

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. Гражданско-правовые договоры, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг и создание объектов интеллектуальной собственности (далее - гражданско-правовые договоры), заключены с гражданами в письменной форме.	абзац первый подпункта 1.1 пункта 1 (1) ¹							
2. В гражданско-правовых договорах определен порядок расчета сторон, включая суммы, подлежащие выплате.	абзац второй подпункта 1.1 пункта 1 (1)							
3. В гражданско-правовых договорах определено обязательство заказчика - юридического лица или индивидуального предпринимателя, по уплате за гражданина в установленном порядке обязательных страховых взносов на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.	абзац третий подпункта 1.1 пункта 1 (1)							
4. В гражданско-правовых договорах определено обязательство	абзац							

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
сторон по обеспечению безопасных условий работы и ответственность за их невыполнение.	четвертый подпункта 1.1 пункта 1 (1)							
5. В гражданско-правовых договорах определены основания его досрочного расторжения.	абзац пятый подпункта 1.1 пункта 1 (1)							
6. В гражданско-правовых договорах определена ответственность за неисполнение заказчиком обязательств по оплате выполненной работы, оказанной услуги либо созданного объекта интеллектуальной собственности в виде неустойки в размере не менее 0,15 процента невыплаченной суммы за каждый день просрочки.	абзац шестой подпункта 1.1 пункта 1 (1)							
7. В гражданско-правовых договорах определено обязательство заказчика по уплате страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если выполнение работ, оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности по заключенным им гражданско-правовым договорам с гражданами осуществляется в местах, предоставленных заказчиком.	абзац седьмой подпункта 1.1 пункта 1 (1)							
8. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность заказчика предоставлять при необходимости места для выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, соответствующие правилам охраны труда и требованиям техники безопасности.	абзац второй подпункта 1.3 пункта 1 (1)							
9. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность заказчика осуществлять подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам, по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности либо требовать документы, подтверждающие прохождение ими подготовки (обучения), инструктажа, медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ.	абзац третий подпункта 1.3 пункта 1 (1)							
10. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность заказчика не допускать (отстранять) к выполнению работ, оказанию услуг, созданию объектов интеллектуальной собственности в соответствующий день граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам в местах, предоставленных заказчиком,	абзац четвертый подпункта 1.3 пункта 1 (1)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы.								
11. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность заказчика по обеспечению беспрепятственного допуска представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, оказания услуг, создания объектов интеллектуальной собственности, а также представлять информацию, необходимую для проведения контрольных мероприятий.	абзац пятый подпункта 1.3 пункта 1 (1)							
12. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность заказчика расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.	абзац шестой подпункта 1.3 пункта 1 (1)							
13. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность граждан соблюдать соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, безопасной эксплуатации машин, оборудования и других средств производства, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях организации.	абзац второй подпункта 1.4 пункта 1 (1)							
14. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность граждан использовать средства индивидуальной защиты.	абзац третий подпункта 1.4 пункта 1 (1)							
15. В гражданско-правовых договорах предусмотрена обязанность граждан проходить в установленном порядке подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации, проверку знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности и медицинские осмотры.	абзац четвертый подпункта 1.4 пункта 1 (1)							
16. В договорах подряда и договорах возмездного оказания услуг указаны начальный и конечный сроки выполнения работы.	часть первая пункта 1 статьи 662, статья 737 (2)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17. В договоре о создании объектов интеллектуальной собственности определен характер подлежащего созданию результата интеллектуальной деятельности.	пункты 1 и 2 статьи 986 (2)							
18. В договоре о создании объектов интеллектуальной собственности определены цель либо способы использования результата интеллектуальной деятельности.	пункты 1 и 2 статьи 986 (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. Указ Президента Республики Беларусь от 6 июля 2005 г. № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 7 декабря 1998 года.

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).