

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 ноября 2014 г. N 455-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА,
В НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ**

В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 6 июня 2014 года N 40-ОЗ "О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ненецком автономном округе" Администрация Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Утвердить:
типовую форму ежегодного плана проведения плановых проверок согласно Приложению 1;
типовую форму акта проверки согласно Приложению 2;
типовую форму предписания об устранении выявленных нарушений согласно Приложению 3.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Ненецкого автономного округа
И.В.КОШИН

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.11.2014 N 455-п
"Об утверждении типовых форм
документов при осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в Ненецком автономном округе"

Типовая форма
ежегодного плана проведения плановых проверок

План
проведения плановых проверок соблюдения трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в подведомственных
организациях на _____ год

№ п/п	Наименование подведомственной организации, деятельность которой подлежит плановой проверке	Предмет плановой проверки	Форма плановой проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки, рабочих дней
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.11.2014 N 455-п
"Об утверждении типовых форм
документов при осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в Ненецком автономном округе"

ТИПОВАЯ ФОРМА
АКТА ПРОВЕРКИ

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)
_____ " ____ " _____ 20__ Г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

Акт
проверки соблюдения трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового законодательства N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(дата и номер распоряжения руководителя органа,

осуществляющего ведомственный контроль)
была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: _____
(наименование проверяемой подведомственной организации)

Акт составлен:

1) _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц,
проводивших проверку)

2) _____

Фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного
лица или уполномоченного представителя подведомственной организации,
присутствовавших при проведении проверки: _____

Период проверки:

с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г.

с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г.

с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г.

Общая продолжительность проверки: _____ дней.

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях

трудового законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения:

Приложение: _____
(прилагаемые к акту документы - при наличии)

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

должность руководителя, фамилия, инициалы подпись дата
иного должностного лица
или уполномоченного
представителя
подведомственной
организации

С положениями части 7 статьи 9 закона Ненецкого автономного округа от 06.06.2014 N 40-ОЗ ознакомлен(а):

должность руководителя, фамилия, инициалы подпись дата
иного должностного лица
или уполномоченного
представителя
подведомственной
организации

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подписи должностных лиц, проводивших проверку)

Настоящий акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением
Направлено письменное уведомление от " ____ " _____ 20__ г. N ____.

Приложение 3
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.11.2014 N 455-п
"Об утверждении типовых форм
документов при осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в Ненецком автономном округе"

**Типовая форма
предписания об устранении выявленных нарушений**

(должность, фамилия, инициалы
руководителя проверяемой
подведомственной организации)

(адрес проверяемой организации)

ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ
СОБЛЮДЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА N _____

В соответствии с _____

_____ (наименование и реквизиты правового акта (распоряжения)
о проведении проверки)

В _____ (наименование проверяемой подведомственной организации)

была проведена проверка соблюдения трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

_____ Акт проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства от " ____ " ____
_____ 20__ г. N _____.

На основании вышеизложенного ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Представить в срок до _____ отчет об исполнении предписания
и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением копий
подтверждающих документов.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)
