

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ (ЧЕК-ЛИСТ) №

в сфере надзора за соблюдением законодательства о труде и об охране труда

ЗАПОЛНЕН: в ходе проверки   
при планировании проверки

ВИД ПРОВЕРКИ: выборочная  внеплановая

Инициалы, фамилия, должность государственного гражданского служащего,  
контактный телефон проверяющего (руководителя проверки) или должностного  
лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист):

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

Дата начала заполнения	Дата завершения заполнения	Дата направления
<input type="text"/> <input type="text"/> число	<input type="text"/> <input type="text"/> число	<input type="text"/> <input type="text"/> число
<input type="text"/> <input type="text"/> месяц	<input type="text"/> <input type="text"/> месяц	<input type="text"/> <input type="text"/> месяц
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_

Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)  
проверяемого субъекта \_\_\_\_\_

Место нахождения проверяемого субъекта (объекта проверяемого субъекта)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Необходимые характеристики объекта проверяемого субъекта \_\_\_\_\_  
(среднесписочная

численность работающих, код вида основной деятельности по ОКРБ 005-2011 и его расшифровка)

Инициалы, фамилия, должность служащего, контактный телефон представителя  
(представителей) проверяемого субъекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Перечень требований, предъявляемых к проверяемому субъекту

Формулировка требования, предъявляемого к проверяемому субъекту	Структурные элементы нормативных правовых актов, устанавливающих требования	Сведения о соблюдении требований проверяемым субъектом по данным						Примечание
		проверяемого субъекта			проверяющего			
		да	нет	не требуется	да	нет	не требуется	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Работодатели осуществляют обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда.	пункт 3 (8 <sup>1</sup> )							
2. Работники, совмещающие несколько должностей служащих (профессий рабочих), обучены по вопросам охраны труда, проходят инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда по совмещаемым должностям служащих (профессиям рабочих) (в случаях, если это требуется по совмещаемым должностям служащих (профессиям рабочих)).	пункт 4 (8)							
3. Работники, исполняющие обязанности временно отсутствующих работников, обучены по вопросам охраны труда, проходят инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда в объеме требований, по которым исполняются обязанности (в случаях, если это требуется по указанным должностям служащих (профессиям рабочих)).	пункт 5 (8)							
4. Руководители и специалисты, выполняющие работы по профессиям рабочих или отдельным видам работ с повышенной опасностью, проходят обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда по профессиям рабочих или отдельным видам работ с повышенной опасностью.	пункт 6 (8)							
5. Работники-надомники при эксплуатации оборудования, инструментов, механизмов и приспособлений, предоставленных им в бесплатное пользование, проходят инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны.	пункт 7 (8)							
6. Перед началом трудовой деятельности с обучающимися и другими работающими, являющимися участниками студенческих отрядов и лагерей труда и отдыха, проводится обучение основам законодательства об охране труда.	пункт 8 (8)							

<sup>1</sup> Порядковый номер в Перечне нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7. При привлечении к работам (оказанию услуг) в период прохождения практики, производственного обучения обучающихся, проводятся инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам работы в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы прохождения практики, производственного обучения учащихся в учреждениях образования.	пункт 9 (8)							
8. Проведение обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда работников организует служба охраны труда (специалист по охране труда) или уполномоченное должностное лицо нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда, совместно со структурными подразделениями организации.	пункт 11 (8)							
9. Учебно-программная документация образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих) предусматривает теоретическое обучение по вопросам охраны труда и производственное обучение безопасным методам и приемам работы.	пункт 12 (8)							
10. Теоретическое обучение по вопросам охраны труда проводится в рамках учебной дисциплины (учебного предмета) «Охрана труда» и (или) соответствующих разделов специальных дисциплин в объеме не менее 10 часов.	пункт 13 (8)							
11. При обучении по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, учебная дисциплина (учебный предмет) «Охрана труда» преподается в объеме не менее 20 часов при реализации образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки рабочих (служащих) в организации.	пункт 14 (8)							
12. Работающие проходят инструктаж по охране труда.	часть первая пункта 15 (8)							
13. Вводный инструктаж по охране труда проводится с работниками при: приеме их на работу в организацию; временном переводе их к другому нанимателю.	часть первая пункта 16 (8)							
14. Вводный инструктаж проводится с работающими при участии их в производственном процессе, привлечении к работам (оказанию услуг) в организации или на ее территории, выполнении работ (оказании услуг) по заданию организации (по заключенному с организацией договору).	часть вторая пункта 16 (8)							
15. Вводный инструктаж проводится с обучающимися, проходящими в организации производственную практику, работниками других организаций, в том числе командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации.	часть третья пункта 16 (8)							
16. Вводный инструктаж проводится по программе вводного инструктажа по охране труда (инструкции для проведения вводного инструктажа по охране труда), разработанной с учетом специфики деятельности организации на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда.	пункт 17 (8) приложение (1)							
17. Программа вводного инструктажа по охране труда (инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда) утверждена руководителем организации.	пункт 17 (8)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>18. Вводный инструктаж проводится специалистом по охране труда или уполномоченным должностным лицом нанимателя, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда. В организациях с численностью работников до 15 человек включительно вводный инструктаж может проводиться руководителем организации.</p> <p>При территориальной удаленности структурного подразделения и объектов организации руководителем организации могут возлагаться обязанности по проведению вводного инструктажа на уполномоченное должностное лицо нанимателя. Регистрация вводного инструктажа в этом случае осуществляется по месту его проведения.</p>	пункты 19 и 20 (8)							
19. Регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда. В организациях с численностью работников до 15 человек включительно регистрацию вводного инструктажа допускается осуществлять в журнале регистрации инструктажа по охране труда.	пункт 21 (8)							
20. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда установленной формы.	часть первая пункта 21 (8) приложение (2)							
21. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы с работниками: принятыми на работу; при переводе или перемещении из одного структурного подразделения в другое либо которым поручается выполнение новой для них работы; при временном переводе их к другому нанимателю	часть первая пункта 22 (8)							
22. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы с работниками-надомниками при эксплуатации оборудования, инструментов, механизмов и приспособлений, предоставленных им в бесплатное пользование, а также с работающими, участвующими в технологическом процессе, привлеченными к работам (оказанию услуг) в организации или выполняющими работы (оказывающими услуги) по заданию организации (по заключенному с организацией договору).	часть вторая пункта 22 (8)							
23. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), или утвержденной руководителем организации программе первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, составленной с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области охраны труда (далее – нормативные правовые акты), в том числе технических нормативных правовых актов, являющихся в соответствии с законодательными актами и постановлениями Правительства Республики Беларусь обязательными для соблюдения, а также локальных правовых актов, соблюдение которых входит в трудовые обязанности работающих.	пункт 24 (8)							
24. Повторный инструктаж по охране труда проводится с работающими не реже одного раза в шесть месяцев по инструкциям по охране труда для профессий рабочих и	пункт 25 (8)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
(или) видов работ (услуг) или программе первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.								
25. Перечень должностей служащих, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа, утвержден руководителем организации.	часть вторая пункта 26 (8)							
26. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится при: принятии новых нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов или внесении в них изменений; изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда; нарушении работающими требований нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим происшествиям; перерывах в работе по профессии рабочего (в должности служащего) более шести месяцев; поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях.	часть первая пункта 27 (8)							
27. Целевой инструктаж по охране труда проводят при: выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по профессии рабочего либо должности служащего; ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск на выполнение работ с повышенной опасностью (далее – наряд-допуск); проведении экскурсий в организации.	пункт 29 (8)							
28. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж проводится непосредственным руководителем работ (начальником производства, цеха, участка, мастер, прорабом, инструктором и другими уполномоченными должностными лицами).	пункт 30 (8)							
29. Результаты проведения первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого инструктажа, стажировки отдельно по каждому работающему регистрируются в журнале регистрации инструктажа по охране труда в хронологическом порядке или личной карточке по охране труда (в случае ее применения).	часть первая пункта 32 (8)							
30. Журнал регистрации инструктажа по охране труда установленной формы.	часть первая пункта 32 (8) приложение (3)							
31. Личная карточка по охране труда установленной формы.	часть первая пункта 32 (8) приложение (4)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
32. При регистрации внепланового и целевого инструктажа в журнале регистрации инструктажа по охране труда указывается причина их проведения.	пункт 33 (8)							
33. Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда, регистрации целевого инструктажа по охране труда, оформленные на бумажном носителе, пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью руководителя организации либо уполномоченного должностного лица нанимателя. Указано количество страниц в журнале (цифрами и прописью).	пункт 34 (8)							
34. При регистрации вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого инструктажа и стажировки в электронном виде программные средства, используемые для ведения названных документов по охране труда в электронном виде, позволяют однозначно идентифицировать работников и момент времени внесения записей, а также защищены от несанкционированного доступа и внесения изменений в них.	пункт 35 (8)							
35. Работающие по профессии рабочих, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью, опасные производственные объекты и (или) потенциально опасные объекты, либо имеющие перерыв в выполнении указанных работ более одного года, к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки по вопросам охраны труда и последующей первичной проверки знаний по вопросам охраны труда.	пункт 36 (8)							
36. Руководитель стажировки назначен из числа руководителей соответствующих подразделений (специалистов) либо других высококвалифицированных работников, имеющих стаж практической работы по данной профессии или виду работ не менее трех лет.	часть первая пункта 37 (8)							
37. За руководителем стажировки закреплено не более двух рабочих.	часть вторая пункта 37 (8)							
38. Руководитель стажировки и рабочие, проходящие стажировку, ознакомлены с приказом (распоряжением) о прохождении стажировки под роспись.	часть вторая пункта 37 (8)							
39. Специалисты, принятые или переведенные на работы, связанные с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом производственного оборудования, инженерных коммуникаций капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, а также занятые на подземных работах, перед допуском к самостоятельной работе проходят стажировку.	пункт 38 (8)							
40. Установлен перечень должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить стажировку, и определяет ее продолжительность в зависимости от квалификации работников и видов выполняемых ими работ не менее двух рабочих дней (смен).	часть первая пункта 39 (8)							
41. Продление стажировки оформляется решением нанимателя.	часть вторая пункта 39 (8)							
42. При невозможности обеспечить в организациях прохождение рабочими, специалистами стажировки ее прохождение осуществляется в другой организации, где имеются аналогичные должности служащих (профессии рабочих), выполняются	часть третья пункта 39 (8)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
аналогичные виды работ.								
43. Результаты проведения стажировки регистрируются в журнале регистрации инструктажа по охране труда или личной карточке по охране труда (в случае ее применения).	пункт 40 (8)							
44. Стажировка не проводится по решению руководителя организации, если рабочий проходил производственное обучение в организации на оборудовании, на котором он будет впоследствии работать, непосредственно перед допуском к самостоятельной работе.	пункт 41 (8)							
45. На основании типового перечня должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда руководителем организации установлен соответствующий перечень.	часть первая пункта 42 (8) приложение (5)							
46. Руководители и специалисты не позднее месяца со дня назначения на должность проходят первичную проверку знаний по вопросам охраны труда, а также в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, но не реже одного раза в три года проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда.	часть вторая пункта 42 (8)							
47. Руководители и специалисты, являющиеся членами соответствующей комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда, проходят проверку знаний по вопросам охраны труда не позднее одного месяца со дня включения в состав комиссии, а также периодически, не реже одного раза в три года в соответствующей комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда.	пункт 43 (8)							
48. Работающие проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссиях для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда. Допускается прохождение работающими проверки знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях учреждений образования после их обучения по вопросам охраны труда.	пункты 44 и 45 (8)							
49. Проверка знаний по вопросам охраны труда работающих проводится в объеме требований нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, а также локальных правовых актов, соблюдение которых входит в обязанности работающих.	пункт 46 (8)							
50. О дате, времени и месте проведения периодической проверки знаний по вопросам охраны труда работники уведомляются любым удобным способом не позднее чем за 15 календарных дней. Для остальных работающих дата, время и место проведения проверки знаний по вопросам охраны труда устанавливаются по договоренности сторон до начала выполнения работ (оказания услуг).	часть вторая пункта 47 (8)							
51. По итогам прохождения проверки знаний работающих по вопросам охраны труда составляется протокол проверки знаний по вопросам охраны труда, а также вносится запись в личную карточку по охране труда (если она применяется).	пункт 48 (8)							
52. Работающим, прошедшим первичную проверку знаний по вопросам охраны труда, выдается удостоверение по охране труда.	пункт 49 (8)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
53. Удостоверение по охране труда установленной формы.	пункт 49 (8) приложение (6)							
54. Допуск работающих к самостоятельной работе после прохождения первичной проверки знаний по вопросам охраны труда осуществляется руководителем организации (структурного подразделения) и оформляется приказом (распоряжением).	пункт 50 (8)							
55. Рабочие, занятые на работах с повышенной опасностью, а также на опасных производственных объектах и (или) потенциально опасных объектах проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда не реже одного раза в 12 месяцев.	пункт 51 (8)							
56. Руководителем организации установлен перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, на основании требований соответствующих технических нормативных правовых актов и с учетом типового перечня работ с повышенной опасностью.	пункт 52 (8) приложение (7)							
57. Периодическая проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводится до истечения действия результатов первичной либо предыдущей периодической проверки знаний по вопросам охраны труда.	пункт 53 (8)							
58. Работающие, не прошедшие первичную или периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях (показавшие неудовлетворительные знания, не явившиеся на проверку знаний без уважительной причины), проходят названные виды проверки знаний по вопросам охраны труда повторно не позднее одного месяца со дня принятия решения о повторной проверке знаний по вопросам охраны труда.	часть первая пункта 54 (8)							
59. Работающие, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда повторно, не допускаются к выполнению работ (оказанию услуг).	часть вторая пункта 54 (8)							
60. Проверка знаний по вопросам охраны труда работающих, не прошедших первичную, периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда в установленный срок вследствие болезни, отпуска или по другой уважительной причине, осуществляется в течение месяца со дня их выхода на работу.	пункт 55 (8)							
61. Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда независимо от срока проведения первичной или периодической проверки знаний по вопросам охраны труда проводится: при переводе руководителя или специалиста на другое место работы, где требуются дополнительные знания по охране труда – в течение месяца с даты перевода; при принятии нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в должностные обязанности руководителей и специалистов и влечет изменение подходов к реализации этих обязанностей – в течение месяца со дня их вступления в силу. Проверка знаний по вопросам охраны труда осуществляется только данных актов законодательства;	пункт 57 (8)							



1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>по требованию контролирующих (надзорных) органов при выявлении нарушений требований нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, недостатков в организации работы по охране труда, обнаружении недостаточных знаний руководителей и специалистов – в сроки, установленные указанными органами;</p> <p>по письменному требованию республиканских органов управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, областных и Минского городского исполнительных комитетов, вышестоящих организаций в отношении подчиненных (входящих в состав (систему)) организаций при выявлении нарушений требований нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, недостатков в организации работы по охране труда – в сроки, установленные указанными органами и организациями;</p> <p>по решению (распоряжению) руководителя организации либо уполномоченных им должностных лиц или должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации (структурных подразделениях), при выявлении нарушений требований по охране труда или незнании норм нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим происшествиям – в сроки, установленные указанными лицами;</p> <p>при перерыве в работе в данной должности более одного года – в течение месяца после выхода на работу.</p>								

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия, должность государственного гражданского служащего проверяющего (руководителя проверки))

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия, должность служащего представителя проверяемого субъекта)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. Типовой перечень вопросов программы вводного инструктажа по охране труда, установленный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

2. Форма журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда, установленная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

3. Форма журнала регистрации инструктажа по охране труда, установленная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

4. Форма личной карточки по охране труда, установленная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

5. Типовой перечень должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, установленный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

6. Форма удостоверения по охране труда, установленная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

7. Типовой перечень работ с повышенной опасностью, установленный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

8. Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175.

Пояснения по заполнению контрольного списка вопросов (чек-листа):

1. При заполнении проверяемым субъектом контрольного списка вопросов (чек-листа) указываются:

в титульном листе:

дата начала и завершения заполнения контрольного списка вопросов (чек-листа). В соответствии с частью третьей пункта 17 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь», информация по контрольному списку вопросов (чек-листу) должна быть представлена проверяемым субъектом контролирующему (надзорному) органу не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного контрольного списка вопросов (чек-листа);

инициалы, фамилия, должность, контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта;

в перечне требований, предъявляемых к проверяемому субъекту, в графах 3-5 напротив каждого требования, указывается знак «+»:

позиция «Да» (графа 3) если предъявляемое требование реализовано в полном объеме по проверяемому субъекту (объекту проверяемого субъекта);

позиция «Нет» (графа 4) если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме;

позиция «Не требуется» (графа 5) если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) надзору применительно к данному проверяемому субъекту);

позиция «Примечание» (графа 9) отражает поясняющие записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иные пояснения.

2. Дата направления заполняется проверяющим (руководителем проверки) при направлении контрольного списка вопросов (чек-листа).

Графы 6-8 заполняются проверяющим (руководителем проверки) при проведении проверки.

Последний лист контрольного списка вопросов (чек-листа) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем, работником проверяемого субъекта или иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы проверяемого субъекта. При проведении внеплановой проверки контрольный список вопросов (чек-лист) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем, работником проверяемого субъекта или иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы проверяемого субъекта, после заполнения его проверяющим (руководителем проверки) (при ознакомлении).