

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ (ЧЕК-ЛИСТ) N _____

в сфере надзора за соблюдением законодательства о труде при регулировании
рабочего времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов
коммерческой гражданской авиации

ЧЕК-ЛИСТ ЗАПОЛНЕН: в ходе проверки

при планировании проверки

ВИД ПРОВЕРКИ: выборочная внеплановая

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,
контактный телефон проверяющего (руководителя проверки) и (или)
должностного лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист): _

Дата направления
чек-листа

Дата заполнения
чек-листа

Дата завершения
заполнения
чек-листа

 число

 число

 число

 месяц

 месяц

 месяц

 год

 год

 год

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ

Учетный номер плательщика _____

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

Место нахождения 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)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,
контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта
заполнившего чек-лист _____

Перечень требований, предъявляемых к проверяемому субъекту

Формулировка требования, предъявляемого к проверяемому субъекту	Структурные элементы нормативных правовых актов, в том числе технических 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. Время перелета членов экипажа воздушных судов в качестве пассажиров для выполнения служебного задания вне места их постоянной работы учитывается в размере 50 % служебного полетного времени, затраченного на перелет.	п. 20 (1 ¹)							
2. Время перелета членов экипажа воздушных судов в качестве пассажиров для выполнения служебного задания к месту послеполетного отдыха (после завершения полетного задания) учитывается в размере 50 % служебного полетного времени, затраченного на перелет.	п. 20 (1)							
3. После перелета к месту выполнения полетного задания члены экипажа воздушных судов могут сразу выполнять полетное задание без отдыха только в пределах оставшейся (с учетом перелета) части 24-часового периода установленной продолжительности служебного полетного времени. Если оставшегося служебного полетного времени недостаточно для выполнения полетного задания, полетное задание может быть выполнено после отдыха не менее 10 часов с предоставлением членам экипажа условий для отдыха.	п. 20 (1)							
4. При выполнении полетов, когда служебное полетное время экипажа воздушных судов прерывается на время свыше 2 часов в течение непрерывного 24-	п. 21 (1)							

¹ Порядковый номер в Перечне нормативно-правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предъявлены требования

<p>часового периода (длительная стоянка по расписанию, задержка рейса, разделенный на несколько частей рабочий день и др.), время такого перерыва (после окончания послеполетных работ до начала предполетной подготовки) не включается в служебное полетное время экипажа и рабочее время на земле, если на время перерыва всем членам экипажа предоставлены условия для отдыха.</p>								
<p>5. Не совмещается время послеполетного отдыха члена экипажа с выходным днем по графику его работы.</p>	п. 36 (1)							
<p>6. Минимальная продолжительность времени отдыха (предполетного, послеполетного или межполетного) членов экипажей воздушных судов в базовом аэропорту при продолжительности служебного полетного времени до 12 часов (включительно) составляет 12 часов.</p>	п. 38 (1)							
<p>7. Минимальная продолжительность времени отдыха (предполетного, послеполетного или межполетного) членов экипажей воздушных судов в базовом аэропорту при продолжительности служебного полетного времени до 14 часов (включительно) составляет 14 часов.</p>	п. 38 (1)							
<p>8. Минимальная продолжительность времени отдыха (предполетного, послеполетного или межполетного) членов экипажей воздушных судов в базовом аэропорту при продолжительности служебного полетного времени более 14 часов составляет 18 часов.</p>	п. 38 (1)							
<p>9. Минимальная продолжительность времени отдыха (предполетного, послеполетного или межполетного) членов экипажей воздушных судов в внебазовом аэропорту при продолжительности служебного полетного времени до 12 часов (включительно) составляет 10 часов.</p>	п. 38 (1)							
<p>10. Минимальная продолжительность времени отдыха (предполетного, послеполетного или межполетного) членов экипажей воздушных судов в внебазовом аэропорту при продолжительности служебного полетного времени до 14 часов (включительно) составляет 12 часов.</p>	п. 38 (1)							
<p>11. Минимальная продолжительность времени отдыха (предполетного, послеполетного или межполетного) членов экипажей воздушных судов в внебазовом аэропорту при продолжительности служебного полетного времени более 14 часов составляет 16 часов.</p>	п. 38 (1)							
<p>12. Оперативное планирование работы летного, кабинного экипажей и летных должностных лиц осуществляется в планах-графиках работы и отдыха на месяц в порядке, установленном руководителем авиационной организации.</p>	п. 48 (1)							
<p>13. При выполнении рейсов по расписанию, план-график доводится до членов экипажа не менее чем за 5 дней.</p>	п. 48 (1)							

14. План-график ведется в соответствии с инструкцией о порядке ведения летно-штабной документации в летных подразделениях гражданской авиации.	п. 48 (1)								
15. В связи с лишением членов экипажа воздушного судна права выполнения полетов, они переводятся на нижеоплачиваемую работу, не связанную с выполнением полетов, на срок лишения права выполнения полетов.	п. 12 (2)								
16. В связи с лишением командира воздушного судна права выполнения полетов в прежней должности, командир воздушного судна переводится на должность второго пилота.	п. 12 (2)								
17. В связи с лишением членов экипажа или командира воздушного судна права выполнения полетов, лица командно-летного, инструкторского состава лишаются права выполнять инструкторскую работу, на срок лишения права выполнения полетов членов экипажа или командира воздушного судна.	п. 12 (2)								
18. В связи с лишением специалиста, осуществляющего управление воздушным движением, права управления воздушным движением, он переводится на работу, не связанную с управлением воздушным движением.	п. 12 (2)								
19. В связи с лишением специалиста, осуществляющего управление воздушным движением, права управления воздушным движением, руководящий состав управления воздушным движением переводится на нижеоплачиваемую работу на срок лишения.	п. 12 (2)								
20. В связи с лишением инженерно-технического состава права технического обслуживания воздушных судов, в этом случае инженер переводится на нижеоплачиваемую работу, не связанную с обслуживанием воздушных судов.	п. 12 (2)								
21. В связи с лишением инженерно-технического состава права технического обслуживания воздушных судов, в этом случае авиатехник переводится на работу авиамеханика или работу, не связанную с обслуживанием воздушных судов.	п. 12 (2)								

(подпись)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность представителя
проверяемого субъекта)

« ___ » _____ 20__ г.

Перечень нормативно-правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. Постановление министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 03.1.2008 №125 «Об утверждении Положения о рабочем времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов коммерческой гражданской авиации Республики Беларусь»;
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2001 г. № 1122 «Об утверждении Положения о дисциплине авиационного персонала гражданской авиации Республики Беларусь»

Пояснения по заполнению контрольного списка вопросов (чек-листа)

Субъектом хозяйствования при получении контрольного списка вопросов (чек листа) указываются:

1. в титульном листе:

дата начала и завершения заполнения* контрольного списка вопросов (чек-листа);

* Согласно части 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 субъектом хозяйствования Департаменту государственной инспекции труда не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного списка (чек-листа).

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

2. в перечне требований, предъявляемых к проверяемому субъекту, в столбцах 3, 4, 5 напротив каждого требования, указывается знак «+»:

- в позиции «Да» (столбец 3) (если предъявляемое требование реализовано в полном объеме);

- в позиции «Нет» (столбец 4) (если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме);

- в позиции «Не требуется» (столбец 5) (если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) надзору применительно к данному проверяемому субъекту).

В позиции «Примечание» (столбец 9) могут вноситься поясняющей записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иных пояснения.

3. Столбцы 6, 7 и 8 заполняются государственными инспекторами труда при проведении проверок.

4. последний лист контрольного списка вопросов (чек листа) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем или иным должностным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы субъекта хозяйствования.