# Предписание о принятии мер по устранению нарушений трудового законодательства. Форма № 2-ГИТ (пример заполнения)

Герб России

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ

И ЗАНЯТОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта

Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, NN телефона,

факса)

ФОРМА N 2-ГИТ

234

ПРЕДПИСАНИЕ N ---

9 г. Москва

"--" ------------ 200- г. ------------------------------

(место предъявления

предписания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование населенного

пункта, организации)

начальнику отдела кадров Козловой О.Н.

Кому -------------------------------------------------------------

(должность, фамилия, инициалы работодателя

(его представителя)

ООО "Делит Лимитед"

------------------------------------------------------------------

(полное наименование организации)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и

Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 N

324, обязываю принять следующие меры по устранению нарушений

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права:

------------------------------------------------------------------

¦ N ¦ Перечень требований об устранении ¦ Срок ¦

¦п/п¦ правонарушений, отмеченных в протоколе (акте) ¦ выполнения ¦

----+-----------------------------------------------+-------------

1. Оформить надлежащим образом кадровые приказы 01.06.2009

(112 документов), оформить журнал ведения учета

и движения трудовых книжек

------------------------------------------------------------------

2. Приобрести металлический шкаф для хранения 15.05.2009

трудовых книжек и документации, содержащей

конфиденциальную информацию

------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об устранении выявленных нарушений сообщить по адресу:

Москва, Большая Семеновская, д. 17

------------------------------------------------------------------

старший государственный инспектор

Подпись должностного лица, Иванова Е.А.

составившего предписание -----------------------------------------

(должность, фамилия, инициалы, подпись,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, личный штамп или печать)

начальник отдела кадров

Подпись лица, получившего предписание ----------------------------

(должность, фамилия,

Козлова О.Н.

------------------------------------------------------------------

инициалы, подпись, дата)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о повторной проверке по выполнению предписания или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщения работодателя (его представителя) о выполнении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предписания или его отдельных пунктов, мерах административного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и иного наказания в случае невыполнения предписания и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

другие сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

старший государственный инспектор

Подпись должностного лица, Иванова Е.А.

проводившего проверку --------------------------------------------

(должность, фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата)

Источник - "Кадровик. Кадровое делопроизводство", 2009, № 10

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/predpisanie\_o\_prinyatii\_mer\_po\_ustraneniyu\_narushenij\_trudovogo\_zakonodatelstva\_forma\_n\_2\_git\_primer.htm](https://порядокправа.рф/predpisanie_o_prinyatii_mer_po_ustraneniyu_narushenij_trudovogo_zakonodatelstva_forma_n_2_git_primer.htm)