####  УТВЕРЖДАЮ

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

#  (Должность руководителя организации)

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (Фамилия и инициалы)

####  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**П Л А Н**

**замены специалистов, призываемых на военную службу**

**по мобилизации и военное время, работающих**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Граждане, пребывающие в запасе, подлежащие призыву по мобилизации и в военное время | Кем заменяется |
| Наименование штатного структурного подразделения | Занимаемая должность | Фамилия. имя, отчества | Наименование штатного структурного подразделения | Занимаемая должность | Фамилия. имя, отчества | Отношение к военной службе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия)

Примечание:

 1. План замены разрабатывается заблаговременно и вводится в действие по приказу (распоряжению) руково­дителя предприятия (учреждения) после объявления мобилизации.

 2. Уточнение плана производится один раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 июля текущего календарного года, а также при переходе предприятия (учреждения) на штат военного времени.

 3. Назначение руководителей, специалистов на должность взамен, убы­вающих по мобилизации и в военное время, осуществляется после их подго­товки (переподготовки) по программам ускоренной подготовки (переподго­товки) разрабатываемым кадровым подразделением заблаговременно, в мирное время и утвержденным руководителем предприятия (учреждения)