

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ОЦЕНКЕ СООТВЕТСТВИЯ ОБЪЕКТОВ

1. Планирование работ по оценке соответствия

- 1.1. В конце текущего месяца, на основании поступивших заявок (обращений), руководитель Экспертной Организации (далее - ЭО) распределяет объем работ между специалистами в следующем месяце.
- 1.2. Инженер формирует план-графики и распечатывает их для каждого специалиста.
- 1.3. План-график содержит:
 - ф.и.о специалиста/эксперта;
 - месяц проведения оценки соответствия в форме технического освидетельствования (далее — ТО) или обследования;
 - полный адрес расположения Объекта (подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах);
 - регистрационный/идентификационный номер Объекта.

2. Порядок проведения ТО Объекта

- 2.1. Основанием для проведения периодического ТО Объекта является заявка, которая может быть передана по факсу, курьером, почтой или иным способом, а также любое другое обращение (по телефону, лично и т.д.).
- 2.2. Инженер регистрирует заявку и передает её Руководителю ЭО (далее - РЭО), который рассматривает возможность выполнения работы и возвращает её инженеру для оформления проекта договора.
- 2.3. Проект договора проверяет и подписывает директор ООО "МОСКОВИЯ ЭКСПЕРТ".
- 2.4. Инженер отправляет договор заявителю по почте или курьером.
- 2.5. После получения подписанного договора от заявителя инженер регистрирует его и хранит в папке для договоров.
- 2.6. Инженер составляет план-график с указанием специалиста, ответственного за выполнение данной работы, и передает копию РЭО.
- 2.7. На основании утвержденного РЭО план-графика специалист выезжает на Объект с целью проведения проверок, испытаний и измерений и проведения проверки организации эксплуатации Объекта заявителя, оформляет результаты протоколом, оформляет акт ТО, и вносит сведения в паспорт Объекта.
- 2.8. Второй экземпляр (или копию) акта ТО Специалист передает инженеру с регистрацией.
- 2.9. Инженер хранит вторые экземпляры протокола и акта ТО (или их копии) в архиве.

3. Порядок проведения обследования Объекта

- 3.1. Основанием для проведения обследования Объекта является заявка, которая может быть передана по факсу, курьером, почтой или иным способом, а также любое другое обращение (по телефону, лично и т.д.).
- 3.2. Инженер регистрирует заявку и передает её РЭО, который рассматривает возможность выполнения работы и возвращает её инженеру для оформления проекта договора.
- 3.3. Проект договора проверяет и подписывает директор ООО "МОСКОВИЯ ЭКСПЕРТ".
- 3.4. Инженер отправляет договор заявителю по почте или курьером.
- 3.5. После получения подписанного договора от заявителя инженер регистрирует его и хранит в папке для договоров.
- 3.6. Инженер составляет план-график с указанием специалиста, ответственного за выполнение данной работы, и передает копию руководителю ИЛ.
- 3.7. На основании утвержденного РЭО план-графика специалист выезжает на Объект с целью проведения проверок, испытаний и измерений.
- 3.8. Специалист оформляет результаты проверок, испытаний и измерений протоколом и оформляет заключение по результатам обследования Объекта.
- 3.9. Специалист присваивает заключению уникальный номер в виде «гггг-мм-ппп», где:
 - гггг — год;
 - мм — месяц (январь — 01 и т.д.);
 - ппп — порядковый номер заключения начиная с «001».
- 3.10. Заключение рассматривает и утверждает РЭО.
- 3.11. Заключение прошнуровывают и опечатывают (с указанием числа страниц).
- 3.12. Специалист выезжает на Объект, передает заключение по результатам обследования Объекта Заказчику. Заказчик подписывает заключение и возвращает специалисту второй экземпляр (копию). Сведения о проведенном обследовании Объекта специалист записывает в паспорт Объекта.
- 3.13. После проведения обследования специалист сдает инженеру экземпляр заключения (или его копию) с подписью представителя заказчика.
- 3.14. Инженер регистрирует заключение (или его копию) и оригинал протокола и хранит их в архиве.