**Перечень документов, представляемых в РУП «БЕЛСТРОЙЦЕНТР»**

**для ПОВТОРНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ\*:**

Заявка на проведение работ по сертификации выполнения работ (*на каждый вид работ отдельная заявка*).

**Приложения к заявке *(в одном экземпляре, независимо от количества заявок):***

1. Перечень объектов выполнения работ.
2. Перечень заказчиков*.*
3. Справка о претензиях к качеству выполненных работ *(либо сведения об отсутствии претензий).*
4. Копия свидетельства о технической компетентности системы производственного контроля.
5. Справка о кадровом составе инженерно-технических работников, выполняющих сертифицированные виды работ.
6. Справка о кадровом составе рабочих, выполняющих сертифицированные виды работ.
7. Справка о наличии в собственности технических нормативных правовых актов (*при наличии ИПС «СтройДОКУМЕНТ» не предоставляется*).
8. Справка о наличии в собственности технологической документации.
9. Справка о наличии в собственности средств измерений и испытательного оборудования.
10. Справка о наличии технических средств, машин, механизмов, инструмента и оборудования, используемых при выполнении работ (*в том числе арендованного*).
11. Копия сертификата на систему менеджмента качества (*при наличии*).
12. Копия положения (устава) заявителя *(если были изменения).*

**Все копии документов заверяются руководителем предприятия**

**Все документы подшиваются в картонную папку-скоросшиватель**

**При проверке на предприятии предоставляются:**

**при оценке мастерства и квалификации персонала, выполняющего работ**

1. Штатное расписание, действующее на момент проверки.
2. Трудовые книжки специалистов ИТР, рабочих (*выборочно*).
3. Документы, подтверждающие образование, практический опыт, повышение квалификации ИТР (*личные дела*).
4. Должностные инструкции специалистов *(выборочно).*
5. Трудовые договоры, контракты рабочих (*выборочно*).
6. Аттестованные сварщики, стропальщики (*удостоверения, свидетельства об аттестации*).
7. Наличие внедренной системы менеджмента качества на соответствие требованиям СТБ ISO 9001 (приказ о внедрении СМК и Руководство по качеству) *(при наличии несертифицированной системы менеджмента качества).*
8. По ведущимся объектам исполнительная документация (журнал производства работ, специальные журналы, журнал авторского надзора, журнал входного контроля, исполнительные схемы, акты освидетельствования скрытых работ, акты промежуточной приемки ответственных конструкций, протоколы испытаний), а также проектная документация, проект производства работ.

**при оценке стабильности процесса выполнения работ**

1. Положение о системе производственного контроля; приказ о создании системы производственного контроля *(актуализированные на момент проведения оценки).*
2. Договор на актуализацию ТНПА *(при наличии).*
3. Заказ-заявка *(при наличии ИПС «СтройДОКУМЕНТ»)* и/или фонд ТНПА на бумажных носителях *(в случае отсутствия необходимого ТНПА в ИПС «СтройДОКУМЕНТ»)\*\*.*
4. Фонд технологической документации на бумажном носителе\*\*.
5. Приказ (либо должностную инструкцию) о назначении ответственного за учет и актуализацию ТНПА и ТК.
6. Журналы учета (выдачи) ТНПА, ТК.
7. Положение о входном контроле; перечень продукции, подлежащей входному контролю.
8. Договоры с аккредитованными лабораториями (на контроль качества строительных материалов, на контроль качества сварных соединений неразрушающими методами контроля, на электрофизические измерения, аэродинамические испытания, на контроль качества сплошности покрытия (дефектоскопия), их области аккредитации).
9. Сведения о проверках органами Госстройнадзора.
10. Книга замечаний и предложений.
11. Приказ о назначении ответственного за обеспечение охраны труда и технику безопасности.
12. Документы, подтверждающие прохождение руководителями и специалистами проверки знаний по вопросам охраны труда в вышестоящей организации.
13. Журнал регистрации инструктажей (в том числе вводного) по охране труда; инструкции по охране труда, перечень инструкций по охране труда.
14. Обеспеченность средствами индивидуальной защиты.
15. Приказ (либо должностная инструкция) о назначении ответственного за обеспечение исправного состояния технических средств, механизмов, инструмента, оборудования.
16. Документы, подтверждающие наличие в собственности, а также договоры аренды технических средств, машин, механизмов, инструмента, оборудования.
17. Приказ о назначении ответственного за учет, организацию поверки и ремонта средств измерений.
18. Договор на поверку средств измерений и согласованный План-график поверки средств измерений.
19. Сведения о поверке (калибровке, аттестации) средств измерений *(паспорта, свидетельства, аттестаты).*
20. Средства измерений\*\*.
21. Журнал учета средств измерений и измерительного оборудования.
22. Копии актов сдачи-приемки выполненных работ (форма С-2) по представленным объектам.

\*   - при необходимости эксперт вправе запросить дополнительную информацию

\*\* - также предоставляются сведения о приобретении ТНПА, технологической документации, средств измерений