

Название этапа	Описание	Ответственный работник ОИ
<p>Прием и регистрация заявки на инспекцию и сопроводительных документов</p>	<p>Заказчик лично или при помощи ОИ оформляет Заявку на инспекцию (Приложение 1), подает заявку с сопроводительными документами (при их наличии) в ОИ/Филиал. Заявка поступает к руководителю ОИ, который регистрирует ее в Журнале регистрации заявок и выдачи документов по результатам инспекции (Приложение 2). Примечание: ОИ при необходимости консультирует заказчика по всем интересующим вопросам процедуры инспекции, в том числе принятия решений, оформления и выдачи результатов и т.п.</p>	<p>Руководитель ОИ</p>
<p>Анализ заявки на инспекцию</p>	<p>Руководитель ОИ (он же технический директор) проводит анализ Заявки на инспекцию (Приложение 1) правильность оформления и наличие в ОИ возможности проведения инспекции, указанной в заявке. Результаты анализа руководитель ОИ отражает в Решении по заявке на инспекцию (Приложение 3)</p>	<p>Руководитель ОИ (технический директор)</p>
<p>Определение объема работ (услуг) по инспекции: принятие решения по заявке на инспекцию, планирование инспекции, оформление договора на инспекцию (документов на оплату) или обоснованного отказа в проведении инспекции</p>	<p>В случае положительного решения по Заявке на инспекцию руководитель ОИ отражает это в Решении по заявке на инспекцию (Приложение 3), определяет конкретный объем работ (услуг) по инспекции (План проведения инспекции (Приложение 4) и оформляет договор на инспекцию (документы на оплату) в порядке, установленном в Филиале. Направляет документы заказчику для подписания и оплаты. Примечание: План проведения инспекции (Приложение 4) оформляет руководитель ОИ (технический директор), в плане конкретизирует этапы инспекции, указывает определенного исполнителя, объемы (цели) и сроки проведения инспекционных работ, в том числе при необходимости по выборочной инспекции (отбору образцов (проб), апробации посевов (посадок) и т.п. При планировании инспекции руководитель ОИ (технический директор) обеспечивает безопасное проведение инспекции. С Планом проведения инспекции знакомят непосредственного исполнителя ОИ (инспектора) и заказчика.</p> <p>В случае отрицательного решения по Заявке на инспекцию (Приложение 1) руководитель ОИ оформляет Решение по заявке на инспекцию (Приложение 3) и указывает обоснованную причину отказа.</p> <p>Решение по заявке на инспекцию (Приложение 3) с прилагаемыми документами (при наличии) руководитель ОИ направляет заказчику почтовым отправлением с отметкой об отправлении или передает заказчику лично с отметкой в Журнале регистрации заявок и выдачи документов по</p>	<p>Руководитель ОИ (технический директор)</p>

	результатам инспекции (Приложение 2).	
Изучение предоставленных документов и сведений	Руководитель ОИ передает документы, касающиеся определенной инспекции (Заявка на проведение инспекции с сопутствующими документами, План проведения инспекции и т.п.) исполнителю ОИ (инспектору). Инспектор проверяет наличие необходимых для инспекции документов, в том числе указанных в Заявке на инспекцию, проверяет комплектность и полноту документации, при необходимости запрашивает у руководителя ОИ недостающую информацию о заказчике, изучает всю представленную информацию.	Инспектор
Выезд на объект заказчика: апробация посевов (посадок) и (или) отбор образцов (проб)*  *Указанные работы (услуги) проводят при необходимости	<p>Если в Плате проведения инспекции (Приложение 4) предусмотрены апробация посевов (посадок) и (или) отбор образцов (проб), инспектор согласовывает с заказчиком, а также при необходимости с аккредитованной испытательной лабораторией дату и время выезда для апробации посевов (посадок) и (или) отбора образцов (проб).</p> <p>В назначенное время проводят апробацию посевов (посадок) и (или) отбор образцов (проб) с оформлением соответствующих документов (акт апробации, акт отбора образцов (проб), при необходимости акт выбраковки и т.п.).</p> <p>Отобранные образцы (пробы) идентифицируют (обозначают) с помощью сейф-пакетов и (или) этикеток и доставляют для исследований (испытаний) и измерений в аккредитованную испытательную лабораторию. Аккредитованная испытательная лаборатория проводит исследования (испытания) и измерения образцов (проб), оформляет протокол (или протоколы) испытаний.</p> <p>Примечание: - по результатам обследования посевов (посадок) родительских форм гибридов сельскохозяйственных растений при производстве семян гибридов первого поколения (участки гибридизации) сельскохозяйственных растений оформляют акт обследования участков гибридизации или акт выбраковки (в случае непригодности посева (посадки) для использования в семенных целях); - в случае проведения отбора образцов (проб) аккредитованной лабораторией, акт отбора образцов (проб) оформляют в соответствии с правилами системы менеджмента указанной лаборатории, с учетом требований документов по отбору образцов (проб).*</p>	Инспектор
Проведение исследований (испытаний) и измерений	Инспектор проводит отбор и доставку образцов (проб) в аккредитованную испытательную лабораторию (центр) для определения показателей посевных (посадочных) качеств семян	Аккредитованная в национальной системе аккредитации испытательная

	<p>сельскохозяйственных растений.</p> <p>Отбор и анализ проб семян сельскохозяйственных растений, предназначенных для вывоза из Российской Федерации, осуществляют в соответствии с нормами международного права.</p> <p>По результатам анализа проб семян сельскохозяйственных растений для определения показателей посевных (посадочных) качеств семян сельскохозяйственных растений оформляют протокол испытаний проб семян сельскохозяйственных растений (оформляет аккредитованная лаборатория). Протокол инспекции и Заключение о наличии (об отсутствии) в посевах (посадках) или семенах сельскохозяйственных растений генно-инженерно-модифицированных организмов – далее заключение о ГМО (оформляет ОИ).</p> <p>Протокол инспекции и заключение о ГМО оформляют на основании данных из протокола испытаний.</p> <p>Данные из протокола испытаний могут быть использованы для оформления акта инспекции.</p>	лаборатория
<p>Оформление результатов оценки соответствия объекта инспекции: протокола инспекции и (или) акта апробации (полевой инспекции)</p>	<p>Инспектор оценивает всю информацию об объекте инспекции, в том числе о показателях сортовых и (или) посевных (посадочных) качеств семян, при необходимости наличие в них генно-инженерно-модифицированных организмов. Указанная информация поступает к инспектору в виде протокола испытаний, акта отбора образцов (проб), прочих документов, оформленных аккредитованной испытательной лабораторией; протокола инспекции, акта апробации (полевой инспекции), акта отбора образцов (проб), прочих документов, оформленных самим инспектором, иных сведений, полученных инспектором в ходе инспекции.</p> <p>На основании полученных данных и с учетом всей информации, в том числе представленной заказчиком, инспектор проводит оценку соответствия объекта инспекции установленным требованиям и оформляет результаты оценки в виде Протокола инспекции (Приложение 5), Заключения о ГМО (Приложение 6) или Акта апробации (полевой инспекции) (Приложение 13), в котором указывает всю необходимую информацию, а также делает вывод о соответствии или несоответствии объекта инспекции установленным требованиям, указывает информацию о принятом им предварительном решении: выдать Протокол инспекции, Заключение о ГМО или Акт апробации (в зависимости от инспекции) или отказать в выдаче заключительных документов (с указанием причины отказа).</p> <p>Инспектор подписывает протокол инспекции или акт апробации (полевой инспекции) и передает документы по инспекции руководителю ОИ.</p>	Инспектор

	<p><u>Примечание:</u> при проведении инспекции с определением сортовых качеств семян сельскохозяйственных растений, ОИ оформляет акт апробации (полевой инспекции), он же акт инспекции, с учетом сведений из протокола инспекции (протокола испытаний) или только акт инспекции; при проведении инспекции с определением посевных качеств семян сельскохозяйственных растений ОИ оформляет протокол инспекции, заключение о ГМО. Заключение о ГМО подписывает Руководитель Филиала и Руководитель ОИ.</p>	
<p>Анализ протокола инспекции, акта инспекции и заключения о ГМО</p>	<p>Руководитель ОИ (технический директор) получает от инспектора Протокол инспекции (Приложение 5) заключение о ГМО (приложение 6) или Акт апробации (полевой инспекции) (Приложение 13) с пакетом документов по соответствующей инспекции (документы от заказчика, акт отбора, протокол испытаний и т.д.), изучает документы, проверяет и подписывает.</p> <p>На основании полученных данных и в случае соответствия объекта инспекции установленным требованиям, руководитель ОИ подтверждает своей подписью решение о выдаче Протокола инспекции Заключения о ГМО, Акта апробации (в зависимости от инспекции).</p> <p>В случае несоответствия объекта инспекции установленным требованиям руководитель ОИ принимает окончательное решение отказать в выдаче Протокола инспекции, Заключения о ГМО, Акта апробации (в зависимости от вида инспекции). Руководитель ОИ готовит проект официального письма, в котором сообщают заказчику об отказе в выдаче заключительных документов с указанием причины отказа.</p> <p>В случае выявления несоответствий в работе инспектора и в работе ОИ в целом, руководитель ОИ организует и проводит работы по выявлению причин и устранению несоответствий в соответствии с ДП «Управление несоответствиями, корректирующие и предупреждающие действия».</p>	<p>Руководитель ОИ (технический директор)</p>
<p>Утверждение (подписание) заключительных документов</p>	<p>Перед утверждением результатов инспекции руководитель ОИ повторно проверяет полноту комплектности документов, наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на инспекцию;</li> <li>- документов заказчика о соответствии семян установленным требованиям (при наличии);</li> <li>- акта отбора (при наличии), оформленного ОИ или аккредитованной испытательной лабораторией;</li> <li>- акта апробации (полевой инспекции) прочих документов по апробации (при наличии);</li> <li>- протокола испытаний, оформленного аккредитованной испытательной лабораторией (при</li> </ul>	<p>Руководитель ОИ</p>

	<p>наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- протокола инспекции (при наличии);</li> <li>- заключение о ГМО;</li> <li>- письмо об отказе в выдаче заключительных документов;</li> <li>- при необходимости прочих документов.</li> </ul> <p>Руководитель ОИ повторно проверяет все данные относительно проведенной инспекции, и в случае выполнения требований к оформлению документов и соответствия объекта инспекции установленным требованиям, подписывает заключительные документы.</p> <p>В случае несоответствия объекта инспекции установленным требованиям, руководитель ОИ представляет Руководителю Филиала на подпись проект официального письма, в котором заказчику сообщают об отказе в выдаче заключительных документов с указанием причины отказа.</p>	
<p>Выдача результатов инспекции заказчику</p>	<p>Руководитель ОИ информирует заказчика о готовности результатов инспекции по телефону или по электронной почте.</p> <p>Руководитель ОИ обеспечивает передачу результатов инспекции (заключительные документы или официальное письмо с отказом) заказчику одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лично в руки с отметкой в заявке на инспекцию (Приложение 1) и Журнале регистрации заявок и выдачи документов по результатам инспекции (Приложение 2);</li> <li>- посредством почтового отправления с отметкой об отправке в Журнале регистрации заявок и выдачи документов по результатам инспекции (Приложение 2).</li> </ul> <p>Передачу документов о результатах инспекции заказчику считают фактом окончания инспекции.</p> <p>Заказчик вправе не согласиться с результатами инспекции и подать жалобу и (или) апелляцию в соответствии с ДП «Порядок рассмотрения жалоб и апелляций».</p> <p>По окончании инспекции руководитель ОИ передает весь пакет документов инспектору, проводившему оценивание (инспекцию), для хранения и подготовки к архивированию в соответствии требованиями с ДП «Архивирование документов» и требованиями настоящей ДП.</p>	<p>Руководитель ОИ</p>