Конец формы

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 сентября 2006 г. № 113 Об утверждении Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

29 сентября 2006 г. № 113

Об утверждении Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда

Изменения и дополнения:

[Постановление](http://www.busel.org/texts/cat3an/id5wwaenx.htm) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 февраля 2007 г. № 28 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/16030 от 12.03.2007 г.);

[Постановление](http://www.busel.org/texts/cat5kp/id5xwocno.htm) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 23 ноября 2007 г. № 153 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/17537 от 28.11.2007 г.)

На основании [Положения](http://www.busel.org/texts/cat1ei/id5ewtfed.htm) о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь» (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 7 февраля 2005 г. № 127), Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда.

2. Признать утратившим силу [постановление](http://www.busel.org/texts/cat1ej/id5dwdenm.htm) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 февраля 2002 г. № 19 «Об утверждении бланков протоколов, постановлений и предписания» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 33, 8/7848).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2007 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | В.Н.Потупчик |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *УТВЕРЖДЕНО Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 29.09.2006 № 113* |

ИНСТРУКЦИЯ
об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда (далее – Инструкция) разработана на основании [Положения](http://www.busel.org/texts/cat3au/id5rwtfdv.htm) о Департаменте государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 959 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 127, 5/22682).

2. Настоящая Инструкция устанавливает порядок осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и входящими в его состав структурными и обособленными территориальными подразделениями (далее – Департамент).

3. Для целей настоящей Инструкции применяются следующие основные термины, понятия и определения:

государственные инспекторы труда – должностные лица Департамента, наделенные в соответствии с законодательством Республики Беларусь полномочиями по осуществлению проверок государственных органов, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, и нанимателей по вопросам соблюдения законодательства о труде, выполнению уполномоченными должностными лицами нанимателей возложенных на них обязанностей по данным вопросам;

проверка – способ реализации функций должностных лиц Департамента по осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными органами, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, и нанимателями, выполнением уполномоченными должностными лицами нанимателей возложенных на них обязанностей по данным вопросам;

плановая проверка – проверка, включенная в установленном порядке в планы Департамента;

целевая оперативная проверка – проверка соблюдения отдельных требований законодательства о труде с целью изучения причин и условий, приведших к нарушениям нормальной трудовой деятельности нанимателя (аварии, несчастные случаи, неудовлетворительные условия труда, грубое нарушение нанимателем законодательства о труде и т.п.), обращений и заявлений граждан и т.д.;

внеплановая оперативная проверка – проверка, не включенная в планы Департамента и осуществляемая в соответствии с поручениями Президента Республики Беларусь, Правительства Республики Беларусь, Администрации Президента Республики Беларусь, Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Министра труда и социальной защиты Республики Беларусь, прокуратуры, областных исполнительных и Минского городского исполнительного комитетов, судов, уполномоченных должностных лиц правоохранительных органов;

комплексная проверка – проверка, осуществляемая во взаимодействии со специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля, республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, местными исполнительными и распорядительными органами, органами прокуратуры, профсоюзами;

объект – имущественный комплекс нанимателя, в котором осуществляются производственные процессы, выполняются работы;

отдельный объект – часть имущественного комплекса нанимателя, в котором осуществляются производственные процессы, выполняются работы.

ГЛАВА 2
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ДЕПАРТАМЕНТА

4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляют:

4.1. структурные подразделения Департамента:

управление организации надзора и контроля;

управление правового обеспечения и надзора;

отдел аналитического, методического обеспечения и делопроизводства;

4.2. обособленные территориальные подразделения Департамента:

областные управления, в состав которых входят межрайонные инспекции труда, которые являются структурными подразделениями областных управлений;

Минское городское управление;

4.3. должностные лица Департамента:

директор Департамента – Главный государственный инспектор труда Республики Беларусь;

первый заместитель и заместитель директора Департамента – государственные инспекторы труда;

начальники, заместители начальников, консультанты структурных подразделений аппарата Департамента – государственные инспекторы труда;

главные государственные инспекторы труда структурных подразделений аппарата Департамента;

начальники областных, Минского городского управлений Департамента – главные государственные инспекторы труда областей, г. Минска;

первые заместители и заместители начальников областных, Минского городского управлений Департамента, начальники и заместители начальников отделов, начальники, заместители начальников межрайонных инспекций труда – государственные инспекторы труда;

главные (ведущие) государственные инспекторы труда отделов областных, Минского городского управлений Департамента, межрайонных инспекций труда.

5. Компетенция должностных лиц Департамента определяется должностными инструкциями.

ГЛАВА 3
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ

6. Деятельность Департамента осуществляется в соответствии с планами работы по осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде (далее – планы).

Планы разрабатываются на основе планов Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь с учетом анализа оперативной информации по обеспечению нанимателями безопасных и здоровых условий труда, соблюдению законодательства о труде и состоянию производственного травматизма в организациях.

7. В Департаменте принимаются следующие планы:

7.1. план комплексных проверок – на полугодие;

7.2. план работы аппарата Департамента, его структурных подразделений, областных, Минского городского управлений – на полугодие;

7.3. план работы отделов областных и Минского городского управлений, межрайонных инспекций труда – на квартал;

7.4. личный план-отчет должностного лица Департамента\* – на месяц согласно приложению 1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Составляют главные государственные инспекторы труда структурных подразделений аппарата Департамента, главные (ведущие) государственные инспекторы труда отделов областных, Минского городского управлений Департамента, межрайонных инспекций труда.

8. Главный государственный инспектор труда республики, области, г. Минска при необходимости вносит изменения и дополнения в соответствующие планы работы.

9. Должностные лица Департамента:

9.1. осуществляют государственный надзор и контроль за соблюдением нанимателями законодательства о труде, в том числе по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, трудовой и исполнительской дисциплины;

9.2. готовят информацию о результатах государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и вносят предложения по их улучшению;

9.3. проводят анализ нарушений законодательства о труде, несчастных случаев на производстве и вносят предложения по их предупреждению;

9.4. обобщают опыт по осуществлению государственного надзора и контроля, формы и методы профилактики производственного травматизма, применяют их в своей деятельности;

9.5. вносят предложения по улучшению условий и охраны труда.

10. Должностные лица Департамента в установленном законодательством Республики Беларусь порядке рассматривают обращения, предложения, заявления, жалобы работников и иных граждан, нанимателей и их уполномоченных должностных лиц по вопросам, входящим в их компетенцию.

11. Департамент при осуществлении государственного надзора и контроля:

11.1. взаимодействует со специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля, республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, местными исполнительными и распорядительными органами, органами прокуратуры, профсоюзами;

11.2. координирует деятельность органов государственного надзора и контроля, республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, органов общественного контроля по вопросам соблюдения законодательства о труде.

12. Должностные лица Департамента при осуществлении проверок обязаны внести в книгу учета проверок (ревизий) нанимателя соответствующие сведения и заверить их подписью.

13. В случае отказа нанимателя в предъявлении книги учета проверок (ревизий) должностным лицом Департамента в предписании (справке) по результатам проведения целевых и внеплановых оперативных проверок делается соответствующая запись.

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ НАНИМАТЕЛЯМИ

14. Основной формой осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде является проверка работы государственных органов, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, и нанимателей по вопросам соблюдения законодательства о труде, выполнению уполномоченными должностными лицами возложенных на них обязанностей по данным вопросам.

15. Периодичность проверок нанимателей по вопросам соблюдения законодательства о труде устанавливается с учетом численности работающих, уровней производственного травматизма. Проверка нанимателей, у которых произошли несчастные случаи на производстве со смертельным исходом, проводится в период не позднее 6 месяцев со дня их происшествия.

16. Наниматели в зависимости от численности работающих подразделяются на шесть групп согласно приложению 2.

Учет нанимателей ведется в журнале по форме согласно приложению 3.

17. Срок проведения проверки определяется исходя из объема работы с учетом конкретных задач и особенностей деятельности нанимателя и не должен превышать 15 рабочих дней.

18. При проведении плановых, целевых оперативных и внеплановых оперативных проверок нанимателя должностное лицо Департамента при необходимости сообщает об этом нанимателю или уполномоченному должностному лицу нанимателя, а также профсоюзу(ам), действующему(им) у нанимателя, уведомлением по форме согласно приложению 4, если такое уведомление не нанесет ущерба эффективности контроля.

19. Проведению проверки предшествует подготовительная работа: определение перечня вопросов, подлежащих проверке; изучение соответствующих нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов; анализ состояния производственного травматизма, соблюдения законодательства о труде и т.п.

20. Проверки проводятся в присутствии руководителя организации или уполномоченных им должностных лиц.

При проверке, за исключением целевой оперативной, обязательному рассмотрению и отражению в предписаниях подлежат следующие вопросы в пределах компетенции должностного лица Департамента:

соблюдение законодательства о труде при заключении трудовых договоров (контрактов);

обеспечение требований законодательства о труде при организации рабочего времени работников;

организация работы нанимателями по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины;

соблюдение законодательства о труде в части своевременной выплаты заработной платы, причины задержки выплаты, принимаемые меры;

исполнение ранее выданных предписаний;

организация работы по охране труда, наличие и выполнение руководителями и специалистами обязанностей по охране труда;

организация контроля за соблюдением законодательства о труде в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

состояние обучения, проверки знаний и инструктажа по охране труда, правильность допуска работников к самостоятельной работе;

организация работ с повышенной опасностью, в том числе наличие перечня таких работ, обученность работников, функционирование системы нарядов-допусков, обеспечение средствами индивидуальной защиты;

состояние производственного оборудования, наличие ограждающих, блокировочных, тормозных устройств, устройств противоаварийной защиты, автоматического контроля и сигнализации и т.п.;

наличие и применение средств индивидуальной защиты, в том числе непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

21. По результатам проверки нанимателя при выявлении нарушений законодательства о труде составляется предписание по форме согласно приложению 5.

22. В предписание включаются:

22.1. требования, не выполненные по ранее выданным предписаниям;

22.2. требования по устранению вновь выявленных нарушений законодательства о труде и охране труда с указанием места выявленного нарушения и описанием его сущности;

22.3. требования по созданию здоровых и безопасных условий труда, обеспечению трудовых прав работников.

23. Требования, включенные в предписание, должны быть законодательно обоснованы. Указываются нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, нормы которых нарушены.

24. Должностным лицом Департамента устанавливаются сроки выполнения указанных в предписании мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства о труде, за исключением нарушений, требующих немедленного устранения.

25. О выполнении каждого пункта предписания наниматель письменно сообщает должностному лицу Департамента, проводившему проверку.

26. Если наниматель по объективным причинам в установленные предписанием сроки не может выполнить отдельные требования, включенные в предписание, то он до истечения предписанных сроков информирует об этом должностное лицо Департамента, выдавшее предписание, объясняет причины невыполнения по каждому требованию и излагает просьбу об установлении новых сроков выполнения.

Решение о переносе сроков выполнения отдельных требований предписания (об отклонении просьбы о переносе сроков) принимает должностное лицо Департамента, выдавшее предписание, либо должностное лицо, которому оно подчиняется, о чем письменно сообщается нанимателю.

27. Первый экземпляр предписания не позднее пяти рабочих дней после окончания проверки вручается (направляется) руководителю организации или лицу, его замещающему, под роспись, а второй – остается для контроля у должностного лица Департамента.

28. В случае выявления нарушений правил по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников, должностные лица Департамента путем выдачи предписания по форме согласно приложению 6 или пломбирования приостанавливают (запрещают) работу организаций, их структурных подразделений, станков, машин, другого оборудования до устранения нарушений.

29. Предписание на приостановку (запрещение) вручается руководителю объекта в день выявления нарушения.

30. После устранения нарушений руководитель организации направляет должностному лицу Департамента, выдавшему предписание на приостановку (запрещение), уведомление по форме согласно приложению 7. Должностное лицо Департамента, выдавшее предписание на приостановку (запрещение), принимает решение и выдает (не выдает) разрешение по форме согласно приложению 8 о возможности дальнейшей работы организации, ее структурного подразделения, эксплуатации станков, машин, другого оборудования.

31. Учет предписаний на приостановку (запрещение) осуществляется в журнале по форме согласно приложению 9.

32. В случае отказа руководителя от получения предписания на нем делается отметка: «От получения отказался», а предписания направляются заказным письмом по юридическому адресу организации или регистрируются в секретариате (канцелярии) организации.

33. Предписания обжалуются вышестоящему должностному лицу Департамента.

34. Результаты целевых оперативных и внеплановых оперативных проверок могут оформляться справкой по форме согласно приложению 10.

По результатам контроля исполнения нанимателем ранее выданного предписания должностным лицом Департамента оформляется справка по форме согласно приложению 11.

Справки представляются вышестоящему должностному лицу Департамента.

При неисполнении нанимателем ранее выданного предписания должностное лицо Департамента выдает нанимателю новое предписание, в котором повторно указывает неустраненные нарушения законодательства о труде. К нанимателю за неисполнение предписания применяются санкции в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

35. Государственные инспекторы труда ведут учет сведений, характеризующих состояние работы нанимателей по вопросам соблюдения законодательства о труде, в том числе приостановке (запрещении), которые вносят в паспорт состояния охраны труда согласно приложению 12.

Срок хранения паспорта состояния охраны труда – пять лет со дня внесения последней записи.

ГЛАВА 5
ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНЫХ ПРОВЕРОК

36. Комплексные проверки проводятся комиссией. В состав комиссии включаются должностные лица Департамента, а также могут включаться представители иных заинтересованных государственных органов, профсоюзов.

37. О дате проведения комплексной проверки нанимателю письменно за месяц сообщается уведомлением по форме согласно приложению 4.

38. При комплексных проверках проверяется организация работы по соблюдению законодательства о труде, в том числе:

38.1. разработка и внедрение на отраслевом и территориальном уровнях систем управления охраной труда, обеспечивающих выявление производственных опасностей, оценку уровней риска травмирования и гибели работников, разработку и реализацию профилактических мер;

38.2. наличие мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в перспективных и текущих планах социально-экономического развития;

38.3. выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления предусмотренных коллективными договорами, соглашениями мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;

38.4. наличие актов законодательства по вопросам охраны труда;

38.5. наличие служб охраны труда в соответствии с установленными нормативами, эффективность их работы;

38.6. организация и осуществление периодического контроля за состоянием охраны труда, выполнением требований норм и правил по охране труда при эксплуатации, проектировании, строительстве и реконструкции объектов организаций, а также при изготовлении материалов, машин, приборов, оборудования;

38.7. содействие общественному контролю за соблюдением законодательства о труде нанимателями;

38.8. обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты и их состояние;

38.9. информационное обеспечение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников организаций по вопросам охраны труда;

38.10. организация научно-исследовательских работ по вопросам охраны труда, разработка и внедрение научно-технических достижений в области охраны труда в производство, проведение работ по изобретательству и рационализации, направленных на обеспечение безопасных и здоровых условий труда;

38.11. иные вопросы, отнесенные к компетенции Департамента.

39. По результатам комплексной проверки оформляется акт, который в пятнадцатидневный срок вручается руководителю организации.

40. Итоги комплексной проверки рассматриваются на совещании с руководителем и соответствующими уполномоченными им должностными лицами. Руководители в месячный срок направляют в Департамент план мероприятий по устранению выявленных недостатков.

ГЛАВА 6
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАДЗОРА ЗА ХОДОМ СТРОИТЕЛЬСТВА

41. Надзор за ходом строительства осуществляется должностным лицом Департамента путем проведения проверок соблюдения требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов по охране труда, исполнительной документации в процессе производства строительно-монтажных работ при строительстве новых, реконструкции и техническом перевооружении объектов производственного назначения и социальной сферы.

42. Строящиеся объекты учитываются в журнале по форме согласно приложению 13.

43. Целесообразность проведения проверок строящихся объектов, их периодичность определяются главным государственным инспектором труда республики, области и г. Минска.

44. По результатам проверок строящихся объектов при выявлении нарушений законодательства о труде должностным лицом Департамента составляется предписание, которое вручается подрядчику (заказчику).

45. Выдачу заключений о соответствии объекта утвержденной проектной документации, требованиям эксплуатационной надежности и безопасности осуществляет должностное лицо Департамента в соответствии с [СНБ](http://www.busel.org/texts/cat9uu/id5vwmyuj.htm) 1.03.04-2000 «Приемка законченных строительством объектов. Основные положения».

ГЛАВА 7
ПРИМЕНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ВЗЫСКАНИЙ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАНИМАТЕЛЕЙ

46. Должностные лица Департамента за совершенные юридическим лицом, уполномоченным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем административные правонарушения применяют к ним административные взыскания в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

47. При выявлении нарушений законодательства о труде, правил техники безопасности, промышленной санитарии или иных правил по охране труда на юридическое лицо, должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, совершивших административное правонарушение, составляется протокол по форме согласно приложению 14.

48. Должностное лицо Департамента рассматривает административное правонарушение, разъясняет представителю юридического лица, уполномоченному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, совершившим правонарушение, их права, возложенные на них обязанности и последствия их невыполнения. О разъяснении указанных прав делается отметка в протоколе процессуального действия либо в протоколе об административном правонарушении.

49. В случае отказа представителя юридического лица, уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, совершившего правонарушение, от подписания протокола в нем делается отметка: «От подписи отказался». Представитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, совершившее правонарушение, вправе представить прилагаемые к протоколу объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

50. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление о наложении административного взыскания по форме согласно приложению 18, а при наличии оснований для прекращения административного дела производством – постановление по форме согласно приложению 19.

51. Дела об административных правонарушениях регистрируются в журнале по форме согласно приложению 20.

52. Исключен.

53. Постановление может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу Департамента или в суд в течение десяти дней со дня вынесения постановления.

54. При неуплате уполномоченным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем штрафа в добровольном порядке взыскание штрафа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

55. При установлении факта нарушения юридическим лицом законодательства о труде и составлении не позднее десяти суток со дня начала административного процесса протокола по форме согласно приложению 14 (подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению) должностное лицо Департамента разъясняет представителю юридического лица его права, разъясняет возложенные на него обязанности и последствия их невыполнения. В случае отказа представителя юридического лица от подписи протокола в нем делается отметка: «От подписи отказался» и заверяется подписью лица, составившего протокол.

Представитель юридического лица вправе представить прилагаемые к протоколу объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от подписания протокола, которые заносятся в протокол.

Дело об административном правонарушении рассматривается должностным лицом Департамента в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо Департамента выносит одно из следующих постановлений согласно приложению15:

о наложении административного взыскания;

о прекращении дела об административном правонарушении.

56. Копия постановления по делу об административном правонарушении в течение трех дней высылается заказным письмом юридическому лицу или вручается представителю юридического лица, уполномоченному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых оно вынесено.

57. Постановление о привлечении к административной ответственности юридического лица может быть обжаловано в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

58. Вышестоящее должностное лицо Департамента обязано рассмотреть жалобу в срок не позднее одного месяца со дня ее регистрации, а жалобу, не требующую дополнительного изучения и проверки, – не позднее пятнадцати дней и принять решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

59. При отмене постановления о привлечении юридического лица, уполномоченного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности юридическому лицу, уполномоченному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю возвращается взысканная сумма штрафа в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

60. По окончании рассмотрения жалобы (протеста) должностное лицо Департамента выносит решение по форме согласно приложению 23. Копия решения на постановление по делу об административном правонарушении в установленный законодательством срок направляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

ГЛАВА 8
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДЕПАРТАМЕНТА

61. Должностные лица Департамента несут ответственность в установленном законодательством Республики Беларусь порядке за невыполнение возложенных на них обязанностей.

62. Запрещается возлагать на должностных лиц Департамента обязанности и давать поручения, которые могут повлиять на качество работы и независимость при осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. В случае нарушения указанного требования должностное лицо Департамента вправе обратиться к вышестоящему государственному инспектору труда, в том числе непосредственно к директору Департамента – Главному государственному инспектору труда Республики Беларусь.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 1 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование должности |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | руководителя, утвердившего план-отчет) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |

ПЛАН-ОТЧЕТ
должностного лица Департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | (месяц) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Содержание планируемой работы | Сроки выполнения | Документ по выполненной работе |
| начало | окончание |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Всего | В том числе организации малого предпринимательства |
| за отчетный месяц | с начала года | за отчетный месяц | с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Проверено организаций |  |  |  |  |
| 2 | Проведено проверок – всего |  |  |  |  |
| 2.1 | в том числе с другими органами надзора и контроля |  |  |  |  |
| 2.2 | в том числе количество проверок по соблюдению законодательства о труде |  |  |  |  |
| 2.2.1 | из них количество проверок по соблюдению законодательства о труде государственным инспектором труда – юристом |  |  |  |  |
| 2.2.2 | из них количество проверок выполнения требований законодательства по соблюдению трудовой дисциплины |  |  |  |  |
| 2.2.3 | из них количество проверок выполнения требований законодательства в части своевременной выплаты зарплаты |  |  |  |  |
| 2.3 | в том числе количество проверок ранее выданных предписаний |  |  |  |  |
| 3 | Выдано предписаний |  |  |  |  |
| 4 | Выявлено и предписано к устранению нарушений |  |  |  |  |
| 5 | Приостановлена работа: |  |  |  |  |
| 5.1 | станков, машин, оборудования |  |  |  |  |
| 5.2 | производственных участков |  |  |  |  |
| 5.3 | цехов |  |  |  |  |
| 6 | Привлечено к ответственности должностных лиц на основании материалов государственного инспектора труда – всего, чел.: |  |  |  |  |
| 6.1 | дисциплинарной – всего, чел. |  |  |  |  |
| 6.1.1 | в том числе освобождено от работы, чел. |  |  |  |  |
| 6.1.1.1 | из них за однократное грубое нарушение правил охраны труда, повлекшее увечье или смерть других работников |  |  |  |  |
| 6.2 | уголовной, чел. |  |  |  |  |
| 7 | Подвергнуто штрафу должностных лиц, чел. |  |  |  |  |
| 7.1 | взыскано, млн. руб. |  |  |  |  |
| 8 | Отстранено от работы по требованию государственного инспектора труда, чел. |  |  |  |  |
| 9 | Составлено и направлено в суды протоколов по делам об административных правонарушениях на должностных лиц о незаконном привлечении работников к ответственности, количество |  |  |  |  |
| 10 | Применены штрафные санкции к нанимателям, количество |  |  |  |  |
| 10.1 | взыскано, млн. рублей |  |  |  |  |
| 11 | Вынесено предупреждений нанимателям |  |  |  |  |
| 12 | Выплачено по требованию госинспектора труда денежных средств в результате восстановления нарушенных прав работников, млн. рублей |  |  |  |  |
| 13 | Восстановлено на работе по требованию должностного лица Департамента, чел. |  |  |  |  |
| 14 | Направлено материалов о нарушениях в органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь: |  |  |  |  |
| 14.1 | в том числе в органы прокуратуры |  |  |  |  |
| 14.1.1 | из них по результатам специальных расследований |  |  |  |  |
| 15 | Выступления в СМИ, количество |  |  |  |  |
| 16 | Рассмотрено обращений граждан – всего |  |  |  |  |
| 16.1 | в том числе письменных |  |  |  |  |
| 17 | Рассмотрено обращений нанимателей, должностных лиц, организаций – всего |  |  |  |  |
| 17.1 | в том числе письменных |  |  |  |  |
| 18 | Проведено специальных расследований несчастных случаев на производстве |  |  |  |  |
| 19 | Принято участие в проведении семинаров, конференций, совещаний – всего |  |  |  |  |
| 19.1 | количество участников семинаров, конференций, совещаний, чел. |  |  |  |  |
| 20 | Проведена проверка знаний руководителей, должностных лиц, членов комиссий по вопросам охраны труда с участием государственного инспектора труда – всего, чел. |  |  |  |  |
| 21 | Принято участие в проведении сессий Советов, заседаний исполкомов |  |  |  |  |
| 22 | Принято участие в приемке в эксплуатацию объектов |  |  |  |  |
| 22.1 | из них не принято |  |  |  |  |
| 23 | Получено актов формы Н-1 – всего |  |  |  |  |
| 23.1 | из них возвращено на пересоставление |  |  |  |  |
| 24 | Проведено экспертиз проектов, ТУ – всего |  |  |  |  |
| 25 | Принято участие в приемочных испытаниях опытных образцов продукции производственного назначения |  |  |  |  |

Внеплановая работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причины невыполнения плановых мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение по отчету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности руководителя, утвердившего план-отчет) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 2 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Группы нанимателей

Наниматели в зависимости от численности работающих подразделяются на шесть групп:

свыше 5000 работающих – первая группа;

от 1000 до 5000 работающих – вторая группа;

от 500 до 1000 работающих – третья группа;

от 100 до 500 работающих – четвертая группа;

от 50 до 100 работающих – пятая группа;

до 50 работающих – шестая группа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 3 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

ЖУРНАЛ
учета нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, область)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование нанимателя | Группа нанимателя | Количество работников | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 4 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование должности |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | руководителя организации, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | фамилия, инициалы) |

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(вид проверки)

по соблюдению законодательства о труде

Сообщаю, что в соответствии с [подпунктом 7.1](http://www.busel.org/texts/cat3au/id5rwtfdv.htm) пункта 7 Положения о Департаменте государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 959, в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. будет осуществлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (вид проверки) | (наименование организации) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности руководителя Департамента, обособленного подразделения, межрайонной инспекции труда) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 5 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, инициалы руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченного должностного лица) организации)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ государственный инспектор труда

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного, обособленного подразделения Департамента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с [подпунктом 9.1](http://www.busel.org/texts/cat3au/id5rwtfdv.htm) пункта 9 Положения о Департаменте государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 959, провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид проверки)

проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, что проверялось)

в присутствии (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия и инициалы представителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании [подпункта 9.9](http://www.busel.org/texts/cat3au/id5rwtfdv.htm) пункта 9 указанного Положения предлагаю устранить следующие нарушения законодательства о труде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Место, характер выявленных нарушений, содержание требований по устранению нарушений с указанием нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, требования которых нарушены | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

При проведении проверки книга учета проверок (ревизий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предъявлялась, запись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о настоящей проверке занесена в книгу учета проверок (ревизий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./не предъявлялась)

О выполнении каждого пункта предписания в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. письменно сообщить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, инициалы лица, выдавшего предписание)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности лица, выдавшего предписание) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предписание для исполнения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) организации) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 6 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_
на приостановку (запрещение) работы организации (объекта), ее структурного подразделения, станков, машин, другого оборудования

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (место составления предписания) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование должности руководителя |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | организации (объекта), структурного подразделения) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | фамилия, инициалы) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, выдавшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при обследовании (проверке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (объекта),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения)

выявлены следующие нарушения правил и норм охраны труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагается суть

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявленных нарушений, указываются нормативные правовые акты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

технические нормативные правовые акты, требования которых нарушены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании [подпункта 9.11](http://www.busel.org/texts/cat3au/id5rwtfdv.htm) пункта 9 Положения о Департаменте государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 959, запрещается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (объекта), структурного подразделения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

станков, машин, другого оборудования)

На приостановленный объект, оборудование наложена, не наложена пломба,

(ненужное зачеркнуть)

которая сдана под ответственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, инициалы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности лица, выдавшего предписание) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предписание для исполнения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) организации) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 7 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Угловой штамп организации

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование должности лица, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдавшего предписание на приостановку |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (запрещение) работ, фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (юридический адрес) |

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений требований охраны труда, повлекших приостановку (запрещение) работы организации (объекта), ее структурного подразделения, станков, машин, другого оборудования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагается полнота выполнения каждого пункта предписания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К лицам, допустившим указанные нарушения, применены следующие меры воздействия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, инициалы, номер и дата приказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу разрешить возобновление работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (объекта),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения, оборудования, работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 8 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

РАЗРЕШЕНИЕ
на возобновление работ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование должности руководителя |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | организации (объекта), структурного подразделения) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | фамилия, инициалы) |

На основании Вашего уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и (или) проверки

(дата)

государственного инспектора труда (ненужное зачеркнуть) возобновление работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (объекта),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения, оборудования, работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности лица, разрешившего возобновление работ) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 9 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ЖУРНАЛ
учета предписаний на приостановку (запрещение) работы организации (объекта), ее структурного подразделения, станков, машин, другого оборудования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата выдачи предписания | Наименование организации (объекта), структурного подразделения | Содержание выявленных нарушений | Дата уведомления об устранении нарушений | Дата разрешения на возобновление работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 10 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

СПРАВКА
по результатам целевой (внеплановой) оперативной проверки

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ государственный инспектор труда

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного, обособленного подразделения Департамента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного, обособленного подразделения Департамента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, специализированного органа надзора, общественного контроля)

В соответствии с [подпунктом 7.1](http://www.busel.org/texts/cat3au/id5rwtfdv.htm) пункта 7 Положения о Департаменте государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 959, а также с поручением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провел(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (вид проверки) | (указать, что проверялось) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы представителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются принятые меры, выводы и предложения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении проверки книга учета проверок (ревизий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предъявлялась,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

запись о настоящей проверке занесена в книгу учета проверок (ревизий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./не предъявлялась)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности лица,подготовившего справку) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С результатами проверки ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) организации) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 11 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

СПРАВКА
о проверке выполнения ранее выданного предписания

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вышестоящая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер, дата выдачи предписания, количество пунктов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок сообщения о выполнении предписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Дата получения сообщения о выполнении предписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера невыполненных пунктов по сообщению нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласован перенос срока выполнения пунктов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ п/п предписания, срок выполнения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверку выполнения предписания осуществил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата проверки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы должностного лица Департамента)

в присутствии (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителя организации)

Не выполнены пункты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнены не в полном объеме пункты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ п/п предписания)

Результат проверки и принятые меры при выполнении предписания не в полном объеме и не в установленные сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности лица,подготовившего справку) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С результатами проверки ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) организации) |  | (инициалы, фамилия) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 12 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ПАСПОРТ
состояния охраны труда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Юридический, фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вышестоящая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственная (республиканская, коммунальная), частная)

Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя организации, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (специалиста) службы охраны труда, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие системы управления охраной труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разработана, дата утверждения/не разработана)

Наличие паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имеется/не имеется)

Основные опасные и вредные производственные факторы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Год |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | Численность работников – всего, чел. |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1.1 | женщин, чел. |  |  |  |  |  |
| 1.2 | несовершеннолетних, чел. |  |  |  |  |  |
| 2 | Численность работников, занятых тяжелым и напряженным трудом, чел. |  |  |  |  |  |
| 3 | Численность работников, занятых на рабочих местах, не соответствующих нормативным требованиям охраны труда, чел. |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 3.1 | женщин, чел. |  |  |  |  |  |
| 4 | Численность потерпевших от производственных травм – всего |  |  |  |  |  |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 4.1 | с тяжелым исходом |  |  |  |  |  |
| 4.2 | со смертельным исходом |  |  |  |  |  |
| 5 | Количество дней нетрудоспособности |  |  |  |  |  |
| 6 | Коэффициент частоты, Кч |  |  |  |  |  |
| 7 | Коэффициент тяжести, Кт |  |  |  |  |  |
| 8 | Количество профессиональных заболеваний |  |  |  |  |  |
| 9 | Средства на выполнение мероприятий по охране труда |  |  |  |  |  |
| 9.1 | запланировано, млн. руб. |  |  |  |  |  |
| 9.2 | расходовано, млн. руб. |  |  |  |  |  |
|  | в том числе для приобретения средств индивидуальной защиты |  |  |  |  |  |
| 9.3 | запланировано, млн. руб. |  |  |  |  |  |
| 9.4 | расходовано, млн. руб. |  |  |  |  |  |
| 10 | Проведено комплексных проверок |  |  |  |  |  |
| 11 | Проведено целевых проверок |  |  |  |  |  |
| 12 | Выявлено нарушений |  |  |  |  |  |
| 13 | Приостановлено: |  |  |  |  |  |
| 13.1 | участков, единиц |  |  |  |  |  |
| 13.2 | цехов, единиц |  |  |  |  |  |
| 13.3 | оборудования, единиц |  |  |  |  |  |
| 14 | Привлечено к ответственности должностных лиц – всего, чел. |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 14.1 | дисциплинарной, чел. |  |  |  |  |  |
| 14.2 | административной, чел. |  |  |  |  |  |
| 14.3 | уголовной, чел. |  |  |  |  |  |
| 15 | Применено санкций к нанимателю: |  |  |  |  |  |
| 15.1 | количество |  |  |  |  |  |
| 15.2 | на сумму, млн. руб. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Государственный инспектор труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 13 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ЖУРНАЛ
учета строящихся объектов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, область)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование строящегося объекта, адрес | Наименование заказчика, фамилия, инициалы, телефон руководителя | Наименование строительной организации (генерального подрядчика), фамилия, инициалы, телефон руководителя | Наименование проектной организации, разработавшей строительный проект | Дата начала и окончания строительства | Наименование должности, фамилия, инициалы должностного лица Департамента, за которым закреплен строящийся объект |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 14 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_
об административном правонарушении

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (место составления протокола) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лица, составившего протокол)

руководствуясь статьями [3.23](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm), [10.2](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm) Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, составил настоящий протокол о том, что при проверке (обследовании)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование юридического лица или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения (место жительства)

установил, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лица, в отношении которого ведется административный процесс,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подробное описание с указанием на статью Особенной [части](http://www.busel.org/texts/cat9uy/id5vwecdk.htm)Кодекса Республики Беларусь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об административных правонарушениях, предусматривающую ответственность за данное правонарушение)

Свидетели (если имеются):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество, адрес, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потерпевшие (если имеются):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество, адрес, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются при их наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о физическом лице (в том числе об индивидуальном предпринимателе), в отношении которого ведется административный процесс:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место жительства, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место работы (учебы), должность, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Семейное положение, наличие иждивенцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Учетный номер плательщика (для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о юридическом лице, в отношении которого ведется административный процесс:

1. Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Подчиненность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Учредитель (учредители) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объяснение физического лица, в отношении которого ведется административный процесс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица, в отношении которых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ведется административный процесс)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные [статьей 4.1](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm) Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Замечания и объяснения по содержанию протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень материалов, прилагающихся к протоколу об административном правонарушении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если есть – указать наименование и количество листов)

Подпись лица, составившего протокол:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Подпись физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, об ознакомлении с протоколом:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  |  |
| Копия настоящего протокола |  |
| вручена лично\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (инициалы, фамилия) |

В случае отказа физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, от подписания протокола, в нем делается запись об этом лицом, составляющим протокол. Указанным лицам предоставляется возможность дать объяснения о причинах отказа от подписи протокола.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 15 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_
по делу об административном правонарушении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (время вынесения постановления) | (место вынесения постановления) |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

в соответствии со [статьей 3.23](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm) Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, рассмотрев протокол об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ и приложенные к нему материалы в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданство, образование, место жительства, место работы (учебы) и должность, семейное положение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наличие иждивенцев, документ, удостоверяющий личность физического лица (в том

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого ведется административный процесс,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учетный номер плательщика (для индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование, место нахождения, учетный номер плательщика,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подчиненность, дата государственной регистрации, фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководителя, учредитель (учредители) юридического лица, в отношении которого ведется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

административный процесс)

установил, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются время, место и обстоятельства, установленные при

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рассмотрении дела об административном правонарушении,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при наличии указать структурный элемент нормативного правового (технического нормативного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правового) акта, требования которого нарушены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(смягчающие и (или) отягчающие обстоятельства совершенного правонарушения – указываются

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при их наличии)

На основании изложенного и руководствуясь статьями [3.23](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm), [10.27](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm), [11.9](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm), 11.10 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Особенной [части](http://www.busel.org/texts/cat9uy/id5vwecdk.htm) Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, ПОСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (наименование) лица, в отношении которого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ведется административный процесс)

1. Наложить административное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид административного взыскания,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при наложении штрафа – сумма цифрами и прописью в белорусских рублях)

2. Прекратить дело об административном правонарушении в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается пункт статьи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Процессуально-исполнительного [кодекса](http://www.busel.org/texts/cat3aj/id5wwoeeq.htm) Республики Беларусь об административных правонарушениях,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на котором основано данное решение)

3. Передать материалы дела об административном правонарушении по месту работы (службы) физического лица, привлекаемого к административной ответственности, для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано (опротестовано) в течение десяти суток со дня объявления лицу, привлекаемому к административной ответственности, постановления о наложении административного взыскания, со дня вручения или получения копии постановления в вышестоящий орган (должностному лицу) или в суд.

Штраф должен быть уплачен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель)

не позднее одного месяца со дня вступления в законную силу постановления о наложении штрафа, юридическим лицом – не позднее пятнадцати дней со дня вступления в законную силу постановления о наложении штрафа, а в случае обжалования (опротестования) такого постановления – не позднее одного месяца со дня уведомления об оставлении жалобы (протеста) без удовлетворения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, вынесшего постановление) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

Копия настоящего постановления:

получена лично при ходатайстве

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата получения) | (подпись) | (инициалы, фамилия лица, ходатайствующего о получении постановления) |

выслана заказным письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер почтового документа)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение 16 к Инструкции об осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде государственными инспекторами труда* |

Департамент

государственной

инспекции труда

Министерства труда

и социальной защиты

Республики Беларусь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, ведущего административный процесс)

ЖУРНАЛ
регистрации административных правонарушений

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г.

Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистра-ционный номер админи-стратив-ногоправона-рушения | Регистра-ционный номер протокола обадмини-стративном правона-рушении, дата и место его соста-вления | Должность, фамилия, инициалы лица, составив-шего протокол | Наимено-вание юриди-ческого лица или фамилия, имя и отчество физического лица, (в том числе индиви-дуального предприни-мателя), в отношении которого ведется администра-тивный процесс | Статья Особенной [части](http://www.busel.org/texts/cat9uy/id5vwecdk.htm) Кодекса Республики Беларусь об админи-стративных правона-рушениях | Вид и размер администра-тивного взыскания, вид, дата, номер вынесенного постановле-ния об администра-тивном взыскании либо дата и номер направления протокола для рассмотрения в иной орган, наименова-ние органа | Должность, фамилия, инициалы должност-ного лица, вынесшего постано-вление о наложении админи-стративного взыскания | Сведения об исполнении администра-тивного взыскания (дата оплаты штрафа, номер квитанции об оплате штрафа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |