



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
В РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

344022, г. Ростов-на-Дону
ул. Нижнебульварная, 29
тел. 263-87-67, факс 295-05-93

ПРЕДПИСАНИЕ № 3.2.10-12.1/3

«16» апреля 2014 г.

Государственная инспекция труда в РО
(место составления протокола:
г. Ростов-на-Дону
наименование муниципального образования,
субъекта РФ)

Кому: Директору МБОУ Весело-Вознесенской СОШ Синеоковой Е.П.

(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.	Установить дни выплаты заработной платы в Правилах внутреннего трудового распорядка не реже чем каждые полмесяца Основание: ч.6 ст. 136 ТРК РФ	до 16.05.2014г.

О выполнении предписания сообщить по адресу: г.Ростов-на-Дону ул. Нижнебульварная, д.29
(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до «16» мая 2014г. 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), предупрежден:

директор МБОУ Весело-Вознесенской СОШ Синеокова Е.П. ✓ 16.04.2014г.

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

Подпись должностного лица, составившего предписание:

Государственный инспектор труда отдела правового надзора и контроля №2 Верховская Ольга Сергеевна 16.04.2014г.

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

Настоящее предписание получил:

директор МБОУ Весело-Вознесенской СОШ Синеокова Е.П. 16.04.2014г.

(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 в Ростовской области 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 отдела правового надзора и контроля №2 О.С. Верховская 16.04.2014г.

(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 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)