**СВЕДЕНИЯ**

для прохождения плановой проверки

**1. Сведения общие**

Полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; фамилия, имя, отчество; телефон; E-mail)

Контактное лицо, ответственное за взаимодействие с Ассоциацией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; фамилия, имя, отчество; телефон; E-mail)

**Квалификационный состав организации (количество):**

постоянно работающие инженерно-технические работники (далее ИТР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работающие по совместительству ИТР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие сертификатов, лицензий:

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

Наличие лабораторий:

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

**2. Сведения о работниках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наличие | Ф.И.О. | Образование (наименование учебного заведения, дата окончания) | Стаж работы, (лет) | Независимая оценка квалификации (наименование ЦОК, дата прохождения) | Повышение квалификации (наименование образовательного учреждения, дата окончания) | Включение в НРС(номер, дата включения)  | Аттестация по правилам, установленным Ростехнадзором (номер, дата протокола) | Форма трудо-устройства |
| общий |  на инженерных должностях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2.1. | НРС-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | НРС-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | ИТР-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | ИТР-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | ИТР-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | СМК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | ОТ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | ООС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | ЭБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. | ПБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание:**

В таблице указываются:

- специалисты, включенные в Национальный реестр специалистов (НРС);

- инженерно-технические работники (ИТР), наличие которых необходимо для выполнения работ на особо опасных технически сложных и уникальных объектах в соответствии с Постановлением Правительства от 11.05.2017 № 559;

- лица, ответственные за функционирование системы менеджмента качества СМК), охрану труда (ОТ), охрану окружающей среды (ООС), электробезопасность (ЭБ), пожарную безопасность (ПБ).

**Приложения:**

(документы, подтверждающие сведения, указанные в разделе 2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | для НРС | У | Уведомление о включении сведений о физическом лице в Национальный реестр специалистов | Копия |
| 2 | для НРС | Д | Диплом | Копия |
| 3 | для НРС | НОК | Документ, подтверждающий независимую оценку квалификации | Копия |
| 4 | для НРС | ТК | Трудовая книжка | Копия |
| 5 | для НРС | СТД | Сведения о трудовой деятельности (форма СТД-ПФР) | В электронном виде, два файла в форматах pdf и xml |
| 6 | для НРС | ДИ | Должностная инструкция | Копия |
| 7 | для НРС | ШР | Штатное расписание | Копия |
| 8 | для ИТР | Д | Диплом | Копия |
| 9 | для ИТР | ПК | Документ, подтверждающий повышение квалификации | Копия |
| 10 | для ИТР | ТК | Трудовая книжка | Копия |
| 11 | для ИТР | СТД | Сведения о трудовой деятельности (форма СТД-ПФР) | В электронном виде, два файла в форматах pdf и xml |
| 12 | для ИТР | РТН | Документ, подтверждающий аттестацию по правилам, установленным Ростехнадзором | Копия |
| 13 | для ИТР | ШР | Штатное расписание | Копия |
| 14 | для СМК, ОТ, ООС, ЭБ, ПБ | Приказ | Приказ о назначении ответственным в области безопасности | Копия |
| 15 | для СМК, ОТ, ООС, ЭБ, ПБ | Д | Диплом | Копия |
| 16 | для СМК, ОТ, ООС, ЭБ, ПБ | ПК/ПЗ | Документ, подтверждающий повышение квалификации, либо документ о проверке знаний по результатам обучения в сертифицированном центре обучения (протокол и удостоверение) | Копия |
| 17 | для СМК, ОТ, ООС, ЭБ, ПБ | ТК/ТД | Документ о трудоустройстве (трудовая книжка, либо трудовой договор для совместителей) | Копия |
| 18 | для ЭБ | РТН-ЭБ | Документ, подтверждающий проверку знаний в области электробезопасности и присвоение не ниже IV группы по электробезопасности | Копия |

**3. Сведения о наличии имущества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Количество | Техническое состояние | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Помещения (не менее чем 6 м2 на штатного сотрудника) |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 2. | Оборудование, инструменты, приборы |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 3. | Электронно-вычислительные средства |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| 4. | Оргтехника |  |  |  |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |
| 5. | Лицензионное программное обеспечение |  |  |  |
| 5.1. |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |
| 6. | Средства контроля и измерений |  |  |  |
| 6.1. |  |  |  |  |
| 6.2. |  |  |  |  |
| 7. | Средства обеспечения промышленной безопасности |  |  |  |
| 7.1. |  |  |  |  |
| 7.2. |  |  |  |  |

**Приложения:**

(документы, подтверждающие сведения, указанные в разделе 3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Документы, подтверждающие наличие помещений (свидетельство о праве собственности на офисное помещение, договор аренды офисного помещения) | Копия |
| 2 | Документы, подтверждающие наличие оборудования, инструментов, приборов | Копия |
| 3 | Документы, подтверждающие наличие электронно-вычислительных средств | Копия |
| 4 | Документы, подтверждающие наличие оргтехники | Копия |
| 5 | Документы, подтверждающие наличие лицензионного программного обеспечения | Копия |
| 6 | Документы, подтверждающие наличие средств контроля и измерений | Копия |
| 7 | Документы, подтверждающие наличие средств обеспечения промышленной безопасности | Копия |

**4. Сведения о действующих договорах подряда**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты договора | Дата заключения | Цена договора | Стадия исполнения договора (фактическая) | Заказчик, (полное наименование, ИНН) | Способ заключения договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание:**

В графе 7 указывается:

«Конкурентный» – для договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов определения поставщиков;

«Неконкурентный» - для прочих договоров.

**Приложения:**

(документы, подтверждающие сведения, указанные в разделе 4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Договоры подряда  | Копия |
| 2 | Акты выполненных работ | Копия |

1. **Сведения о наличии системы менеджмента качества**

**Примечание:**

Сертификат выдан органом по сертификации, входящим в систему добровольной сертификации.

Система добровольной сертификации зарегистрирована в Федеральном агенстве по техническому регулированию и метрологии (ФАТРИМ).

Регистрационный номер внесен в единый реестр (ФАТРИМ) зарегистрированных систем добровольной сертификации.

**Приложения:**

(документы, подтверждающие сведения, указанные в разделе 5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сертификат соответствия требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015(применительно к работам по строительству;применительно к работам по подготовке проектной документации;применительно к работам по инженерным изысканиям) | Копия |
| 2 | Документы, подтверждающие прохождение ежегодного инспекционного контроля (выдаются органом по сертификации) | Копия |
| 3 | Руководство по качеству | Копия |
| 4 | Политика в области качества | Копия |
| 5 | Положение о системе менеджмента качества | Копия |
| 5.1 | Управление документированной информацией | Копия |
| 5.2 | Предупреждающие и корректирующие действия | Копия |
| 5.3 | Управление продукцией несоответствующего качества | Копия |
| 5.4 | Внутренние аудиты | Копия |
| 5.5 | Внешние аудиты | Копия |
| 5.6 | Регламенты, описывающие экономические и технологические процессы | Копия |
| 6 | Документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества каждого этапа выполняемых работ(применительно к работам по строительству;применительно к работам по подготовке проектной документации;применительно к работам по инженерным изысканиям) | Копия |
| 7 | Приказы о назначении лиц, ответственных за каждый вид контроля | Копия |

1. **Сведения о наличии систем в области безопасности:**

**охрана труда, охрана окружающей среды, электробезопасность, пожарная безопасность**

**Примечание:**

Для каждой из систем:

охрана труда (ОТ), охрана окружающей среды (ООС), электробезопасность (ЭБ), пожарная безопасность (ПБ)

документы предоставляются в соответствии с перечнем документов, указанным в таблице.

**Приложения:**

(документы, подтверждающие сведения, указанные в разделе 6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Положение | Копия |
| 2  | Инструкция | Копия |
| 3 | Журнал инструктажа | Копия |

1. **Особенности предоставления документов:**

Контрольная комиссия вправе запрашивать и получать в указанный срок от членов Ассоциации информацию, документы и материалы, необходимые для работы Контрольной комиссии.

В случае изменения сведений, указанных в разделе 1, обязуюсь не позднее трех рабочих дней уведомить об этом саморегулируемую организацию и предоставить актуальные сведения и документы в действующей редакции.

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

(дата, подпись) (должность, фамилия и инициалы)

М.П.