Форма 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **О Т Ч Ё Т** | гриф секретности  или ограничительная пометка | | | |
| **о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе** | (по заполнении)  Экз. №\_\_\_\_\_ | | | | |
| *(наименование органа местного самоуправления, организации)* | | Шифр формы |  |
|  |
| **за \_\_\_\_ г.** | | Число обобщённых форм 6 |  |
|  | | Число обобщённых КУО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категорий | Всего  работающих | Пребывающих в запасе | | | Забронировано | | | Примечание |
| всего | в том числе | | всего | в том числе | |
| офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов | офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Служащие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель) (подпись) (инициалы, фамилия)*

Примечание:органы государственной власти (вышестоящие организации) и органы местного самоуправления могут уточнять данные, включаемые в форму 6 (по видам экономической деятельности, по категориям руководителей, специалистов, служащих и рабочих).

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

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

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

Графа 4 ≥ 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 MicrosoftWord в книжном варианте, размер листа А-4, шрифт TimesNewRoman, размер 14 (для таблиц – 12), представить в районную комиссию на бумажном носителе экземпляр № 1 на одном листе.**