

Государственная инспекция труда в Республике Дагестан

(в ред. приказа Минэкономразвития России от 30 сентября 2011 г. N 532)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля  
о проведении внеплановая выездная проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " 20 " марта 20 17 г. № 12-17

1. Провести проверку в отношении: МКОУ «Калиновская СОШ»

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: РД Тарумовский район с. Калиновская

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

Главный государственный инспектор труда в РД Магомедов И.Ш

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: Не привлекаются

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

защиты прав и интересов работников). Требование прокурора Тарумовского района №02-01/11 - 2017

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора) изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением закона и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращения

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

задачами настоящей проверки являются:

надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
  - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
  - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - по обеспечению безопасности государства;
  - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: не более 20 дней

К проведению проверки приступить

с "21" марта 2017 г.

Проверку окончить не позднее

по "30" марта 2017 г.

8. Правовые основания проведения проверки: Конвенция Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947) и Протокол к ней 1995 года, ратифицированные Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Положение Федеральной службе по труду и занятости, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324, Положения о государственных инспекциях труда в субъектах Российской Федерации и иные федеральные нормативные правовые акты и положения введенного в действие Федерального закона № 294-ФЗ.

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

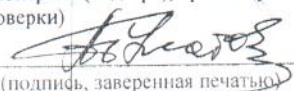
12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) осуществлению муниципального контроля (при их наличии)

**Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости Государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора и соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права ( утв . Приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 30 октября 2012 г № 354 и)**

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: Правоустанавливающие документы; локальные нормативные акты; график отпусков на 2016 г.; коллективный договор; трудовые договоры с работниками; штатное расписание; кадровые и производственные приказы; правила внутреннего трудового распорядка; таблицы учета рабочего времени; расчетно-платежные ведомости; документы по охране труда: распорядительные документы (положения, приказы об организации работы по охране труда в подразделении и назначении ответственных лиц); документы, подтверждающие организацию проведение обучения и инструктаж по охране труда, обучение оказания первой помощи пострадавшим на производстве; сведения о прохождении обязательных медосмотров работниками; сведения о приобретении и выдачи смывающих и обезвреживающих средства, спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам; сведения о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда) и информирующие работников о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и т.д.

Руководитель Государственной инспекции труда в РД – Булатов А.Г.

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

  
(подпись, заверенная печатью)

Магомедов Ибрагим Шамилович, главный государственный инспектор труда ГИТ в РД

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ РФ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА В РД

**ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСПЕКТОР ТРУДА В РСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН**

г.Махачкала, ул.Панфилова,38 тел. 62-87-92.факс 61-10-12.

Руководителю МКОУ Калиновская  
СОШ

РД Тарумовский район с.Калиновка

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляю, что в Вашей организации с 21 марта 2017 года по 30 марта 2017 г года будет проводиться Государственной инспекции труда в РД **проверка соблюдения законодательства по оплате труда** Начало проверки в 10 часов 00 минут. Вам необходимо выделить представителя организации, а также помещение для проведения документальной проверки. Также при проверке необходимо присутствие инженера по охране труда и специалиста отдела кадров (отдела персонала) Вашей организации (учреждении)

Контактный телефон для получения дополнительной информации: **8-906 448 31 58**

В соответствие со ст.ст. 353 – 357 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.04 г. № 324, для проверки соблюдения законодательства о труде и охране труда **необходимо представить** следующие документы:

1. Устав организации.
2. Приказ ( распоряжение)о назначении руководителя.
3. Коллективный договор и приложения к нему
4. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
5. Положение об оплате труда, о премировании.
6. Штатное расписание.
7. Книга начисления заработной платы работникам
8. Табеля учета рабочего времени каждого работника
9. Платежные ведомости о выдачи заработной платы работникам
10. Кассовая книга прихода и расхода
11. Трудовые соглашения по дополнительным работам
12. Книга приказов
13. Расходные ордера выдачи заработной платы
14. Общей список работников организации
15. Приказы о премировании работников ( разовые премии)
16. Приказы о выплате стимулирующей части заработной платы работникам

**Проверка указанных выше документов будет проводиться в одном из выделенных Вами для этой цели помещений в присутствии ответственных должностных лиц Вашей организации.**

Главный Государственный инспектор  
труда в РД

И.Ш Магомедов.



Министерство труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ  
И ЗАНЯТОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ТРУДА  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
367010, РД г.Махачкала ул.  
Панфиловад.38 Тел/факс: 62-87-93

Приложение к приказу Федеральной службы по  
труду и занятости от 3 июня 2009 № 127  
ФОРМА № 2 – ГИТ

РД Тарумовский район

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права

от «03» апреля 2017 г. № 12 МИЦ108-17

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249), Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324, на основании распоряжения №12-17 от 20.03.2017г Булатов А.Г – Руководитель государственной инспекции труда в РД (указывается дата и номер распоряжения о проведении проверки, фамилия, инициалы и должность руководителя (заместителя руководителя) государственной инспекции труда, издавшего распоряжение о проведении проверки)

проведена проверка в отношении: Муниципальное казенное образовательное учреждение «Калиновская СОШ»  
(полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование, адрес)

МКОУ «Калиновская СОШ» Расположенное : РД 368870 Тарумовский район с.Калиновка  
Государственная регистрация (ОГРН) 1020502386244 ИНН0531004885  
ОКПО 49205120 ОКВЭД 80.21.2  
(юридического лица, фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Руководитель : Директор МКОУ «Калиновская СОШ» Черников Алексей Григорьевич  
(фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Продолжительность проверки : 5 дня / 30 часов  
(номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

Акт составлен : Главный государственный инспектор труда в РД  
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:  
(фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Проверка проводилась по адресу: РД, 368870 Тарумовский район с.Калиновка  
(место фактического проведения проверки)

Правовые основания проведения проверки:  
В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом  
(ссылка на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществлялась проверка, и устанавливаются обязательные требования, являющиеся предметом проверки)  
от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249), Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324

С копией представленного распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки)

Директор МКОУ «Калиновская СОШ» Черников Алексей Григорьевич  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, подпись, дата, время ознакомления)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (заполняется в случае согласования проведения внеплановой выездной проверки субъекта малого или среднего предпринимательства прокурором или его заместителем)

Вид проверки: внеплановая  
(плановая/внеплановая)

Форма проверки: выездная  
(документарная, выездная)

Должностное (ые) лицо (а) государственной инспекции труда, уполномоченное (ые) на проведение проверки Магомедов И.Ш., Главный Государственный инспектор труда в РД  
(фамилия, инициалы, должность должностного лица ( должностных лиц) государственной инспекции труда, проводившего (их) проверку)

К участию в проведении проверки в качестве экспертов в соответствии с действующим законодательством были привлечены не привлекаются  
(фамилия, инициалы, должности привлеченных к проведению проверки экспертов или представителей экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: Директор МКОУ «Калиновская СОШ» Черников Алексей Григорьевич

В государственную инспекцию труда в РД с требованием о проведении проверки по соблюдению требований трудового законодательства по вопросу оплаты труда в Муниципальном казенном образовательном учреждении МКОУ «Калиновская СОШ» обратился прокурор Тарумовского районного совета юстиции Морозов В.Н с требованием 02-01/11 -2017 г от 06.02.2017 г

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: по части требования трудового законодательства и вопросов охраны труда

1. Нарушения требования ч.6 ст.136 ТК РФ выразившиеся в том, что заработная плата выплачивается один раз в месяц, хотя должна выплачиваться не реже, чем каждые пол месяца день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка. Так, работодатель, в лице МКОУ «Калиновская СОШ», выплатила заработную плату за декабрь 2016 года, не в полном объеме (частично). Так же не выплачивалась и стимулирующая часть заработной платы с сентября 2016 года., Всего на оплату труда ( лимит) было выделено за 2016 год – 9 781 076 руб. Средний фонд оплаты труда за месяц в среднем составляет -731 тыс. руб., За 2016 с 01.01.2016 по 07.2016 г как стимулирующую часть заработной платы выплачена 717 586 руб., Выплаты стимулирующей части заработной платы не производятся с сентября 2016 года. Со слов руководства МКУ «НБЦ» МР « Тарумовский район» причина не выплаты стимулирующей части заработной платы это- перерасход денежных средств, выделенных на эти цели, В отсутствие денежных средств выданы премии руководителю и двум заместителям директора на общую сумму 162 120 руб. Задолженность по заработной плате на 01.01.2017 г составляет- 414 289 руб. Данная задолженность по заработной плате погашена в полном объеме 08.02.2017 г Не выплата заработной платы составило более одного месяца

2 При выплате и погашении частичного долга по заработной плате, бухгалтерией МКОУ «Калиновская СОШ» не учитывается процент (денежная компенсация) в размере не ниже одной пятидесятой действующей на момент выплаты долга, ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Нарушено требование ст. 236 ТК РФ «Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику».

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале отдельных видов предпринимательской деятельности (в случае их наличия в государственной инспекции труда),

обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами

не выявлено

(указываются положения нормативных правовых актов, содержащих указанные требования, либо делается отметка о том, что указанные несоответствия не выявлены)

установлены факты невыполнения предписаний об устранении обязательных требований ранее выданных должностными лицами государственной инспекции труда:

не установлено

(указываются реквизиты не выполненных предписаний, ранее выданных должностными лицами государственной инспекции труда, либо делается отметка о том, что указанные предписания не установлены).

Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки).

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего проверку)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки).

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего проверку)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

**Прилагаемые документы:** \_\_\_\_\_

(указываются прилагаемые к акту проверки протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений, связанные с результатами проверки документы или)

**Подписи должностных лиц государственной инспекции труда, проводивших проверку:**

Главный государственный инспектор труда в РД Магомедов И.И.

(должности, фамилии, инициалы должностных лиц государственной инспекции труда, проводивших проверку, подпись, дата, печать)

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

Директор МКОУ «Калиновская СОШ»

(должность, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица или уполномоченного представителя)

Черников А.Г.

**Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки:**

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения об отказе в ознакомлении с актом и совершении подписи руководителем, иным должностным лицом или

уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)



Министерство труда и социальной защиты  
 Российской Федерации  
 ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ  
 И ЗАНЯТОСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА  
 в РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН  
 367010, РД г.Махачкала ул. Панфилова д.38  
 Тел/факс: 8(8722) 62-87-93

ФОРМА № 4-ГИТ

ПРЕДПИСАНИЕ № 12МИШ08-17

«03» апреля 2017г.

РД Тарумовский район  
 (место составления предписания)

Кому Директор МКОУ «Калиновская СОШ» Черникову Алексею Григорьевичу  
 (должность, фамилия, инициалы работодателя (его представителя))

(полное наименование юридического лица, филиала, представительства, структурного подразделения юридического лица)

В соответствии с Конвенцией Международной организации труда № 81 об инспекции труда (ратифицированной Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Положением о Федеральной службе по занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 324,

**обязываю**

**устранить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:**

№ п/п	Перечень требований об устранении нарушений отмеченных в акте проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Срок выполнения (указывается дата выполнения для каждого требования)
1	<u>Заработную плату выплачивать два раз в месяц, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка. Погасить всю имеющуюся задолженность по заработной плате и не допускать не своевременную выплату заработной плату работникам учреждения</u> <u>Требование ч.6 ст.136 ТК РФ</u>	03.08.17
2	<u>При выплате и погашении частичного долга по заработной плате, бухгалтерией МКОУ «Калиновская СОШ» необходимо учитывать процент (денежная компенсация) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты долга, ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Нарушено требование ст. 236 ТК РФ «Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику».</u>	03.08.17

О выполнении предписания сообщить по адресу г.Махачкала ул.Панфилова  
 (адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.



Об административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), предупредительных мероприятий

И.Ш.  
(фамилия, инициалы работодателя (его представителя), подпись, дата)

Подпись должностного лица,

составившего предписание: Главный государственный инспектор труда в РД Магомедов И.Ш.  
(должность, фамилия, инициалы, подпись)

И.Ш. дата, личный штамп)

Настоящее предписание получил

(фамилия, инициалы работодателя (его представителя) получившего предписание, подпись, дата;

отметка, если работодатель (его представитель) отказался от получения предписания, подпись должностного лица, личный штамп)

Сведения о направлении предписания по почте \_\_\_\_\_

и номер сопроводительного письма работодателю (его представителю)),

Настоящее предписание может быть обжаловано в порядке, установленном пунктом 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» вышестоящему должностному лицу Государственной инспекции труда или Федеральной службы по труду и занятости в течение 15 дней с момента его получения, либо обжаловано в суд в порядке, установленном частью 2 статьи 357 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 10 дней со дня его получения.

Подпись должностного лица выдавшего (направившего) предписание \_\_\_\_\_

(должность,

фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)

### Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о результатах внеплановой проверки по контролю за выполнением настоящего предписания или документа, подтверждающие сообщения \_\_\_\_\_

работодателя (его представителя) о выполнении требований настоящего предписания или его \_\_\_\_\_

отдельных пунктов, отсрочки выполнения предписания (его отдельных пунктов), мерах административного воздействия принятых к работодателю в случае невыполнения им предписания (его отдельных пунктов) и другие сведения) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)