

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении Документарной проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от « 03 » Июля 2024 г. № 211

1. Провести проверку в отношении АО "АЯН" ИНН 1901003094

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: Инспектор трудовой комиссии Купцов Дмитрий Юрьевич

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:
Выявления нарушений Трудового кодекса и правил охраны труда

К проведению проверки приступить с « 08 » Июля 2024 года.
Проверку окончить не позднее « 12 » Июля 2024 года.

4. Правовые основания проведения проверки: Поступление заявления в Роструд о нарушении ст. 5.27.1 КоАП РФ

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

- 1) Выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- 2) Устав
- 3) Штатное расписание
- 4) Правила внутреннего трудового распорядка
- 5) Комплексная оценка организации по СТО 5271.24
- 6) Приказ о назначении ответственных за ОТ лиц
- 7) График отпусков на 2024 г.

Начальник центра И.Н. Луканова



03.07.2024

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении Документарной проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от « 03 » Июля 2024 г. № 1372

1. Провести проверку в отношении _____

ООО "КСЭ" ИНН 7723720638

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____
Инспектор трудовой комиссии Сташкин Алексей Сергеевич

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:
Выявления нарушений Трудового кодекса и правил охраны труда

К проведению проверки приступить с « 08 » Июля 20 24 года.
Проверку закончить не позднее « 12 » Июля 20 24 года.

4*. Правовые основания проведения проверки: Поступление заявления от сотрудника
организации в Роструд о нарушении юр. лицом ст. 5.27.1 КоАП РФ

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

- 1) Выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- 2) Устав
- 3) Штатное расписание
- 4) Правила внутреннего трудового распорядка
- 5) Комплексная оценка организации по СТО 5271.24
- 6) Приказ о назначении ответственных за ОТ лиц

Начальник отдела документационного обеспечения и работы с обращениями граждан
И.Н. Луканова

