

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. При приеме на работу работник ознакомлен под роспись с порученной работой.	пункт 2 части первой статьи 54 (1) ¹							
2. При приеме на работу работник ознакомлен под роспись с условиями и оплатой труда.	пункт 2 части первой статьи 54 (1)							
3. При приеме на работу работник ознакомлен под роспись с коллективным договором, соглашением.	пункт 3 части первой статьи 54, часть первая статьи 194 (1)							
4. При приеме на работу работник ознакомлен под роспись с документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок.	пункт 3 части первой статьи 54, часть первая статьи 194 (1)							
5. При организации труда работников оформлены изменения в их трудовых обязанностях.	пункт 10 части первой статьи 55 (1)							
6. При изменении трудовых обязанностей работника произведено его ознакомление с ними.	пункт 10 части первой							

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

	статьи 55 (1)							
7. При изменении трудовых обязанностей работника произведено его ознакомление с ними под роспись.	пункт 10 части первой статьи 55 (1 ²)							
8. Локальные правовые акты не ухудшают правовое положение работников по сравнению с законодательством о труде.	часть вторая статьи 7, часть вторая статьи 194 (1)							
9. Правила внутреннего трудового распорядка установлены нанимателем на основании типовых правил внутреннего трудового распорядка.	статья 195 (1), пункт 4 (3)							
10. Отстранение от работы оформлено приказом (распоряжением) нанимателя либо уполномоченного им должностного лица.	часть первая статьи 49 (1 ²)							
11. Приказ (распоряжение) об отстранении от работы содержит указанием причины отстранения от работы.	часть первая статьи 49 (1 ²)							
12. Приказ (распоряжение) об отстранении от работы объявлен работнику под роспись.	часть вторая статьи 49 (1 ²)							
13. Приказ (распоряжение) об отстранении от работы объявлен работнику не позднее следующего дня, являющегося для работника рабочим.	часть вторая статьи 49 (1 ²)							
14. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением) об отстранении от работы оформлен актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.	часть третья статьи 49 (1 ²)							
15. Работники отстранены от работы по требованию уполномоченных государственных органов.	часть первая статьи 49 (1), часть четвертая статьи 49 (1 ²)							
16. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.	пункт 1 части второй статьи 49 (1), пункт 1 части шестой статьи 49 (1 ²)							
17. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, появившиеся на работе в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.	пункт 1 части второй статьи 49 (1), пункт 1 части шестой статьи 49 (1 ²)							

² Нормативный правовой акт под порядковым номером 1 в Перечне нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов в соответствии с которыми предъявлены требования, распространяет свое действие с 28 января 2020 года.

18. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, не прошедшие инструктаж.	пункт 2 части второй статьи 49 (1), пункт 2 части шестой статьи 49 (1 ²)							
19. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, не прошедшие стажировку.	пункт 2 части второй статьи 49 (1), пункт 2 части шестой статьи 49 (1 ²)							
20. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда.	пункт 2 части второй статьи 49 (1), пункт 2 части шестой статьи 49 (1 ²)							
21. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, не использующие средства индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающие безопасность труда.	пункт 3 части второй статьи 49 (1), пункт 3 части шестой статьи 49 (1 ²)							
22. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, не прошедшие медицинский осмотр.	пункт 4 части второй статьи 49 (1), пункт 4 части шестой статьи 49 (1 ²)							
23. Отстранены от работы в соответствующий день (смену) работники, не прошедшие освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.	пункт 4 части второй статьи 49 (1), пункт 4 части шестой статьи 49 (1 ²)							
24. Работники, совершившие хищение имущества нанимателя, отстранены от работы до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.	часть третья статьи 49 (1), часть седьмая статьи 49 (1 ²)							
25. Работники отстранены от работы незамедлительно при выявлении допущенных ими нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба.	подпункт 3,4 пункта 3 (2 ³)							

³ Нормативный правовой акт под порядковым номером 2 в Перечне нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов в соответствии с которыми предъявлены требования, распространяет свое действие до 28 января 2020 года.

26. При выявлении допущенных работниками нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба, работники незамедлительно отстранены до устранения нарушений.	часть пятая статьи 49 (1 ²)							
27. При выявлении допущенных работниками нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба, до устранения нарушений, а также в случае, если работник призывает других работников к прекращению выполнения трудовых обязанностей без уважительных причин.	часть пятая статьи 49 (1 ⁴)							
28. За период отстранения от работы заработная плата работникам не начислена.	часть четвертая статьи 49 (1), часть восьмая статьи 49 (1 ²)							
29. Допуск к работе работника, отстраненного от работы, оформлен приказом (распоряжением) нанимателя либо уполномоченного им должностного лица.	часть десятая статьи 49 (1 ²)							

⁴ Нормативный правовой акт под порядковым номером 1 в Перечне нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов в соответствии с которыми предъявлены требования, распространяет свое действие с 30 июня 2021 г.

(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. Декрет Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».

3. Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46.

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).