

Настоящий Договор присоединения
опубликован «05» сентября 2025 года
и вступает в силу с момента его опубликования



ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ № Г-01-03 О возмездном оказании услуг по подготовке документов

Настоящий **Договор присоединения** (далее – Договор) определяет порядок оказания Услуг, а также взаимные права, обязанности и порядок взаимоотношений между

Частным унитарным предприятием по оказанию услуг «ГОРОДНИЧИЙ», далее по тексту настоящего договора именуемым «**Исполнитель**», в лице директора Шевченко Виталия Валерьевича, действующей на основании Устава, и

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателям, именуемыми в дальнейшем «**Заказчик**», принявшим (акцептовавшим) публичное предложение (оферту) о заключении настоящего Договора,

далее именуемые при совместном упоминании «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Договоре везде, где не оговорено иное, используются следующие термины и определения:

1.1. **Исполнитель** – **Частное унитарное предприятие по оказанию услуг «ГОРОДНИЧИЙ»**, зарегистрированное Минским горисполкомом 19.07.2013 в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 690852028.

1.2. **Заказчик** - юридические лица или индивидуальные предприниматели Республики Беларусь, присоединившиеся к настоящему Договору в установленном Договором порядке.

1.3. **Сайт** – веб-сайт в зоне сети интернет Республики Беларусь с доменным именем «**https://gorodnichy.by**», принадлежащем Исполнителю (далее – Сайт).

Сайт является официальным источником опубликования настоящего Договора, а также иной информации, относящейся к Услуге.

1.4. **Подготовка документов** – разработка, создание, составление, корректировка, оформление, проверка, внесения изменений, изучение, сравнение, доработка и другие действия, связанные с подготовкой необходимых Заказчику документов.

1.5. **Анкета** – инструмент дачи Задания Исполнителю, совокупность данных о Заказчике, необходимых для оказания Услуг, достоверность, полнота и точность которых подтверждена Заказчиком.

1.6. **Результат оказания Услуг** - определенный объем документов, которые должен подготовить Исполнитель согласно выбранной Услуге, требований законодательства и специфики деятельности Заказчика.

1.7. **Офертой** признается адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего

предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение (п. 1 ст. 405 Гражданского кодекса Республики Беларусь (далее – ГК)).

1.8. **Проект документа** — документ, подготовленный Исполнителем в рамках оказания Услуг по направлениям по настоящему Договору на основании информации и сведений, предоставленных Заказчиком в Анкете, а также на основании утверждённой организационной структуры Заказчика, штатного расписания, имеющихся должностных инструкций и утверждённых функциональных обязанностей, предназначенный для представления на согласование, утверждение, подпись или ознакомление соответствующим должностным лицам Заказчика и до момента такого согласования, утверждения или подписания не имеющий юридической силы.

1.9. **Официальный документ** — приказ, перечень, программа, положение, руководство, инструкция или иной локальный правовой акт по направлениям, указанным в настоящем Договоре, разработанный на основании Анкеты, утверждённой организационной структуры Заказчика, штатного расписания (выписки из штатного расписания), имеющихся должностных инструкций и утверждённых функциональных обязанностей, подписанный разработчиком, согласованный заинтересованным лицом (лицами) и утверждённый (подписанный) руководителем организации Заказчика.

1.10. **Организационная структура** — официальный документ Заказчика, утверждённый руководителем организации, который определяет состав, взаимосвязи и подчинённость структурных подразделений и должностей в организации, являющийся основанием для распределения функций, разработки должностных и функциональных обязанностей, а также для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору. Организационная структура является документом, на основании которого подготавливаются все проекты документов по направлениям, указанным в настоящем Договоре.

1.11. **Штатное расписание** — официальный документ Заказчика, утверждённый руководителем организации, который определяет перечень структурных подразделений, должностей, количество штатных единиц по каждой должности и тарифные разряды (при наличии), являющийся основанием для распределения функций, разработки должностных и функциональных обязанностей, а также для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору. Штатное расписание (выписка из штатного расписания) является документом, на основании которого подготавливаются все проекты документов по направлениям, указанным в настоящем Договоре.

1.12. **Должностная инструкция** — официальный документ Заказчика, утверждённый руководителем организации, который определяет круг обязанностей, права, ответственность и требования к квалификации работника по конкретной должности, являющийся основанием для разработки функциональных обязанностей по направлениям, указанным в настоящем Договоре, и для выполнения Исполнителем своих обязательств по подготовке проектов документов.

1.13. **Функциональные обязанности** — дополнительные обязанности, возложенные на должностных лиц Заказчика приказом руководителя, на основании организационной структуры, штатного расписания и должностных инструкций, направленные на выполнение функций и действий по направлениям, указанным в настоящем Договоре.

1.14. **Базовые документы Заказчика** — совокупность официальных документов Заказчика, а именно: утверждённая организационная структура, утверждённое штатное расписание (выписка из штатного расписания), утверждённые должностные инструкции, утверждённые функциональные обязанности должностных лиц по направлениям, указанным в настоящем Договоре.

1.15. **Условие для оценки качества проектов документов** — отсутствие, неполнота, недостоверность или неутверждённый статус Базовых документов Заказчика исключают основания для предъявления претензий к качеству, полноте или соответствию

проектов документов, подготовленных Исполнителем. В этом случае ответственность за несоответствие проектов документов реальным условиям, требованиям законодательства или пожеланиям Заказчика несёт исключительно Заказчик.

1.16. **Акцептом** признается ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным (п. 1 ст. 408 ГК).

1.17. **Объём разработанных проектов документов** – комплект проектов документов по направлениям по настоящему Договору, определяемый Исполнителем исходя из предоставленных Заказчиком Анкеты и Базовых документов, выбранного Заказчиком тарифа, действующего законодательства Республики Беларусь, ТНПА и настоящего Договора.

1.18. **Срок внедрения и проверки разработанных проектов документов** – гарантия Заказчику в количестве 90 (девяносто) календарных дней с даты Акта сдачи-приемки оказанных услуг для внедрения и проверки Заказчиком разработанных Исполнителем проектов по направлениям по настоящему Договору. В случае обнаружения Заказчиком недостатков в разработанных проектах документов Заказчик вправе обратиться в порядке, установленном настоящим Договором, к Исполнителю об устранении недостатков в разработанных проектах документов на безвозмездной основе, а Исполнитель обязан устранить недостатки, указанные Заказчиком, на безвозмездной основе либо предоставить Заказчику мотивированный ответ об обоснованности проекта документа в варианте Исполнителя.

1.19. **Односторонний отказ от Договора** – это расторжение настоящего Договора по заявлению одной из Сторон Договора, поданного другой Стороне в порядке, установленном настоящим Договором, без необходимости согласования с другой Стороной и с определением даты расторжения в порядке, установленном настоящим Договором.

1.20. Используемые в Договоре термины и определения, значение которых специально не определено настоящим Договором, использованы в значении, установленном законодательством Республики Беларусь, а если их значение не установлено в законодательстве, то в их обычно употребляемом значении.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по подготовке документов, необходимых для осуществления деятельности в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – Услуги), по следующим направлениям:

- 2.1.1. охрана труда;
- 2.1.2. пожарная безопасность;
- 2.1.3. охрана окружающей среды (экология);
- 2.1.4. гражданская оборона;
- 2.1.5. программа производственного контроля (ППК),

а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

2.2. Исполнитель не подписывает и не утверждает подготавливаемые документы.

2.3. Конкретный вид и стоимость Услуг, оказываемых Исполнителем, определяется в выставленном Заказчику Счете.

2.4. Описание направлений, видов Услуг размещаются на Сайте Исполнителя. Примерный перечень документов по направлениям Услуг указывается в размещаемых на Сайте Приложениях к настоящему Договору.

2.5. Исполнитель гарантирует соответствие Результата оказания Услуг действующему законодательству Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор является публичным договором (ст. 396 ГК), в соответствии с которым Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию Услуг в

отношении каждого Заказчика, обратившегося к Исполнителю для получения таких услуг, на условиях, установленных настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

3.2. Настоящий Договор является договором присоединения (ст. 398 ГК).

3.3. Публикация (размещение) текста настоящего Договора на Сайте является публичным предложением (офертой) Исполнителя, адресованным неопределенному кругу лиц, заключить настоящий Договор (п. 2 ст. 407 ГК).

3.4. Если в результате технических неполадок Сайт Исполнителя, на котором размещен текст настоящего Договора не работает, текст настоящего Договора по согласованию сторон может быть выслан Заказчику по адресу электронной почты или иным способом.

3.5. Заключение настоящего Договора производится путем присоединения Заказчика к настоящему Договору, то есть посредством принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора в целом, без каких-либо изъятий и оговорок (ст. 398 ГК).

3.6. Фактом принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора является произведение предварительной оплаты за Услуги (п. 3 ст. 408 ГК) в размере, указанном в пп. 5.5.1 п. 5.5. Договора, если иное не установлено настоящим Договором.

Внесение предоплаты Заказчиком осуществляется только после выставления Исполнителем Счета. Выставленный Счет подтверждает, что Исполнитель готов выполнить заказанные Услуги в полном объеме и в срок, указанный в Счете.

3.7. Акцепт выражает безусловное согласие на принятие и выполнение условий настоящего Договора.

3.8. Если Заказчик не произвел предоплату, указанную в Счете, в полном размере, настоящий Договор считается незаключенным до полной оплаты.

3.9. Настоящий Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (п. 2, 3 ст. 404, п. 3 ст. 408 ГК).

3.10. Местом заключения Договора Стороны признают местонахождение Исполнителя.

3.11. Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик дает свое согласие на сбор, обработку, хранение, использование данных (в том числе, персональных при их наличии), передаваемых при заполнении Анкеты и в рамках исполнения настоящего Договора Исполнителю, а последний обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, предоставленной Заказчиком и не использовать ее в любых других целях, кроме как для выполнения настоящего Договора и случаев, предусмотренных настоящим Договором.

3.12. Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик выражает свое согласие на использование контактных данных Заказчика для рекламной рассылки, рассылки новостей Исполнителя (партнеров Исполнителя), приглашений на мероприятия Исполнителя (партнеров Исполнителя), информационных опросов и пр.

3.13. Текст настоящего Договора расположен на Сайте по адресу: www.gorodnichy.by.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Сроки оказания услуг (их продолжительность) устанавливаются в Счете относительно выбранной Заказчиком и указанной в Счете Услуги, но не более 20 (двадцать) календарных дней с момента выражения акцепта.

Днем начала оказания услуг считается следующий рабочий день после произведения предоплаты в размере 100 % от стоимости Услуги при условии выполнения всех требований к Заданию (п. 4.2. Договора), в том числе о предоставлении всех необходимых документов, указанных в Анкете.

Днем окончания оказания Услуги считается дата выставления Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Для предоставления Услуг по настоящему Договору Заказчик должен выполнить следующие действия:

4.2.1. направить Исполнителю Задание в форме Анкеты, что в обязательном порядке включает в себя:

4.2.1.1. заполненную и подписанную уполномоченным представителем Заказчика Анкету по соответствующему направлению оказания Услуг (п. 2.1 Договора), которая размещена на Сайте.

Предоставляя заполненную Анкету, Заказчик подтверждает и несет ответственность достоверность, полноту и точность указанной в Анкете информации.

Анкета должна быть подписана уполномоченным лицом с приложением документов, подтверждающих его полномочия на заключение Договора (приказ о назначении директора, доверенность на заключение договоров и т.д.) и предоставлена в формате pdf.

Заказчик может предоставить подписанную Анкету в скан-копии на адрес электронной почты Исполнителя.

Заказчик также должен предоставить Анкету в редактируемом формате .doc или .rtf.

Заполненная и подписанная Заказчиком Анкета после выражения акцепта (п. 3.6 Договора) является приложением к настоящему Договору.

4.2.1.2. в обязательном порядке на основании выставленного Исполнителем Счета предоставить Исполнителю все документы, в том числе Базовые документы, указанные в Анкете по соответствующему направлению.

В Анкете Заказчик указывает конкретное лицо, ответственное осуществлять коммуникацию с Исполнителем, необходимую для исполнения Договора. Исполнитель вправе осуществлять коммуникацию, принимать указания, пожелания, комментарии только от лица, указанного в Анкете как ответственного за исполнение Договора и коммуникацию с Исполнителем. Заказчик может изменить лицо, ответственное за коммуникацию с Исполнителем, путем направления соответствующего письма, подписанного уполномоченным лицом.

Необходимая документация может быть предоставлена Заказчиком в скан-копии по электронной почте, посредством почтовой связи, вручено нарочным.

Для корректного заполнения Анкеты Заказчик может обращаться за помощью к Исполнителю.

4.2.2. на основании выставленного Исполнителем Счета внести предоплату в размере 100 % от стоимости Услуги в срок, установленный в пп. 5.5.1. п. 5.5. Договора.

Произведение предоплаты Заказчиком осуществляется только после выставления Исполнителем Счета.

4.3. Заказчик несет ответственность за полноту, достоверность и корректность информации и документов, предоставленных им Исполнителю для исполнения настоящего Договора.

4.4. После получения заполненной и подписанной Анкеты (при наличии в ней всех необходимых данных) Исполнитель выставляет в адрес Заказчика Счет.

4.5. Исполнитель имеет право не выставлять Счет Заказчику в случае невыполнения Заказчиком требований к заданию (п. 4.2 Договора), к Анкете и предоставлению документов.

4.6. Выставленный Счет подтверждает, что Исполнитель готов выполнить заказанные Услуги на основании той информации, что есть в Анкете, в полном объеме и в срок, установленный настоящим Договором.

4.7. Счет выставляется в электронном виде и высылается Заказчику на предоставленный им адрес электронной почты либо, по просьбе Заказчика, на указанным им мессенджер, не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения Анкеты, содержащей всю необходимую информацию, а также документов, указанных в Анкете.

По согласованию Сторон Счет может направляться иным способом.

4.8. Примерный перечень документов по направлениям оказания Услуг, указывается в размещаемых на Сайте Приложениях к настоящему Договору.

Конкретный перечень разработанных Исполнителем документов, входящих в Результат оказания Услуг, указывается Исполнителем в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.

Исполнитель по своему усмотрению определяет объем документов входящих в пакет документов конкретной заказанной Услуги (Результат оказания Услуги), однако не ниже объема, предусмотренного законодательством, для ведения Заказчиком своей деятельности.

В случае, если в ходе оказания услуг Исполнителю станет известно, что объем работы превышает тот объем, который он предполагал, Исполнитель обязуется выполнить весь объем работы, а дополнительный объем выполнить за свой счет, за исключением случая изменения законодательства.

При изменении в ходе оказания Услуги законодательства, в соответствии с которым объем документов, входящий в пакет выбранной Услуги, должен быть увеличен, Исполнитель по согласованию Сторон выполняет весь необходимый объем работы.

В случае, если после сдачи Результат оказания Услуги Заказчику требуется изменение, доработка документов в связи с действиями Заказчика и/или обстоятельствами, не зависящими от Исполнителя, то такое изменение, доработка осуществляется за счет Заказчика за дополнительную плату. К указанным действиям Заказчика и/или обстоятельствам относятся: изменение штатного расписания, технологических процессов, оборудования, инструментов, вида деятельности, названий профессий (более одного раза), изменения относительно ответственных лиц, изменения в законодательстве после сдачи Результата оказания Услуги.

4.9. Внесение Заказчиком предоплаты является фактом присоединения к настоящему Договору, согласования Заказчиком Счета, перечня оказываемых Услуг, их объема, срока оказания и стоимости.

4.10. Услуги оказываются по месту нахождения Исполнителя. При необходимости Исполнитель может выезжать для оказания Услуги по месту нахождения Заказчика.

Выезд для оказания Услуги по месту нахождения Заказчика не осуществляется и не является обязательным и не влияет на качество услуг.

4.11. Исполнитель осуществляет возложенные на него обязательства путем:

4.11.1. изучения деятельности Заказчика, относящейся к выбранной услуге, согласно его видам деятельности, на основании Анкеты и предоставленной документации Заказчика;

4.11.2. составляет всю необходимую документацию согласно п. 4.8 Договора, относящуюся к выбранной услуге, для видов деятельности предприятия Заказчика.

4.12. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц без согласования с Заказчиком для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также использовать услуги/работы третьих лиц, обеспечивающих возможность предоставления Услуги, предусмотренных настоящим Договором.

Исполнитель отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства привлеченными третьими лицами, на которых было возложено частичное исполнение (ст. 374 ГК).

4.13. Исполнитель сохраняет за собой право связываться с Заказчиком: направлять информационные сообщения на электронный адрес и мобильный телефон, мессенджер, предоставленные Заказчиком, что признается надлежащим уведомлением Заказчика.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Услуги предоставляются Исполнителем на возмездной основе на основании выбранного Заказчиком тарифа.

5.2. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется без НДС (подп. 1.1.2. п. 1.1 ст. 326 Налогового кодекса Республики Беларусь) в соответствии с действующими у

Исполнителя ценами и зависит от вида, перечня и объема Услуг, оказываемых Исполнителем по заданию Заказчика.

Стоимость Услуг определяется только после предоставления Анкеты, в которой указана вся информация о Заказчике. Все предварительные переговоры с сотрудниками Исполнителя и информация на Сайте является ориентировочными.

5.3. Условия настоящего Договора (в том числе о тарифе на Услуги) за одинаковый вид, перечень и объем Услуг являются одинаковыми для всех Заказчиков (ст. 396 ГК).

5.4. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке изменять цены на оказание Услуг по настоящему Договору, соблюдая условие п. 5.3 п. 5 Договора. При этом стоимость уже оплаченных Услуг не подлежит изменению в течение всего оплаченного периода.

5.5. Оплата услуг производится Заказчиком в белорусских рублях путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на следующих условиях:

5.5.1. Заказчик перечисляет Исполнителю предварительную оплату в размере 100 % (пятидесяти процентов) от стоимости Услуг, указанной в выставленном Счете, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента выставления Счета;

5.6. Предварительная оплата по Договору, осуществляемая Заказчиком, не является коммерческим займом, проценты с суммы предварительной оплаты (ст. 770 ГК) не взимаются.

5.7. Все расчеты Сторон по настоящему Договору производятся в белорусских рублях.

5.8. Все расходы, связанные с перечислением денежных средств на расчетный банковский счет Исполнителя, несет Заказчик.

5.9. Датой оплаты является день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.10. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика либо по причинам, не связанным с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем настоящего Договора, предоплата по Договору возврату не подлежит. Кроме того, Заказчик возмещает понесенные Исполнителем затраты по оказанию Услуг и оплачивает стоимость фактически оказанных Услуг за весь период до даты получения уведомления о расторжении.

5.11. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Исполнителя, предоплата подлежит возврату в полном объеме.

5.12. Под невозможностью исполнения Договора по вине Заказчика в настоящем Договоре понимаются случаи, когда Заказчик, не отказываясь от настоящего Договора и выражая волю к принятию Услуг, совершает действия, которые исключают возможность оказания ему Услуг надлежащим образом.

5.13. В случае необходимости Исполнитель может потребовать от Заказчика документ (платежное поручение, квитанцию и др.), подтверждающий факт оплаты.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

6.1. Факт оказания Услуг в рамках настоящего Договора подтверждается Актом сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт).

6.2. Акт выставляется датой сдачи Заказчику Результата оказания Услуг. Дополнительно в самом Акте указывается дата оказания Услуг.

6.3. Результат оказания Услуг и Акт сдачи-приемки оказанных услуг предоставляются Заказчику в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Заказчика либо посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны.

Электронная форма сдачи Результата оказания Услуг и выставления Акта является надлежащей.

Формат документов в электронной форме, которые входят в Результат оказания Услуг, определяется Исполнителем самостоятельно.

6.4. Акт считается полученным:

- при отправке на электронную почту Заказчика - на следующий рабочий день после его отправки с электронной почты Исполнителя,
- при отправке посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны (пп. 12.2.2. п. 12.2 Договора) - на следующий рабочий день после их размещения в личном кабинете получателя,
- при отправке посредством почтовой связи в распечатанном и подписанном виде – в день фактического получения.

6.5. Заказчик может согласовать с Исполнителем получение бумажной распечатки подготовленных документов. В этом случае Заказчик обязуется самостоятельно получить у Исполнителя документы по месту нахождения Исполнителя, предварительно согласовав время приезда.

6.6. Исполнитель по факту оказания Услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателями составляет Акт единолично в одностороннем порядке.

Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик соглашается с тем, что Акт, являясь первичным учетным документом, подтверждающим оказание Услуг, и составляется Исполнителем единолично в одностороннем порядке (т.е. не требует подписания Заказчиком) в соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов и признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 21 декабря 2015 г. № 58».

6.7. Стороны могут согласовать дополнительное направление подписанного Исполнителем Акта в распечатанном и подписанном виде посредством почтовой связи.

Исполнитель также по своей инициативе может направить Заказчику распечатанный и подписанный Акт посредством почтовой связи.

При направлении Исполнителем посредством почтовой связи Заказчику распечатанного и подписанного Акта Заказчик обязуется рассмотреть Акт, подписать и направить его в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения Акта либо представить мотивированные возражения по Акту в срок, предусмотренный в п.6.8. Договора.

6.8. Заказчик соглашается с тем, что, если он в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения Акта не заявит каких-либо письменных претензий по оказанным Исполнителем Услугам (возражения по Акту) либо, в случае направления Акта посредством почтовой связи, не вернет Исполнителю подписанный экземпляр Акта, это будет рассматриваться как полное и безоговорочное согласие Заказчика с тем, что Услуги оказаны Исполнителем своевременно, в полном объеме и надлежащим образом.

6.9. Возражения Заказчика по Акту должны быть мотивированными, подтверждаться соответствующими документами и содержать ссылки на нормы законодательства, подтверждающие возражения Заказчика.

Во возражении по Акту обязательным является указание конкретного разработанного Исполнителем документа, по которому у Заказчика имеются возражения. При отсутствии указания такого конкретного документа возражение считается немотивированным

Мотивированными возражениями по Акту считается несоответствие законодательству, видам деятельности, технологическим процессам, штатному расписанию и другие обоснованные возражения Заказчика.

Немотивированным следует считать отказ Заказчика при отсутствии у него обоснованных, мотивированных возражений по данным, содержащимся в акте сдачи-приемки оказанных услуг, а также отказ по исключительно формальным причинам, не влияющим на качество оказания Услуг.

6.10. Стороны договорились считать надлежащей формой возражений по Акту письменную форму с обязательным направлением оригинала в распечатанном и подписанном виде посредством почтовой связи.

Возражение по Акту должно быть подписано уполномоченным представителем Заказчика с приложением документов, подтверждающих его полномочия.

Возражения по Акту, предъявленные в любой другой форме кроме надлежащей (по электронной почте, через мессенджеры, в устной форме и т.д.) считаются незаявленными.

6.11. Заказчику предоставляется срок на внедрение и проверку разработанных проектов документов (гарантия) в количестве 90 (девяносто) календарных дней с даты Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Если Заказчиком будут выявлены допущенные в разработанном Исполнителем проекте документа недостатки, замечания, Исполнитель обязан на основании письменного уведомления Заказчика исправить недостатки на безвозмездной основе либо предоставить Заказчику мотивированный ответ об обоснованности проекта документа в варианте Исполнителя.

6.12. В случае возникновения замечаний, в период гарантийного срока внедрения проектов документов и других возражений по подготовленным Исполнителем документам от заинтересованных государственных органов, организаций, учреждений Исполнитель обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда Исполнитель был уведомлен о таких возражениях и замечаниях, доработать документы, при условии, что у Заказчика не изменилось штатное расписание, технологические процессы, оборудование, инструменты, и вид деятельности.

Заказчик обязан уведомить Исполнителя о таких возражениях, замечаниях в форме и порядке, предусмотренном в п. 6.9, п. 6.10 Договора.

Заказчик обязан предоставить Исполнителю документы, подтверждающие такие замечания и возражения, полученные от государственных органов, организаций, учреждений, в случае их отсутствия у Исполнителя.

6.13. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг Сторонами составляется двусторонний акт, с указанием недостатков услуг и сроков для их устранения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Исполнитель обязуется:

7.1.1. оказать Заказчику Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора;

7.1.2. организовать материально-техническое обеспечение процесса по подготовке документации;

7.1.3. предоставить Заказчику полную информацию об Услугах и процессе их предоставления (продолжительность, место оказания);

7.1.4. гарантировать Заказчику соответствие всех переданных документов законодательству Республики Беларусь с учетом специфики осуществляемых видов деятельности, технологических процессов, оборудования, инструментов, штатного расписания, транспортных средств, имеющегося оборудования и недвижимости на дату заключения Договора;

7.1.5. надлежащим образом хранить документы и другие материальные ценности, переданные Заказчиком.

7.1.6. обеспечивать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчику, за исключением случаев, когда предоставление доступа к такой информации для третьих лиц является необходимым условием оказания Услуг, либо является обязательным в силу требований законодательства Республики Беларусь.

7.2. Исполнитель имеет право:

7.2.1. требовать от Заказчика своевременной и полной оплаты стоимости Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

7.2.2. не оказывать Услуги, если Заказчик не произвел предоплату Услуг, предусмотренную Договором, не выполнил требования, предусмотренные в п. 4.2. Договора;

7.2.3. определять самостоятельно формы, методы и способы оказания Услуг;

7.2.4. привлекать третьих лиц для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также использовать услуги/работы третьих лиц, обеспечивающих возможность предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

7.2.5. в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор;

7.2.6. по собственному усмотрению изменять цены и условия предоставления Услуг по настоящему Договору, соблюдая условие, установленное п. 5.3 Договора. При этом Стороны руководствуются тем, что новые цены не распространяются на уже оплаченные Услуги Заказчика;

7.2.7. при выполнении своих обязанностей получать в устной и письменной форме разъяснения по возникшим вопросам от Заказчика и от его работников;

7.2.8. при необходимости присутствовать на объектах, в помещениях, и других местах, в которых Заказчик осуществляет свою деятельность;

7.2.9. по согласованию с Заказчиком действовать от его имени в государственных органах и иных организациях;

7.2.10. менять по своему усмотрению ответственных сотрудников за выполнение обязательств по настоящему Договору;

7.2.11. временно приостановить оказание Заказчику услуг по Договору по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию услуг, на время устранения таких причин;

7.2.12. иметь и пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора.

7.3. Заказчик обязан:

7.3.1. соблюдать условия настоящего Договора;

7.3.2. оплатить Исполнителю Услуги согласно условиям Договора;

7.3.3. своевременно предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию, необходимую для оказания Услуг;

7.3.4. нести ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации для оказания Услуг;

7.3.5. осуществлять коммуникацию с Исполнителем, необходимую для исполнения Договора;

7.3.6. создавать такие условия, которые не препятствуют Исполнителю в выполнении его обязанностей по Договору;

7.3.7. нести иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

7.4. Заказчик имеет право:

7.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего оказания Услуг;

7.4.2. требовать от Исполнителя полную информацию о ходе оказания Услуг;

7.4.3. иметь и пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

8.1. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или опубликования.

8.2. Исполнитель обязуется хранить в тайне полученные в процессе ознакомления с документацией, деятельностью Заказчика или коммерческих партнеров сведения, а также другую информацию, разглашение которой может причинить вред коммерческо-финансовым интересам и (или) репутации Заказчика.

8.3. Используемый в Договоре термин «Конфиденциальная информация» означает любую научно-техническую, производственную, юридическую, финансово-экономическую или иную информацию, в том числе составляющую секреты производства (ноу-хау) (включая иную информацию, содержащую гриф «Коммерческая тайна», штамп или надпись о конфиденциальности в печатном или электронном виде), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к

которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой введен режим коммерческой тайны.

8.4. Под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Стороны, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без согласия другой Стороны.

8.5. Исполнитель не может использовать или разглашать секретные, конфиденциальные сообщения, факт наличия и (или) содержание полученных от Заказчика документов, за исключением случаев, когда такое решение принято самим Заказчиком в письменном виде.

8.6. Исполнитель может воспользоваться или разгласить секретную, или конфиденциальную информацию, если это разрешено по соглашению с Заказчиком либо этого требует законодательство Республики Беларусь.

8.7. Стороны согласились, что в случае привлечения третьих лиц для исполнения Договора, они обязуются обеспечить соблюдение ими условий охраны и неразглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения третьими лицами конфиденциальной информации, ответственность за их действия несет Сторона, привлечшая третьих лиц к исполнению Договора.

8.8. Сторона, которая обнаружила признаки несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, обязана в течение одних суток с момента обнаружения этих признаков уведомить об этом другую Сторону и принять меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.

8.9. Стороны несут ответственность за каждый факт обнаруженного и подтвержденного разглашения или использования в собственных целях конфиденциальной информации. Прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора. Стороны обязуются соблюдать режим конфиденциальности информации, полученной Сторонами друг от друга, в том числе в течение 2 (двух) лет после расторжения настоящего Договора, если до истечения этого срока не получат друг от друга письменного уведомления об отмене режима конфиденциальности в отношении какой-либо информации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны освобождаются от ответственности (полностью или частично), если невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы, принятия нормативных правовых актов, устанавливающих запреты или ограничения, землетрясения, наводнения и/или других стихийных бедствий, транспортных катастроф и иных обстоятельств, возникших после заключения настоящего договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

9.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных услуг в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Услуги оказаны качественно, если оказаны в полном объеме, в срок, а Результат оказания Услуг соответствует требованиям законодательства и предоставленной Заказчиком информации.

9.3. В случае, если Исполнитель в оговоренный срок не выполнит взятые на себя обязательства либо выполнит их ненадлежащим образом, Заказчик имеет право требовать расторжения настоящего Договора и возмещения понесенных прямых убытков.

9.4. Исполнитель не несет ответственность за недостатки оказанных услуг, если они явились результатом предоставления Заказчиком недостоверных, не соответствующих действительности и (или) неполных документов, сведений, информации, либо вызваны

иными действиями Заказчика (например, самостоятельное внесение корректировок в документы, переданные Исполнителем и др.).

9.5. Исполнитель не несет ответственности за то, каким образом Заказчик использует разработанную Исполнителем документацию, была ли она в полном объеме и в срок введена в работу, а также (но не ограничиваясь) за соблюдение требований, указанных в документации, утверждение, подписание, согласование документации, полноту и способ применения.

9.6. В случае нарушения согласованных сроков оказания Услуг по вине Исполнителя Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате пени в размере 1% (одного процента) от суммы предварительного платежа за оказываемые услуги за каждый день просрочки.

9.7. В случае нарушения Исполнителем условий о конфиденциальности, установленных пунктом 8 Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 20 (двадцати базовых величин) базовых величин. Базовая величина принимается в размере, установленном в Республике Беларусь на момент уплаты штрафа.

9.8. В случае привлечения Исполнителя к административной или иной предусмотренной законодательством Республики Беларусь ответственности за содержание разработанных документов, не связанным с виновными действиями Исполнителя, Заказчик обязуется возместить Исполнителю все понесенные расходы в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предъявления Заказчику соответствующего требования.

9.9. По настоящему договору уплата пени и любой другой неустойки не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

10. ОТЗЫВ ОФЕРТЫ

10.1. Настоящая оферта не является безотзывной.

10.2. Отзыв оферты может быть осуществлен Исполнителем в любое время, но это не является основанием для отказа от обязательств Исполнителя по уже заключенным Договорам.

10.3. Отзыв осуществляется путем размещения соответствующей информации на Сайте.

10.4. Исполнитель обязуется разместить уведомление об отзыве оферты на Сайте с указанием точного времени отзыва оферты.

11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора путем переговоров.

11.2. Споры, неурегулированные путем переговоров, рассматриваются по месту нахождения Исполнителя.

11.3. Стороны определили, что до предъявления иска в суд, Сторона, чьи права и интересы нарушены, обязана представить другой Стороне претензию. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с момента ее получения.

12. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ, СООБЩЕНИЯМИ

12.1. Стороны договорились, что при исполнении настоящего Договора допускается, если иное не установлено настоящим Договором, использование подписей представителей Сторон, а также их печатей с помощью средств факсимильной связи, механического или иного копирования, сканирования, электронно-цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи руководителей и печатей организаций (например, факсимиле).

12.2. Если иное не установлено настоящим Договором для отдельных видов документов, Стороны договорились о придании юридической силы документации и сообщениям, переданным (полученным) Сторонами:

12.2.1. по электронной почте следующих адресов и на следующие адреса:
- со стороны Исполнителя: info@gorodnichy.by, а также все почтовые адреса, имеющие домен @gorodnichy.by,

- со стороны Заказчика: адреса электронной почты, указанные в Анкете.

Адреса электронной почты могут быть изменены каждой Стороной самостоятельно путем информирования другой Стороны соответствующим уведомлением, подписанным уполномоченным лицом и содержащим конкретное указание на необходимость направления документов, сообщений и уведомлений на иной адрес электронной почты (далее – уведомление об изменении адреса электронной почты).

Документы, письма, сообщения, уведомления, отправленные на электронные адреса Сторон, признаются полученными соответствующей Стороной на следующий рабочий день после их отправки.

12.2.2. посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны, в том числе, интернет-ресурсы www.edn.by (ИС ЭДиН), QuiDox.by и другие.

Документы, отправленные посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны, признаются полученными соответствующей Стороной на следующий рабочий день после их размещения в личном кабинете получателя.

12.2.3. с использованием иных средств связи, позволяющих достоверно определить, что документ исходит от Стороны – отправителя и подписан уполномоченным лицом.

В целях использования для обмена документами, извещениями и уведомлениями электронной почты и/или интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны, Стороны считают надлежащими адреса электронной почты, указанные Заказчиком в Анкете в качестве реквизитов, либо в уведомлении об изменении адреса электронной почты.

Направленные Исполнителем документы, извещения и уведомления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в Анкете либо в уведомлении об изменении адреса электронной почты, считаются доставленными Заказчику в надлежащей форме.

Заказчик самостоятельно несет все риски указания недостоверного и неактуального адреса электронной почты.

При этом, документы, отправленные с использованием названных средств, имеют юридическую силу до даты получения стороной оригинального экземпляра документа (в простой письменной форме на бумажном носителе), подписанного уполномоченным лицом.

12.3. В Договоре может быть предусмотрено о необходимости составления, направления конкретных документов в оригинале, в письменном виде, с обязательным подписанием или иные требования о направлении документов.

12.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

13. ДЕЙСТВИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

13.1. Настоящий Договор действует в течение неопределенного срока вплоть до его полного исполнения сторонами либо до расторжения в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

13.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Договор вносятся в одностороннем порядке по решению Исполнителя.

13.3. Текст изменений и (или) дополнений настоящего Договора, либо его новая редакция доводится Исполнителем до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации на Сайте.

13.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые Исполнителем в настоящий Договор по собственной инициативе, вступают в силу на следующий день после их опубликования на Сайте.

13.5. Стороны соглашаются с тем, что молчание (отсутствие письменных уведомлений о расторжении настоящего Договора, либо о несогласии с отдельными положениями настоящего Договора) признается согласием и присоединением Исполнителя к новой редакции настоящего Договора (п. 3 ст. 159 ГК).

13.6. В случае несогласия Заказчика с внесенными в одностороннем порядке Исполнителем изменениями и/или дополнениями в настоящий Договор, Заказчик имеет право в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу изменений и/или дополнений отказаться от исполнения настоящего Договора, известив об этом Исполнителя письмом на адрес электронной почты, указанных в настоящем Договоре.

13.7. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон, составленном в письменном виде.

13.8. В случае, если невозможность исполнения договора возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

13.9. Если такая невозможность является временной, на неё нельзя ссылаться как на основание для прекращения действия договора.

13.10. Заказчик не вправе ссылаться на невозможность исполнения Договора, как на основание для его прекращения, если эта невозможность является результатом нарушения Заказчиком обязательств по Договору.

13.11. Каждая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

13.12. Направление соглашения о расторжении Договора либо иного документа, выражающего волю Стороны на отказ от исполнения Договора, также является формой одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора.

13.13. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента заключения соглашения о расторжении договора либо с момента получения Стороной письменного уведомления от другой Стороны об одностороннем отказе от исполнения Договора.

13.14. В случае расторжения настоящего Договора по причинам, не связанным с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем настоящего договора, средства, выплаченные Исполнителю в качестве предварительной оплаты, возврату не подлежат.

13.15. Если Заказчик принял решение о расторжении Договора и Исполнитель на момент поступления письменного уведомления об этом уже начал оказание Услуг, то между Сторонами составляется Акт сдачи-приемки оказанных услуг, а предоплата возврату не подлежит.

13.16. На основании данного Акта сдачи-приемки оказанных услуг, Заказчик оплачивает услуги на сумму, на которую фактически оказаны Услуги Исполнителем на момент письменного уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора, если данная сумма не покрывается суммой уплаченной Заказчиком предоплаты.

14. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

14.1. Заказчик предоставляет Исполнителю свои реквизиты для выставления Счета при направлении Анкеты.

14.2. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях реквизитов, адресов электронной почты не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента изменения реквизитов.

14.3. Реквизиты Исполнителя:

Частное унитарное предприятие по оказанию услуг «ГОРОДНИЧИЙ»
Юридический адрес: 220067, г. Минск, ул. В. Сырокомли, д. 7, пом. 268
Почтовый адрес: 220118, г. Минск, ул. Кабушкина, д. 66-1, офис 12
УНП 690852028

Банковские реквизиты:

р/с BY05ALFA3012 2482520010270000

в ЗАО «Альфа-банк», г. Минск, ул. Сурганова, 43-47, BIC банка: ALFABY2X

ОКПО 302602766000

Тел./факс: + 37517 3990154, + 37517 3990184, +375296305151

E-Mail: info@gorodnichy.by

Директор Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»,

В.В.Шевченко

Приложение № 1
к Договору присоединения № Г-01-03
«О возмездном оказании услуг по
подготовке документов»



**Примерный перечень*
документов по направлению оказания Услуг: «Охрана труда»**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (в соответствии со ст.194 – 195 Трудового кодекса от 26 июля 1999 г. №296-3; Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка, утв. постановлением Министерства труда от 05 апреля 2000 г. №46 «Об утверждении типовых правил внутреннего трудового распорядка»; Декрет Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»).
2. Приказ о соблюдении законодательства об охране труда (ч.1 и ч.2 ст.17, абз.2 ч.1 ст.18, ст.19 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
3. Приказ о назначении лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в структурных подразделениях (абз.15 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; абз.3 п.5 Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 мая 2020 г. №51 («Об утверждении инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях»; п.17, абз.14 ч.2 п.18, п.23 Правил по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01 июля 2021 г. №53 «Об утверждении правил по охране труда»).
4. Приказ о назначении лиц, ответственных за обеспечение соблюдения требований по охране труда на территории организации (абз.2 ч.1 ст.19, ч.5 ст.33 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
5. Приказ о проведении контроля за соблюдением законодательства (абз.5 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; п.8 Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.05.2020 N 51 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях»).
6. Положение о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда (абз.5 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда», п.4–5 Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.05.2020 N 51 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях»).

7. Приказ о назначении лица, ответственного за обеспечение требований по охране труда при эксплуатации производственного оборудования и рабочих мест (ч.3 и ч.5 ст.35 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
8. Приказ о назначении лиц, ответственных за обеспечение требований по охране труда при эксплуатации капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений (абз.2 ч.1 ст.17, ч.2–3 ст.34 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
9. Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию работы по охране труда (абз.15 ч.2 ст.17, ч.1, 7 ст.20 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда» абз.14 ч.2 п.18 Правил по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01 июля 2021 г. №53 «Об утверждении правил по охране труда»).
10. Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда (ч.1, ч.5–7 ст.20 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
11. Положение о службе охраны труда (ч.1–2, ч.7–8 ст.20 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; п.9 Типового положения о службе охраны труда организации, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 сентября 2013 г. №98 «Об утверждении типового положения о службе охраны труда организации»; абз.3 п.76 Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. №108 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации»).
12. Приказ о назначении лиц, ответственных за разработку правил, положений, программ (абз.7 и 15 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; п.16.5 Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утв. постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 05 апреля 2000 г. №46 «Об утверждении типовых правил внутреннего трудового распорядка»).
13. Приказ о назначении лиц, ответственных за разработку инструкций по охране труда (ч.2 ст.26 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; п.4–7, ч.1 п.11 Инструкции о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), утв. постановлением Министерств труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №176 «О порядке разработки и принятия локальных правовых актов по охране труда»).
14. Приказ о лицах, ответственных за согласование документов по охране труда (п.24 Инструкции о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), утв. постановлением Министерств труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №176 «О порядке разработки и принятия локальных правовых актов по охране труда»).
15. Приказ, о назначении уполномоченного лица на расследование несчастного случая (абз.7 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»; п.20 Правил расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. №30 (ред. от 16.01.2024) «О расследовании и учёте несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).
16. Приказ о назначении лиц, ответственных за предоставление информации о несчастном случае, чрезвычайном происшествии (глава 11 Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах,

необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и приложение 10 к данному постановлению).

17. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническое состояние и эксплуатацию автотранспортных средств (п.9, п.11–12 и п.25 Правил по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 06 декабря 2022 г. №78/104 «Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта»).

18. Приказ о назначении работника, ответственного за приборный контроль водителей (ч.2 ст.34 Закона от 05 января 2008 г. №313-З «О дорожном движении»; абз.4 подп.4.5 п.4 Декрета Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 №7 «О развитии предпринимательства»; п.2 Инструкции о порядке проведения контроля состояния водителей механических транспортных средств, самоходных машин, утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 09 июля 2013 г. №25/28 «О контроле состояния водителей»).

19. Приказ о назначении ответственных за безопасность дорожного движения и создании комиссии по расследованию ДТП (п.5 ч.1 ст.55 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З).

20. Приказ о проведении медицинского осмотра и освидетельствования в организации (ч.3 ст.27 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; ч.1 п.4 Инструкции о порядке проведения предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра работников, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02 декабря 2013 г. №116/119 «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников»).

21. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию и техническое состояние вентиляционных установок (ч.5 ст.34 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; абз.7 п.79 Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. №108 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации»).

22. Приказ об обеспечении работников организации медицинскими аптечками (п.5 ч.1 ст.55 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З; ч.2 ст.30 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда», подп.1.2 п.1, подп.2.1 п.2 постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 ноября 2023 г. №178 «Об установлении перечней аптечек»).

23. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасное проведение погрузочно-разгрузочных и складских работ (п.11, абз.2 п.12 Межотраслевых правил по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 января 2018 г. №12 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ»).

24. Приказ о назначении ответственного лица за контроль состояния стеллажей (абз.15 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; абз.14 ч.2 п.18, п.178 и п.179 Правил по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01 июля 2021 г. №53 «Об утверждении правил по охране труда»).

25. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасное выполнение работ с использованием электро- и пневмоинструмента (абз.15 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; абз.14 ч.2 п.18, п.146 и п.163 Правил по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01 июля 2021 г. №53 «Об утверждении правил по охране труда»).

26. Приказ о назначении лица, ответственного за содержание и безопасное производство работ грузоподъемными кранами и механизмами, грузозахватными приспособлениями (абз.15 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; абз.3–4 ч.2 п.15, п.16 Правил по обеспечению промышленной безопасности грузоподъемных кранов, утв. постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 22 декабря 2018 г. №66 «Об утверждении правил по обеспечению промышленной безопасности грузоподъемных кранов»).

27. Приказ о назначении лица, ответственного за своевременный осмотр и ремонт грузовых тележек (абз.3 п.12 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

28. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасную эксплуатацию грузовых тележек (абз.4 п.12 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

29. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасную эксплуатацию напольного безрельсового транспорта (абз.4 п.12 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

30. Приказ о назначении лица, ответственного за своевременный осмотр, ремонт и выпуск на линию в исправном состоянии напольного безрельсового транспорта (абз.2–3 п.12 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

31. Приказ о закреплении безрельсового транспортного средства за водителем (п.19 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

32. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию станочного оборудования (абз.2 ч.1 и абз.7 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»; абз.4 п.114, п.116, ч.2 п.136 Правил по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01 июля 2021 г. №53 «Об утверждении правил по охране труда»).

33. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасное производство работ грузоподъемными механизмами (п.166–168 Правил по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 06 декабря 2022 г. №78/104 «Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта»).

34. Приказ о назначении лица, ответственного за учет, хранение и выдачу пиротехнического инструмента (п.601 Правил охраны труда при работе на высоте, утв.

постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 апреля 2001 г. №52 «Об утверждении правил охраны труда при работе на высоте»).

35. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию лифтов (абз.2 и 4 п.132, п.155 Правил по обеспечению промышленной безопасности лифтов, строительных грузопассажирских подъемников, эскалаторов, конвейеров пассажирских, утв. постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 30 декабря 2020 г. №56 «Об утверждении правил по обеспечению промышленной безопасности лифтов, строительных грузопассажирских подъемников, эскалаторов, конвейеров пассажирских» и Примерными обязанностями лица, ответственного за безопасную эксплуатацию лифта, строительного грузопассажирского подъемника, эскалатора, конвейера пассажирского, и лица, ответственного за обслуживание и ремонт ППО, указ. в приложении 9 к данным правилам).

36. Приказ о назначении ответственного, за соблюдение техники безопасности при эксплуатации лифта и подъемника (абз.2, 6 и 8 ч.1 и ч.2 п.132 Правил по обеспечению промышленной безопасности лифтов, строительных грузопассажирских подъемников, эскалаторов, конвейеров пассажирских, утв. постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 30 декабря 2020 г. №56 «Об утверждении правил по обеспечению промышленной безопасности лифтов, строительных грузопассажирских подъемников, эскалаторов, конвейеров пассажирских»).

37. Приказ о создании комиссии по присвоению группы по электробезопасности (подп.4.2.39 п.4 Технического кодекса установившейся практики «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей» (ТКП 181–2009 (02230))), утв. постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. №16 «Об утверждении и введении в действие технического кодекса установившейся практики»).

38. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство (подп.4.1.4–4.1.8 п.4 Технического кодекса установившейся практики «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей» (ТКП 181–2009 (02230))), утв. постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. №16 «Об утверждении и введении в действие технического кодекса установившейся практики»).

39. Приказ о назначении лиц, ответственных за тепловое хозяйство (подп.4.3 п.4 Технического кодекса установившейся практики ТКП 458-2023 (33240) «Правила технической эксплуатации теплоустановок и тепловых сетей потребителей», утв. постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 27 апреля 2023 г. №17 «Об утверждении, введении в действие, отмене технических кодексов установившейся практики»).

40. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасную эксплуатацию транспортных средств непрерывного действия (абз.2–3 п.12 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

41. Приказ о назначении лица, ответственного за проведение предрейсового медицинского осмотра водителей (абз.3 ч.1 ст.23 Закона от 05 января 2008 г. №313-3 «О дорожном движении»).

42. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасное проведение монтажных, демонтажных работ, безопасное перемещение сваебойных и буровых машин (п.275 Правил по охране труда при выполнении строительных работ, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 31 мая 2019 г. №24/33 «Об утверждении правил по охране труда при выполнении строительных работ»).

43. Приказ о назначении лиц, ответственных за своевременность смены рабочего оборудования, его смазки, заточки, ремонта и исправления, а также регулировки, смены

частей или ремонта механизмов (ч.2 п.155 Правил по охране труда при выполнении строительных работ, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 31 мая 2019 г. №24/33 «Об утверждении правил по охране труда при выполнении строительных работ»).

44. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасное выполнение работ с использованием методов промышленного альпинизма (п.11, ч.1 п.12, п.27, п.29–31 Межотраслевых правил по охране труда при выполнении работ с использованием методов промышленного альпинизма, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 декабря 2007 г. №184 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при выполнении работ с использованием методов промышленного альпинизма»).

45. Приказ о назначении ответственного исполнителя работ с использованием методов промышленного альпинизма (п.12, п.32 Межотраслевых правил по охране труда при выполнении работ с использованием методов промышленного альпинизма, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 декабря 2007 г. №184 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при выполнении работ с использованием методов промышленного альпинизма»).

46. Приказ о назначении лица, ответственного за надзор за безопасной эксплуатацией подъемников (абз.2 ч.2 п.6, абз.2 п.9, п.12, п.47 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации строительных подъемников, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30 января 2006 г. №12/2 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации строительных подъемников»).

47. Приказ о назначении лица, ответственного за содержание строительных подъемников в исправном состоянии (абз.3 ч.2 п.6, п.13, п.39, п.44, п.47, п.81 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации строительных подъемников, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30 января 2006 г. №12/2 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации строительных подъемников»).

48. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасную эксплуатацию строительных подъемников (абз.2 ч.2 п.6, п.9, п.44 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации строительных подъемников, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30 января 2006 г. №12/2 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации строительных подъемников»).

49. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасное проведение работ на объектах водоканализационного хозяйства (п.6 Правил по охране труда при эксплуатации и ремонте водопроводных и канализационных сетей, утв. постановлением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 апреля 2002 г. №11/55 «Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации и ремонте водопроводных и канализационных сетей»).

50. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасность плавания, техническое состояние и эксплуатацию маломерных судов, баз (сооружений) для их стоянок (п.5, 11 Правил пользования маломерными судами и базами (сооружениями) для их стоянок, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 июня 2007 г. №812 «Об утверждении правил государственной регистрации судов внутреннего плавания, судов смешанного (река-море) плавания и правил пользования маломерными судами и базами (сооружениями) для их стоянок»).

51. Приказ о соблюдении законодательства по охране труда при привлечении к выполнению работ несовершеннолетних (ч.2 ст.42 Конституции Республики Беларусь; абз.3

ч.4 ст.117, ст.273, ст.274, ст.275, ст.276 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З; ст.16 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. №144 «Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет»; Списка работ, на которых запрещается привлечение к труду лиц моложе восемнадцати лет, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 07 февраля 2025 г. №12 «О списке работ, на которых запрещается привлечение к труду лиц моложе восемнадцати лет»; Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. №134).

52. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасное проведение работ с применением пестицидов (агрохимикатов), химических веществ (абз.6 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

53. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасную эксплуатацию гидротехнических сооружений (плотин, дамб, иных) (абз.10 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

54. Приказ о назначении лица, ответственного за выполнение работ по уборке продукции растениеводства (абз.7 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

55. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасное проведение работ при закладке силоса (сенажа) (абз.8 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 (ред. от 04.10.2023) «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

56. Приказ о назначении лица, ответственного за техническое обслуживание сельскохозяйственных машин, установку их на хранение (абз.5 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

57. Приказ о назначении лица, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию сельскохозяйственных машин (абз.2–3 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

58. Приказ о назначении лица, ответственного за выпуск на линию в исправном состоянии сельскохозяйственных машин (абз.4 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

59. Приказ о назначении лица, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию машин и оборудования для животноводства, птицеводства и

кормопроизводства (абз.2–3 п.8 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

60. Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт холодильных установок (ч.2 п.7, п.9 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации фреоновых холодильных установок, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства промышленности Республики Беларусь от 30 ноября 2011 г. №126/20 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации фреоновых холодильных установок»).

61. Приказ о назначении лица, ответственного за соблюдение техники безопасности при эксплуатации холодильных установок (п.5, ч.1 п.7, абз.6 п.18 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации фреоновых холодильных установок, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства промышленности Республики Беларусь от 30 ноября 2011 г. №126/20 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации фреоновых холодильных установок»).

62. Приказ о назначении лиц, ответственных за содержание рам для копчения (ч.1, 3 ст.35 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).

63. Приказ о закреплении орудия рыболовства, маломерные суда (ч.1 п.341 Правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 05 мая 2022 г. №29/44 «Об утверждении правил по охране труда в сельском и рыбном хозяйствах»).

64. Приказ о назначении лиц, ответственных за хранение инструкций в структурных подразделениях (ч.2 п.26 Инструкции о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №176 «О порядке разработки и принятия локальных правовых актов по охране труда»).

65. Приказ о назначении лица, ответственного за безопасную эксплуатацию нагревателя воздуха дизельного с непрямым нагревом (теплогенератор) (ч.1, 3 ст.35 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда», в целях безопасной эксплуатации нагревателя воздуха дизельного с непрямым нагревом (теплогенератора»).

66. Приказ о назначении лиц, ответственных за соблюдение требований и осуществление контроля по охране труда в детском лагере (абз.5 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).

67. Приказ об организации предварительных медицинских осмотров работников (п.6 ч.1 ст.26 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3; абз.13 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; ч.1 п.7, 19–21 Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).

68. Приказ об организации обязательных периодических медицинских осмотров работников (абз.13 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; п.22–32 Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).

69. Направление нанимателя (работодателя) на медосмотр (Приложение 5 к Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).
70. График прохождения обязательных периодических медосмотров (п.24, 27, 32 Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 (ред. от 18.10.2024 №149) «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).
71. Перечень справок предварительных медицинских осмотров (п.21 Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).
72. Приказ о назначении лица ответственного за проведение вводного инструктажа (п.19 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).
73. Приказ о направлении руководителей и специалистов на повышение квалификации (подп.11 ч.1 ст.55, ч.1 ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»).
74. Приказ о направлении рабочих профессий на повышение квалификации (подп.11 ч.1 ст.55, ч.1 ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
75. Перечень руководителей и специалистов, для которых необходимо проведение повышения квалификации (п.12 ч.1 ст.55, ст.102, ч.2 ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, ч.2 ст.25 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
76. Перечень профессий работников, для которых необходимо проведение повышения квалификации (п.12 ч.1 ст.55, ст.102, ч.2 ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, ч.2 ст.25 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
77. Заявка на проверку знаний по вопросам охраны труда в городской администрации (Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда», постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №210 «О порядке создания и деятельности комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда»).
78. График повышения квалификации руководителей и специалистов (ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3 (ред. от 08.07.2024); абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»).
79. График повышения квалификации рабочих (ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
80. Экзаменационные билеты по охране труда для рабочих профессий (п.11 Положения о порядке создания и деятельности комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №210 (ред. от 29.05.2020 №55) «О порядке создания и деятельности комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда»).
81. Экзаменационные билеты для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов (п.10 Положения о порядке создания и деятельности

комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №210 «О порядке создания и деятельности комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда»).

82. Положение об обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников (абз.5 ч.1 ст.17 и абз.4 ч.1 ст.19, ч.3 ст.25 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).

83. Программа проведения вводного инструктажа (п.17 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда» и Типовой перечень вопросов программы вводного инструктажа по охране труда, указ. в приложении 1 к данному постановлению).

84. Приказ о создании комиссии и организации проведения проверки знаний по вопросам охраны труда (абз.5 ч.1 ст.17, ч.9 ст.25 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»; Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 (ред. от 02.09.2024 №73) «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

85. Перечень руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда (ч.1 п.42 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 (ред. от 02.09.2024 №73) «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда» и Типовой перечень должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, указ. в приложении 5 к данному постановлению).

86. Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда (п.51–52 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда» и Типовой перечень работ с повышенной опасностью, указ. в приложении 7 к данному постановлению).

87. Протокол проверки знаний по вопросам охраны труда (п.48 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»; п.14 Положения о порядке создания и деятельности комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №210 «О порядке создания и деятельности комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда»; Приложение к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №210 №210 «О порядке создания и деятельности комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда»).

88. График прохождения проверки знаний руководителей и специалистов (ч.1 п.12 Положения о порядке создания и деятельности комиссии местного исполнительного и распорядительного органа для проверки знаний по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30

декабря 2008 г. №210 «О порядке создания и деятельности комиссий для проверки знаний по вопросам охраны труда»).

89. График прохождения проверки знаний профессий работников (п.51–52 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»)

90. Перечень учебных заведений которые проводят повышение квалификации руководителей и специалистов по вопросам охраны труда (ч. 2 ст. 25 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда»).

91. Перечень работников, которые прошли повышение квалификации (ч. 2 ст. 25 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда»).

92. Приказ о проведении стажировки у рабочих (подп.11 ч.1 ст.55, ч.1 ст.220-1 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З, абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; п.3, 37 и 50 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

93. Приказ о проведении стажировки у руководителей и специалистов (абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»).

94. Приказ о проведении стажировки при приеме на работу (подп.11 ч.1 ст.55 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З, абз.5 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»).

95. Приказ о допуске к работе (п.50 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

96. Приказ о стажировке водителя автомобиля (п.8 Инструкции о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств, утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. №46 «Об утверждении инструкции о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств»).

97. Приказ о создании комиссии и допуске к самостоятельной работе водителя автомобиля (п.20 и 22 Инструкции о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств, утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. №46 «Об утверждении инструкции о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств»).

98. Перечень должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить стажировку (п.39 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 (ред. от 02.09.2024 №73) «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

99. Карточка стажировки водителя (Приложение 6 к Инструкции о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств, утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. №46 «Об утверждении инструкции о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств»).

100. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты (Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, указ. в приложении к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. №110 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики»; п.6 Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №209 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»).

101. Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства (абз. 6 п.2 Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №209 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»).

102. Приказ об обеспечении работающих смывающими и обезвреживающими средствами (п.8 ч.1 ст.55 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З, абз.4 ч.2 ст.17, абз.3 ч.1 ст.28 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»).

103. Приказ об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (п.8 ч.1 ст.55 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З; абз.4 ч.2 ст.17, абз.2 ч.1 ст.28 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»).

104. Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты по установленным нормам (Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, указ. в приложении к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. №110 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики»).

105. Личная карточка учета средств индивидуальной защиты (в количестве 6 шт.) в зависимости от штатного расписания (ч.1 п.43 Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №209 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»).

106. Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам (ч.4 п.43 Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. №209 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты»; ГОСТ 12.4.103-83 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация»; ГОСТ 12.4.023-84 «Система стандартов безопасности труда. Щитки защитные лицевые. Общие технические требования и методы контроля»; ГОСТ 12.4.013-85 «Система стандартов безопасности труда. Очки защитные. Общие технические условия»; ГОСТ 12.4.283-2019 «Система стандартов безопасности труда. Средства индивидуальной защиты от электрических полей промышленной частоты и поражения электрическим током. Комплекты индивидуальные шунтирующие экранирующие. Общие технические требования. Методы испытаний»; ГОСТ 12.4.103-2020 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация»; ГОСТ Р 50849 – 96 «Пояса предохранительные. Общие технические условия»; ГОСТ 12.4.068 – 79 «Система стандартов безопасности труда. Средства дерматологические защитные. Классификация. Общие технические требования»).

107. Приказ о создании постоянно действующей комиссии по контролю качества средств индивидуальной защиты (п.8 ч.1 ст.55 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З, абз.14 ч.1 и абз.4 и 7 ч.2 ст.17, абз.4 ч.1 ст.28 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»).

108. Положение о комиссии по контролю качества средств индивидуальной защиты (глава 2 Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209).

109. Перечень должностей служащих, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа (ч.2 п.26 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

110. Перечень должностей, на которых возлагается право проведения инструктажей по охране труда (п.30 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

111. Приказ о назначении лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда в структурных подразделениях (п.30 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

112. Приказ о проведении внепланового инструктажа (абз.5 ч.2 п.15, п.27, 28, 30 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

113. Программа первичного инструктажа (п.24 и п. 31 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

114. График проведения повторного инструктажа по охране труда (п.25 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»).

115. График проведения технического обслуживания и ремонта напольного безрельсового транспорта (абз.4 п.13, абз.2 п.14, абз.2 п.15 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

116. График проведения технического обслуживания и ремонта грузовых тележек (абз.2–3 п.14, абз.2 п.15 Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2003 г. №165 «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации напольного безрельсового транспорта и грузовых тележек»).

117. Положение о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих (ч.3–4 ст.18-1 Закона от 18 июня 1993 г. №2435-ХІІ «О здравоохранении»; Инструкция о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»

118. Положение о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей колесных тракторов и самоходных машин (абз.3 ч.1 ст.23 Закона от 05 января 2008 г. №313-З «О дорожном движении», Инструкция о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей колесных тракторов и самоходных машин, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 08 мая 2008 г. №87 «Об утверждении инструкции о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей колесных тракторов и самоходных машин»).

119. Положение о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей механических транспортных средств (за исключением колесных тракторов) (абз.3 ч.1 ст.23 Закона от 05 января 2008 г. №313-З «О дорожном движении», Инструкция о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей механических транспортных средств (за исключением колесных тракторов), утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03 декабря 2002 г. №84 «О порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей механических транспортных средств (за исключением колесных тракторов)»).

120. Положение о порядке проведения освидетельствования (ч.3 ст.27 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»; ч.1 п.3 Инструкции о порядке проведения освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работников, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02 декабря 2013 г. №116/119 (ред. от 30.04.2020 №45/47) «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников»).

121. Положение о порядке проведения служебного расследования дорожно-транспортных происшествий (Приложение 6 к Методическим рекомендациям по организации деятельности автомобильного перевозчика в сфере безопасности дорожного движения, утв. приказом Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 10 июня 2010 г. №286-Ц «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности автомобильного перевозчика в сфере безопасности дорожного движения»).

122. Положение о порядке проведения приборного контроля (подп.2.7 ч.2 ст.5 Закона от 05 сентября 1995 г. № 3848-ХІІ «Об обеспечении единства измерений»; пп. 4–5 Положения о порядке проведения освидетельствования физических лиц на предмет выявления состояния алкогольного опьянения и (или) состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 2011 г. №497 «Об утверждении положения о порядке проведения освидетельствования физических лиц на предмет выявления состояния алкогольного опьянения и (или) состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ»; ч.3 п.2, п.3 Инструкции о порядке проведения контроля состояния водителей механических транспортных средств, самоходных машин, утв. постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 09 июля 2013 г. №25/28 «О контроле состояния водителей»).

123. Перечень инструкций по охране труда, действующих в организации (ч.2 п.11 Инструкции о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), утв. постановлением Министерств труда и

социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №176 «О порядке разработки и принятия локальных правовых актов по охране труда»).

124. Перечень работ, выполняемых по договорам подряда (ч.3 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; п.1 ст.402, п.1 ст.656, ст.657 Гражданского кодекса Республики Беларусь от 07 декабря 1998 г. №218-З).

125. Перечень работ повышенной опасности (ч.4 ст.36 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; Типовой перечень работ с повышенной опасностью, указ. в приложении 7 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №175 «О порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда»; п.92 Правил по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 01 июля 2021 г. №53 «Об утверждении правил по охране труда»).

126. Перечень профессий рабочих, при выполнении которых требуется проведение приборного контроля работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного или в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ (Перечень работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, указ. в приложении к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02 декабря 2013 №116/119 (ред. от 30.04.2020 №45/47) «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников»).

127. Перечень работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ (п.1 и п.2 Перечня работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, утв. постановлением Министерства труда и социальной Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02 декабря 2013 г. №116/119 «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников»).

128. Перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи универсальную (Перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи универсальную, указ. в приложении 2 к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 ноября 2023 г. №178 «Об установлении перечней аптечек»).

129. Перечень вложений, входящих в аптечку для оснащения транспортных средств (автомобильную) (Перечень вложений, входящих в аптечку для оснащения транспортных средств (автомобильную), указ. в приложении 3 к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 ноября 2023 г. №178 (ред. от 12.06.2024 №99) «Об установлении перечней аптечек»).

130. Перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи при отравлении дезинфицирующими средствами (Перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи при отравлении дезинфицирующими средствами, указ. в приложении 5 к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 ноября 2023 г. №178 (ред. от 12.06.2024 №99) «Об установлении перечней аптечек»).

131. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте 14-16 лет (ч.3–4 ст.272 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-З, ч.2 и 4

ст.16 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда», Перечень лёгких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. №144 «Об установлении перечня лёгких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет»).

132. Список тяжёлых работ и работ с вредными, опасными условиями труда, на которые запрещается привлечение труда женщин (ч.3 ст.262 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, ч.3 ст.15 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»; Список тяжёлых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. №35 «Об установлении списка тяжёлых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин»).

133. Список работ, на которых запрещается привлечение к труду лиц моложе 18 лет (ч.2 ст.274 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, ч.4 ст.16 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда», Список работ, на которых запрещается привлечение к труду лиц моложе восемнадцати лет, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 07 февраля 2025 г. №12 «О списке работ, на которых запрещается привлечение к труду лиц моложе восемнадцати лет»).

134. Предельные нормы подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную (ч.3 ст.274 Трудового кодекса Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3, ч.5 ст.16 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда», Предельные нормы подъёма и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. №134 «Об установлении предельных норм подъёма и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную»).

135. Перечень профессий и должностей работников, которые должны проходить медицинский осмотр (ч.3 ст.27 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 (ред. от 17.07.2023) «Об охране труда»; Перечень работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, указ. в приложении к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02 декабря 2013 г. №116/119 «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников»

136. Список профессий (должностей) работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам (п.22 Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих и приложение 6 к данной Инструкции, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 (ред. от 06.05.2024 №85) «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).

137. Список работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам (п.25 Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих и приложение 7 к данной Инструкции, утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. №74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»).

138. Приказ о разработке СУОТ (ст. 17 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 N 356-3 "Об охране труда").

139. План разработки и внедрения СУОТ 45001 (абз.10 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда», с целью организации разработки, внедрения системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (далее – система менеджмента ОН&S) в соответствии с СТБ ISO 45001-2020).

140. Приказ о внедрении СУОТ в соответствии с требованиями СТБ ISO 450001-2020 (п.6, п.17, п.19, п.86 Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. №108 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации»).
141. Политика организации в области охраны труда (п.10–14 Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. №108).
142. Отчет о функционировании СУОТ (пример)
143. План мероприятий по охране труда и снижению профессиональных рисков (пример) (п.3 и 6 Инструкции о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111 «Об утверждении инструкции о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда»).
144. Реестр источников опасностей (гл.6–7 Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. №108 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации»).
145. Реестр карт идентификации опасностей и оценки рисков и возможностей (абз.10 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда»).
146. Реестр НПА, ТНПА по охране труда
147. Руководство по СУОТ (абз.10 ч.2 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-3 «Об охране труда», п.19, 20 и 86 Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. №108 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации»).
148. Карта оценки рисков и возможностей функционирования системы менеджмента ОН&S
149. План по предупреждению и реагированию на потенциальные чрезвычайные ситуации
150. АКТ формы Н-1 (п.29 Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и приложение 5 к данному постановлению; ч.1 п.25 Правил расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. №30 (ред. от 16.01.2024) «О расследовании и учёте несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).
151. АКТ формы НП (п.48 Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и приложение 6 к данному постановлению; п.26 Правил расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. №30 (ред. от 16.01.2024) «О расследовании и учёте несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).
152. АКТ служебного расследования (п.28 Правил расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Совета

Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. №30 «О расследовании и учёте несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

153. Приказ о проведении расследования несчастного случая (далее – НС) (абз.7 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»; абз.8 ч.1 п.12, ч.1 п.19, ч.1, 3 п.20 Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. №30 «О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

154. Запрос о предоставлении заключения о тяжести производственной травмы, степени алкогольного опьянения (Приложение 2 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

155. Сообщение о НС на производстве в филиал Белгосстраха (Приложение 10 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

156. Протокол осмотра места происшествия НС (п.79–81 Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и приложение 11 к данному постановлению).

157. Протокол определения степени вины потерпевшего от НС (п.16–17 Инструкции о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 октября 2024 г. №81/144 «О документах, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и приложение 3 к данному постановлению).

158. Приказ о мероприятиях по предупреждению НС (абз.7 ч.1 ст.17 Закона от 23 июня 2008 г. №356-З «Об охране труда»).

159. Перечень документов по итогам расследования НС (ч.3 п.29 Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. №30 «О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

160. Приказ об отмене АКТА формы Н-1

161. Приказ об отмене АКТА НП

162. Инструкции по охране труда по профессиям и отдельным видам работ (услуг), выполняемым работниками организации

- Инструкция по охране труда для работников, привлекаемых к погрузочно-разгрузочным работам №1.
- Инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте с применением лестниц и стремянок №2.
- Инструкция по охране труда при выполнении работ с использованием ручного слесарно-монтажного инструмента №3.
- Инструкция по охране труда при работе с ручным электрифицированным инструментом №4.

- Инструкция по охране труда при работе с персональными электронными вычислительными машинами №5.
- Инструкция по охране труда для офисных работников №6.
- Инструкция по охране труда по оказанию первой (доврачебной) помощи – пострадавшим №7.
- Инструкция по охране труда по оказанию первой доврачебной неотложной помощи пострадавшим при поражении электрическим током №8.
- Инструкция по охране труда по проведению осмотра и испытаний переносных приставных лестниц и лестниц-стремянки №9.
- Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах №10.
- Инструкция по охране труда при выполнении работ по уборке помещений №11.

*Примечание: Данный перечень на 90% соответствует необходимой документации, но не является исчерпывающим и не ограничивающим. В процессе разработки документов возможны изменения или дополнения в соответствии со спецификой предприятия.

Приложение № 2
к Договору присоединения № Г-01-03
«О возмездном оказании услуг по
подготовке документов»

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»
В.В. Шевченко
(подпись)
«05» сентября 2025 года



Примерный перечень*
документов по направлению оказания Услуг: «Пожарная безопасность»

1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность (п. 3, 4 Общих требований пожарной безопасности к содержанию и эксплуатации капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений и иных объектов, принадлежащих субъектам хозяйствования, утвержденных Декретом Президента Республики Беларусь от 23.11.2017 N 7 "О развитии предпринимательства" (далее – Общие требования пожарной безопасности)).
2. Приказ о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по пожарной безопасности (п. 58 Общих требования пожарной безопасности, п. 6 Инструкции о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере утвержденной Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности").
3. Приказ о назначении ответственных лиц за исправное техническое состояние и эксплуатацию инженерных систем и оборудования (абз. 2 пп. 3.1 п. 3, п. 29 Общих требования пожарной безопасности).
4. Приказ о назначении лица, ответственного за осуществление контроля за состоянием наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения (абз. 2 пп. 3.1 п. 3, п. 57 Общих требований пожарной безопасности, п. 2 Инструкции о порядке проверки состояния наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения утвержденной Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности").
5. Приказ о назначении лица, ответственного за наличие, исправность и эксплуатацию первичных средств пожаротушения (п. 3.1 Общих требования пожарной безопасности, ст. 20 Закона Республики Беларусь от 15.06.1993 N 2403-ХІІ "О пожарной безопасности").
6. Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию самоспасателей (пп. 5.3 п. 5 ТКП 475-2013 «Применение средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения, необходимых для эвакуации людей в случае возникновения пожара», утв. постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 30.01.2013 № 5).
7. Приказ о распределении обязанностей на случай возникновения пожара (п. 5 Общих требований пожарной; и абз. 3 п. 25 гл. 4 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 08.05.2020 № 296 «О внештатных пожарных формированиях»).
8. Приказ о назначении ответственных лиц за организацию и безопасное проведение огневых и других пожароопасных работ (п. 34 Общих требований пожарной безопасности, п. 4 Инструкции о порядке оформления наряда-допуска на проведение огневых работ на временных местах, утвержденной Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 №82).

9. Приказ о назначении лица, ответственного за организацию обучения и разработку программы пожарно-технического минимума (п. 59 Общих требований пожарной безопасности).
10. Приказ о назначении лиц, ответственных за разработку локальных нормативных правовых актов по пожарной безопасности (п. 3.2 Общих требований пожарной безопасности).
11. Приказ о создании пожарной дружины (п. 6 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 15.06.1993 № 2403-ХІІ «О пожарной безопасности», п. 18 Положения о порядке создании и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2020 №296 «О внештатных пожарных формированиях»).
12. Приказ об упразднении пожарной дружины (п. 27, абз.3 п. 25 Положения о порядке создании и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2020 №296 «О внештатных пожарных формированиях»).
13. Приказ о назначении ответственных лиц, за организацию проведения практических тренировок по отработке плана действий работников на случай возникновения пожара (п. 9 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 15.06.1993 №2403 ХІІ «О пожарной безопасности»).
14. Приказ об установлении противопожарного режима (п.1 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 15.06.1993 N 2403-ХІІ "О пожарной безопасности").
15. Приказ об определении мест для курения (п. 11 Общих требования пожарной безопасности).
16. Приказ о создании пожарно-технической комиссии (п. 6 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 15.06.1993 № 2403-ХІІ «О пожарной безопасности», п. 33 Положения о порядке создании и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2020 №296 «О внештатных пожарных формированиях»).
17. Приказ о назначении лиц, ответственных за уборку территории от сухой растительности и горючих отходов (абз. 7 пп. 3.2 п. 3 Общих требований пожарной безопасности).
18. Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию установок пожарной автоматики (п. 5.1, п. 5.2 ТКП 316-2011 (02300) «Система технического обслуживания и ремонта автоматических установок пожаротушения, систем противодымной защиты, пожарной сигнализации, систем оповещения о пожаре и управления эвакуацией. Организация и порядок проведения работ», утв. Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям от 15.06.2011 №34).
19. Приказ о проведении внепланового инструктажа (п. 10 Инструкции о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере утвержденной Постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности").
20. Общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности (глава 3 Общих требований пожарной безопасности).
21. Инструкция о нормах оснащения объектов первичными средствами пожаротушения (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о нормах оснащения объектов первичными средствами пожаротушения ")
22. Инструкция о порядке оформления наряда-допуска на проведение огневых работ на временных местах (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о порядке оформления наряда-допуска на проведение огневых работ на временных местах").
23. Инструкция о порядке проверки состояния наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики

- Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о порядке проверки состояния наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения").
24. Инструкция о порядке хранения веществ и материалов (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о порядке хранения веществ и материалов").
 25. Инструкция о требованиях к размещению и эксплуатации теплогенерирующих аппаратов и отопительных приборов промышленного (заводского) изготовления (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о требованиях к размещению и эксплуатации теплогенерирующих аппаратов и отопительных приборов промышленного (заводского) изготовления").
 26. Инструкция о требованиях к размещению и эксплуатации теплоемких печей (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о требованиях к размещению и эксплуатации теплоемких печей").
 27. Программа проведения вводного противопожарного инструктажа (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности" (вместе с "Инструкцией о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере").
 28. Программа вводного противопожарного инструктажа (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности" (вместе с "Инструкцией о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере").
 29. Программа проведения первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности" (вместе с "Инструкцией о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере").
 30. Программа пожарно-технического минимума (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности").
 31. Положение о пожарной дружине (глава 4 – глава 6 Положения о порядке создании и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2020 №296 «О внештатных пожарных формированиях»).
 32. Положение о пожарно-технических комиссиях (глава 7 – глава 8 Положения о порядке создании и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2020 №296 «О внештатных пожарных формированиях»).
 33. Положение о пожарных командах (глава 1 – глава 3 Положения о порядке создании и деятельности внештатных пожарных формирований, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.05.2020 №296 «О внештатных пожарных формированиях»).
 34. Положение о требованиях к проведению огневых работ (пп. 34-43 Общих требований пожарной безопасности, главы 16-17 специфических требований по обеспечению пожарной безопасности взрывопожароопасных и пожароопасных производств, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.11.2019 № 779).
 35. Положение о требованиях к содержанию первичных средств ПТ и системам противопожарного водоснабжения (пп. 54-57 Общих требований пожарной безопасности).

36. Положение по определению необходимого количества первичных средств пожаротушения для административных и административных зданий (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о нормах оснащения объектов первичными средствами пожаротушения").
37. Положение по определению необходимого количества первичных средств пожаротушения для производственных, складских, служебно-бытовых и иных помещений (Постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21.12.2021 N 82 "Об обеспечении пожарной безопасности", "Инструкция о нормах оснащения объектов первичными средствами пожаротушения").
38. Акт практической отработки плана действия персонала при пожаре.
39. Перечень должностных лиц, имеющих право выдачи наряда – допуска (часть 2 п. 34 Общих требований пожарной безопасности).
40. Перечень терминов, определений и сокращений, применяемых при организации пожарной безопасности в организации.
41. Перечень знаков пожарной безопасности.
42. Перечень положений, программ и инструкций по организации пожарной безопасности на объекте.
43. Перечень адресов и телефонов аварийных и специальных служб, руководителей и ответственных лиц предприятия.
44. Перечень работников, подлежащих обязательному обучению по программе пожарно-технического минимума (ПТМ) с периодичностью прохождения 1 раз в 3 года.
45. Перечень приказов по организации пожарной безопасности на объекте.
46. Перечень информационных материалов для размещения на стендах (абз. 6 подп. 3.2 п. 3 Общих требований пожарной безопасности).
47. Журнал учета и технического обслуживания огнетушителей (в электронном виде).

*Примечание: Данный перечень на 90% соответствует необходимой документации, но не является исчерпывающим и не ограничивающим. В процессе разработки документов возможны изменения или дополнения в соответствии со спецификой предприятия.

Приложение № 3
к Договору присоединения № Г-01-03
«О возмездном оказании услуг по
подготовке документов»

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»
В.В. Шевченко
(подпись)
«05» сентября 2025 года



Примерный перечень*
документов по направлению оказания Услуг: «Охрана окружающей среды (экология)»

1. Экологический паспорт предприятия.
2. Инструкция по осуществлению производственных наблюдений в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.
3. График проведения производственных наблюдений в области охраны окружающей среды.
4. Приказ «Об утверждении инструкции по осуществлению производственных наблюдений».
5. Акты проведения производственных наблюдений.
6. Формы предписаний по результатам проведения производственных наблюдений.

Обращение с отходами производства

7. Приказ «О проведении инвентаризации отходов производства».
8. Приказ «О назначении лиц, ответственных за обращение с отходами производства».
9. Приказ «О назначении лица, ответственного за заполнение журнала учета отходов (ПОД-9)».
10. Приказ «О назначении лица, ответственного за заполнение журнала общего учета отходов (ПОД-10)».
11. Акт инвентаризации отходов производства.
12. Акт инвентаризации коммунальных отходов производства.
13. Нормативы образования отходов производства.
14. Расчет годового количества образования отходов на основании нормативов образования отходов.
15. Инструкция по обращению с отходами производства.
16. Получение разрешения на хранение/захоронение отходов производства.
17. Статистический отчет 1-отходы.
18. Формы журналов ПОД-9, ПОД-10.

Охрана атмосферного воздуха

19. Приказ «О назначении лица, ответственного за заполнение журнала учета выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов инструментальным или расчетно-инструментальным методом (ПОД-1)».
20. Приказ «О назначении лица, ответственного за заполнение журнала учета выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов расчетным методом (ПОД-2)».
21. Приказ «О назначении лица, ответственного за заполнение журнала учета времени и режима работы стационарных источников выбросов и газоочистных установок (ПОД-3)».
22. Акт инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.
23. Проект нормативов выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

24. Получение разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух.
25. Статистический отчет 1-воздух.
26. Формы журналов ПОД-1, ПОД-2, ПОД-3.

Водопользование

27. Приказ «О назначении лица, ответственного за заполнение журнала учета водоотведения и водопотребления (ПОД-6)».
28. Получение разрешения на специальное водопользование.
29. Формы журналов ПОД-6.

Охрана растительного мира

30. Получение разрешения на удаление деревьев, кустарников.
31. Инвентаризация объектов растительного мира.

*Примечание: Данный перечень на 90% соответствует необходимой документации, но не является исчерпывающим и не ограничивающим. В процессе разработки документов возможны изменения или дополнения в соответствии со спецификой предприятия.

Приложение № 4
к Договору присоединения № Г-01-03
«О возмездном оказании услуг по
подготовке документов»



Примерный перечень*
документов по направлению оказания Услуг: «Гражданская оборона»

1. План предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, с приложениями;
2. Положения о территориальных (отраслевых) подсистемах ГСЧС и объектовых звеньев;
3. Положения об органах управления по чрезвычайным ситуациям;
4. Приказ о создании комиссии по чрезвычайным ситуациям, положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям, функциональные обязанности должностных лиц;
5. План работы комиссии по чрезвычайным ситуациям на полугодие;
6. Протоколы заседаний комиссий по чрезвычайным ситуациям;
7. Форма журнала контроля выполнения решений комиссии по чрезвычайным ситуациям;
8. Форма журнала учета чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
9. Форма журнала учета резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
10. План основных мероприятий по подготовке органов управления и сил ГСЧС и гражданской обороны на очередной год;
11. Приказ начальника гражданской обороны «Об итогах выполнения мероприятий ГСЧС и ГО за прошедший год и задачах на очередной год»;
12. План гражданской обороны, с приложениями;
13. Приказ начальника гражданской обороны об организации и ведении гражданской обороны;
14. Положение о штабе гражданской обороны и функциональные обязанности должностных лиц;
15. Приказ о создании служб гражданской обороны;
16. Положение о службах гражданской обороны;
17. План приведения объектов гражданской обороны в готовность;
18. План временного отселения населения, эвакуации материальных и историко-культурных ценностей в безопасные районы;
19. Приказ о создании эвакуационных комиссий;
20. Расчет вывоза временно отселяемого населения, эвакуации материальных и историко-культурных ценностей;
21. План работы эвакуационных комиссий на год;
22. Журнал контроля выполнения решений эвакуационной комиссии;
23. Протоколы заседаний эвакуационных комиссий;
24. Перечень документов на складах хранения специального имущества гражданской обороны;
25. План освежения специального имущества гражданской обороны;
26. Форма книги учета специального имущества гражданской обороны;
27. Раздаточная ведомость (разрядка, накладная и др.) специального имущества гражданской обороны;

28. План-график периодических испытаний (поверок) средств гражданской обороны
29. План-график работ по контролю технического (качественного) состояния, техническому обслуживанию и ремонту средств гражданской обороны;
30. Форма журнала регистрации защитных сооружений;
31. План-график комплексных проверок состояния защитных сооружений;
32. Приказ о создании оперативных расчетов ЗЗПУ;
33. Перечень организаций, создающих формирования гражданской обороны, расчет техники, предназначенной для оснащения формирований;
34. Приказ начальника гражданской обороны о создании гражданских формирований гражданской обороны;
35. Перечень, организационно-штатные структуры гражданских формирований, табель оснащения их средствами ГО, расчет рабочих и служащих, подлежащих зачислению в персонал гражданских формирований ГО, штатно-должностной список, ведомость учета формирований, численности персонала и обеспеченности основными видами техники и имущества;
36. Программа обучения персонала санитарных формирований;
37. План подготовки руководящего состава, персонала гражданских формирований ГО, населения, лиц, не входящих в формирования, в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на год;
38. Перспективный план подготовки руководящего состава, персонала гражданских формирований ГО, населения, лиц, не входящих в формирования, в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на 5 лет.

*Примечание: Данный перечень на 90% соответствует необходимой документации, но не является исчерпывающим и не ограничивающим. В процессе разработки документов возможны изменения или дополнения в соответствии со спецификой предприятия.

Приложение № 5
к Договору присоединения № Г-01-03
«О возмездном оказании услуг по
подготовке документов»



Примерный перечень*
**документов по направлению оказания Услуг: «Программа производственного
контроля (ППК)»**

Программа производственного контроля

1. Описание торгово-производственных процессов
2. Форма перечня поставщиков продовольственного сырья, компонентов, материалов и изделий, контактирующих с продовольственным сырьем и пищевыми продуктами, упаковочных и вспомогательных материалов
3. Маршруты движения продовольственного сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, материалов и изделий, контактирующих с ними, отходов производства, работников
4. Перечень химических, физических и биологических факторов в продовольственном сырье и (или) пищевых продуктах, компонентах, материалах и изделиях, контактирующих с ними и при их обращении;
5. Перечень объектов производственного контроля, среды обитания человека, в отношении которых необходимо проведение лабораторного контроля и лабораторных (технологических) обследований, исследований, испытаний, измерений;
6. Перечень мероприятий (процедур), проведение которых необходимо для обеспечения безопасного (безвредного) производства, реализации, хранения и осуществления эффективного контроля за соблюдением законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения Республики Беларусь.
7. Перечень мероприятий, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением требований санитарных норм, правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических;
8. Перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных, создающих угрозу санитарно-эпидемическому благополучию населения;
9. Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством, по вопросам осуществления производственного контроля;
10. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации
11. Перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля и ответственность за его выполнение;
12. Пояснительная записка

*Примечание: Данный перечень на 90% соответствует необходимой документации, но не является исчерпывающим и не ограничивающим. В процессе разработки документов возможны изменения или дополнения в соответствии со спецификой предприятия.

Приложение № 6
к Договору присоединения № Г-01-03
«О возмездном оказании услуг по
подготовке документов»

УТВЕРЖДЕНО

Директор
Частного предприятия «ГОРОДНИЧИЙ»
В.В.Шевченко

(подпись)

«05» сентября 2025 года

**Прейскурант цен № 01
к договору присоединения № Г-01-03**

1. Тариф «Старт»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, руб.	Количество часов по тарифу, руб.	Общая стоимость по тарифу, руб.
1	Подготовка проектов документов по охране труда	час	20,00	20,00	400,00
2	Подготовка проектов документов по пожарной безопасности	час	25,00	10,00	250,00
3	Подготовка проектов документов по охране окружающей среды	час	20,00	30,00	500,00
4	Подготовка проекта программы производственного контроля	час	15,00	30,00	450,00
5	Подготовка документов по гражданской обороне	час	60,00	20,00	1200,00

1. Настоящий Тариф применим для Заказчиков, являющихся вновь созданными юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, осуществляющими свою деятельность в период от 1 (одного) дня до 1 (одного) года с момента их государственной регистрации, при условии наличия штатной численности сотрудников от 5 (пяти) до 15 (пятнадцати) человек включительно.

2. Срок оказания Услуг по подготовке документов составляет 10 (десять) рабочих дней с даты, определенной в соответствии с настоящим Договором.

3. Исполнитель осуществляет подготовку проектов документов на основании действующего законодательства Республики Беларусь, актуального на дату оказания Услуг, в рамках выбранного Заказчиком направления.

4. В рамках настоящего Тарифа Исполнитель осуществляет подготовку проектов всех документов, необходимых для осуществления деятельности Заказчика, в соответствии с «Базовыми документами» Заказчика, указанными в пункте 1.14 Договора. Конкретный перечень разработанных документов определяется Исполнителем и указывается в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения. Коммуникация между Сторонами, необходимая для исполнения Договора, осуществляется дистанционно с использованием средств связи: мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем передачи документов по месту нахождения Исполнителя. Выезды Исполнителя на объекты Заказчика в рамках настоящего Тарифа не осуществляются.

6. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю полную, достоверную и корректную информацию и документы, требуемые для надлежащего оказания Услуг, в отсканированном виде, с использованием мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем их передачи по месту нахождения Исполнителя. За достоверность и полноту предоставленной информации несет ответственность Заказчик. В случае отсутствия полной и достоверной информации в скан-копиях документов, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента ее предоставления Заказчиком.

7. Результат оказания Услуг предоставляются Заказчику в электронной редактируемой форме путем их направления на предоставленный им адрес электронной почты. Заказчик

самостоятельно осуществляет распечатку, подписание, утверждение и внедрение документов в деятельность своей организации.

8. Консультации по подготовленным проектам документов, пояснения по их содержанию и порядку внедрения в деятельность организации не входят в предмет настоящего Тарифа и Договора и могут быть оказаны на основании отдельного соглашения за дополнительную плату.

2. Тариф «Рост»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, руб.	Количество часов по тарифу, руб.	Общая стоимость по тарифу, руб.
1	Подготовка проектов документов по охране труда	час	25,00	20,00	500,00
2	Подготовка проектов документов по пожарной безопасности	час	35,00	10,00	350,00
3	Подготовка проектов документов по охране окружающей среды	час	25,00	30,00	750,00
4	Подготовка проекта программы производственного контроля	час	17,00	30,00	510,00
5	Подготовка документов по гражданской обороне	час	60,00	20,00	1200,00

1. Настоящий Тариф применим для Заказчиков, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, осуществляющими свою деятельность в период от 1 (одного) дня до 3 (трех) лет с момента их государственной регистрации, при условии наличия штатной численности сотрудников от 16 (шестнадцати) до 50 (пятидесяти) человек включительно.

2. Срок оказания Услуг по подготовке документов составляет 10 (десять) рабочих дней с даты, определенной в соответствии с настоящим Договором.

3. Исполнитель осуществляет подготовку проектов документов на основании действующего законодательства Республики Беларусь, актуального на дату оказания Услуг, в рамках выбранного Заказчиком направления.

4. В рамках настоящего Тарифа Исполнитель осуществляет подготовку проектов всех документов, необходимых для осуществления деятельности Заказчика, в соответствии с «Базовыми документами» Заказчика, указанными в пункте 1.14 Договора. Конкретный перечень разработанных документов определяется Исполнителем и указывается в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения. Коммуникация между Сторонами, необходимая для исполнения Договора, осуществляется дистанционно с использованием средств связи: мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем передачи документов по месту нахождения Исполнителя. Выезды Исполнителя на объекты Заказчика в рамках настоящего Тарифа не осуществляются.

6. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю полную, достоверную и корректную информацию и документы, требуемые для надлежащего оказания Услуг, в отсканированном виде, с использованием мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем их передачи по месту нахождения Исполнителя. За достоверность и полноту предоставленной информации несет ответственность Заказчик. В случае отсутствия полной и достоверной информации в скан-копиях документов, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента ее предоставления Заказчиком.

7. Результат оказания Услуг предоставляется Заказчику в электронной редактируемой форме путем их направления на предоставленный им адрес электронной почты. Заказчик самостоятельно осуществляет распечатку, подписание, утверждение и внедрение документов в деятельность своей организации.

8. Консультации по подготовленным проектам документов, пояснения по их содержанию и порядку внедрения в деятельность организации не входят в предмет настоящего Тарифа и Договора и могут быть оказаны на основании отдельного соглашения за дополнительную плату.

3. Тариф «Бизнес».

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, руб.	Количество часов по тарифу, руб.	Общая стоимость по тарифу, руб.
1	Подготовка проектов документов по охране труда	час	35,00	20,00	700,00
2	Подготовка проектов документов по пожарной безопасности	час	40,00	10,00	400,00
3	Подготовка проектов документов по охране окружающей среды	час	30,00	30,00	900,00
4	Подготовка проекта программы производственного контроля	час	20,00	30,00	600,00
5	Подготовка документов по гражданской обороне	час	60,00	20,00	1200,00

1. Настоящий Тариф применим для Заказчиков, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь, осуществляющими свою деятельность в период от 3 (трех) лет и более с момента их государственной регистрации, при условии наличия штатной численности сотрудников от 5 (пяти) до 100 (ста) человек включительно.

2. Срок оказания Услуг по подготовке документов составляет 10 (десять) рабочих дней с даты, определенной в соответствии с настоящим Договором.

3. Исполнитель осуществляет подготовку проектов документов на основании действующего законодательства Республики Беларусь, актуального на дату оказания Услуг, в рамках выбранного Заказчиком направления.

4. В рамках настоящего Тарифа Исполнитель осуществляет подготовку проектов всех документов, необходимых для осуществления деятельности Заказчика, в соответствии с «Базовыми документами» Заказчика, указанными в пункте 1.14 Договора. Конкретный перечень разработанных документов определяется Исполнителем и указывается в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения. Коммуникация между Сторонами, необходимая для исполнения Договора, осуществляется дистанционно с использованием средств связи: мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем передачи документов по месту нахождения Исполнителя. Выезды Исполнителя на объекты Заказчика в рамках настоящего Тарифа не осуществляются.

6. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю полную, достоверную и корректную информацию и документы, требуемые для надлежащего оказания Услуг, в отсканированном виде, с использованием мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем их передачи по месту нахождения Исполнителя. За достоверность и полноту предоставленной информации несет ответственность Заказчик. В случае отсутствия полной и достоверной информации в скан-копиях документов, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента ее предоставления Заказчиком.

7. Результат оказания Услуг предоставляется Заказчику в электронной редактируемой форме путем их направления на предоставленный им адрес электронной почты. Заказчик самостоятельно осуществляет распечатку, подписание, утверждение и внедрение документов в деятельность своей организации.

8. Консультации по подготовленным проектам документов, пояснения по их содержанию и порядку внедрения в деятельность организации не входят в предмет настоящего Тарифа и Договора и могут быть оказаны на основании отдельного соглашения за дополнительную плату.

Тариф №4: «Проверка»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, руб.	Количество часов по тарифу, руб.	Общая стоимость по тарифу, руб.
1	Подготовка проектов документов по охране труда	час	45,00	20,00	900,00
2	Подготовка проектов документов по пожарной безопасности	час	50,00	10,00	500,00
3	Подготовка проектов документов по охране окружающей среды	час	40,00	30,00	1200,00
4	Подготовка проекта программы производственного контроля	час	30,00	30,00	900,00
5	Подготовка документов по гражданской обороне	час	80,00	20,00	1600,00

Тариф №4: «Проверка»

1. Настоящий Тариф применим для Заказчиков любых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, независимо от их штатной численности и количества лет деятельности, которым предстоит проверка со стороны надзорных органов и которым требуется срочная подготовка документации.
2. Срок оказания Услуг по подготовке документов составляет 3 (три) рабочих дня с даты, определенной в соответствии с настоящим Договором.
3. Исполнитель осуществляет подготовку проектов документов на основании действующего законодательства Республики Беларусь, актуального на дату оказания Услуг, в рамках выбранного Заказчиком направления.
4. В рамках настоящего Тарифа Исполнитель осуществляет подготовку проектов всех документов, необходимых для осуществления деятельности Заказчика, в соответствии с «Базовыми документами» Заказчика, указанными в пункте 1.14 Договора. Конкретный перечень разработанных документов определяется Исполнителем и указывается в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.
5. Услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения. Коммуникация между Сторонами, необходимая для исполнения Договора, осуществляется дистанционно с использованием средств связи: мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем передачи документов по месту нахождения Исполнителя. Выезды Исполнителя на объекты Заказчика в рамках настоящего Тарифа не осуществляются.
6. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю полную, достоверную и корректную информацию и документы, требуемые для надлежащего оказания Услуг, в отсканированном виде, с использованием мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем их передачи по месту нахождения Исполнителя. За достоверность и полноту предоставленной информации несет ответственность Заказчик. В случае отсутствия полной и достоверной информации в скан-копиях документов, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента ее предоставления Заказчиком.
7. Результат оказания Услуг предоставляется Заказчику в электронной редактируемой форме путем их направления на предоставленный им адрес электронной почты. Заказчик самостоятельно осуществляет распечатку, подписание, утверждение и внедрение документов в деятельность своей организации.
8. Консультации по подготовленным проектам документов, пояснения по их содержанию и порядку внедрения в деятельность организации не входят в предмет настоящего Тарифа и Договора и могут быть оказаны на основании отдельного соглашения за дополнительную плату.

5. Тариф «Аудит»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, руб.	Количество часов по тарифу, руб.	Общая стоимость по тарифу, руб.
1	Подготовка проектов документов по охране труда	час	40,00	20,00	800,00
2	Подготовка проектов документов по пожарной безопасности	час	40,00	10,00	400,00
3	Подготовка проектов документов по охране окружающей среды	час	40,00	30,00	1200,00
4	Подготовка проекта программы производственного контроля	час	25,00	30,00	750,00
5	Подготовка документов по гражданской обороне	час	75,00	20,00	1500,00

Тариф №5: «Аудит»

1. Настоящий Тариф применяется исключительно при условии, что Заказчик предоставляет всю существующую документацию для анализа и переработки. Он применим для Заказчиков юридических лиц или индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, имеющих действующую документацию, которая является устаревшей, не соответствует новым требованиям законодательства или является несогласованной. При отсутствии у Заказчика существующей документации, подлежащей аудиту и переработке, данный Тариф не применяется.

2. Срок оказания Услуг по подготовке документов составляет 10 (десять) рабочих дней с даты, определенной в соответствии с настоящим Договором.

3. Исполнитель осуществляет подготовку проектов документов на основании действующего законодательства Республики Беларусь, актуального на дату оказания Услуг, в рамках выбранного Заказчиком направления.

4. В рамках настоящего Тарифа Исполнитель осуществляет подготовку проектов всех документов, необходимых для осуществления деятельности Заказчика, в соответствии с «Базовыми документами» Заказчика, указанными в пункте 1.14 Договора. Конкретный перечень разработанных документов определяется Исполнителем и указывается в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения. Коммуникация между Сторонами, необходимая для исполнения Договора, осуществляется дистанционно с использованием средств связи: мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем передачи документов по месту нахождения Исполнителя. Выезды Исполнителя на объекты Заказчика в рамках настоящего Тарифа не осуществляются.

6. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю всю имеющуюся документацию в полном объеме и в электронном либо отсканированном виде для ее анализа и последующей актуализации. За достоверность и полноту предоставленной информации несет ответственность Заказчик. В случае отсутствия полной и достоверной информации в скан-копиях документов, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента ее предоставления Заказчиком.

7. Результат оказания Услуг предоставляется Заказчику в электронной редактируемой форме путем их направления на предоставленный им адрес электронной почты. Заказчик самостоятельно осуществляет распечатку, подписание, утверждение и внедрение документов в деятельность своей организации.

8. Консультации по подготовленным проектам документов, пояснения по их содержанию и порядку внедрения в деятельность организации входят в предмет настоящего Тарифа и предоставляются в рамках оказания Услуг.

6. Тариф «Индивидуальный»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС, руб.	Количество по тарифу, руб.	Общая стоимость по тарифу, руб.
1	Подготовка проектов документов по охране труда	час	50,00	договорная	договорная
2	Подготовка проектов документов по пожарной безопасности	час	50,00	договорная	договорная
3	Подготовка проектов документов по охране окружающей среды	час	50,00	договорная	договорная
4	Подготовка проекта программы производственного контроля	час	50,00	договорная	договорная
5	Подготовка документов по гражданской обороне	час	50,00	договорная	договорная

Тариф №6: «Индивидуальный»

1. Настоящий Тариф применим для Заказчиков юридических лиц или индивидуальных предпринимателей Республики Беларусь, обладающих сложной организационной структурой, множеством объектов или имеющих уникальные требования к документации, которые не могут быть удовлетворены в рамках других тарифов.
2. Сроки оказания Услуг по подготовке документов определяются индивидуально по согласованию Сторон и указываются в Счете.
3. Исполнитель осуществляет подготовку проектов документов на основании действующего законодательства Республики Беларусь, актуального на дату оказания Услуг, в рамках выбранного Заказчиком направления.
4. В рамках настоящего Тарифа Исполнитель осуществляет подготовку пакета документов, состав и содержание которого определяются индивидуально по согласованию Сторон, исходя из уникальных требований и сложной структуры Заказчика. Конкретный перечень разработанных документов указывается в приложении к Акту сдачи-приемки оказанных услуг.
5. Услуги оказываются Исполнителем по месту своего нахождения. Коммуникация между Сторонами, необходимая для исполнения Договора, осуществляется дистанционно с использованием средств связи: мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем передачи документов по месту нахождения Исполнителя. Выезды Исполнителя на объекты Заказчика в рамках настоящего Тарифа не осуществляются.
6. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю полную, достоверную и корректную информацию и документы, требуемые для надлежащего оказания Услуг, в отсканированном виде, с использованием мобильной связи, мессенджеров, электронной почты, а также путем их передачи по месту нахождения Исполнителя. За достоверность и полноту предоставленной информации несет ответственность Заказчик. В случае отсутствия полной и достоверной информации в скан-копиях документов, Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг до момента ее предоставления Заказчиком.
7. Результат оказания Услуг предоставляется Заказчику в электронной редактируемой форме путем их направления на предоставленный им адрес электронной почты. Заказчик самостоятельно осуществляет распечатку, подписание, утверждение и внедрение документов в деятельность своей организации.
8. Объем и содержание консультаций по подготовленным проектам документов, пояснениям по их содержанию и порядку внедрения в деятельность организации определяются индивидуально по согласованию Сторон и входят в предмет настоящего Тарифа.

Частное предприятие «ГОРОДНИЧИЙ» работает без НДС на основании подп. 1.1.2 п. 1.1 ст. 326 Налогового кодекса Республики Беларусь.

Настоящего прейскуранта цен расположен на Сайте по адресу: www.gorodnichy.by.