



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ
(РОСТРУД)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
В ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ул.Ф.Энгельса, 62, Тула, 300012
тел. 35-99-85 факс: 35-96-67

ПРЕДПИСАНИЕ № 8-П/2015-1/264/32/30/3

ул. Ф.Энгельса, д.. 62, г. Тула, обл.
Тульская, 300012

Государственная инспекция труда в
Тульской области

(место составления предписания)

" 19 " ноября 20 15 г.

Кому Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №6» в лице директора Шевниной Т.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	Согласно требований п. 40 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225) оформить и вести приходно-расходную книгу по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее.	21.12.2015
2	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых	21.12.2015

	книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Журбиной Н.Ю. вшить оформленный вкладыш.	
3	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Голанниковой Н.В., вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
4	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Камневой Н.Н. вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
5	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Волковой В.И. вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
6	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Гончарова С.В. вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
7	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Комиссаровой В.И. вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
8	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Комиссаровой Е.В. вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
9	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Клаус Т.Е. вшить оформленный вкладыш.	21.12.2015
10	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Князевой Е.Г. вшить вкладыш.	21.12.2015
11	Согласно требований п. 38 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г., в трудовую книжку Жаворонкова Н.А. вшить вкладыш.	21.12.2015
12	Отпускные выплачивать работникам за три дня до начала отпуска согласно требований ч.9 ст.136 Трудового кодекса РФ	21.12.2015
13	Выплачивать окончательный расчет в день увольнения работника согласно требований ч.1 ст.140 Трудового кодекса РФ.	21.12.2015
14	Барановой Н.Ю. начислить и выплатить проценты за задержку выплаты отпускных согласно требований ст.236 Трудового кодекса	21.12.2015

	РФ.	
15	Воронцовой В.П. начислить и выплатить проценты за задержку выплаты отпускных согласно требований ст.236 Трудового кодекса РФ.	21.12.2015
16	Леоновой Т.Н. начислить и выплатить проценты за задержку выплаты отпускных согласно требований ст.236 Трудового кодекса РФ.	21.12.2015
17	Согласно требований ст.236 Трудового кодекса РФ уволенной Елагиной О.В. начислить и выплатить проценты(денежную компенсацию) за задержку выплаты окончательного расчета.	21.12.2015
18	Согласно требований ст.236 Трудового кодекса РФ уволенной Орешинной Л.В. Победкину В.В. начислить и выплатить проценты(денежную компенсацию) за задержку выплаты окончательного расчета.	21.12.2015
19	Согласно требований ст.236 Трудового кодекса РФ уволенному Кустову И.Ю. начислить и выплатить проценты(денежную компенсацию) за задержку выплаты окончательного расчета.	21.12.2015

О выполнении предписания сообщить по адресу:

ул. Ф.Энгельса, д. 62, г. Тула, обл. Тульская, 300012

(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до 21.12.2015 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), предупрежден Шевнина Т.А. ✓

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

Подпись должностного лица, составившего предписание

Главный государственный инспектор труда (по охране труда) Государственной инспекции труда в Тульской области, Мельникова Е. В.

(должность, фамилия, инициалы, подпись,

19.11.2015

дата, личный штамп)

Настоящее предписание получил Директор Шевнина Т.А. ✓

(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

Главный государственный инспектор труда (по охране труда), Мельникова Е. В. ,

19.11.2015

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

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о результатах внеплановой проверке 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)