



**Евразийская технологическая платформа  
«Технологии пищевой и перерабатывающей  
промышленности АПК – продукты здорового питания»**

пр. Революции 19, 394036, г. Воронеж, Россия 19RevolutionAvenue, 394036, Voronezh, Russia  
тел/факс 8-(473) 255-55-57; платформа-апк.рф E-mail: [platforma-apk@mail.ru](mailto:platforma-apk@mail.ru); [exp.platforma-apk@mail.ru](mailto:exp.platforma-apk@mail.ru)

**УТВЕРЖДЕНО**

решением заседания Правления Ассоциации  
«Технологическая платформа «Технологии пищевой  
и перерабатывающей промышленности  
АПК – продукты здорового питания»  
протокол № от "29" *марта* 2017 г.

Председатель Правления Ассоциации «ТППП АПК»

Е.Д. Чертов



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О научно-методическом центре системы добровольной  
сертификации «Продукты здорового питания»**

Воронеж 2017





## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность Научно-методического центра Системы добровольной сертификации «Продукты здорового питания» (далее – Система).

1.2. Научно-методический центр Системы (далее – НМЦ Системы) создается в соответствии с Положением «О системе добровольной сертификации «Продукты здорового питания». Правила функционирования», а также иными внутренними документами Системы.

1.3. В своей деятельности НМЦ Системы руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о системе добровольной сертификации «Продукты здорового питания», настоящим Положением, организационно-методическими документами Системы, а также иными внутренними документами Системы.

1.4. Руководящим органом Системы является Ассоциация «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания» (далее – Ассоциация).

1.5. НМЦ Системы не имеет собственных коммерческих интересов. В случае необходимости, расходы членов НМЦ Системы оплачиваются по договору с Руководящим органом.

## **2. Функции НМЦ Системы:**

2.1. НМЦ Системы выполняет следующие функции:

- осуществляет научно-методическое обеспечение проведения работ по сертификации в Системе;
- разрабатывает предложения по развитию и совершенствованию Системы;
- разрабатывает проекты основополагающих организационно - методических документов Системы и изменений к ним;
- проводит экспертизу нормативных, технических и методических документов, используемых в деятельности участников Системы;
- оказывает методическую помощь участникам Системы.

## **3. Формирование НМЦ Системы**

3.1. Состав НМЦ Системы формируется из ведущих специалистов в области пищевой промышленности.

3.2. Состав и председатель НМЦ Системы назначаются приказом руководителя Руководящего органа, а избираются Руководящим органом.

3.3. Отбор кандидатов в состав НМЦ Системы производится Руководящим органом с учетом заслуг в области сертификации, а при необходимости, также с учетом иных заслуг в области науки и образования. Кандидатам, отобранным Руководящим органом, направляются приглашения с предложением о вступлении в члены НМЦ Системы.

3.3. Состав НМЦ Системы утверждается сроком на 3 года.

3.4. Со всеми членами НМЦ Системы Руководящий орган заключает договор о согласии участвовать в деятельности центра.



#### 4. Организация работы НМЦ Системы

4.1. Организационную работу НМЦ Системы, ведение делопроизводства и оформление принятых решений осуществляет секретарь НМЦ Системы.

4.2. НМЦ Системы принимает решения на заседаниях, которые созываются председателем НМЦ Системы. Внеочередное заседание может быть проведено по инициативе руководителя Руководящего органа.

4.3. Повестка дня и документы, необходимые для принятия решения, подготавливаются секретарем НМЦ Системы и должны быть получены всеми членами НМЦ Системы не позднее трех календарных дней до начала заседания.

4.4. Заседание НМЦ Системы является правомочным, если на нем присутствует более половины членов данного НМЦ Системы. На заседания НМЦ Системы могут быть приглашены представители Руководящего органа, органов по сертификации Системы, учебных центров Системы.

4.5. Секретарь НМЦ Системы регистрирует всех присутствующих на заседании НМЦ Системы, в том числе приглашенных лиц, и ведет протокольную запись заседания НМЦ Системы.

4.6. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов вопрос решается в зависимости от голосования председателя НМЦ Системы.

4.7. По итогам каждого заседания НМЦ Системы секретарь НМЦ Системы составляет протокол заседания, включающий дату проведения, список присутствующих, повестку дня заседания, обсуждение рассматриваемых вопросов, а также принятые решения. Протокол подписывается председателем и секретарем НМЦ Системы.

4.8. НМЦ Системы может создавать рабочие группы для разработки организационно-методических документов Системы.