

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРУД УДМУРТИИ)

ПРИКАЗ

28 ноября 2014 года

№ 02-02/48

г. Ижевск

Об утверждении формы журнала учета проверок подведомственных организаций, проводимых органами, осуществляющими ведомственный контроль

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 формы журнала учета проверок подведомственных организаций, проводимых органами, осуществляющими ведомственный контроль.

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

Журнал
учета проверок подведомственных организаций проводимых органами
осуществляющими ведомственный контроль

(дата начала ведения Журнала)

(наименование подведомственной организации)

(адрес подведомственной организации)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
подведомственной организации)

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя
подведомственной организации)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Дата начала и окончания проверки | |
| 2 | Общее время проведения проверки | |
| 3 | Наименование органа осуществляющего контроль | |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки | |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки | |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая) в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием основания проведения проверки | |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю подведомственной организации | |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) | |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений | |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку | |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов. | |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку | |