

## **Порядок приёма проб пищевой продукции и кормов от физических и юридических лиц.**

1. Отбор проб для проведения исследований производится заказчиком либо по поручению заказчика специально обученными специалистами. Отбор проб должен производиться в соответствии с требованиями нормативной документации на отбор проб каждого конкретного вида продукции и с учетом показателей, на которые необходимо проводить исследования.

2. Доставку проб в лабораторию осуществляет сам заказчик или уполномоченные им лица. Доставка должна производиться с соблюдением условий транспортировки каждого конкретного вида продукции, а также сроков доставки в соответствии с действующими нормативными документами.

3. Прием материалов и выдача результатов исследований осуществляется:

Понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 16 часов 30 минут.

Пятница: с 9 часов 00 минут до 15 часов 30 минут

После указанного времени приём образцов для исследования производится только по разрешению директора КМВЛ.

4. Пробы доставленные в лабораторию должны быть упакованы в пластиковые сейф-пакеты или другие виды упаковок с контролем первого вскрытия и сопровождаться актом отбора проб с указанием цели отбора и показателей на которые необходимо провести исследования.

5. Пробы от юридических лиц принимаются на исследования только при наличии договора на оказание услуг. Договора заключаются в юридическом отделе по адресу: г. Калининград, ул. Танковая, 15. Разовые пробы от физических лиц допускается принимать на исследования без заключения договора, при условии, если клиент производит заблаговременную наличную оплату исследований.

6. В лаборатории заявителю необходимо заполнить заявку на проведение исследований. По желанию заказчика, ему может быть выдана копия зарегистрированной заявки о принятии образца с указанием регистрационного номера. Если Заявитель не указал методики, которыми следует провести испытания, и оставляет право выбора оптимального метода за ИЛ, то лаборатория самостоятельно выбирает метод, и уведомляет об этом Заявителя посредством электронной почты. С Заявителем согласовываются сроки выполнения работы, также ИЛ гарантирует наличие возможностей и ресурсов (материальных, людских, информационных), позволяющих выполнить взятые на себя обязательства по проведению испытаний образцов.

7. При получении проб сотрудник отдела приема и кодирования проб пищевой продукции и кормов, эпизоотологии и анализа мониторинга проверяет:

– упаковку проб на наличие сохранности пломб, опечатки, целостности упаковки, наличие идентифицирующих пробу бирок и соответствие их сопроводительным документам,

– соответствие присланных проб информации указанной в сопроводительных документах,

– масса пробы и объём исследований,

– температуру доставленной пробы.

8. Копия заявки на проведение исследований передается в бухгалтерию для оформления счета на оплату испытаний.

9. В случае обнаружения непригодности образцов к проведению исследований составляется акт, в произвольной форме в двух экземплярах. Один экземпляр вместе с возвращаемыми образцами передается представителю заказчика.