

## АКТ ПРОВЕРКИ №3

Администрация Мичуринского района  
Тамбовской области

(наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль)

г. Мичуринск  
(место составления акта)

«23» ноября 2020 г.  
(дата составления акта)

10:00  
(время составления акта)

Вид проводимой проверки: плановая, документарная  
(плановая (внеплановая), документарная (выездная), нужное указать)

постановление администрации Мичуринского района от 19.03.2019 № 355  
(наименование и реквизиты акта органа, осуществляющего ведомственный контроль, утвердившего порядок осуществления ведомственного контроля в подведомственных организациях)

Дата и номер правового акта, на основании которого проведена проверка:  
распоряжение администрации Мичуринского района от 21.10.2020 № 118-р


Фамилия, имя, отчество и должность лиц, осуществлявших проверку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Алёхин Иван Владимирович	начальник отдела труда и социального развития
2	Бабичева Мария Владимировна	главный специалист отдела организационной и кадровой работы
3	Иноземцева Татьяна Владимировна	главный специалист правового отдела администрации района
4	Тяпкина Татьяна Васильевна	специалист по охране труда администрации района


Наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного руководителем представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки: директор МБОУ ДО «Дом детского творчества» Курбатова Татьяна Эдуардовна

Дата, время, продолжительность и место проведения проверки: 27.10.2020 10:00 на 20 рабочих дней, г. Мичуринск, ул. Филиппова, 45А, каб. № 29.

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, об их характере:

№ п/п	Выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Основания (пункт, статья реквизиты НПА)
		

Сведения о лицах, допустивших указанные нарушения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
		


Сведения о фактах неустранения ранее выявленных нарушений:

---



---

Срок для устранения выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

№ п/п	Перечень требований об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Срок выполнения (указывается дата выполнения для каждого требования)
		

Прилагаемые к акту документы:

---




---



---

Должность, фамилия, инициалы и подпись должностных лиц, осуществлявших проверку:

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Подпись
1	Алёхин И.В.	начальник отдела труда и социального развития	
2	Бабичева М.В.	главный специалист отдела организационной и кадровой работы	