**Перечень представляемых сведений и документов при первичной аттестации**

1. Заявка на проведение аттестации эксперта, представляемая физическим лицом.

2. Заявка на проведение аттестации эксперта, представляемая ОС (для штатных экспертов и имеющих долгосрочные договоры с ОС).

3. Формы личного дела (представляются в электронном и печатном виде:

- Анкетные данные;

- Образования, квалификация, аттестация;

- Трудовая деятельность;

- Дополнительные сведения в области деятельности и технической области;

- Список проведенных стажировок;

- Заявляемая техническая область;

- Заявляемая область деятельности.

4. Отчеты о прохождении стажировок.

5. Согласие эксперта на обработку персональных данных.

6. Кодекс профессиональной этики экспертов Системы добровольной сертификации «Военный Регистр».

13. Соглашение (трудовой договор) эксперта о сотрудничестве с ОС в соответствии с формой, принятой в ОС (обязательно для внештатных экспертов и экспертов, имеющих долгосрочные договоры).

14. Копии документов:

- об образовании и о квалификации (копия диплома приложение к диплому с перечнем и объемом часов по изученным дисциплинам и др.);

- о прохождении специального обучения в заявляемой области деятельности в УЦ Системы;

- трудовой книжки или других документов о трудовой деятельности по требованию ЦО;

- сертификатов компетентности и/или других документов, подтверждающих заявляемую техническую область и область деятельности.

Примечание – К оформлению и представлению карточек и копий документов предъявляются следующие требования:

1. Документы оформляются по указанным образцам с соблюдением формата, шрифта (Times New Roman), размера, стиля и способа выделения.

2. Документы и копии документов представляются на бумажном носителе (личное дело с подписью эксперта и датой заполнения).

3. Копии прилагаемых документов, полученных с помощью аппаратов типа «Ксерокс», допускается не заверять.