнительная информация:

Наименование должностей	Всего работающих	Граждан, пребывающих в запасе		
		всего	в том числе	
			офицеров	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов
Руководители				
Специалисты				
Служащие				
Рабочие				
Всего				

(руководитель организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)
(заполняется в районной комиссии)

(ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ)

Форма 18

По состоянию на 01.11. 20 ____ г.

Регистрационный номер _____
(по учету районной комиссии)Карточка
учета организации

1. Полное наименование организации: администрация муниципального образования – «Чагдинский наслег» Алданского района Республики Саха (Якутия)
2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя: Марков Виталий Владимирович, глава администрации, 8-964-424-46-27, факс 8-41145-95224
3. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) ответственного за воинский учет и бронирование: Баранова Татьяна Викторовна, специалист, телефон (факс) 8-41145-95224
4. Дата и место регистрации (перерегистрации): 27.01. 2006 года управление юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)
5. Юридический адрес: 678915, Республика Саха /Якутия/, Алданский улус, село Чагда, ул. Матросова, д.2
6. Фактический адрес: 678915, Республика Саха /Якутия/, Алданский улус, село Чагда, ул. Матросова, д.2
7. Почтовый адрес: 678915, Республика Саха /Якутия/, Алданский улус, село Чагда, ул. Матросова, д.2
8. Вышестоящая организация: администрация муниципального района – «Алданский район» Республика Саха /Якутия/
9. Основные коды организации:

			Цифровое обозначение
Индивидуальный номер налогоплательщика		ИНН	1402046159
Основной государственный регистрационный номер		ОГРН	1061402000660
Код административно-территориального деления		ОКАТО	98203860001
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций		ОКПО	14447727
Организационно-правовая форма	бюджетное учреждение	ОКОПФ	75404
Форма собственности	муниципальная	ОКФС	14

Основной код ОКВЭД	деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера	ОКВЭД	84.11.35
Неосновные коды ОКВЭД (цифровое обозначение)			

10. Сведения о работающих:
- | | |
|---|---|
| всего работающих | 7 |
| из них: | |
| 10.1. Граждан, пребывающих в запасе | 3 |
| из них: | |
| а) офицеров и генералов | 1 |
| б) прапорщиков, мичманов, сержантов и старшин, солдат и матросов, | 2 |
| в) в том числе ограниченно годных к военной службе | 1 |
| 10.2. Забронировано граждан, пребывающих в запасе | 2 |
| 10.3. Граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобпредписания | 1 |
| 10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу | |
| 10.5. Незабронированных граждан, пребывающих в запасе | 1 |
11. Ведет ли организация бронирование да
12. Сведения о видах экономической деятельности и должностях, используемых в Перечне должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе:
- | | |
|---|---|
| 12.1. количество видов экономической деятельности | 1 |
| 12.2. количество должностей | 2 |
13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится: администрация муниципального района – «Алданский район» Республика Саха /Якутия/
14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления да
15. Дополнительная информация:

Наименование должностей	Всего работающих	Граждан, пребывающих в запасе		
		всего	в том числе	
			офицеров	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов

Рабочие, из них								
водители								
Всего								

Уч. № __, отп. 2 экз., на 1 листе, экз. № 1 – администрация района, экз. № 2 - дело, исп. и отп. _____, «__» ____ 20__ г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ)

Форма 19

Экз. № 1

Сведения

об обеспеченности трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими) из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время администрации муниципального образования – «Чагдинский наслег» по состоянию на 01 ноября 20__ г.

Наименование должностей	Всего работающих	Из числа работающих граждан, пребывающих в запасе	Забронировано граждан, пребывающих в запасе	Подлежит призыву по мобилизации	Остается в организации	Потребность на расчетный год	Некомплект (-); избыток (+)	Процент обеспеченности трудовыми ресурсами
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Руководители	2				2	2		100
Специалисты	2	1	1		2	2		100
Служащие	1				1	1		100
Рабочие, из них	2	2	1	1	1	2	-1	50
водители	1	1	1		1	1		100
Всего	7	3	2	1	6	7	-1	86

Уч. № 61, отп. 2 экз., на 1 листе, экз. № 1 – администрация района, экз. № 2 - дело, исп. и отп. Баранова Т.В., 20.10. 20__ г.

Глава администрации
муниципального образования –
«Чагдинский наслег»

Марков

В.В.Марков

Данные, которые необходимо внести в таблицу вручную:

графа – «Из числа работающих граждан, пребывающих в запасе»:
 - указывается количество граждан, пребывающих в запасе, из общего количества работающих;

графа – «Забронировано граждан, пребывающих в запасе»:
 - указывается количество забронированных из числа граждан, пребывающих в запасе;

графа – «Подлежит призыву по мобилизации»:
 - указывается количество граждан, имеющих мобилизационные предписания из числа граждан, пребывающих в запасе;

графа «Потребность на расчетный год»
 - указываются сведения об общем количестве граждан согласно штатному расписанию организации (органа местного самоуправления), осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе.

Данные, вносимые в графы указывать в целых числах (например, 10348, а не 10,348).

Данные в таблицу вносятся автоматически:

в графу «Забронировано граждан, пребывающих в запасе», вносятся автоматически из графы «4» (забронировано всего таблицы отчета формы 6 шифр формы 01) по соответствующим строкам;

в графу «Остается в организации» вносятся и рассчитываются автоматически посредством вычитания данных из графы «Всего работающих» сведений графы «Подлежит призыву по мобилизации» по соответствующим строкам;

в графу «Некомплект (-) Избыток (+)» вносятся и рассчитываются автоматически посредством вычитания данных из графы «Потребность на расчетный год» сведений графы «Остается в организации» по соответствующим строкам;

в графу «Процент обеспеченности трудовыми ресурсами», вносятся и рассчитываются автоматически по формулам:

$$\% \text{ обеспеченности} = 100\% - \left(\frac{\text{некомплект}}{\text{потребность}} \times 100\% \right) - \text{в случае некомплекта};$$

$$\% \text{ обеспеченности} = 100\% + \left(\frac{\text{избыток}}{\text{потребность}} \times 100\% \right) - \text{в случае избытка};$$

в строку «Всего» суммарные данные вносятся автоматически из соответствующих граф (*строка «из них водители» с остальными строками в соответствующей графе не суммируется, т.к. ее значение входит в сведения строки «Рабочие из них»*).

Документ выполнить в Microsoft Word в книжном варианте, размер листа А-4, шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 12), представить в районную комиссию на бумажном носителе экземпляр № 1.

4. Предложения по внесению изменений в Перечень должностей и профессий

Предложения по внесению изменений в Перечень должностей и профессий представляются в виде таблицы (по форме Перечня).

Экз. № ____

**Предложения
по внесению изменений в Перечень должностей и профессий**

по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование вида экономической деятельности	Наименование и коды должностей и профессий, по которым гражданам предоставляется отсрочка от призыва на военную службу и по мобилизации	ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОТСРОЧКА ОТ ПРИЗЫВА:						Прим.
		солдатам и матросам	прапорщикам, мичманам, сержантам и старшинам	офицерам, имеющим военно-учетные специальности:				
				командного профиля	инженерного и технического профилей	военно-гуманитарного, педагогического и юридического профилей	медицинского и ветеринарного профилей	
В К Л Ю Ч И Т Е Л Ь Н О :								
Раздел А								
01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях								
01	20036 Аграрии-механизаторы	Воин в возрасте старше 35 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 30 лет	Воин в возрасте старше 35 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 30 лет	До лейтенанта в возрасте старше 40 лет, старшим лейтенантам и капитанам в возрасте старше 45 лет	До лейтенанта в возрасте старше 40 лет, старшим лейтенантам и капитанам в возрасте старше 45 лет	До лейтенанта в возрасте старше 40 лет, старшим лейтенантам и капитанам в возрасте старше 45 лет		

Уч. № __, отп. 2 экз., на 1 листе, экз. № 1 – администрация района, экз. № 2 - дело, исп. и отп. _____, « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Предложения по внесению изменений, должны быть выполнены с учетом реально обоснованных и необходимых для организации должностей и профессий, по которым гражданам предоставляется отсрочка от призыва по мобилизации и в военное время, и направленных на сохранении в системе бронирования организаций, имеющих мобилизационные задания на поставку продукции (выполнения работ, оказание услуг) для государственных нужд, нужд Республики Саха (Якутия) и органов местного самоуправления или осуществляющих деятельность в военное время в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства, жизнедеятельности населения и устойчивой работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и экономики, имеющих основания для бронирования граждан, пребывающих в запасе, расположенных на территории МР «Алданский район».

Документ выполнить в Microsoft Word в книжном варианте, размер листа А-4, шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 10), представить в районную комиссию на бумажном носителе экземпляр № 1.

IV. Порядок представления отчетных документов

Отчетные документы о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма 6), сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами (форма 19), предложения по внесению изменений в Перечень должностей и профессий, баланс обеспечения трудовыми ресурсами организации на годовой период военного времени (форма 9трс) подписываются руководителем организации (подпись оттиском печати не заверять), подпись руководителя организации в карточке учета организации заверять оттиском печати организации.

Отчетные документы выполнить в Microsoft Word, размер листа А-4, шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 12, форма 9трс - 10).

Все документы представить в районную комиссию на бумажном носителе экземпляр № 1, карточку учета организации (форма 18) экземпляры № 1 и № 2.

В отчетах и таблицах исключить арифметические ошибки, нарушения логических связей и рукописное заполнение документов.

При подготовке отчетных документов рекомендуется использовать:

- общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД.2) (ОКВЭД 2);

- общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР).

Документы представить в районную комиссию до **01 ноября отчётного** года экземпляр № 1, карточку учета организации (форма 18) экземпляры № 1 и № 2 (телефон 8-41145-37-5-24).

Секретарь комиссии
муниципального района –
«Алданский район»
Республики Саха (Якутия) по бронированию
граждан, пребывающих в запасе



А.С.Винокуров

БАЛАНС

обеспечения трудовыми ресурсами на годовой период военного времени за 20__ год

Наименование должностей служащих и профессий рабочих	Код должностей служащих и профессий рабочих	Списочная численность на 01.08.2021	Выбытие		Численность с учетом выбытия	В связи с выполнением мобилизационных заданий (заказов)				Обеспечение потребности для выполнения мобилизационных заданий (заказов) в том числе за счет				Изымания численности не задействованная в выполнении мобилизационных заданий (заказов) и дополнительной деятельности организации	
			всего	в том числе по мобилизации		за счет естественной убыли	требуемая численность	излишняя численность	внутренних источников	привлечение населения в пределах района	привлечение населения в пределах субъекта РФ	поставляемых из других субъектов РФ			
													8		9
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Руководители – всего, из них по должностям															
Генеральный директор предприятия	20560														
Директор завода и т.д.	21374														
Специалисты – всего, из них по должностям															
Врач	20448														
Механик и т. д.	22509														
Другие служащие – всего, из них по должностям															
Энергодиспетчер	27879														
Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы и т. д.	25308														
Рабочие – всего, из них по должностям															
Газосварщик	11620														
Кузнец на молотах и прессах и т.д.	13225														
ВСЕГО:															

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

1. Данные строк **«Руководители», «Специалисты», «Другие служащие», «Рабочие», «Всего»** и графа 3 должны соответствовать данным отчета форма б. Строка **«Всего»** равна сумме строк **«Руководители», «Специалисты», «Другие служащие», «Рабочие»**.
 2. В графах 1-2 наименование и коды должностей служащих и профессий рабочих указываются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих и должностей служащих и тарифных разрядов ОКПДТР (ОК 016-64), без сокращений, дополнений и изменений. Коды должностей строго пять цифр. Сведения по каждой должности (профессии, коду) показываются в отдельной строке.
 3. В графе 5 показываются только граждане, пребывающие в запасе, и имеющие мобилизационные предписания.
 4. В графе 6 показывается естественная убыль (смерть, выход на пенсию), принимается в размере 0,2-0,5% от имеющейся в наличии численности работающих.
 5. Графа 7 составляет разницу граф 3 и 4.
 6. Графы 9 и 10 должны составлять разницу требуемой численностью работников для выполнения мобилизационных заданий (заказов) (без учета потребности трудовых ресурсов организации для её дополнительной деятельности) указанной в графе 8 и имеющейся численностью указанной в графе 7.
 7. Графа 12 заполняется за счет использования внутренних источников организации. Данная графа должна соответствовать графе 4 плана обеспечения дополнительной потребности в трудовых ресурсах за счет внутренних источников организации.
 8. Графы 14 и 15 не заполняются.
 9. В графе 16 показывается излишняя численность трудовых ресурсов не задействованная в выполнении мобилизационных заданий (заказов) и в дополнительном производстве организации (дополнительный выпуск продукции, оказание услуг для обеспечения жизнедеятельности населения и т.п.).
- Документ выполнить в Microsoft Word в альбомном варианте, размер листа А-4, шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц – 10), представить в районную комиссию на бумажном носителе экземпляры № 1.**