

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУД УДМУРТИИ)

ПРИКАЗ

28 ноября 2014 года

№ 02-02 / 47

г. Ижевск

Об утверждении формы акта проверки соблюдения
подведомственными организациями трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права

В соответствии со статьей 10 Закона Удмуртской Республики «О порядке и условиях осуществления в Удмуртской Республике ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую форму акта проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Опубликовать настоящий приказ путем размещения на официальном сайте Министерства труда Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр труда и миграционной политики
Удмуртской Республики

Н.Н. Губская

ФОРМА

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (время составления акта)

(наименование органа исполнительной власти или органа
местного самоуправления Удмуртской Республики)

АКТ
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

(орган исполнительной власти или орган местного самоуправления)

N _____
" ____ " _____ 20__ года по адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
отношении: _____

(наименование подведомственной организации)

Акт составлен: _____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

Время проведения проверки:
__ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____
" ____ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: _____

_____ (фамилия,
имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц))

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных
нарушениях: _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Нарушений не выявлено _____

Запись в Журнале учета проверок подведомственной организации
(заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)
юридического лица)

(подпись уполномоченного представителя

Журнал учета проверок подведомственной организации (заполняется при проведении
выездной проверки):

(подпись проверяющего)
юридического лица)

(подпись уполномоченного представителя

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

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего их
проверку)