



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И
ЗАНЯТОСТИ
(РОСТРУД)**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ТРУДА
В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ
ОКРУГЕ - ЮГРЕ**

(наименование субъекта Российской Федерации)

ул. Чехова, д.62а, г. Ханты-Мансийск,

(почтовый адрес, №№ телефона, факса)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,

628007

Тел. 8(3467)32-62-02, тел/факс 8(3467) 32-71-81

E-mail: gitugra@mail.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № 8-ПП/2016-1/21/150/16/3

628309, г. Нефтеюганск, 3 микрорайон,
15 дом, 72 офис

Государственная инспекция труда в
Ханты-Мансийском автономном округе
- Югре

(место составления предписания)

" 18 " февраля 20 16 г.

Кому Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

"Центр дополнительного образования "Поиск" директор Шейфер-Грушко И.А.

(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 (1947 г.), 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 прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 года № 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	Выдать под роспись работнику Зеленчук Е.Н. второй экземпляр трудового договора от 02.11.2010 года №б/н. Основание: ст. 67 Трудового кодекса РФ	25.02.2016
2	Выдать под роспись работнику Аллаhverдиевой З.О. второй экземпляр трудового договора от 14.08.2009 года № 6.	25.02.2016


	Основание: ст. 67 Трудового кодекса РФ	
3	Выдать под роспись работнику Валиуллиной М.П. второй экземпляр трудового договора от 17.04.2007 года № 9. Основание: ст. 67 Трудового кодекса РФ	25.02.2016
4	Внести в личную карточку работника Агаповой А.В. номер и дату приказа, на основании которого произведен прием на работу. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016
5	Внести в личную карточку работника Ахтямовой Г.М. номер и дату приказа, на основании которого произведен прием на работу. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016
6	Внести в личную карточку работника Олейник В.В. номер и дату приказа, на основании которого произведен прием на работу. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016
7	Заверить личную карточку Аллахвердиевой З.О. подписью сотрудника кадровой службы. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016
8	Заверить личную карточку Белдавской М.Р. подписью сотрудника кадровой службы. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016
9	Заверить личную карточку Бердияровой С. подписью сотрудника кадровой службы. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016
10	Заверить личную карточку Иванченко Р.К. подписью сотрудника кадровой службы. Основание: п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. №225.	25.02.2016

О выполнении предписания сообщить по адресу:
628309, г. Нефтеюганск, 3 микрорайон, 15 дом, 72 офис

(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до 25.02.2016 г. с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.

Об административной ответственности, предусмотренной частью 23 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного

предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
предупрежден Шейфер-Грушко И.А.  18.02.2016

(фамилия, инициалы работодателя (его представителя), подпись, дата)

Подпись должностного лица, составившего предписание государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Савкина К. Д.

(должность, фамилия, инициалы, подпись,

18.02.2016

дата, личный штамп)

Настоящее предписание получил директор Шейфер-Грушко И.А.  18.02.2016

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

отметка, если работодатель (его представитель) отказался от получения предписания.

подпись должностного лица, дата, личный штамп)

Сведения о направлении предписания по почте _____

(фамилия, инициалы адресата,

дата и номер сопроводительного письма работодателю (его представителю))

Настоящее предписание может быть обжаловано в порядке, установленном пунктом 12 статьи 16 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 со дня 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 государственный инспектор труда, Савкина К. Д.

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

18.02.2016

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о результатах внеплановой проверки по контролю за выполнением

настоящего предписания или документально подтвержденные 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)