Орган инспекции ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России (далее по тексту ОИ ЦГиЭ № 52) проводит инспекции, согласно области аккредитации ОИ, утв. ФСА (далее ОА ОИ). Согласно ОА ОИ:

- ОИ ЦГиЭ № 52 осуществляет один вид инспекции – «Инспекция продукции»;
- Областью инспекции, являются: пищевая продукция (молоко и молочная продукция, овощи и продукты пищевые готовые и блюда); атмосферный воздух (ПДВ) (проектирование); территории (СЗЗ) (проектирование); помещения (промышленные здания, сооружения, помещения, промышленные объекты, в том числе производственные и технологические процессы); (коммунальные объекты: объекты организации здравоохранения, общественные здания); (предприятия общественного питания); почва (почва городских и сельских поселений; вода (водные объекты, используемые в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рекреационных целях; питьевая вода централизованных систем горячего и холодного водоснабжения); воздух (атмосферный, на территориях промышленных организаций, рабочей зоны, закрытых помещений); отходы (отходы производства и потребления);
- Стадиями инспекции являются: контроль, надзор, проектирование, сбор, хранение и утилизация отходов производства и потребления.

ОИ ЦГиЭ № 52 проводит следующие инспекции по объектам инспекции (область инспекции):

- санитарно-эпидемиологические экспертизы:
  - проектной документации (далее по тексту СЭЭ П)
  - видов деятельности, работ, услуг (далее по тексту СЭЭ ВД (Р, У));
- санитарно-эпидемиологические обследования (санитарно-эпидемиологическое обследование зданий, строений, сооружений, помещений и иного имущества, которые предполагается использовать для осуществления вида деятельности; санитарно-эпидемиологическое обследование условий труда, рабочего места, трудового процесса (далее по тексту СЭО);
- гигиенические оценки результатов лабораторных исследований (испытаний), измерений (далее по тексту ГО).

Заказчиками инспекции являются: надзорные органы в частности Межрегиональное управление № 52 ФМБА России (МРУ № 52), ФМБА России, индивидуальные предприниматели (ИП), другие юридические (ЮЛ) и физические лица (ФЛ); само ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России (ЦГиЭ № 52).

Инспекция ОИ ЦГиЭ № 52 проводится в несколько этапов:

I этап. Приём и анализ заявки заказчика (в форме СМК-ЗВ-01 – от ЮЛ, ИП, ФЛ, в виде Предписания, распоряжения, Программ – от надзорных органов (МРУ № 52, ФМБА). Оформление договора с заказчиком на проведение работ по инспекции. Назначение ответственного исполнителя инспекции.

II этап. Проведение инспекции (регистрация документов на инспекцию (1 этап регистрации инспекции), планирование проводимой инспекции, определение метода проведения инспекции, техника безопасности при проведении инспекции).

III этап. Подготовка результатов инспекции (сроки проведения инспекции, оформление, идентификация, утверждение и регистрация (2 этап регистрации инспекции). Стоимость инспекции. Оплата работ по инспекции заказчиками. Оформление платёжных документов для заказчика о выполнении работ по инспекции.

IV этап. Формирование пакета документов для заказчика с результатами инспекции. Предоставление заказчику результатов инспекции и оформленных платёжных документов.

V этап. Хранение, защита, резервное копирование, архивирование, архивное хранение результатов инспекции.

Дополнительные этапы инспекции:

- внесение исправлений, изменений в документы по результатам инспекции;
- выдача дубликатов, копий документов по результатам инспекции;
- уничтожение результатов инспекции.

Отчётность ОИ о выданных результатах инспекции (экспертных заключениях, актах обследования) **–** предоставляемых в ФГИС ФСА.

Контроль за проведение инспекции.

Описание этапов инспекции

I этап. Приём и анализ заявки заказчика. Оформление договора с заказчиком на проведение работ по инспекции. Назначение ответственного исполнителя инспекции

Процедура обращения заказчиков для проведения инспекции в ОИ разная и зависит от заказчика инспекции. Заказчиками инспекции являются: надзорные органы в частности Межрегиональное управление № 52 ФМБА России (МРУ № 52), индивидуальные предприниматели (ИП), другие юридические (ЮЛ) и физические лица (ФЛ); само ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России (ЦГиЭ №52).

- Если заказчиками инспекции являются ИП, ЮЛ и ФЛ **–** работы по инспекции ОИ проводятся в рамках договора (предпринимательской деятельности ЦГиЭ № 52), заказчики оформляют заявку утверждённой формы СМК ОИ **–** СМК-ЗВ-01. СМК-ЗВ-01 размещена на сайте ОИ по адресу: **цгиэ52фмба.рф**;
- Если Заказчиками инспекции являются надзорные органы, в частности МРУ № 52 **–** работы по инспекции проводятся в рамках государственной услуги (задания), их заявкой являются:
- «Государственное задание (услуга) ЦГиЭ № 52 на текущий год» (далее по тесту ГЗ);
- «Программа проведения лабораторных и инструментальных исследований ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России для обеспечения проведения государственного

надзора на объектах надзора (контроля)» на текущий год, утверждённый руководителем Межрегионального Управления № 52 ФМБА России (далее по тексту «Программа»);

- Предписания МРУ № 52;
- Если заказчиком инспекции является само ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России – работы по инспекции проводятся для внутренних целей, заявки на проведение инспекции не оформляется;
- Если ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России признан победителем на торгах, по предоставлению услуг по оценке соответствия, заявка не оформляется, основанием для проведения инспекции является только договор (*государственный контракт*) с заказчиком в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013 и 223-ФЗ от 18.07.2011.

Заявки заказчиками могут подаваться лично, через законного представителя, по факсу и электронной почте (при наличии регистрационного номера исходящей документации организации).

После получения заявки заказчика, регистрации и резолюции главного врача заявка передаётся в ОИ для анализа.

Анализ устанавливает наличие технических, трудовых, информационных и других ресурсов для проведения инспекции, а также:

- правильность оформления заявки, достаточность представленной в ней информации;
- соответствие объекта инспекции заявленной области аккредитации;
- наличие квалифицированного персонала ОИ, имеющего необходимые навыки и опыт в проведении инспекции;
- наличие необходимых нормативных документов, необходимых для проведения инспекции.

При положительном решении вопроса о возможности проведения инспекции с заказчиком, чаще всего, заключается договор на проведение работ по инспекции. Договор заключается только с заказчиками инспекции (ФЛ, ЮЛ, ИП) в рамках договорной деятельности. Договор заключается, разными способами, которые зависят от способа оплаты заказчиком работ по инспекциям, за безналичный или наличный расчёт:

- при безналичном расчёте заказчиком за работы по инспекциям договор заключается юрисконсультом учреждения.
- при наличном расчёте заказчиком за работы по инспекциям договор с заказчиком заключается в кассе учреждения.

Договор с заказчиком инспекции может не заключатся, основанием для проведения инспекции будет только заявка и оплата за работы по инспекции наличными, через кассу. Если у заказчика появляется необходимость изменения заявки (условий договора) в ходе выполнения инспекции, внесённые изменения доводятся до сведения заинтересованного персонала ЦГиЭ № 52.

В случае невозможности выполнения работ или отклонений от условий заказ-

чика по каким-либо причинам, заказчик так же немедленно информируется (устно или письменно).

После положительного анализа заявки заказчиков (СМК-ЗВ-01, Предписания, «Программы»), заключения договора с заказчиком на проведение инспекции и наличия других документов по инспекции (протоколов лабораторных испытаний, измерений и т.д.) они передаются в ОИ для проведения инспекции.

Документы передаются в ОИ, чаще всего Заведующему ОИ ООСЭН (техническому директору ОИ), который назначает исполнителя инспекции, оформляя «Лист резолюции» утверждённой формы. Если, резолюцией руководителя ОИ, был определён ответственный исполнитель инспекции или инспекцию проводит Зав. ООСЭН (технический директор ОИ), то «Лист резолюции» не оформляется.

II этап. Проведение инспекции (регистрация документов на инспекцию (1 этап регистрации инспекции), планирование проводимой инспекции, методы проведения инспекции, техника безопасности при проведении инспекции).

После определения исполнителя инспекции Заведующим ОИ ООСЭН, полученные документы передаются с «Листом резолюции» исполнителю инспекции, для проведения инспекции.

Исполнитель инспекции регистрирует полученные документы в журналах регистрации утверждённой формы. Регистрация документов на инспекцию проводится в два этапа. На первом этапе регистрируются: дата поступления документов по инспекции, объект инспекции, наименование заказчика инспекции, входящий № заявки или договора заказчика, подпись исполнителя инспекции.

После получения документов на инспекцию исполнитель инспекции (специалист ОИ – эксперт) проверяет документы заявителя. Исполнитель имеет право вернуть документы заявителю для внесения уточнений, запросить недостающие сведения.

Исполнитель инспекции составляет и оформляет «План проведения инспекции» по утверждённой форме.

Исполнитель инспекции определяет методы инспекции. Инспекция (оценка соответствия) проводится специалистами ОИ только по стандартным методам с соблюдением обязательных требований СанПиН, СП, СН, ТР ТС, МУК, МУ, МР и других нормативных документов (НД), включенных в область аккредитации ОИ, на соответствие которым должна проводится инспекция. Методы выборочной инспекции ОИ не применяются.

При инспекциях, которые включают в себя отбор образцов, проведение лабораторных испытаний и инструментальных измерений, данные работы проводят специалисты аккредитованного ИЛЦ ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 в соответствии с порядком, определенным в их документах СМК.

При инспекциях, в частности «Санитарно-эпидемиологическая экспертиза видов деятельности, работ, услуг», в ходе которых появляется необходимость проведения санитарно-эпидемиологического обследования объекта инспекции, исполнитель инспекции ОИ, имеет право выхода на объект для проведения обследования. По результатам обследования объекта инспекции, ответственный исполнитель инспекции оформляет «Акт обследования» по утверждённой форме СМК-ОИ-АК-02.

При проведении инспекций специалисты ОИ должны знать и соблюдать требования по охране труда (ОТ) и пожарной безопасности (ПБ). Для этого, ОИ разработана инструкция «Инструкция по охране труда для специалистов Органа инспекции ФГБУЗ ЦГиЭ № 52». К самостоятельной работе при проведении инспекции допускаются специалисты прошедшие инструктаж по ОТ и ПБ.

III этап. Подготовка результатов инспекции (сроки проведения инспекции, идентификация, оформление, утверждение и регистрация результата инспекции). Стоимость инспекции. Оплата работ по инспекции заказчиками. Оформление платёжных документов для заказчика о выполнении работ по инспекции.

Сроки проведения инспекции зависят от заказчика инспекции.

Если заказчиком инспекции являются надзорные органы (МРУ № 52), то сроки проведения устанавливаются ими в Предписании, «Программе».

Если заказчиком инспекции являются ФЛ, ЮЛ, ИП в рамках договора (заявки), то сроки проведения инспекции будут зависит от объёма, сложности проведения работ по инспекции, сроков проведения исследований (испытаний), измерений, но не более двух месяцев, согласно Приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19 июля 2007 № 224. Срок проведения инспекции может превышать более двух месяцев, но при согласовании срока с заказчиком.

Оформление, содержание, идентификация, утверждение и регистрация результата инспекции:

Оформление результата инспекции:

Результаты инспекции оформляются специалистами ОИ в утверждённых формах, в виде «Экспертного заключения» (ЭЗ) или в виде «Акта обследования» (А):

- результаты санитарно-эпидемиологического обследования объекта инспекции оформляется в виде «Акта обследования по результатам санитарно-эпидемиологического обследования» в форме СМК-ОИ-АК-02;
- результаты санитарно-эпидемиологической экспертизы проектной документации оформляется в виде «Экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы проектной документации» в форме СМК-ОИ-3-01;
- результаты санитарно-эпидемиологической экспертизы видов деятельности (работ, услуг) оформляется в виде «Экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы видов деятельности (работ, услуг)» в форме СМК-ОИ-3-02;
- результаты гигиенической оценки результатов исследований (испытаний), измерений оформляется в виде «Экспертного заключения по гигиенической оценке результатов исследований (испытаний), измерений» в форме СМК-ОИ-3-03.

Результаты инспекции оформляются в электронном виде в 2 − 4 экземплярах. Информация о количестве оформленных экземпляров ЭЗ, актов обследования, указывается в нижнем колонтитуле формы «Экспертного заключения», «Акта обследования».

Содержание результата инспекции:

Результат инспекции содержит следующую обязательную информацию:

- данные об ОИ: наименование ОИ, юридический адрес, телефон, факс, e-mail,
- ссылку на сайт ОИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
- ссылку на уникальный номер записи в реестре аккредитованных лиц и даты внесения сведений в реестр аккредитованных лиц ОИ. Допускается не указывать в « ЭЗ», «А» ссылку на уникальный номер записи в реестре аккредитованных лиц и дату внесения сведений в реестр аккредитованных лиц ОИ, при заявке заказчика на проведение инспекции в случае, или отсутствия объекта инспекции, или НД в заявленной области аккредитации,
- дату утверждения инспекции,
- идентификационный номер результата инспекции (акта обследования, экспертного заключения) по журналу регистрации инспекции,
- дату оформления «экспертного заключения» («акта обследования») по журналу регистрации инспекции (она же «дата окончания проведения инспекции» и «утверждения инспекции»),
- наименование объекта инспекции, согласно области аккредитации ОИ,
- результат инспекции – «заключение о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам» объекта инспекции. Результат инспекции отсутствует в «Актах обследования», если обследование проводилось в рамках «Санитарно-эпидемиологических экспертиз на виды деятельности (работы, услуги)»,
- подписи лиц, проводивших и утвердившего инспекцию,
- даты начала и окончания проведения инспекции,
- количество страниц и оформленных экземпляров,
- информацию на каждом листе (странице) результата инспекции, о том, что данная страница или лист относятся к соответствующей инспекции, в виде ЭЗ (Акт обследования) №, дата- из журнала регистрации инспекции.

Результаты инспекции могут содержать и другую информацию, необходимую для правильного толкования:

- идентификацию заказчика;
- владельца объекта инспекции;
- описание заказанной работы по инспекции;
- информацию о том, что не было включено в первоначальный объем работ;
- обозначение или краткое описание используемых методов и процедур инспекции с упоминанием отклонений, добавлений или исключений из согласованных методов и процедур;
- информация о внешних условиях во время проведения инспекции;

- информацию по субподрядчикам (если такие привлекались к инспекции), и их результатах по инспекции;
- заявление о том, что результаты инспекции относятся исключительно к выполненной работе;
- и другое.

Идентификация результата инспекции:

Для соблюдения принципа уникальной идентификации результата инспекции к регистрационному порядковому номеру инспекции по журналу регистрации добавляется буквенная идентификация:

для инспекций оформленных в виде экспертного заключения (ЭЗ) добавляется буквенная идентификация в виде «ГО», «ЭП», «ЭД»:

- *«ГО»* – для экспертных заключений по гигиенической оценке результатов исследований (испытаний), измерений. *Пример записи:* Экспертное заключение *№ 01ГО;*
- *«ЭП»* – для экспертных заключений по результатам санитарно-эпидемиологических экспертиз проектной, технической документации. *Пример записи:* Экспертное заключение *№ 01ЭП*;
- *«ЭД»* – для экспертных заключений по результатам санитарно-эпидемиологических экспертиз на виды деятельности (работ, услуг). *Пример записи:* Экспертное заключение *№ 01ЭД*;

Кроме этого, к «ЭЗ по «ГО» добавляются еще другие буквенные индексы, такие как: «ГК», «ПК», «РЗ» с целью отличия, в каких рамках проводится инспекция «ГО» по государственному контролю, производственному контролю или по разовой заявке. Если инспекция проводилась по государственному контролю, добавляется (ГК), по производственному контролю, добавляется (ПК), по разовой заявке, добавляется (РЗ). *Пример записи идентификации результата инспекции по инспекции «ГО» в рамках государственного контроля:* Экспертное заключение *№ 01ГО (ГК).*

К «Актам обследования» данная идентификация не применяется, ставится просто порядковый регистрационный номер по журналу регистрации, *например*, Акт обследования *№ 01*. Но в случае, если санитарно-эпидемиологическое обследование поводилось в рамках СЭЭ ВД (Р, У) к идентификационному номеру «Акта обследования» добавляется эта информация, в виде: Акт обследования № 01 и в скобках (СЭЭ ВД или Р или У, № и дата регистрации СЭЭ из журнала регистрации СЭЭ). *Пример записи идентификации «Акта обследования» в рамках СЭЭ ВД(Р,У):* Акт обследования *№ 01(СЭЭ ВД № 01от 02.05.2024).*

Утверждение результата инспекции:

Результаты инспекции утверждаются лицом назначенным, в соответствии с Распоряжением руководителя ОИ «О делегировании права утверждения результатов инспекции».

Регистрация результата инспекции:

После утверждения результата инспекции и установки печати на нем, результат инспекции регистрируются, специалистом ответственным за инспекцию в

журналах утверждённой формы, и это второй этап регистрации инспекции. На втором этапе регистрируются: идентификационный номер результата инспекции, дата выдачи результата инспекции и примечание.

После утверждения результатов инспекции («А», «ЭЗ») они сканируются для отчётности и направления в ФГИС ФСА и для электронного архива документов ОИ.

Стоимость инспекции. Оплата работ по инспекции заказчиками. Оформление платёжных документов для заказчика о выполнении работ по инспекции.

Стоимость инспекции, оплата работ по инспекции и оформление платёжных документов для заказчика о выполнении работ по инспекции зависят от заказчика инспекции.

Если заказчиком инспекции являются ЮЛ, ФЛ, ИП (работы ОИ выполняются в рамках договора), оплата работ по инспекциям такими заказчиками проводиться по «Прейскуранту цен на услуги, выполняемые ФГБУЗ ЦГиЭ № 52 ФМБА России» (с учётом условий предоставления услуги (срочность и т.д.)) безналичным или наличным расчётом. «Прейскурант цен на услуги выполняемые ФГБУЗ ЦГиЭ № 52» общий по учреждению, включающий и услуги по ОИ, размещён на сайте ОИ по адресу: **цгиэ52фмба.рф**.

При оплате заказчиком работ по инспекции безналичным расчётом для них оформляется «Акт выполненных работ (услуг)», счёт и счёт-фактура.

При оплате заказчиком работ по инспекции наличными через кассу ЦГиЭ № 52, для них оформляется товарно-кассовый чек.

Если заказчиком инспекции является МРУ №52 (работы ОИ выполняются в рамках Государственной услуги (задания)), Предписания) оплата выполненных работ осуществляется ЦГиЭ № 52, по нормативным затратам установленным ФМБА России с оформлением «Отчёта о выполнении Государственного задания в финансовых показателях для ФГБУ в ведомости ФМБА России» (один раз в квартал).

Если заказчиком инспекции является ЦГиЭ № 52 работы по инспекциям ОИ выполняются бесплатно.

IV этап. Формирование пакета документов с результатами инспекции для заказчика. Предоставление заказчику результатов инспекции и оформленных платежных документов за инспекции:

Заказчику предоставляются чаще всего 1-2 экземпляра результата инспекции, но может и больше, в зависимости от требований заказчика.

Результаты инспекции могут выдаваться заказчикам на руки под подпись или направляться им почтой России.

Результаты инспекций предоставляются заказчикам по разному, и зависят от заказчика инспекции и формы оплаты ими работ по инспекции:

- если заказчиком работ по инспекции являются ИП, ЮЛ, ФЛ (работы для них выполнялись в рамках договора), то пакет документов с результатами инспекций, т.е. его формирование и передача его заказчику, зависят от вида проведённой для них инспекции – ГО», «СЭЭ», «СЭО» и формы оплаты заказчиком выполненных работ (услуг) ОИ (за безналичный или наличный расчёт):

– при инспекции «ГО» результатов исследований (испытаний), измерений» результаты инспекции заказчикам формируются и выдаются специалистами ГПОиВП ОЛД (ИЛЦ), с регистрацией факта выдачи документов в их журнале.

При оплате работ по инспекции заказчиком наличными, через кассу учреждения, результаты инспекции выдаются им только на руки, при предъявлении товарно-кассового чека;

– по инспекциям «СЭЭ» и «СЭО», результаты инспекции заказчика формируются ответственным исполнителем инспекции ОИ, с оформлением сопроводительного письма в адрес заказчика о проведённой инспекции и далее весь пакет документов передаётся секретарю руководителя АУП, который выдаёт их заказчику, с регистрацией факта выдачи результатов инспекции;

О готовности документов с результатами инспекции сообщается заказчику по телефону специалистами ГПОиВП (при инспекциях «ГО») или ответственным за инспекцию специалистом ОИ (при инспекциях «СЭЭ», «СЭО»);

– если заказчиком инспекции является МРУ № 52 (работы ОИ выполнялись в рамках выполнения государственной услуги («Программы», Предписания), то для них пакет документов с результатами инспекций формируется ответственным исполнителем инспекции ОИ (зав. ОИ ООСЭН), с оформлением сопроводительного письма в адрес МРУ № 52 о проведённых инспекциях, который он передаёт секретарю руководителя АУП ЦГиЭ № 52 для передачи МРУ № 52.

Результаты инспекции в рамках «Программы», «Предписаний» МРУ № 52 могут направляться им почтой России или передаваться на руки.

Кроме этого, ЦГиЭ № 52 один раз в квартал направляет в ФМБА России по утверждённой процедуре ФМБА России (электронной почтой и в информационной системе ФМБА России) «Отчёты…» о выполнении Государственного задания (услуги)»;

– если заказчиком инспекции является ЦГиЭ № 52 (работы ОИ выполнялись для внутренних целей ЦГиЭ № 52), то результаты инспекции (ЭЗ по «ГО») вместе с протоколами лабораторных исследований (испытаний), измерений после проведения инспекции по ним передаются специалистам ГПОиВП ОЛД, которые передают их, на руки специалистам учреждения по назначению. Факт передачи результатов инспекции специалистам учреждения по назначению не регистрируется. Платёжных документов нет, т.к. работы ОИ проводятся для внутренних целей ЦГиЭ № 52 бесплатно.

V этап. Хранение, защита, архивирование, архивное хранение, резервное копирование результатов инспекции

Владелец процесса отвечает за хранение, сохранение, резервное копирование, архивирование и архивное ранение записей по объекту инспекции на всех этапах инспекции.

Для хранения записей по инспекциям предусмотрены: журналы, папки, сервер, персональные компьютеры, внешние носители, рабочие кабинеты, шкафы, рабочие столы, архив ОИ.

Записи по инспекциям, во время проведения инспекций, хранятся в отдельных папках. На каждую инспекцию ответственный специалист ОИ заводит отдельную папку (дело) утверждённой формы, чтобы исключить возможность их повреждения и утраты во время проведения работ по инспекции и хранения.

Текущие документы по инспекциям хранятся в рабочих кабинетах специалистов ОИ закрывающихся на ключ.

Завершённые дела по проведённым инспекциям заказчиков (на бумажных носителях), оформленных в соответствии с требованиями СМК ОИ, сдаются архив ОИ ответственному лицу за архив ОИ, с регистрацией сданных дел в журнале «Журнал архива дел ОИ». Все завершённые дела сдаются в архив ОИ в течение календарного года, Срок хранения записей с результатами инспекций в архиве ОИ не менее трёх лет. Архив ОИ закрывается на замок и пломбируется ответственным за архив ОИ.

Электронные записи с результатами инспекции хранятся на внешнем электронном носителе СМК-ОИАЛ-20 («Альтернативный носитель «Документы СМК ОИ») и для надёжности, на персональном компьютере (ПК) ОИ менеджера по качеству ОИ. Электронный архив записей ОИ по результатам инспекций ведётся менеджером по качеству ОИ. Для этого, менеджером по качеству ОИ, один раз в месяц электронные записи с результатами инспекции копируется на внешний носитель СМК-ОИ-АЛ-20 и на ПК менеджера по качеству ОИ. Срок хранения электронных записей с результатами инспекций на СМК-ОИ-АЛ-20 в электронном архиве ОИ не менее пяти лет.

Резервное копирование результатов инспекций осуществляется для создания резервных копий результатов инспекции («ЭЗ», «А») направляемых в ФГИС ФСА и для электронного архива ОИ. Ответственный за резервное копирование результатов инспекций является менеджер по качеству ОИ, который назначен Приказом по ЦГиЭ № 52.

Дополнительные этапы инспекции

Дополнительными этапами инспекции являются**:** внесение исправлений, изменений, дополнений, создание дубликатов, копий, восстановление и уничтожение результатов инспекции.

Уничтожение результатов инспекции (дел) (утративших практическое значение, с истекшим сроком хранения) из архива ОИ проводится ответственным лицом за архив ОИ, но не менее чем через три года хранения.

Электронные записи с результатами инспекций («ЭЗ», «А» и другие документы по инспекциям) утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения из электронного архива ОИ на СМК-ОИ-АЛ-20 уничтожаются менеджером по качеству ОИ, но не менее чем через пять лет хранения, а могут и не уничтожатся, и хранится на СМК-ОИ-АЛ-20.

Отчётность ОИ о выданных результатах инспекции (ЭЗ, актах обследований) предоставляемых в ФГИС ФСА

Все утверждённые и выданные результаты инспекции (ЭЗ, акты) передаются ОИ в ФГИС ФСА. Отчётность ОИ о выданных результатах инспекции (ЭЗ, актах) предоставляемых в ФГИС ФСА, осуществляется согласно п.п. 6 и 11з) Приказа Минэкономразвития России № 704 от 24.10.2020. ОИ ЦГиЭ № 52 направляет информацию о выданных результатах инспекции (ЭЗ, акта) в ФГИС ФСА через личный кабинет ОИ в ФСА один раз в 10 рабочих дней по утверждённой форме, с прикреплением скана результата инспекции выданного ОИ ЦГиЭ № 52.

Контроль за проведением инспекций

Контроль, за проведением инспекций осуществляется при текущем мониторинге за деятельностью специалистов ОИ и проведении внутренних аудитов СМК ОИ.