

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, контактный телефон проверяющего
(руководителя проверки) или должностного лица, направившего контрольный
список вопросов (чек-лист): _____

Дата начала
заполнения

Дата завершения
заполнения

Дата направления

число

число

число

месяц

месяц

месяц

год

год

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, 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	да	нет	не требуется		
		да	нет	да	нет	не требуется		
	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Предсменный медицинский осмотр проводится медицинским работником организации здравоохранения, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством, на основании заключенного гражданско-правового договора между нанимателем и организацией здравоохранения	пункт 3 (2) ¹							
2. Нанимателем организовано проведение предсменного медицинского осмотра согласно утвержденным перечням работ (професий рабочих) организации, при выполнении которых требуются предсменный медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.	часть первая пункта 4 (2)							
3. Нанимателем разработаны перечни организации на основании перечня работ (професий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, с учетом видов работ, выполняемых в организации, требующих обеспечения систематического контроля физического состояния работников, занятых на работах с повышенной опасностью, в целях исключения чрезвычайных происшествий и производственного травматизма.	часть вторая пункта 4 (2) приложение (1)							

¹ Порядковый номер в Перечне нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования

1		2	3	4	5	6	7	8	9
4. Предсменный медицинский осмотр проводится с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе и (или) экспресс-тестов (тест-полосок, экспресс-пластин), предназначенных для определения наличия наркотических средств или других веществ в биологических образцах.		часть первая пункта 7 (2)							
5. При выявлении у работника наличия состояния опьянения медицинским работником составляется акт проведения предсменного медицинского осмотра и направляется нанимателю.		пункт 8 (2)							
6. В акте проведения предсменного медицинского осмотра указаны сведения: место и дата составления акта проведения предсменного медицинского осмотра; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) медицинского работника, составившего акт проведения предсменного медицинского осмотра; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника, место работы (структурное подразделение), профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводился предсменный медицинский осмотр, вид работы; начало и окончание проведения предсменного медицинского осмотра (дата, время); время взятия пробы, забора биологического образца с использованием прибора, экспресс-теста; показания прибора, экспресс-теста; результат предсменного медицинского осмотра (состояние работника на момент его проведения); отметка медицинского работника об отказе работника от проведения предсменного медицинского осмотра, от взятия пробы и (или) от сдачи биологического образца (образцов), от ознакомления с результатом предсменного медицинского осмотра; личная подпись работника об ознакомлении с результатом предсменного медицинского осмотра (инициалы, фамилия); личная подпись (инициалы, фамилия) медицинского работника, составившего акт проведения предсменного медицинского осмотра.		пункт 9 (2)							
7. Факт проведения предсменного медицинского осмотра работника зарегистрирован в журнале предсменного медицинского осмотра, в котором содержатся сведения: номер по порядку; дата, время (часы, минуты) проведения предсменного медицинского осмотра; место работы (структурное подразделение); фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника, в отношении которого проводился предсменный медицинский осмотр; профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводился предсменный медицинский осмотр;		пункт 10 (2)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
вид работы; жалобы на состояние здоровья; температура; артериальное давление; пульс; наименование прибора, его заводской номер (при наличии), экспресс-теста; показания прибора, экспресс-теста; результат предменного медицинского осмотра (установлено (не установлено) состояние опьянения); фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность медицинского работника, проводившего предменный медицинский осмотр, его личная подпись.								
8. Журнал медицинского осмотра прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного должностного лица организации.	пункт 11 (2)							
9. Нанимателем установлено место хранения журнала медицинского осмотра.	пункт 11 (2)							
10. Расходы по проведению предменного медицинского осмотра работников несет наниматель.	пункт 12 (2)							
11. Нанимателем осуществляется проведение освидетельствования согласно утвержденным перечням работ (професий рабочих) организации, при выполнении которых требуются предменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование.	часть первая пункта 3 (3)							
12. Нанимателем разработаны перечни организации на основании перечня работ (професий рабочих), при выполнении которых требуются предменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, с учетом видов работ, выполняемых в организации, требующих обеспечения систематического контроля физического состояния работников, занятых на работах с повышенной опасностью, в целях исключения чрезвычайных происшествий и производственного травматизма.	часть вторая пункта 3 (3) приложение (1)							
13. Освидетельствование проводится работником, уполномоченным на проведение освидетельствования, вне зависимости от его квалификации с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, соответствующих требованиям технических нормативных правовых актов, и (или) экспресс-тестов (тест-полосок, экспресс-пластин), предназначенных для определения наличия наркотических средств или других веществ в биологических образцах.	часть первая пункта 5 (3)							
14. При выявлении по результатам освидетельствования у работника состояния опьянения работником, уполномоченным на проведение освидетельствования,	пункт 9 (3)							

1		2	3	4	5	6	7	8	9
составляется акт проведения освидетельствования и направляется нанимателю.									
15. В акте проведения освидетельствования указываются сведения: место и дата составления акта проведения освидетельствования; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника, уполномоченного на проведение освидетельствования, составившего акт проведения освидетельствования; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника, место работы (структурное подразделение), профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводилось освидетельствование, вид работы; начало и окончание проведения освидетельствования (дата, время); время взятия пробы, забора биологического образца с использованием прибора, экспресс-теста; показания прибора, экспресс-теста; результат освидетельствования (состояние работника на момент его проведения); отметка работника, уполномоченного на проведение освидетельствования, об отказе работника от проведения освидетельствования, от взятия пробы и (или) от сдачи биологического образца (образцов), от ознакомления с результатами освидетельствования; личная подпись работника об ознакомлении с результатом освидетельствования (инициалы, фамилия); личная подпись работника, уполномоченного на проведение освидетельствования (инициалы, фамилия), составившего акт проведения освидетельствования.		пункт 10 (3)							
16. Факт проведения освидетельствования зарегистрирован в журнале освидетельствования работников, в котором содержатся сведения: номер по порядку; дата, время (часы, минуты) проведения освидетельствования; место работы (структурное подразделение), профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводилось освидетельствование; вид работы; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника, в отношении которого проводилось освидетельствование; наименование прибора, его заводской номер (при наличии), экспресс-теста; показания прибора, экспресс-теста; результат освидетельствования (установлено (не установлено) состояние опьянения); фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего, личная подпись работника, уполномоченного на проведение освидетельствования, проводившего освидетельствование.		часть первая пункта 11 (3)							
17. Журнал освидетельствования работников прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного должностного лица организации.		часть вторая пункта 11 (3)							

1									
18. Нанимателем установлено место хранения журнала освидетельствования работников.	2	3	4	5	6	7	8	9	
	часть третья пункта 11 (3)								
19. При невозможности нанимателя самостоятельно обеспечить надлежащее проведение освидетельствования нанимателем обеспечено прохождение: медицинского освидетельствования работником в организации здравоохранения, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством, на основании заключенного гражданско-правового договора между нанимателем и организацией здравоохранения; освидетельствования в иной организации, у индивидуального предпринимателя, осуществляющих медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством, на основании заключенного гражданско-правового договора между нанимателем и индивидуальным предпринимателем.	пункт 12 (2)								
20. Расходы по проведению освидетельствования работников несет наниматель.	пункт 13 (3)								

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия, должность проверяющего (руководителя проверки))

« ____ » _____ 20 __ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)

« ____ » _____ 20 __ г.

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

1. Перечень работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, установленный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119.

2. Инструкция о порядке проведения предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра работников, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119.

3. Инструкция о порядке проведения освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работников, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119.

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 заполнения проверяющим (руководителем проверки) при направлении контрольного списка вопросов (чек-листа).

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

3. 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).