

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	не требуется	да	нет	не требуется	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Для работников, занятых на работах, непосредственно связанных с основным технологическим процессом в лесной промышленности и лесном хозяйстве (далее - работники), при суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) увеличена не более чем до 12 часов с соответствующим уменьшением рабочих дней в другое время учетного периода.	пункт 3 части первой статьи 315 (1) ¹ , приложение 2 (2)							
2. Для работников при суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) увеличена не более чем до 12 часов с предоставлением дополнительных дней отпуска.	пункт 3 части первой статьи 315 (1), приложение 2 (2)							
3. Для работников при суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) увеличена не более чем до 12 часов с соответствующим уменьшением рабочих дней в другое время учетного периода и предоставлением дополнительных	пункт 3 части первой статьи 315 (1),							

¹ Порядковый номер в Перечне нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов в соответствии с которыми предъявлены требования.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
дней отпуска.	приложение 2 (2)							
4. Для работников при суммированном учете рабочего времени в случаях, когда переработка сверх нормального рабочего времени не может быть по условиям производства компенсирована предоставлением другого дня отдыха и уменьшением рабочих дней, оплачена как сверхурочная работа.	пункт 3 части первой статьи 315 (1), приложение 2 (2)							
5. Для работников, продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха уменьшена по сравнению с нормативной не менее чем до 12 часов, не считая времени перерыва для отдыха и питания.	пункт 4 части первой статьи 315 (1), приложение 2 (2)							
6. Для работников при суммированном учете рабочего времени неиспользованные часы междусменного отдыха суммированы и предоставлены в виде других дней отдыха в течение учетного периода.	пункт 4 части первой статьи 315 (1), приложение 2 (2)							
7. Для работников, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха при суммированном учете рабочего времени сокращена до 32 часов и в среднем за учетный период.	пункт 5 части первой статьи 315 (1), приложение 2 (2)							
8. Для работников временный перевод на другую не обусловленную трудовым договором работу у одного и того же нанимателя по производственной необходимости, в том числе для замещения отсутствующего работника, осуществлен на срок до трех месяцев в течение календарного года.	пункт 1 части первой статьи 315 (1), приложение 1 (2)							

(подпись)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)

« ___ » _____ 20__ г.

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

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 года.
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 мая 2008 г. № 697 «Об особенностях регулирования труда работников лесной промышленности и лесного хозяйства».

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, 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.

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).