

**Принципиальная схема анализа заявки, планирования и проведения инспекции,
распределения обязанностей и структуры отчетности**

№ п/п	Инспекционная деятельность (обязанности)	Исполнитель	Лицо, уполномочивающее на исполнение	Реестр записей	
				Входные данные	Выходные данные
1.	Прием и регистрация заявки (заявление, предписание) в ФГБУЗ ЦГиЭ № 97 ФМБА России (далее – ЦГиЭ)	Делопроизводитель ЦГиЭ	Главный врач ЦГиЭ	Заявка	Регистрация заявки в журнале регистрации входящих документов ЦГиЭ
2.	Прием заявки в орган инспекции ЦГиЭ (далее – ОИ). Анализ заявки по возможности ОИ в проведении инспекции (правильность оформления, соответствие приложения, ресурсы: кадры, область аккредитации, техническая обеспеченность) Заключение о возможности проведения инспекции	Руководитель ОИ	Руководитель ОИ	Заявка	«Анализ заявки» - заполнение раздела заявления
3.	Отклонение заявки (при необходимости) Взаимодействие с заказчиком (на стадии анализа заявки)	Руководитель ОИ	Руководитель ОИ	Заявка	Информационное письмо. Лично, через доверенное лицо, средства связи (телефон, электронная почта, факс, почта)
4.	Планирование инспекции. Подготовка и заполнение листа назначения и планирования инспекции: Установление необходимости предоставления дополнительных сведений, обследования, НД на проведение инспекции, схемы инспекции; Назначение эксперта(ов); Установление срока проведения инспекции.	Технический директор ОИ	Руководитель ОИ	Заявка	Лист назначения и планирования инспекции (заполнение раздела 1) Подписной лист – заполнение (раздел 2, строка 1)
5.	Взаимодействие с заказчиком (при необходимости, на стадиях планирования и проведения инспекции)	Технический директор ОИ	Руководитель ОИ	Заявка	Лично, через доверенное лицо, средства связи (телефон, электронная почта, факс, почта)
6.	Получение направления (лист назначения) и материалов на проведение инспекции исполнителем	Эксперт ОИ	Технический директор ОИ	Заявка Лист назначения и планирования инспекции Материалы по объекту инспекции	Лист назначения и планирования инспекции (заполнение раздела 1 строка 11) Подписной лист – заполнение (раздел 2 листа назначения, строка 2)
7.	Проведение обследования (при необходимости)	Эксперт ОИ Специалист ОИ	Технический директор ОИ	Заявка Лист назначения и планирования инспекции Материалы по объекту инспекции	Акт обследования Рабочие записи (при необходимости)
8.	Проведение инспекции	Эксперт ОИ	Технический директор ОИ	Заявка Лист назначения и планирования инспекции Материалы по объекту инспекции	Оформленные результаты инспекции (экспертное заключение и т.п.) Подписной лист – заполнение (раздел 2, строка 3)
9.	Проверка результатов инспекции	Технический директор ОИ	Руководитель ОИ	Материалы по результату инспекции (акт обследования,	Подписной лист – заполнение (раздел 2 листа назначения, строка 4)

				экспертное заключение и др.)	
10.	Утверждение результатов инспекции	Руководитель ОИ	Руководитель ОИ	Результаты инспекции (экспертное заключение)	Подписной лист – заполнение (раздел 2 листа назначения, строка 5)
11	Регистрация результатов инспекции (экспертного заключения)	Эксперт ОИ Специалист ОИ	Руководитель ОИ	Утвержденный руководителем ОИ результат инспекции (экспертное заключение)	Журнал регистрации результатов инспекции ОИ Подписной лист – заполнение (раздел 2 листа назначения, строка 6)
12	Выдача экспертного заключения заказчику	Технический директор ОИ	Руководитель ОИ	Утвержденный руководителем ОИ результат инспекции (экспертное заключение)	Журнал регистрации результатов инспекции ОИ Подписной лист – заполнение (раздел 7 листа назначения)
13	Формирование документов для архива ОИ	Эксперт ОИ	Руководитель ОИ	Пакет документов по результатам инспекции	Оформленное дело с материалами инспекции