**Каким образом осуществляется наложение штрафов?**

После проверки инспектор выдаст два документа: акт и предписание.

До составления протокола об административном правонарушении, инспектор заранее уведомит директора и вручит ему требование о явке в трудовую инспекцию. В протоколе фиксируют только сам факт нарушения.

По результатам проверки, работодателя могут предупредить, оштрафовать, дисквалифицировать, приостановить деятельность организации.

В акте инспектор указывает все обстоятельства, которые изучил в ходе проверки. В предписании — все нарушения, которые обнаружил, и срок для их устранения.

Если по нарушениям не истекли сроки давности, инспектор составляет протокол об административном правонарушении. На основании протокола инспектор труда возбуждает дело об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении инспектор оформляет, если за выявленные нарушения предусмотрена административная ответственность, в соответствии с КоАП РФ. Вместе с протоколом инспектор составляет постановление о назначении административного наказания за выявленные нарушения.

Чтобы составить протокол, инспектор должен заранее уведомить об этом представителя компании. Обычно за несколько дней до окончания проверки инспектор вручает законному представителю организации требование о явке. В этом документе инспектор указывает, когда нужно подойти в инспекцию, чтобы составить протокол об административном правонарушении в отношении организации и гендиректора. Если инспектор не может вручить требование о явке лично представителю компании, он направит его по почте, по факсу или электронной почте.

В постановлении инспектор назначает наказание только за те нарушения, в которых он установил вину организации и должностного лица. Требования к постановлениям указаны в ст. 29.10 КоАП РФ. Копию постановления отдают представителю компании или гендиректору.

Виды наказаний, которые грозят работодателю по результатам проверок:

1. Штраф. Это самое распространенное наказание, его применяют как к компаниям, так и к должностным лицам.

2. Дисквалификация. Применяют только к должностным лицам.

3. Приостановление деятельности. Применяют к компаниям и к предпринимателям.

4. Предупреждение. Применяют в отношении компаний и должностных лиц.