

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

ПРОВЕРЯЮЩИЙ (руководитель проверки):

инициалы, фамилия, должность государственного гражданского служащего, контактный телефон проверяющего

(руководителя проверки) или должностного лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист)

Дата начала заполнения	Дата завершения заполнения	Дата направления
<input type="text"/> <input type="text"/> число	<input type="text"/> <input type="text"/> число	<input type="text"/> <input type="text"/> число
<input type="text"/> <input type="text"/> месяц	<input type="text"/> <input type="text"/> месяц	<input type="text"/> <input type="text"/> месяц
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ:

учетный номер плательщика

_____;

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

_____;

место нахождения (регистрации) проверяемого субъекта (объекта проверяемого
субъекта), контактные данные

_____;

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

место осуществления деятельности, контактные данные

_____;

(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)

представитель (представители) проверяемого субъекта

инициалы, фамилия, должность служащего, контактный телефон

_____.

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 у военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу, истребуются документы воинского учета.	пункт 1 части первой статьи 26 (1)							
2. При приеме на работу истребуется трудовая книжка, за исключением впервые поступающих на работу и совместителей.	пункт 2 части первой статьи 26 (1)							
3. При приеме на работу у инвалидов истребуется индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида.	пункт 5 части первой статьи 26 (1)							
4. При приеме на работу истребуется медицинская справка о состоянии здоровья, если ее предъявление предусмотрено законодательством.	пункт 6 части первой статьи 26 (1)							
5. Назначение лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, на руководящие должности в организации государственной и частной форм собственности в течение пяти лет после такого увольнения, кроме предусмотренных в части первой пункта 8 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», осуществляется при условии согласования этого назначения с председателем районного, городского (города областного подчинения) исполкома, главой администрации района г. Минска (города областного подчинения, на территории которого расположена данная организация либо ее	часть первая пункта 9 (2)							

соответствующее структурное подразделение, в порядке, предусмотренном Советом Министров Республики Беларусь.								
6. При приеме на работу (назначении на должность) нанимателем, являющимся государственным органом, иной государственной организацией, а также организацией, более 50 процентов акций (долей в уставном фонде) которой находится в государственной собственности, запрашивается характеристика с предыдущего места работы работника.	абзац второй части второй пункта 11 (2), часть третья статьи 26 (1 ¹)							
7. При приеме на работу (назначении на должность) нанимателем, являющимся государственным органом, иной государственной организацией, а также организацией, более 50 процентов акций (долей в уставном фонде) которой находится в государственной собственности, запрашивается характеристика из государственной организации, являвшейся местом работы работника в течение предшествующих пяти лет.	абзац третий части второй пункта 11 (2), часть третья статьи 26 (1 ¹)							
8. При приеме на работу (назначении на должность) нанимателем, являющимся государственным органом, иной государственной организацией, а также организацией, более 50 процентов акций (долей в уставном фонде) которой находится в государственной собственности, запрашиваются в отношении кандидата на руководящую должность сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях.	абзац четвертый части второй пункта 11 (2)							
9. Характеристика выдается в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.	часть первая пункта 11 (2), часть третья статьи 26 (1 ¹)							
10. Не допускается прием на работу военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу, без предъявления документов воинского учета.	часть вторая статьи 26 (1)							
11. Не допускается прием на работу без предъявления трудовой книжки, за исключением впервые поступающих на работу и совместителей.	часть вторая статьи 26 (1)							
12. Не допускается прием на работу инвалидов без предъявления индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида.	часть вторая статьи 26 (1)							
13. Не допускается прием на работу без предъявления медицинской справки о состоянии здоровья, если ее предъявление предусмотрено законодательством.	часть вторая статьи 26 (1)							

14. При приеме на работу работников знакомят под роспись с порученной работой.	пункт 2 части первой статьи 54 (1)								
15. При приеме на работу работников знакомят под роспись с условиями и оплатой труда.	пункт 2 части первой статьи 54 (1)								
16. При приеме на работу работников знакомят под роспись с коллективным договором, соглашением.	пункт 3 части первой статьи 54								
17. При приеме на работу работников знакомят под роспись с документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок.	пункт 3 части первой статьи 54								
18. Изменения в трудовых обязанностях работников оформляются своевременно.	пункт 10 части первой статьи 55 (1)								
19. Работников знакомят с изменениями в трудовых обязанностях под роспись.	пункт 10 части первой статьи 55 (1)								
20. Решение о совершении действий по предупреждению работника, получению от него согласия, ознакомлению с локальными правовыми актами, приказами (распоряжениями), уведомлениями, требованиями и иными документами, ведение которых предусмотрено законодательством о труде, в электронном виде установлено локальными правовыми актами.	часть вторая статьи 29 ¹ (1 ¹)								
21. Локальные правовые акты не ухудшают положение работников по сравнению с законодательством о труде.	часть вторая статьи 7, часть вторая статьи 194 (1)								
22. Правила внутреннего трудового распорядка установлены работодателем на основании типовых правил внутреннего трудового распорядка.	статья 195 (1), пункт 4 (3)								
23. Отстранение от работы оформляется приказом (распоряжением) работодателя либо уполномоченного им должностного лица.	часть первая статьи 49 (1)								
24. Приказ (распоряжение) об отстранении от работы содержит указание причины отстранения от работы.	часть первая статьи 49 (1)								
25. Приказ (распоряжение) об отстранении от работы	часть вторая								

объявляется работникам под роспись	статьи 49 (1)								
26. Приказ (распоряжение) об отстранении от работы объявляется работникам не позднее следующего дня, являющегося для работников рабочим.	часть вторая статьи 49 (1)								
27. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением) об отстранении от работы оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.	часть третья статьи 49 (1)								
28. Работник отстранен от работы по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством.	часть четвертая статьи 49 (1)								
29. Работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 1 части шестой статьи 49 (1)								
30. Работники, появившиеся на работе в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 1 части шестой статьи 49 (1)								
31. Работники, не прошедшие инструктаж, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 2 части шестой статьи 49 (1)								
32. Работники, не прошедшие стажировку, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 2 части шестой статьи 49 (1)								
33. Работники, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 2 части шестой статьи 49 (1)								
34. Работники, не использующие средства индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающие безопасность труда, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 3 части шестой статьи 49 (1)								
35. Работники, не прошедшие медицинский осмотр в порядке и случаях, предусмотренных законодательством, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 4 части шестой статьи 49 (1)								
36. Работники, не прошедшие освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускаются к работе (отстраняются от работы) в соответствующий день (смену).	пункт 4 части шестой статьи 49 (1)								
37. Работники, совершившие хищение имущества	часть седьмая								

нанимателя, отстраняются от работы до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.	статья 49 (1)							
38. При выявлении допущенных работниками нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба, работники незамедлительно отстраняются от работы до устранения нарушений.	часть пятая статьи 49 (1)							
39. Работники, призывающие других работников к прекращению выполнения трудовых обязанностей без уважительных причин, незамедлительно отстраняются от работы.	часть пятая статьи 49 (1)							
40. За период отстранения от работы заработная плата работникам не начисляется.	часть восьмая статьи 49 (1)							
41. Допуск к работе работников, отстраненных от работы, оформляется приказом (распоряжением) нанимателя либо уполномоченного им должностного лица.	часть десятая статьи 49 (1)							

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность государственного гражданского служащего проверяющего (руководителя проверки))

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность служащего представителя проверяемого субъекта)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИМЕЧАНИЯ:

Перечень нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предъявлены требования (далее - Перечень):

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь.
- 1¹. Трудовой кодекс Республики Беларусь (распространяет свое действие с 1 января 2024 г).
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. В графе 2 контрольного списка вопросов (чек-листа) указаны структурные элементы нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, указанные в Перечне, в скобках – порядковый номер в Перечне.

2. При заполнении проверяемым субъектом контрольного списка вопросов (чек-листа) указываются:

на титульном листе:

дата начала и завершения заполнения контрольного списка вопросов (чек-листа). В соответствии с частью третьей пункта 24 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 6 июня 2025 г. № 227, информация по контрольному списку вопросов (чек-листу) должна быть представлена проверяемым субъектом в контролирующий (надзорный) орган не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного списка (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.

3. Дата направления заполняется проверяющим (руководителем проверки) при направлении контрольного списка вопросов (чек-листа).

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

4. 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).