Раздел № 4

в составе Отчета члена Ассоциации

СРО «ИОС»

**Сведения\***

**о системе контроля качества работ и охране труда**

Применяется следующая система контроля качества работ выполняемых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

 *(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)*

 *М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия Имя Отчество)

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

\* Прикладываются:

– копия сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 (при его наличии),

– копия документа о системе контроля качества и приказа о назначении ответственных за все виды контроля, заверенные руководителем, печатью организации,

– копия свидетельства об аккредитации собственной испытательной лаборатории или договора на проведение испытаний аккредитованной испытательной лабораторией, перечень контролируемых показателей (область аккредитации),

– копия документа о подразделении строительного контроля и приказа о назначении лиц, ответственных за осуществление строительного контроля,

– копия свидетельства о проверке средств контроля и измерений,

– перечень технологических карт на работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства,

– документы, устанавливающие требования к системе охраны труда работников, приказы о назначении лиц, ответственных за проведение мероприятий по охране труда.

Примечание: в случае представления ранее в СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них, в составе ответственных лиц на новых лиц или в случае изменения сведений об ответственных лицах, за исключением случаев, когда такие документы должны быть в СРО.