

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ
от 8 августа 2013 г. N 793

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕРКЕ КАЧЕСТВА
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ФИЗИЧЕСКОЙ И ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

В целях проверки качества оказания услуг по физической и пожарной охране частными охранными предприятиями и предприятиями пожарной охраны в подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы учреждениях государственной системы здравоохранения города Москвы и соблюдения исполнителями условий заключенных государственных контрактов (договоров) на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов и на оказание услуг пожарной охраны, приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке организации и проведения проверок исполнения частными охранными организациями условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в учреждениях государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы (приложение 1).

2. Утвердить [Положение](#) о порядке организации и проведения проверок исполнения предприятиями пожарной охраны условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг пожарной охраны в учреждениях государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы (приложение 2).

3. Заместителю руководителя Департамента здравоохранения города Москвы О.В. Папоудину:

3.1. Организовать проведение контрольных мероприятий по проверке качества оказания охранных услуг и услуг пожарной охраны частными охранными предприятиями и предприятиями пожарной охраны в подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы учреждениях государственной системы здравоохранения города Москвы и соблюдения исполнителями условий заключенных государственных контрактов (договоров) на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов и услуги пожарной охраны. Срок - постоянно.

3.2. Ежеквартально разрабатывать и утверждать график проверок, список лиц, допущенных к осуществлению проверок. Контрольные мероприятия осуществляются лицами, указанными в списке, в соответствии с утвержденным графиком или предписанием.

4. Руководителям учреждений государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы:

4.1. Обеспечить доступ в учреждения здравоохранения и содействие лицам, уполномоченным на проведение проверок.

4.2. Приказы Департамента здравоохранения города Москвы от 10 октября 2011 г. N 1047 и от 20 марта 2012 г. N 204 "Об организации контрольных мероприятий по проверке оказания охранных услуг в государственных учреждениях здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы" считать утратившими силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы О.В. Папоудина.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
здравоохранения города Москвы
Н.Ф. Плавунов

Приложение 1
к приказу Департамента
здравоохранения города Москвы
от 8 августа 2013 г. N 793

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ИСПОЛНЕНИЯ
ЧАСТНЫМИ ОХРАННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ УСЛОВИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ) НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

**КОМПЛЕКСА МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ЗАЩИТУ МАТЕРИАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА ОБЪЕКТОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

Положение о порядке организации и проведения проверок исполнения частными охранными предприятиями условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в учреждениях государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы, определяет:

- 1) Цели и задачи проведения проверок.
- 2) Категории должностных лиц, допускаемых к проведению проверок.
- 3) Действия проверяющего и охранника при проверке.
- 4) Порядок проведения проверок.
- 5) Права и обязанности проверяющего.

1. Цель и задачи проведения проверок.

1.1. Целью проведения проверок является оценка полноты и качества исполнения условий государственных контрактов.

1.2. Задачами проведения проверок являются проверка исполнения контрактов Исполнителями - частными охранными организациями или предприятиями (далее - ЧОО), контроль за устранением выявленных недостатков и приведение качества оказываемых услуг в соответствие требованиям нормативных документов и контрактов.

2. Категории должностных лиц, допускаемых к проведению проверок.

К проведению проверок допускаются должностные лица Департамента здравоохранения города Москвы при наличии действующего **удостоверения** установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению), выданного Департаментом здравоохранения города Москвы.

Совместно с должностными лицами Департамента здравоохранения города Москвы к проверкам могут привлекаться представители:

- ГУ МВД России по городу Москве в установленном законом порядке;
- ГКУ "Московская безопасность";
- профильных саморегулируемых организаций;
- Общественного консультативного совета Департамента здравоохранения города Москвы по безопасности учреждений здравоохранения города Москвы.

3. Действия проверяющего и охранника при проверке.

3.1. Действия проверяющего при проверке:

- прибыть к месту проверки согласно графику проверок, письменному либо устному распоряжению руководства Департамента здравоохранения города Москвы;
- убедиться в соответствии здания, наименования учреждения, обозначенного как объект охраны, записи в графике проверок или предписании (сличить учетную запись перечня проверяемых объектов с адресной таблицей на здании и информационной таблицей);
- произвести внешний осмотр объекта охраны (инженерного ограждения, уличного освещения, решеток, дверей);
- заявить о своем прибытии охраннику.

В случае если по какой-либо причине проверяющий на пост не допускается, он требует от сотрудника охраны сообщить об этом оперативному дежурному или генеральному директору ЧОО.

После того как проверяющий был допущен на пост, он обязан предъявить удостоверение на право проведения проверки, подтвердив свои полномочия, и только после этого приступить к проведению проверки.

3.2. Действия охранника при проведении проверки.

При прибытии проверяющего охранник обязан:

- представиться проверяющему;
- убедиться, что лицо (лица), прибывшее для проведения проверки, является таковым, для чего проверить наличие у проверяющего удостоверения, выданного Департаментом здравоохранения города Москвы;
- доложить о прибытии проверяющего своему непосредственному начальнику;
- представить проверяющему личные документы (паспорт, удостоверение частного охранника (удостоверение о прохождении обучения по программе пожарно-технического минимума), медицинскую книжку);
- представить комплект руководящей и учетной документации;
- отвечать на вопросы проверяющего, задаваемые в рамках проводимой проверки;
- подписать акт проверки либо указать о своем несогласии с выявленными нарушениями.

Отказ допустить проверяющего на объект для производства проверки или отказ выполнить требования проверяющего по вопросам осуществления проверки недопустимы.

4. Порядок проведения проверки.

4.1. Контроль выполнения условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в учреждениях государственной системы здравоохранения

Департамента здравоохранения города Москвы (далее - Департамент), осуществляется путем проведения проверок.

Проверка - ряд мероприятий, проводимых должностными лицами Департамента, а также иными уполномоченными лицами в соответствии с настоящим Положением, направленных на организацию и осуществление контроля за соблюдением частными охранными организациями условий контрактов на оказание охранных услуг.

Объекты проверки - действующие стационарные, подвижные, в том числе мобильные, группы, временные, постоянные, круглосуточные, дневные, ночные (согласно требованиям государственного контракта) посты охраны учреждений государственной системы здравоохранения Департамента.

Проверки осуществляются независимо от местоположения объекта, в любой день, в любое время суток.

Проверки подразделяются на:

- а) плановые;
- б) внеплановые;
- в) скрытые.

Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных руководителем Департамента или его заместителями ежеквартальных графиков.

Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя Департамента или его заместителей по истечении указанного в акте проверки срока устранения выявленных ранее нарушений, а также при наличии информации, в том числе по результатам скрытых проверок, о нарушениях условий контракта со стороны одного или нескольких его участников (исполнителя, заказчика, получателя услуг). Внеплановые проверки осуществляются на основании утвержденных руководителем Департамента или его заместителями предписаний.

Скрытые проверки осуществляются путем систематического наблюдения за выполнением условий контракта его участниками (исполнителями, заказчиками, получателями услуг).

4.2. По итогам проверки составляется акт проверки объекта в соответствии с установленной формой (приложение 2 к настоящему Положению) в 3 экземплярах. В части "Общий вывод и предложения по итогам проверки" проверяющий отмечает выявленные недостатки с указанием конкретных нарушений контракта, окончание записей скрепляется подписями проверяющих, а также представителей государственного учреждения здравоохранения города Москвы и частной охранной организации.

В случае если результаты проверки требуют дополнительных разъяснений, допускается приложение к акту проверки пояснительной записки.

Если какое-либо нарушение не внесено в акт, то к рассмотрению оно не принимается.

Один экземпляр акта направляется исполнителю, второй - заказчику, третий хранится в архиве у должностных лиц, осуществляющих проверку. Получателю услуги направляется копия акта.

4.3. По окончании проверки должна быть произведена запись в журнале контроля несения службы на объекте должностными лицами о проведенной проверке и составлении акта.

5. Права и обязанности проверяющего.

5.1. При проведении проверки проверяющий имеет право:

- беспрепятственно входить на территорию и в здания на проверяемом объекте;
- осуществлять проверку выполнения условий контракта о физической охране по всем его положениям;
- требовать содействия при проведении проверки со стороны исполнителя, заказчика и получателя услуг.

5.2. При проведении проверки выполнения условий контракта об охране проверяющий обязан:

- представиться находящимся на проверяемом объекте представителям исполнителя, заказчика, получателя услуг и информировать их о целях, задачах и направлениях проверки;
- знать предмет проверки, особенности проверяемого объекта, обязанности исполнителя по контракту на данном объекте;
- провести проверку по всем положениям контракта;
- оформить акт проверки выполнения условий контракта.

6. Ответственность проверяющего.

Проверяющий несет ответственность:

- за исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за неисполнение или недобросовестное исполнение должностных обязанностей на проверяющего может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с законодательством.

(договоров) на оказание услуг
по осуществлению комплекса мер,
направленных на защиту материального
имущества объектов, обеспечение
внутриобъектового и пропускного
режимов в учреждениях государственной
системы здравоохранения Департамента
здравоохранения города Москвы

ФОРМА
УДОСТОВЕРЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРОИЗВОДИТЬ ПРОВЕРКУ

Левая сторона удостоверения

Департамент здравоохранения города Москвы	
Удостоверение N _____	
ФОТО	Фамилия _____
	Имя _____
	Отчество _____
	Выдано "___" _____ 20__ г.
	Действительно до "___" _____ 20__ г.
Заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы _____	

Правая сторона удостоверения

Предъявитель удостоверения имеет право: - круглосуточного доступа в учреждения государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы для проведения проверок выполнения условий государственного контракта сотрудниками частной охранной организации; - получения доступа к документам, относящимся к принятию комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов государственных учреждений здравоохранения. Руководителям государственных учреждений здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы и частных охранных организаций оказывать помощь и содействие предъявителю удостоверения при исполнении им служебных обязанностей
--

Приложение 2
к Положению о порядке организации
и проведения проверок исполнения
частными охранными организациями
условий государственных контрактов
(договоров) на оказание услуг
по осуществлению комплекса мер,
направленных на защиту материального

АКТ

проверки исполнения частными охранными организациями
условий государственных контрактов (договоров) на оказание
услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту
материального имущества объектов, обеспечение
внутриобъектового и пропускного режимов в учреждениях
государственной системы здравоохранения
Департамента здравоохранения города Москвы

"__" _____ 201__ г.

г. Москва

Настоящий акт составлен о том, что проверяющее лицо (лица):

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

на основании

График проверки, предписание, другое (указать)
в присутствии представителя учреждения здравоохранения:

Ф.И.О., должность

в присутствии представителя частной охранной организации:

Ф.И.О., должность

провело (провели) проверку выполнения частной охранной организацией

Наименование частной охранной организации
условий государственного контракта (договора) на оказание услуг по
осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества
объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в

Наименование учреждения здравоохранения

Адрес учреждения здравоохранения

1. Состав смены (Ф.И.О. охранника(ов), внешний вид сотрудников охраны, наличие у них удостоверений частного охранника и личных карточек, документов, удостоверяющих личность и подтверждающих регистрацию по месту жительства или пребывания, медицинской книжки (требования ст. 12 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1; приложение 10 к постановлению Правительства (далее - ПП) РФ от 14 августа 1992 г. N 587; п. 5.4.7 Государственного контракта (далее - ГК) (Договора), пп. 1.2.1-1.2.4 Технического задания (далее - ТЗ) (приложение 3) к ГК (Д); ст. 20.16 "Незаконная частная детективная или охранная деятельность" КоАП РФ):

2. Вид охраны, количество постов охраны (охранников), соответствие имеющихся постов охраны требованиям контракта (требования ч. 3 п. 3.3 ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП; приложение 1 (спецификация) к ГК, п. 1 ТЗ (приложение 3) к ГК):

3. Наличие и исправность технических средств и средств защиты на проверяемом объекте (требования ч. 6 пп. 4.2, 3.2.3 ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП; п. 5.4.2 ГК; пп. 1.2.6-1.2.10 ТЗ (приложение 3) к ГК (Д)):

Кнопка экстренного вызова полиции: _____

Средства радиосвязи: _____

Средства мобильной связи: _____
Система видеонаблюдения: _____
Охранная сигнализация: _____
Система контроля и управления доступом: _____
Металлодетектор: _____
Сертифицированные средства защиты дыхания: _____
Электрический фонарь: _____

4. Знание сотрудниками охраны функциональных обязанностей (требования ст. 12.1 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1, приложение 4 к Инструкции к ГК; приказ МВД России от 22 августа 2011 г. N 960; п. 1.2.5 ТЗ):

5. Наличие необходимой документации на объекте, ее состояние и правильность заполнения (требования ст. 9, 11.2 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1; ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 5.4.2, п. 5.4.7 ГК, пп. 4, 5 ТЗ (приложение 3) к ГК; приказ МВД России от 22 августа 2011 г. N 960; п. 3е, п. 7 Положения о лицензировании частной охранной деятельности (утв. ПП РФ от 23 июня 2011 г. N 498):

5.1. Наблюдательное дело.

5.1.1. Лицензия организации на осуществление частной охранной деятельности (копия) с указанием разрешенных видов охранных услуг (для частных охранных организаций) (требования ст. 11 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1; пп. 1, 2 Положения о лицензировании частной охранной деятельности (утв. ПП РФ от 23 июня 2011 г. N 498); п. 4.1.1 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.2. Уведомление лицензирующего органа, выдавшего лицензию на осуществление частной охранной деятельности, и территориального органа МВД России по месту охраны имущества (расположения объекта охраны) о принятии объекта под охрану (оригинал, для частных охранных организаций) (требования ст. 11 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1; п. 2 Правил уведомления частной охранной организацией органов внутренних дел о начале и об окончании оказания охранных услуг, изменении состава учредителей (участников) (утв. ПП РФ от 23 июня 2011 г. N 498); п. 4.1.2 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.3. Государственный контракт на осуществление комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны (копия) (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.3 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.4. Инструкция по охране объекта (копия) (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.4 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.5. Список номеров телефонов территориальных органов МВД России, специальных и аварийных служб, ответственных лиц исполнителя и заказчика (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.5 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.6. План-схема охраны объекта, утверждается руководителем охранной организации (начальником охраны объекта) (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.6 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.7. Согласование с лицензирующим органом по месту регистрации организации типов формы одежды охранной организации (копия, с фотографиями образцов форм одежды) (постановление Правительства Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.7 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.8. Разрешение на хранение и использование оружия и патронов к нему, выданное охранной организацией, с приложением списка номерного учета оружия (копия) (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.8 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.9. График дежурства сотрудников охраны на месяц (утверждается

руководителем охранной организации (начальником охраны) и согласовывается с руководителем учреждения – объекта охраны) (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.9 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.1.10. Акты проверки объекта охраны сотрудниками органов МВД России (при наличии такого акта) (копии) (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.1.10 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.2. Служебная документация объекта охраны.

5.2.1. Опись имущества и документов частной охранной организации, подлежащих проверке при приеме-сдаче поста (п. 4.2.1 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.2.2. Опись имущества Заказчика, переданного частной охранной организации во временное пользование (п. 4.2.2 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.2.3. Положение частной охранной организации о порядке проверки качества несения службы на объекте охраны (п. 4.2.3 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.2.4. Инструкция частной охранной организации о мерах безопасности при несении дежурства охранниками на объекте охраны (п. 4.2.4 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.2.5. Таблица позывных частной охранной организации при радиообмене на объекте (при наличии радиостанций) (постановление Правительства Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.2.5 ТЗ (приложение N 3) к ГК).

5.2.6. Табель постам (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); п. 4.2.6 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.3. Книги и журналы.

5.3.1. Журнал приема и сдачи дежурства охранниками поста (п. 4.3.1 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.3.2. Журнал учета мероприятий по контролю несения службы на объекте охраны (п. 4.3.3 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.3.3. Журнал учета регистрации посетителей (п. 4.3.3 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.3.4. Журнал учета контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы (п. 4.3.4 ТЗ (приложение 3, приложение 12) к ГК).

5.3.5. Рабочий журнал объекта охраны (п. 4.3.5 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.3.6. Книга приема и выдачи радиостанций (при наличии радиостанций) (п. 4.3.6 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.3.7. Книга учета проверок качества несения службы (п. 4.3.7 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.4. Документы, предоставляемые Получателем услуг охраны.

5.4.1. Требования трудового внутреннего распорядка для сотрудников охраняемого объекта и посетителей (ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 3); пп. 5.2.10–5.2.11 ГК, п. 4.4.1 ТЗ (приложение 3) к ГК): Копии заверенных Заказчиком документов, подтверждающих его право владения или пользования имуществом, подлежащим охране.

Список лиц, имеющих право разрешения пропуски посетителей и автотранспорта на территорию учреждения.

Список лиц, ответственных за сдачу под охрану и вскрытие помещений учреждения.

Образцы пропусков и заявок для допуска на объект охраны.

Списки лиц, которым разрешен вход на объект охраны.

Списки государственных регистрационных номеров автомобилей, которым разрешен въезд на объект охраны.

Образцы пропусков, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны) и подписей ответственных лиц.

Списки телефонов организаций-арендаторов (при наличии таковых).

Списки телефонов аварийных и дежурных служб на территории района размещения.

5.4.2. Копия схемы эвакуации обучающихся, сотрудников и имущества учреждения при пожаре или других чрезвычайных ситуациях (п. 4.4.2 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5. Иные документы согласно требованиям постановления N 911-ПП, Государственного контракта и Технического задания.

5.5.1. Уведомление лицензирующего органа, выдавшего лицензию на осуществление частной охранной деятельности, о прибытии мобильной группы (копия) (для частных охранных организаций) (п. 5.1 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.2. Акт выставления поста(ов) охраны (копия) (п. 5.2 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.3. Акт обследования объекта (подписывается заказчиком и исполнителем) (ст. 6 п. 1.4, 2.3 приложения к ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП; п. 5.3 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.4. Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах (копия) (п. 5.4 ТЗ (приложение 3) к ГК, ПП Москвы от 16 октября 2007 г. N 911-ПП (приложение 4)).

5.5.5. Договор частной охранной организации и территориального органа МВД России о взаимодействии и координации (копия) (п. 5.5 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.6. Копии удостоверений сотрудников охраны, осуществляющих охрану учреждения согласно приказу руководителя охранной организации (п. 5.6 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.7. Выписка из приказа руководителя охранной организации о назначении сотрудников охраны и начальника охраны объекта (п. 5.7 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.8. Акт принятия объекта(ов) под охрану (оригинал) (п. 5.8 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.9. Инструкция по правилам пользования комплексом технических средств охраны (п. 5.10 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.10. Книга учета сдачи под охрану и вскрытия помещений учреждения (п. 5.11 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.11. Журнал дистанционного контроля несения службы (п. 5.12 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.12. Книга приема-передачи материальных ценностей под охрану (п. 5.13 ТЗ (приложение 3) к ГК).

5.5.13. Книга приема технических средств охраны при приеме-сдаче дежурства охранниками поста (п. 5.14 ТЗ (приложение 3) к ГК).

6. Организация пропускного режима и действия сотрудника охраны по допуску посетителей на объект.

7. Наличие контроля несения службы со стороны руководства ЧОО (п. 1.9 ТЗ (приложение 3) к ГК).

8. Размещение информации на входе охраняемого объекта об оказании охранных услуг с использованием видеонаблюдения (при наличии), оказании охранных услуг в виде обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов (ст. 12 Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-1).

9. Мобильная группа.

9.1. Время прибытия (п. 1.6 ТЗ (приложение 3) к ГК):

9.2. Численный состав экипажа, вооружение, экипировка, укомплектованность специальным инструментом и принадлежностями (п. 2.4 ТЗ (приложение 3) к ГК):

9.3. Личные документы сотрудников мобильной группы (п. 2.5 ТЗ (приложение 3) к ГК):

Удостоверение частного охранника, квалификация не ниже 6 разряда:

Медицинская книжка:

Документы, удостоверяющие личность и постоянную или временную регистрацию по месту пребывания:

Разрешение на ношение и хранение служебного оружия:

10. Дополнительная информация:

11. Вывод (нарушения):

Проверяющее лицо (лица)

Подпись, фамилия, инициалы

Подпись, фамилия, инициалы

С актом проверки ознакомлен:

Представитель учреждения здравоохранения

Подпись, фамилия, инициалы

Представитель охранной организации

Подпись, фамилия, инициалы

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ
ПРЕДПРИЯТИЯМИ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ УСЛОВИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ) НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ
В УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

Положение о порядке организации и проведения проверок исполнения предприятиями пожарной охраны условий государственных контрактов (договоров) на оказание услуг пожарной охраны в учреждениях государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы определяет:

- 1) Цели и задачи проведения проверок.
- 2) Категории должностных лиц, допускаемых к проведению проверок.
- 3) Действия проверяющего и сотрудника пожарной охраны при проверке.
- 4) Порядок проведения проверок.
- 5) Права и обязанности проверяющего.

1. Цель и задачи проведения проверок.

1.1. Целью проведения проверок является оценка полноты и качества исполнения условий государственных контрактов на оказание услуг пожарной охраны.

1.2. Задачами проведения проверок является проверка исполнения контрактов Исполнителями - предприятиями пожарной охраны, контроль за устранением выявленных недостатков и приведение качества оказываемых услуг в соответствие требованиям нормативных документов и контрактов.

2. Категории должностных лиц, допускаемых к проведению проверок.

К проведению проверок допускаются должностные лица Департамента здравоохранения города Москвы при наличии действующего удостоверения установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению), выданного Департаментом здравоохранения города Москвы.

Совместно с должностными лицами Департамента здравоохранения города Москвы к проверкам могут привлекаться представители:

- ГУ МЧС РФ по городу Москве в установленном законом порядке;
- профильных саморегулируемых организаций;
- Общественного консультативного совета по обеспечению безопасности учреждений государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы.

3. Действия проверяющего и сотрудника пожарной охраны при проверке.

3.1. Действия проверяющего при проверке:

- прибыть к месту проверки согласно графику проверок, письменному либо устному распоряжению руководства Департамента здравоохранения города Москвы;
- убедиться в соответствии здания, наименования учреждения, обозначенного как объект охраны, записи в графике проверок или предписании (сличить учетную запись перечня проверяемых объектов с адресной таблицей на здании и информационной таблицей);
- заявить о своем прибытии сотруднику пожарной охраны.

В случае если по какой-либо причине проверяющий на пост пожарной охраны не допускается, он требует от сотрудника пожарной охраны сообщить об этом оперативному дежурному или генеральному директору предприятия. После того как цель прибытия была заявлена сотруднику пожарной охраны и проверяющее лицо было допущено на пост, в его обязанности входит: предъявить соответствующее удостоверение, тем самым подтвердив свои полномочия, и только после этого приступить к проведению проверки.

3.2. Действия сотрудника пожарной охраны при проведении проверки:

- При получении заявления от проверяющего лица о своем прибытии для осуществления проверки сотрудник пожарной охраны обязан:
 - представиться проверяющему;
 - убедиться, что лицо (лица), прибывшее для проведения проверки, является таковым, для этого проверить наличие у проверяющего удостоверения, выданного Департаментом здравоохранения города Москвы;
 - доложить о прибытии проверяющего на объект своему непосредственному начальнику;
 - представить проверяющему личные документы (паспорт, удостоверение сотрудника пожарной охраны, удостоверение о прохождении пожарно-технического минимума);
 - представить комплект руководящей и учетной документации;
 - отвечать на вопросы проверяющего, задаваемые в рамках проводимой проверки;
 - подписать акт проведенной проверки либо указать о своем несогласии с выявленными нарушениями.

Отказ допустить проверяющего на объект для производства проверки или отказ выполнить требования проверяющего по вопросам осуществления проверки недопустимы.

4. Порядок проведения проверки.

4.1. Контроль выполнения условий государственных контрактов осуществляется путем проведения проверок.

Проверка - это ряд мероприятий, проводимых должностными лицами Департамента, а также иными уполномоченными лицами в соответствии с настоящим Положением, направленных на организацию и

осуществление контроля за соблюдением предприятием пожарной охраны условий контрактов на оказание услуг пожарной охраны.

Объекты проверки - действующие стационарные, подвижные, в том числе транспортные, средства для выезда на пожары, временные, постоянные, круглосуточные, дневные, ночные (согласно требованиям государственного контракта) посты пожарной охраны учреждений государственной системы здравоохранения Департамента.

Проверки осуществляются независимо от местоположения объекта проверки, в любой день, в любое время суток.

Проверки подразделяются на:

- а) плановые;
- б) внеплановые;
- в) скрытые.

Плановые проверки выполнения условий контрактов осуществляются на основании утвержденных руководителем Департамента здравоохранения или его заместителями ежеквартальных графиков.

Внеплановые проверки исполнения контрактов осуществляются по решению руководителя Департамента здравоохранения города Москвы или его заместителей по истечении указанного в акте проверки срока устранения выявленных ранее нарушений, а также при наличии информации, в том числе по результатам скрытых проверок, о нарушении условий контракта со стороны одного или нескольких его участников (исполнителя, заказчика, получателя услуг). Внеплановые проверки осуществляются на основании утвержденных руководителем Департамента или его заместителями предписаний.

Скрытые проверки осуществляются путем систематического наблюдения за выполнением условий контракта его участниками (исполнителями, заказчиками, получателями услуг).

4.2. По итогам проверки составляется [акт](#) проверки объекта в 3 экземплярах в соответствии с установленной формой (приложение 2 к настоящему Положению). В части "Общий вывод и предложения по итогам проверки" проверяющий отмечает выявленные недостатки по результатам проверки с указанием конкретных нарушений контракта, окончание записей скрепляется подписями проверяющих, а также представителей государственного учреждения здравоохранения города Москвы и частной охранной организации.

В случае если результаты проверки требуют дополнительных разъяснений, допускается приложение к акту проверки пояснительной записки.

Если какое-то нарушение не занесено в акт, то к рассмотрению оно не принимается.

Один экземпляр акта направляется исполнителю, второй - заказчику, третий хранится в архиве у должностных лиц, осуществляющих проверку. Получателю услуги направляется копия акта.

4.3. По окончании проверки должна быть произведена запись в журнале контроля несения службы на объекте должностными лицами о проведенной проверке и составлении акта.

5. Права и обязанности проверяющего.

5.1. При проведении проверки выполнения условий контракта о пожарной охране проверяющий имеет право:

- беспрепятственно входить на территорию и в здания на проверяемом объекте;
- осуществлять проверку выполнения условий контракта о пожарной охране по всем его положениям;
- требовать содействия при проведении проверки со стороны исполнителя, заказчика и получателя услуги.

5.2. При проведении проверки выполнения условий контракта по пожарной охране проверяющий обязан:

- представиться находящимся на проверяемом объекте представителям исполнителя, заказчика, получателя услуги;

- информировать указанных представителей о целях, задачах и направлениях проверки выполнения условий контракта по пожарной охране;

- знать предмет проверки, особенности проверяемого объекта, обязанности исполнителя по контракту на данном объекте пожарной охраны;

- провести проверку по всем положениям контракта о пожарной охране;

- оформить акт проверки выполнения условий контракта о пожарной охране.

6. Ответственность проверяющего.

Проверяющий несет ответственность:

- за исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за неисполнение или недобросовестное исполнение должностных обязанностей на проверяющего может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с законодательством.

ФОРМА
УДОСТОВЕРЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРОИЗВОДИТЬ ПРОВЕРКУ

Лицевая сторона удостоверения

Департамент здравоохранения города Москвы	
Удостоверение N _____	
ФОТО	Фамилия _____
	Имя _____
	Отчество _____
	Выдано "___" _____ 20__ г.
	Действительно до "___" _____ 20__ г.
Заместитель руководителя Департамента здравоохранения города Москвы _____	

Оборотная сторона удостоверения

Предъявитель удостоверения имеет право: - круглосуточного доступа в учреждения государственной системы здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы для проведения проверок выполнения условий государственного контракта сотрудниками предприятия пожарной охраны; - получения доступа к документам, относящимся к оказанию услуг пожарной охраны государственных учреждений здравоохранения. Руководителям государственных учреждений здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы и частных охранных организаций оказывать помощь и содействие предъявителю удостоверения при исполнении им служебных обязанностей

АКТ
проверки исполнения предприятиями пожарной охраны условий
государственных контрактов (договоров) на оказание услуг
пожарной охраны в учреждениях государственной системы
здравоохранения Департамента здравоохранения города Москвы

"__" _____ 201__ г.

г. Москва

Настоящий Акт составлен о том, что проверяющее лицо (лица):

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

на основании

График проверки, предписание, другое (указать)
в присутствии представителя учреждения здравоохранения:

Ф.И.О., должность
в присутствии представителя предприятия пожарной охраны

Ф.И.О., должность
провело (провели) проверку выполнения предприятием пожарной охраны

Наименование частной охранной организации
условий государственного контракта (договора) на оказание услуг пожарной
охраны в

Наименование учреждения здравоохранения

Адрес учреждения здравоохранения

1. Состав смены (Ф.И.О. сотрудника(ов) пожарной охраны, внешний вид
сотрудников пожарной охраны, наличие у них удостоверений сотрудника
пожарной охраны, удостоверения о прохождении обучения по программе
пожарно-технического минимума, документов, удостоверяющих личность и
подтверждающих регистрацию по месту жительства или пребывания (ФЗ РФ от 21
декабря 1994 г. N 69-ФЗ, ПП РФ от 25 апреля 2012 г. N 390, п. 9 ТЗ
(приложение 2) к ГК):

2. Вид охраны, количество постов пожарной охраны (специалистов по
пожарно-профилактической службе, далее - специалист по ППС), соответствие
имеющихся постов охраны требованиям Государственного контракта (приложение
1 (спецификация) к ТЗ, п. 9 ТЗ (приложение 2) к ГК):

3. Наличие и исправность технических средств и средств защиты на
проверяемом объекте (п. 9 ТЗ (приложение 2) к ГК):

Средства радиосвязи: _____

Средства мобильной связи: _____

Сертифицированные средства защиты дыхания: _____

Электрический фонарь: _____

Средства оказания первой помощи: _____

4. Знание сотрудниками пожарной охраны функциональных обязанностей
(Инструкция к ГК - приложение 3):

5. Наличие необходимой документации на объекте, ее состояние и правильность
заполнения (ФЗ РФ от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ, ФЗ РФ от 22 июля 2008 г.
N 123-ФЗ, ПП РФ от 25 апреля 2012 г. N 390, пп. 8.2.1-8.2.2 ТЗ (приложение
2) к ГК):

Наблюдательное дело:

- 5.1. Опись журналов (книг), находящихся на объекте _____
- 5.2. Опись имущества исполнителя _____
- 5.3. Опись имущества заказчика _____
- 5.4. Лицензия предприятия (копия) _____
- 5.5. Договор на оказание услуг пожарной охраны (копия) _____
- 5.6. Положение о пожарной охране исполнителя (копия) _____
- 5.7. Список руководящего состава исполнителя _____
- 5.8. Положение о порядке контроля организации несения службы на охраняемых объектах (копия) _____
- 5.9. План-схема обхода объекта специалистами по ППС (графическая часть) _____
- 5.10. Маршруты обхода территории обслуживаемого объекта (текстуальная часть) _____
- 5.11. Распорядок дня личного состава объектового пожарно-профилактического поста _____
- 5.12. Инструкция по действиям специалиста по ППС при возникновении ЧС _____
- 5.13. Должностная инструкция старшего специалиста по пожарно-профилактической службе _____
- 5.14. Должностная инструкция специалиста по пожарно-профилактической службе _____
- 5.15. Инструкция по организации службы пожарной безопасности на объекте _____
- 5.16. Инструкция по ликвидации возгораний на начальном этапе с помощью имеющихся средств пожаротушения, по руководству тушением пожара до прибытия городских пожарных частей _____
- 5.17. Инструкция по применению используемых приборов защиты органов дыхания и зрения _____
- 5.18. Инструкция по применению используемого пожарного оборудования _____
- 5.19. Инструкция о порядке действий специалиста по ППС при поступлении сигнала о пожаре или повреждениях на приемно-контрольное устройство установок пожарной автоматики _____
- 5.20. Инструкция по действию дежурной смены пожарного поста в случае возникновения пожара _____
- 5.21. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (ПП РФ от 25 апреля 2012 года N 390) _____
- 5.22. Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве РД 153-34.0-03.702-99 _____
- 5.23. Инструкция по охране труда для работников ППС _____
- 5.24. Выписка из приказа руководителя исполнителя о закреплении специалистов по ППС за объектом (копия) _____
- 5.25. График несения службы на объекте (оригинал) _____
- 5.26. Копии образцов формы одежды (копия) _____
- Книги и журналы:
- 5.27. Журнал учета контроля за работоспособностью систем АПС, стационарных установок пожаротушения и средств оповещения о пожаре _____
- 5.28. Книга приема-сдачи дежурства _____
- 5.29. Рабочий журнал специалиста по ППС _____
- 5.30. Журнал учета результатов обхода объекта по контролю за соблюдением противопожарного режима _____
- 5.31. Журнал учета проверок несения службы _____
- 5.32. Журнал проверки противопожарного состояния помещений перед их закрытием _____
- 5.33. Журнал технического обслуживания огнетушителей _____
- 5.34. Журнал учета огнетушителей _____
- 5.35. Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте _____
- 5.36. Журнал учета обслуживания пожарных кранов _____
- 5.37. Журнал учета проведения электрогазосварочных и других пожароопасных работ _____
6. Организация противопожарного режима и действий сотрудника пожарной охраны в случае поступления сигнала пожар на пульт АПС, появления признаков возгорания (ПП РФ от 25 апреля 2012 г. N 390, п. 8.1 ТЗ (приложение 2) к ГК): _____

7. Наличие дублирования сигнала о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны или пульт "01" ЦУКС МЧС России по г. Москве _____

без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации (ст. 83 ФЗ РФ от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ):

8. Наличие контроля несения службы со стороны руководства предприятия пожарной охраны (п. 9 ТЗ (приложение 2) к ГК):

9. Наличие транспортного средства для осуществления выездов на пожары (п. 9 ТЗ (приложение 2) к ГК):

10. Дополнительная информация: _____

11. Вывод (нарушения): _____

Проверяющее лицо (лица) _____

Подпись, фамилия, инициалы

Подпись, фамилия, инициалы

С актом проверки ознакомлен:

Представитель учреждения здравоохранения _____

Подпись, фамилия, инициалы

Представитель предприятия пожарной охраны _____

Подпись, фамилия, инициалы
