

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

\_\_\_\_\_ 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)      \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
юридического лица)

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

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)      \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
юридического лица)

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)