

# АДМИНИСТРАЦИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 ноября 2014 года 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. Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок**

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

N 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. ТИПОВАЯ ФОРМА АКТА**

# ПРОВЕРКИ

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.  
(дата 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, о б и х 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,  
иного должностного лица  
или уполномоченного  
представителя  
подведомственной  
организации

фамилия, инициалы

подпись

дата

С положениями [части 7 статьи 9](#) закона Ненецкого автономного округа

[от 06.06.2014 N 40-ОЗ](#) ознакомлен(а):

---

---

должность руководителя,  
иного должностного лица

фамилия, инициалы

подпись

дата

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\_\_ года N  
\_\_\_\_\_.

## **Приложение 3. Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений**

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\_\_ года № \_\_\_\_.

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)

