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

**для повторной сертификации 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. Копии актов сдачи-приемки выполненных работ (форма С-2) по представленным объектам*)*.
12. Копия сертификата на систему менеджмента качества (*при наличии*).
13. Копия положения (устава) заявителя.
14. Копия свидетельства о регистрации.

***Все копии документов заверяются подписью руководителя 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 договора, контракты рабочих (*выборочно*).
6. Аттестованные сварщики (*удостоверения, свидетельства об аттестации*).
7. 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. Фонд ТНПА либо рабочее место с установленной ИПС «СтройДОКУМЕНТ»; технологические карты.
2. Договор на актуализацию ТНПА (при наличии) либо договор на актуализацию ИПС «СтройДОКУМЕНТ».
3. Приказ (либо должностную инструкцию) о назначении ответственного за учет и актуализацию ТНПА и ТК.
4. Журналы учета (выдачи) ТНПА, ТК.
5. Средства измерений.
6. Приказ о назначении ответственного за учет, организацию поверки и ремонта средств измерений.
7. Договор на поверку средств измерений и согласованный План-график поверки средств измерений.
8. Журнал учета средств измерений; документы о поверке, калибровке, аттестации средств измерений (паспорта, свидетельства, аттестаты).
9. Приказ (либо должностную инструкцию) о назначении ответственного за обеспечение исправного состояния технических средств, механизмов, инструмента, оборудования.
10. Документы, подтверждающие наличие в собственности, а также договора аренды технических средств, машин, механизмов, инструмента, оборудования.
11. Положение о входном контроле; перечень продукции, подлежащей входному контролю.
12. Положение о системе производственного контроля; приказ о создании системы производственного контроля.
13. Приказ о назначении ответственного за обеспечение охраны труда и технику безопасности.
14. Документы, подтверждающие прохождение руководителями и специалистами проверки знаний по вопросам охраны труда в вышестоящей организации.
15. Журналы вводного и периодических инструктажей по охране труда; инструкции по охране труда.
16. Обеспеченность средствами индивидуальной защиты.
17. Сведения о проверках органами Госстройнадзора.
18. Книга замечаний и предложений.

\*   - при необходимости эксперт вправе запросить дополнительную информацию

|  |  |
| --- | --- |
| ***Отдел сертификации РУП «Белстройцентр»***  ***ул. Р. Люксембург, 101, каб. 15, 16,***  ***220036, г. Минск***  ***тел/факс (017) 208-28-17***  [***www.bsc.by***](http://www.bsc.by)***, e-mail: otk@bsc.by*** | *начальник отдела* ***Шатова Людмила Михайловна***  *ведущий специалист* ***Цвирко Татьяна Болеславовна*** |