



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03  
Стр.: 1 от 25

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ**

**I. ЦЕЛ**

Да се определи реда за извършване на годишни надзорни проверки и допълнителни надзорни проверки съгласно чл. 53, ал. 1 и ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г. на лицата, получили разрешение по чл. 18, ал. 1 от Закон за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз (ЗПООПЗПЕС).

**II. ПРАВНА РАМКА:**

- Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета от 28 юни 2007 година относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти и за отмяна на Регламент (ЕО) № 2092/91 (Регламент (ЕО) № 834/2007);
- Регламент на Комисията (ЕО) № 889/2008 от 5 септември 2008 г. за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти по отношение на биологичното производство, етикетирането и контрола (Регламент (ЕО) № 889/2008);
- Регламент (ЕО) № 1235/2008 на Комисията от 8 декември 2008 година за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета по отношение на режима за внос на биологични продукти от трети държави (Регламент (ЕО) № 1235/2008);
- Закон за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз (ЗПООПЗПЕС);
- Наредба № 5 от 3.09.2018 г. за прилагане на правилата на биологично производство, етикетиране и контрол, и за издаване на разрешение за контролна дейност за спазване на правилата на биологичното производство, както и за последващ официален надзор върху контролиращите лица (Наредба № 5 от 2018 г.).



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03  
Стр.: 2 от 25

➤ Методика за анализ на риска, утвърдена със Заповед № РД 09-16/14.01.2021 г. и изменена със Заповед № РД 09-30/20.01.2021 г. на министъра на земеделието, храните и горите.

**РАЗДЕЛ II  
ВИДОВЕ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ**

**I. Годишна надзорна проверка.**

Съгласно чл. 92д от Регламент (ЕО) № 889/2008 и чл. 53, ал. 1 на Наредба № 5 от 2018 г. на всяко контролиращо лице се извършва поне една Годишна надзорна проверка.

**1. Годишната надзорна проверка на контролиращите лица включва:**

- 1.1. Издаване на заповед за извършване на Годишна надзорна проверка за всяко контролиращо лице.
- 1.2. Предоставяне на предварителна информация от контролиращото лице.
- 1.3. Предварителна подготовка за Годишната надзорната проверка – извършва се преглед на наличните документи, анализира се предварително предоставената от контролиращото лице информация.
- 1.4. Изготвя се Програма за Годишната надзорна проверка, съгласно одобрен Индикативен график за извършване на годишни и допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори/подизпълнители.
- 1.5. Извършване на Годишната надзорна проверка със следните етапи:
  - административна проверка на документацията на контролиращото лице (Office audit);
  - административна проверка на досиета на оператори/подизпълнители, от длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 (Office audit);
  - наблюдение от длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 на физическа проверка на оператори/подизпълнители, извършвана от инспектори на контролиращо лице (Witness-Audit).
- 1.6. Изготвяне на заключение от Годишна надзорна проверка.
- 1.7. Изготвяне на предварителен и окончателен доклад от Годишна надзорна проверка.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03  
Стр.: 3 от 25

1.8. Изготвяне на предписание с План за действие за отстраняване на допуснато нарушение по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС.

**2. Продължителност на Годишната надзорна проверка.**

При планиране на продължителността на Годишната надзорна проверка в Програмата, се взема предвид:

- броя на операторите/подизпълнителите в система на контрол, на които ще се извърши административна проверка;
- броя на операторите/подизпълнителите в система на контрол, при които ще се наблюдава извършване на физическа проверка;
- датите от плана за контрол на контролиращото лице, на които е определено да се извършат физическите проверки на избраните оператори/подизпълнители;
- обективното необходимо време за извършване на етапите на Годишната надзорна проверка по т. 1.5.

**II. Допълнителни надзорни проверки.**

Съгласно чл. 53, ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г. със заповед на министъра на земеделието, храните и горите, могат да бъдат извършвани следните допълнителни надзорни проверки на контролиращите лица:

- за установяване на предприетите мерки и действия след направени констатации;
- физически проверки на място на оператори и подизпълнители;
- проверки по сигнал.

**1. Допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 1 и 3 от Наредба № 5 от 2018 г., за установяване на предприетите мерки и действия след направени констатации и/или проверките по сигнал, включват:**

1.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието, храните и горите за извършването ѝ;

1.2. Уведомяване на контролиращото лице и/или оператора за предстоящата проверка, в зависимост от същността на сигнала;

1.3. Предоставяне на допълнителна информация от контролиращото лице по електронен път 2 работни дни преди проверката, при поискване от компетентното звено;



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03  
Стр.: 4 от 25

1.4. Предварителна подготовка за допълнителната надзорна проверка по представената и/или налична информация;

1.5. Извършване на административна проверка на контролиращото лице, когато е необходимо от длъжностни лица по Раздел V, т. I.1 (Office Audit);

1.6. Извършване на физическата проверка на място на оператора/подизпълнителя, когато е необходимо от длъжностни лица по Раздел V, т. I.1 (Review Audit);

1.7. Изготвяне на Протокол от допълнителна надзорна проверка по образец утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите и Доклад до министъра на земеделието, храните и горите;

1.8. Издаване на Предписание по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС към контролиращото лице при констатиране на несъответствие.

**2. Допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори/подизпълнители включват:**

2.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието, храните и горите за извършването им;

2.2. Уведомяване на контролиращото лице и/или оператора/подизпълнителя по електронен път и/или телефон – не по късно от 5 работни дни преди проверката;

2.3. Предоставяне на следните документи от досието на оператора/подизпълнителя в МЗХГ от контролиращото лице по електронен път не по късно от 3 работни дни преди проверката, в случай на Witness-Audit:

- Пълното описание, мерките и декларацията на оператора/подизпълнителя, съгласно чл. 63 от Регламент (ЕО) № 889/2008 и плана за биологично производство;

- Последният инспекторски доклад;

2.4. Предварителна подготовка за допълнителната надзорна проверка;

2.5. Физическа проверка:

- с наблюдение на извършването на физическа проверка на оператори/подизпълнители от инспектор на контролиращо лице (Witness-Audit); или

- извършване на физическа проверка на оператори/подизпълнители от длъжностните лица по раздел V, т. I.1 (Review Audit). По преценка на Контролиращото лице по време на проверката може да присъства негов представител.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03  
Стр.: 5 от 25

2.6. Изготвяне на Протокол от допълнителна надзорна проверка по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

2.7. Издаване на Предписание съгласно чл. 53а, ал. 4 от Наредба № 5 от 2018 г. към контролиращото лице при установяване на несъответствия на оператора/подизпълнителя за налагане на мерки от Приложение № 3 и/или съгласно чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС към контролиращото лице за неизпълнение на негови задължения.

**III. Изготвяне на Годишен обобщен доклад за резултатите от извършените годишни и допълнителни надзорни проверки за всяко контролиращо лице.**

Дирекция „Биологично производство“ в срок до края на месец януари изготвя Годишен обобщен доклад до министъра на земеделието, храните и горите за резултатите от годишните и допълнителните надзорни проверки за предходната година.

**РАЗДЕЛ III.**

**ИНДИКАТИВЕН ГРАФИК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ГОДИШНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ  
НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ ПО ЧЛ. 53, АЛ. 9, Т. 2 ОТ НАРЕДБА № 5 ОТ 2018 Г. С  
ФИЗИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ НА МЯСТО НА ОПЕРАТОРИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.  
ЕТАПИ ПРИ ИЗБОР НА ОПЕРАТОРИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.**

**I. Изготвяне на индикативен график.**

**1. Срок за изготвяне.**

Всяка година, в срок до 15 февруари се изготвя одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ Индикативен график за извършване на годишни и допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори/подизпълнители.

След одобряване на графика, но не по-късно от 12 работни дни преди провеждане на годишната надзорна проверка, дирекция „Биологично производство“ уведомява контролиращото лице за периода на извършването ѝ.

**2. Планиране на надзорните проверки.**

Периода, за който се планират Годишните надзорни проверки е от началото на месец март до края на месец април на всяка календарна година.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 6 от 25

Периода, за който се планират Допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори/подизпълнители е от началото на месец май до края на месец декември на всяка календарна година.

**3. Необходима информация за изготвяне на Индикативния график.**

Графикът се изготвя въз основа на извадка във формат Excel на следните данни от Електронния регистър на лицата, които извършват дейност по производство, преработване, съхранение и търговия на земеделски продукти и храни, произведени по правилата на биологичното производство, включително подизпълнителите, наричана за кратко „Извадка от регистъра“:

3.1. Годишните планове за контрол на всяко контролиращо лице за настоящата календарна година, които включват месеца на годишните и допълнителни инспекции (обявени и необявени) и месеца на вземане на проби от оператори/подизпълнители;

3.2. Име/фирма и ЕГН/ЕИК;

3.3. Рисквата категория на всеки оператор/подизпълнител;

3.4. Брой и вид дейности за оператора в система на контрол, като се посочат вида култури при дейност растениевъдство, а за животновъдството се посочва вида животно, пчелни семейства или аквакултура;

3.5. Издадени дерогации за предходната календарна година;

3.6. Наложени мерки съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г. за предходната календарна година;

3.7. Информация за нотификации по системата OFIS за предходната и настоящата календарна година.

**4. Допълнителна информация за изготвяне на Индикативния график.**

При необходимост информация по т. 3 може да бъде изисквана и от контролиращите лица, като им се изпрати Таблица по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите, във формат Excel. В този случай контролиращите лица изпращат в МЗХГ попълнената Таблица - в срок до края на месец януари на текущата година.

**5. Съдържание на Индикативния график.**

Изготвя се по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

Графикът включва следната информация за всяко контролиращо лице:



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 7 от 25

**5.1. Годишните надзорни проверки:**

- Периода, в който ще се извърши годишната надзорна проверка;
- оператори/подизпълнители, на които ще се извърши административна проверка;
- оператори/подизпълнители, на които ще се извърши проверка за издадените дерогации;
- оператори/подизпълнители, на които ще се извърши проверка за наложени мерки по Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г.;
- оператори/подизпълнители, на които ще се извърши проверка за нотификация по OFIS;
- операторите/подизпълнителите, при които ще се наблюдава извършването на инспекции от инспекторите на контролиращите лица;
- броят на екипите, водещия на проверката, водещите на екипите и експертите на всеки екип.

**5.2. Допълнителните надзорни проверки с физически проверки на място на оператори/подизпълнители:**

- оператори/подизпълнители, при които ще се наблюдава извършването на физическа проверка от инспекторите на контролиращото лице - Witness-Audit;
- оператори/подизпълнители, на които ще се извърши физическа проверка от длъжностните лица по Раздел V, т.І.1, след като инспекторите на контролиращото лице са извършили годишната или допълнителна инспекция за настоящата година - Review Audit.
- екипът, който да извърши проверката за всеки оператор/подизпълнител, водещия на проверката и експертите в екипа.

**6. Дати на физически проверки.**

6.1. Всички физически проверки на оператори/подизпълнители се извършват на датите, определени от контролиращите лица в годишните им планове за контрол (Witness-Audit).

6.2. Физическите проверки на оператори/подизпълнители, извършвани от длъжностните лица по Раздел V, т.І.1 (Review Audit), се извършват на дати в рамките на 10 работни дни след проведената годишна/допълнителна инспекция от контролиращото лице. Датата се определя от директора на дирекция „Биологично производство“.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03  
Стр.: 8 от 25

6.3. За целите на т.6.1. и т. 6.2., КЛ изпращат по електронен път до дирекция „Биологично производство“ месечния си график с инспекциите по дати (от годишните им планове по Раздел III, т.І.3.1), един месец преди стартирането му.

6.4. При възникване на необходимост от изменение на индикативния график, той се изменя по реда, по който е одобрен.

**II. Етапи при избор на оператори/подизпълнители при изготвяне на Индикативния график.**

Избора на оператори/подизпълнители за физически и административни проверки се извършва в следните етапи:

1. Определяне на операторите/подизпълнителите за Административни проверки от извадка от Регистъра (от раздел III, т.І.3 или таблицата от раздел III, т.І.4) за цялата календарна година, като се включват и операторите по т.2. Броят на операторите се определя съгласно минималния процент посочен в Раздел IV, т.І.1.2.

2. Определяне на операторите/подизпълнителите за физическите проверки (Witness-Audit) на Годишните надзорни проверки, от извадка от Регистъра (от раздел III, т.І, т.3 или таблицата от раздел III, т.І, т.4) за месеци от март до април (вкл.) на настоящата година съгласно минималния процент посочен в Раздел IV, т.І.1.3.

3. Определяне на операторите/подизпълнителите за Допълнителните надзорни проверки, от извадка от Регистъра (от раздел III, т.І, т.3 или таблицата от раздел III, т.І, т.4) за месеци от май до декември (вкл.) съгласно минималния процент посочен в Раздел IV, т.І.2.

4. Определяне на операторите/подизпълнителите за (Witness-Audit) и (Review-Audit) от Допълнителните надзорни проверки, по т.3, съгласно критериите в Раздел IV, т.І.2 и Раздел IV, т.ІІ.6.

**РАЗДЕЛ IV**

**БРОЙ АДМИНИСТРАТИВНИ И ФИЗИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ. ПРАВИЛА ЗА ИЗБОР НА  
ОПЕРАТОРИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

**I. Определяне на минималния процент на административни и физически проверки по време на годишните и допълнителни надзорни проверки.**





**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 9 от 25

**1. Годишни надзорни проверки.**

В рамките на Годишната надзорна проверка се извършват:

1.1. Административна проверка на всяко контролиращо лице (Office audit).

1.2. Административни проверки на досиета на най-малко на 5% от операторите/подизпълнителите в система на контрол, които включват и операторите/подизпълнителите по т. 1.3., но не по-малко от двама.

1.3. Физически проверки чрез директни наблюдения (Witness-Audit) - на най-малко на 5% от операторите/подизпълнителите в система на контрол (за периода посочен в Раздел III, т. II.2.), но не по-малко от двама.

**2. Допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място.**

2.1. В рамките на Допълнителните надзорни проверки, физически проверки на място се извършват на най-малко на 5% от операторите/подизпълнителите в система на контрол (за периода посочен в Раздел III т. II.2), но не по-малко от двама.

2.2. Проверките по т.2.1 се разделят по равно между проверките с наблюдение на инспектори на контролиращо лице, по време на планирана инспекция (Witness-Audit) и проверките от длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 (Review-Audit).

При изчисляване на броя на операторите/подизпълнителите по т.1 и т.2, в случаи на резултати между 0 и 2 за проверка се избират 2-ма оператори/подизпълнители.

При изчисляване на броя на операторите/подизпълнителите по т. 1 и т. 2, в случаи на резултати по-големи от 2, които не са цели числа, същите се закръглят към по-високата стойност.

**3. Възможност за прилагане на временни мерки при извънредна епидемична обстановка.**

В случаи на обявена извънредна епидемична обстановка в Република България, процентите определени в т. 1 и т. 2 могат да се намалят до 2%, с одобрен доклад от министъра на земеделието, храните и горите.

**II. Правила за избор на оператори/подизпълнители за надзорни проверки.**

**1. Избор на оператори/подизпълнители съгласно рисковата им категория и етапите посочени в Раздел III, т. II.**



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 10 от 25

Изборът на операторите/подизпълнителите за надзорни проверки се извършва от извадка от Регистъра (от Раздел III, т. I.3 или таблицата от Раздел III, т. I.4) в отделни списъци за всяка рискова категория (определена от контролиращото лице, съгласно Методика за анализ на риска), за всеки един от етапите от Раздел III, т. II, както следва:

1.1. За административните проверки (Раздел III, т. II.1.) - 100% от определения в Раздел IV, т. I.1.2 брой оператори/подизпълнители се избират от категория висок риск.

1.2. За физическите проверки извършвани в периода март - април (Раздел III, т. II.2) - 100 % от определения в Раздел IV, т. I.1.3 брой оператори/подизпълнители се избират от категория висок риск.

1.3. За допълнителните физически проверки извършвани в периода май - декември (Раздел III т. II.3 и 4), се избират както следва:

- 80% от определения в Раздел IV, т. I.2.1 брой оператори/подизпълнители - са от категория висок риск;

- 10% от определения в Раздел IV, т. I.2.1 брой оператори/подизпълнители - са от категория среден до висок риск;

- 5% от определения в Раздел IV, т. I.2.1 брой оператори/подизпълнители - са от категория нисък до среден риск;

- 5% от определения в Раздел IV, т. I.2.1 брой оператори/подизпълнители - са от категория нисък риск.

1.4. Изборът на оператори стартира от най-високата рискова категория към следващата по степен рискова категория в низходящ ред.

1.5. В случай, че в категорията „висок риск“ по т.1.1. и 1.2. и в някоя от категориите по т.1.3 няма достатъчен брой оператори/подизпълнители за проверка, се избират всички от категорията, а оставащият брой оператори/подизпълнители се прибавя към броя на следващата по степен рискова категория в низходящ ред.

1.6. В случай, че в някоя от категориите има по-голям брой оператори/подизпълнители от определения процент за проверки, те се избират чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

1.7. Списъците, които доказват извадката за всяка рискова категория за всеки от периодите, се принтират и подписват от директора на дирекция „Биологично производство“, като се прилагат за доказателство към Индикативния график.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 11 от 25

**2. Правила при избор на оператори/подизпълнители за проверка на издадени дерогации.**

От извадката от Регистъра (от Раздел III, т.І.3 или таблицата от Раздел III, т.І.4) се изготвят списъци с имената на операторите/подизпълнителите, на които са издадени дерогации по чл. 4, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 4 и т. 6 от Наредба № 5 от 2018 г. Извършва се проверка дали във всеки списък за издадена дерогация са попаднали поне трима оператори/подизпълнители, които са избрани за административна проверка (Раздел IV, т.І.1.2) и същите се определят за проверка.

В случай, че в списъка за даден вид дерогация няма минимум трима оператори/подизпълнители, които са избрани за административна се извършва допълнителна извадка за всеки вид дерогация до достигане на минималния брой от три проверки. Допълнителният избор се прави на случаен принцип чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

Списъците, които доказват извадката се принтират, подписват от директора на дирекция „Биологично производство и се прилагат като доказателство към Идикативния график.

**3. Правила за избор на оператори/подизпълнители за проверка за наложените мерки съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г.**

От извадката от Регистъра (от Раздел III, т.І.3 или таблицата от Раздел III, т.І.4) се създава отделен списък, който съдържа имената на операторите/подизпълнителите, на които е наложена мярка. Извършва се проверка дали в списъка за наложени мерки са попаднали поне трима оператори/подизпълнители, които са избрани за административна проверка (Раздел IV, т.І.1.2) и същите се определят за проверка.

В случай, че в списъка за наложени мерки няма минимум трима оператори/подизпълнители, които са избрани за административна проверка се извършва допълнителна извадка до достигане на минималния брой от три проверки. Допълнителният избор се прави на случаен принцип чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

Списъците, които доказват извадката се принтират, подписват от директора на дирекция „Биологично производство“ и се прилагат като доказателство към Идикативния график.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 12 от 25

**4. Правила за избор на оператори/подизпълнители за проверка на  
получени нотификации по система OFIS.**

От извадката от Регистъра (от Раздел III, т.І.3 или таблицата от Раздел III, т.І.4) се създава отделен списък, който съдържа имената на операторите/подизпълнителите, за които има нотификации, получени през предходната и настоящата година и се планират проверка на всички оператори/подизпълнители от списъка.

Списъците, които доказват извадката се принтират, подписват от директора на дирекция „Биологично производство“ и се прилагат като доказателство към Индикативния график.

**5. Правила за избор на оператори/подизпълнители за проверка (Review-Audit).**

Изборът на оператори/подизпълнители се извършва от списъка по II.т.1.3 за допълнителните надзорни проверки, като се започва от най-високата рискова категория към следващата по степен рискова категория в низходящ ред, до запълване на определения брой оператори/подизпълнители съгласно т.І.2.

В случай, че в някоя от категориите има по-голям брой оператори/подизпълнители от необходимия за допълване на бройката, те се избират чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

Списъкът, които доказват извадката за (Review-Audit) се принтира, подписва се от директора на дирекция „Биологично производство“ и се прилага като доказателство към Индикативния график.

**РАЗДЕЛ V**

**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ**

**I. Определяне на длъжностни лица, които да извършват годишни и  
допълнителни надзорни проверки.**

**1.** Със заповед на министъра на земеделието, храните и горите се определят длъжностните лица, които да извършват годишните и допълнителни надзорни проверки на съответното контролиращо лице. За всяка проверка се определят минимум двама служители. При участие на повече от един екип, във всеки екип се включват минимум по двама служители.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 13 от 25

Един от определените за проверката служители се определя като водещ на надзорната проверка.

**2.** Длъжностните лица и водещите на проверките се определят всяка година на ротационен принцип, при спазване на следните принципи:

- за водещ на годишна надзорната проверка не може да бъде определен служител, който е бил водещ на последната надзорна проверка на съответното контролиращо лице;
- за водещ на годишна надзорната проверка не може да бъде определен служител, който е бил водещ на проверката за издаване на последното разрешение на контролиращото лице (в т.ч. временно разрешение, постоянно разрешение, разширяване на обхвата на разрешението);
- един служител участва в не повече от 3 поредни годишни надзорни проверки на едно контролиращо лице;
- един служител не извършва повече от три последователни допълнителни Годишни надзорни проверки на един оператор/подизпълнител.

**3.** Длъжностните лица трябва да извършат проверката обективно и безпристрастно. При заинтересованост от изхода на проверката или при отношение с проверяваното лице, което поражда основателни съмнения за безпристрастността на проверката, служителят е длъжен да информира директора на дирекция „Биологично производство“. Той незабавно изготвя предложение за замяната на съответното длъжностно лице с друго.

При съмнение за безпристрастността на служител директорът на дирекция „Биологично производство“ предприема действия за неговата замяна и без да е получен самоотвод.

Длъжностните лица, извършващи проверката не могат да разгласяват информация относно проверката на неоправомощени лица.

Длъжностните лица, които извършват проверката подписват Декларация за поверителност и липса на конфликт на интереси по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите. Декларацията се прилага към досието на съответната надзорна проверка.

**4. Отговорности на длъжностните лица.**

**4.1. Отговорности на водещия на надзорната проверка:**



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 03

Стр.: 14 от 25

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

- Организира изготвянето на Програмата за Годишната надзорна проверка, изискването на предварителна информация от контролиращото лице и уведомяването на контролиращото лице в указания срок;
- Представява проверяващия екип пред контролиращото лице по време на откриващата и заключителна среща на Годишната надзорна проверка;
- Организира работата на членовете на проверяващия екип/и и възлага задачи свързани с провеждането на надзорната проверка;
- По време на надзорните проверки отговаря за комуникацията с контролиращото лице;
- Координира работата на отделните проверяващи екипи;
- Обобщава информацията от отделните проверяващи екипи за изготвяне на Заключение от Годишна надзорна проверка, предварителен и окончателен доклад от извършената Годишна надзорна проверка;
- Извършва преглед на предоставените доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на констатираните несъответствия и изготвя План за действие при необходимост;
- Обобщава информацията от членовете на проверяващия екип за изготвяне на протокол с констатации от извършена допълнителна надзорна проверка.

**4.2. Отговорности на членовете на проверяващия екип:**

- Участват в изготвянето на Програмата за Годишна надзорна проверка, изискването на предварителна информация от контролиращото лице и уведомяването на контролиращото лице в указания срок;
- Предоставят на водещия на надзорната проверка в писмен вид констатираните несъответствия от извършените от него административни и физически проверка/и, необходими за изготвянето на Заключението;
- Участват в изготвянето на Заключение от Годишна надзорна проверка, предварителен и окончателен доклад от извършената Годишна надзорна проверка;
- Участват при изготвянето на Протокола от допълнителна надзорна проверка.

**II. Годишна надзорна проверка.**

- 1. Уведомление за предстояща Годишна надзорна проверка и изискване на информация от контролиращото лице.**



**Министерство на  
земеделието,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 15 от 25

Дирекция „Биологично производство“ изисква предварителна информация от контролиращото лице за предстоящата надзорна проверка не по късно от 12 работни дни преди откриващата среща по т. 3.

Информацията се изисква с уведомително писмо, което се изпраща по електронен път до съответното контролиращо лице, заедно с Предварителен въпросник във връзка с предстояща Годишна надзорна проверка, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите. Въпросникът се изпраща във формат Word.

При необходимост с уведомителното писмо по електронен път се изискват процедурите за работа на контролиращото лице.

В писмото се определя срок, в който контролиращото лице следва да предостави изискваната предварителна информация по електронен път. Определеният срок не следва да е по-дълъг от 5 работни дни.

В случай, че контролиращото лице не предостави изискваната информация в посочения срок, се изпраща Покана за съставяне на Акт за установяване на административно нарушение, съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПООПЗПЕС, въз основа на чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗПООПЗПЕС.

## **2. Предварителна подготовка за Годишната надзорна проверка.**

### **2.1. Изготвяне на Програма за Годишна надзорната проверка:**

Водещият на проверката организира изготвянето на Програма за Годишна надзорната проверка по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите. Програмата се съгласува с началника на отдел НОК и се утвърждава от директора на дирекция „Биологично производство“.

Контролиращото лице се запознава с Програмата на датата на откриващата среща на надзорната проверка.

### **2.2. Преглед и анализ на информацията:**

В периода за подготовка на надзорната проверка се извършва:

- анализ на предварително получената от контролиращото лице информация;
- запознаване с информацията, налична в дирекция „Биологично производство“ и данните в Електронния регистър на лицата, които извършват дейност по производство, преработване, съхранение и търговия на земеделски продукти и храни, произведени по правилата на биологичното производство, включително подизпълнителите.

## **3. Откриваща среща:**



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 16 от 25

На откриващата среща, на контролиращото лице се представя копие на заповедта за извършване на Годишната надзорната проверка в едно с Програмата.

По време на физическите проверки се следи дали инспекторите прилагат единен подход на работа и дали успяват да установят съществуващи несъответствия.

**4. Административна проверка на контролиращото лице**

При административната проверка се упражнява надзор на следното:

4.1 Съответствието на документите на контролиращото лице с действащото законодателство;

4.2 Прилагането на вътрешните процедури, правила и други документи на контролиращото лице;

4.3 Ресурсната обеспеченост на контролиращото лице;

4.4 Изпълнението на ангажиментите във връзка с получени нотификации по системата OFIS.

Резултатът от тази проверка се документира в Контролен лист за извършване на административна проверка на контролиращо лице по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите. Контролният лист се подписва от длъжностните лица извършили проверката.

Когато при проверката се установи, че контролиращото лице не е спазило задължението по чл. 23, ал. 1, т. 5 от ЗПООПЗПЕС това се отразява в заключението от надзорната проверка. Въз основа на заключението дирекция „Биологично производство“ предприема действия за започване на административно-наказателно производство, въз основа на чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.

**5. Административна проверка на досиета на оператори/подизпълнители.**

5.1. За проверката на всеки оператор/подизпълнител се попълва Общ контролен лист за административна проверка на досие на оператор/подизпълнител, по образец утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

5.2. В случай, че оператор/подизпълнител е избран за проверка за издадена дерогация в Индикативния график и Програмата за Годишна надзорна проверка, се попълват контролни листа за всеки вид дерогация, по образци утвърдени със заповед на министъра на земеделието, храните и горите (Контролен лист за проверка на правилата за издаване на дерогация за управление на биологичен и не биологичен пчелин за целите на опрашването, Контролен лист





**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 17 от 25

за проверка на правилата за издаване на дерогация за използване на небиологични протеинови фуражи от растителен и животински произход, Контролен лист за проверка на правилата за издаване на дерогация за използване на семена или вегетативен размножителен материал, които не са произведени по метода на биологичното производство, Контролен лист за проверка на правилата за издаване на дерогация за добавяне на екстракт от небиологични дрожди).

5.3. В случай, че оператор/подизпълнител е избран за проверка за наложена мярка съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г. в Индикативния график и Програмата за Годишна надзорна проверка, се попълва и Контролен лист за проверка на правилата за налагане на мерки, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

**6. Възможност за прилагане на временни мерки при извънредна обстановка.**

Административната проверка и откриващата среща могат да бъдат извършвани дистанционно чрез видеоконферентна връзка.

Документите, които са необходими за извършване на Административните проверки по т. 4 и т. 5 се предоставят от контролиращото лице по електронен път на провяващия екип.

Комуникацията между служителите по т. I.1 и тези на контролиращото лице при провеждането на проверката ще се извършва чрез използване на видеоконферентна връзка.

**7. Физическа проверка на място по време на инспекция, извършвана от инспектор на контролиращото лице върху дейността на оператор/подизпълнител.**

Физическа проверка се извършва на цялата стопанска единица.

Проверките се документират в следните контролни и работни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието, храните и горите:

- Общ контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) - за всички проверявани оператори/подизпълнители;
- Контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) за дейност Растениевъдство - за оператори/ подизпълнители извършващи дейност Растениевъдство;
- Контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) за дейност Животновъдство - за оператори/ подизпълнители извършващи дейност Животновъдство;



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 18 от 25

- Контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) за дейност Пчеларство - за оператори/ подизпълнители извършващи дейност Пчеларство;
- Контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) за дейност Преработка - за оператори/ подизпълнители извършващи дейност Преработка;
- Контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) за дейност Внос - за оператори/ подизпълнители извършващи дейност Внос;
- Контролен лист за физическа проверка (Witness-Audit) за дейност Аквакултури - за оператори/ подизпълнители извършващи дейност Аквакултури.
- Контролен лист за проверка на етикетите (Witness-Audit) - по време на надзорната проверка се извършва проследяване на поне 3 продукта, които са сертифицирани от контролиращото лице. При необходимост се изисква съдействие от Българската агенция по безопасност на храните. Проверката се документира в Работен лист за проследимост на продукт (Witness-Audit).

Всеки контролен лист се подписва от длъжностните лица извършили проверката.

За всяка физическа проверка, длъжностните лица по т. I.1. изискват от инспектора на контролиращото лице да предостави копие на докладите от предходната и извършената по време на надзора инспекция на оператора/подизпълнител.

#### **8. Заключениена среща**

След приключване на проверката длъжностните лица провеждат заключениена среща, на която изготвят и представят Заключение от Годишна надзорна проверка, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите, в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните. Заключението се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на контролиращото лице или упълномощен негов представител. Представителната им власт се удостоверява чрез проверка в Търговския Регистър или чрез изрично пълномощно.

Съгласно чл. 53, ал. 6 от Наредба № 5 от 2018 г. *„След приключване на проверката длъжностните лица по ал. 2 изготвят и връчват за подпис на контролиращото лице заключение с констатации в два еднообразни екземпляра“.*

В случай на отказ на контролиращото лице или упълномощен негов представител да подпише Заключението, същото се документира с подписите на проверяващия екип.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 19 от 25

**9. Доклад от Годишна надзорна проверка (предварителен/окончателен) до министъра на земеделието, храните и горите.**

След извършване на проверката и въз основа на Заключението, длъжностните лица, извършили Годишната надзорна проверка, изготвят предварителен доклад до министъра на земеделието, храните и горите. За всяко констатирано несъответствие длъжностните лица, които са извършили надзорната проверка, изготвят предписание за неговото отстраняване.

Предварителният доклад се изготвя по образец утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите и се изпраща на контролиращото лице в срок до 5 работни дни от приключване на надзорната проверка. Към предварителния доклад се прилага копие от подписаното Заключение от Годишна надзорна проверка. Ресорният заместник-министър на земеделието, храните и горите се запознава с предварителния доклад и Заключението.

В срок до 10 дни от получаване на предварителния доклад, контролиращите лица могат да изпратят на компетентното звено възражения и допълнителна информация.

В срок до 10 дни от получаване на възраженията и допълнителната информация длъжностните лица по Раздел V, т.І.1 изготвят окончателен доклад до министъра на земеделието, храните и горите и в срок до 3 работни дни от неговото одобрение го изпращат на контролиращото лице.

**10. Изпълнение на предписанията.**

Съгласно чл. 53а, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. контролиращото лице е длъжно след получаване на окончателния доклад от Годишната надзорна проверка в срок до 1 месец да предостави доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на констатираните несъответствия. След получаване на отговора от контролиращото лице дирекция „Биологично производство“ проследява изпълнението на препоръките.

За изпълнение на задължително предписание за отстраняване на допуснатото нарушение по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС от контролиращото лице надзорният орган може да изготви План за действие, включващ конкретни мерки. Планът за действие е със срока по чл. 22, ал. 4, т. 1 от ЗПООПЗПЕС, който може да бъде до 6 месеца. Дирекция „Биологично производство“ извършва преглед за изпълнението на Плана за действие.

**III. Допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори/подизпълнители.**



Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 20 от 25

**1. Предварителна подготовка за допълнителната надзорна проверка с физически проверки на място на оператори/подизпълнители.**

В периода за предварителна подготовка на надзорната проверка се извършва:

- анализ на предварително получената информация от контролиращото лице, съгласно Раздел II, т. II.2, 2.3.
- запознаване с информацията, налична за съответния оператор/подизпълнител в дирекция „Биологично производство“ и Електронния регистър на лицата, които извършват дейност по производство, преработване, съхранение и търговия на земеделски продукти и храни, произведени по правилата на биологичното производство, включително подизпълнителите.

**2. Физическа проверка с наблюдение на инспекция, извършвана от инспектор на контролиращото лице върху дейността на оператор/подизпълнител.**

Физическата проверка се извършва на цялата стопанска единица. Проверките се документират в контролни и работни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието, храните и горите посочени в т. II.7.

Всеки контролен лист се подписва от длъжностните лица извършили проверката.

За всяка физическа проверка, длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 изискват от инспектора на контролиращото лице да предостави копие на доклада от предходната и извършената по време на надзора инспекция на оператора/подизпълнителя.

**3. Физическа проверка извършвана от длъжностни лица по Раздел V, т. I.1 върху дейността на оператор/подизпълнител.**

Физическата проверка се извършва на цялата стопанска единица. Проверките се документират в следните контролни и работни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието, храните и горите:

- Общ контролен лист за физическа проверка (Review Audit);
- Контролен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Пчеларство“;
- Работен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Пчеларство“;
- Контролен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Животновъдство“;
- Работен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Животновъдство“;
- Контролен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Внос“;
- Работен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Внос“;



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 21 от 25

- Контролен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Растениевъдство“;
- Работен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Растениевъдство“;
- Контролен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Преработка“;
- Работен лист за физическа проверка (Review Audit) за дейност „Преработка“;
- Работен лист за проверка (Review Audit) на баланса за дейност преработка на храни и фуражи;
- Работен лист за проверка (Review Audit) на баланса за дейност съхранение, търговия и внос;
- Работен лист за проверка (Review Audit) на правилата за етикетиране.

Всеки контролен лист се подписва от длъжностните лица извършили проверката.

За всяка физическа проверка, длъжностните лица по Раздел V, т.І.1 изискват от оператора/подизпълнителя да предостави копие на доклад/и от инспекциите извършени от контролиращото лице в настоящата година.

**4. Изготвяне на** Протокол от допълнителна надзорна проверка.

След приключване на проверката длъжностните лица изготвят Протокол от допълнителна надзорна проверка, по образец утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите. Протокола се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на оператора/подизпълнителя и/или на инспектор на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните.

**5. Предписание.**

При констатиране на несъответствие се изготвя Предписание съгласно чл. 53а, ал. 4 от Наредба № 5 от 2018 г. към контролиращото лице.

**IV. Допълнителни надзорни проверки за установяване на предприети мерки и действия след направени констатации и/или проверки по сигнал.**

**1. Издаване на заповед.**

Проверките по сигнал се извършват от длъжностни лица, определени със заповед на министъра на земеделието, храните и горите, като след запознаване с документите по сигнала може да бъде изискана допълнителна информация от контролиращото лице.

**2. Извършване на проверка.**



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 22 от 25

В зависимост от естеството на сигнала и мерките, които се проверяват може да бъде извършена административна проверка на контролиращото лице и/или административна проверка на оператора/подизпълнителя и/или физическа проверка на място по реда на Раздел V, т. II.4,5 и III. 2, 3.

При необходимост от вземане на проби по време на физическите проверки на място се прилага раздел IV от „Процедура за обмен на информация между дирекция „Биологично производство“ и Българска агенция по безопасност на храните“, утвърдена със заповед № 09-318/23.03.2020 г. на министъра на земеделието, храните и горите.

**3. Документиране на проверката.**

След приключване на проверката длъжностните лица изготвят Протокол от допълнителна надзорна проверка, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите. Протокола се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на оператора и/или на инспектор на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните.

На основание Протокол от допълнителна надзорна проверка длъжностните лица по т. 1. изготвят Доклад до министъра на земеделието на храните и горите, в срок от 5 работни дни от приключване на проверката.

**4. Предписание.**

При констатиране на несъответствие се изготвя Предписание съгласно чл. 53а, ал. 4 от Наредба № 5 от 2018 г. към контролиращото лице.

**V. Извънредни тематични допълнителни проверки**

В случай, че информацията от предходната година в:

- годишните доклади от надзорните проверки;
- годишното докладване на контролиращите лица;
- одитни доклади от Европейската комисия;
- сигнали и писма от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенция (ДФЗ-РА), от Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ), от ГД „Земеделие“;
- сигнали на други правителствени институции, и неправителствени организации, показва конкретни оператори/подизпълнители или дейности, видове култури, животни, пчелни семейства и аквакултури с преобладаващи пропуски и несъответствия, могат да бъдат



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 23 от 25

извършени допълнителни извънпланови проверки. Проверките се извършват по реда описан в т. IV.

**VI. Окомплектоване, проверка и архивиране на документите от извършените годишни и допълнителни надзорни проверки.**

**1. Предаване на документите.**

Водещият на Годишната надзорна проверка окомплектова и номерира всички документи след приключване на проверката, с което се формира началото на годишно досие на съответното контролиращо лице. Документите, които са в електронен формат се прилага към досието на подходящ електронен носител. Досието се предоставя на началника на отдел НОК, за което се подписва Приемо-предавателен протокол за досие на контролиращо лице от Годишна надзорна проверка, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

Водещите на Допълнителните надзорни проверки окомплектоват и номерират всички документи (на хартиен и/или електронен носител) след приключване на съответната проверка и ги предоставят на началника на отдел НОК за прилагане в годишното досие на контролиращото лице .

**2. Проверка на документите.**

След приключване на Годишната надзорна проверка, началникът на отдел НОК на случаен принцип извършва верификация на поне два Контролни листа за извършване на административни проверки на контролиращо лице и на Контролните листа за поне две административни и физически проверки на оператори за всяко контролиращо лице.

Веднъж месечно началникът на отдел НОК на случаен принцип извършва верификация на Контролните листа за поне две допълнителни надзорни проверки на оператори.

Верификацията се удостоверява с дата и подпис на началника на отдела в края на проверения контролен лист.

**3. Архивиране на досието.**

Годишните досиета от надзорните проверки на контролиращите лица се съхраняват в метални шкафове, на разположение на дирекция „Биологично производство“.

За архивирането се определя служител от дирекция „Биологично производство“, който по опис архивира досиетата от надзорните проверки в началото на следващата календарна година.



**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 24 от 25

**4. Изпращане на информация до Държавен фонд „Земеделие“ -  
Разплащателна агенция и БАБХ.**

Когато при надзорните проверки е установена нередност и/или нарушение на оператор/подизпълнител, свързани с неизпълнение на европейското право или националното законодателство, следва да се уведоми ДФЗ-РА по реда на „Процедура за обмен на информация между дирекция „Биологично производство“ и ДФЗ-РА“ (утвърдена със Заповед № РД 09-1050/18.11.2019 г. на министъра на земеделието, храните и горите) и „Процедура за обмен на информация между дирекция „Биологично производство“ и Българската агенция по безопасност на храните“ (утвърдена със Заповед № РД 09-318/23.03.2020 г. на министъра на земеделието, храните и горите).

**VII. Мониторинг.**

При изменение на европейското право и/или на националното законодателство по отношение на правилата и реда за извършване на надзорни проверки, дирекция „Биологично производство“ предприема действия за актуализация на процедурата за извършване на надзорни проверки на контролиращите лица и на утвърдените образци на документи.

Изменение на процедурата и/или на утвърдените образци на документи може да се извърши и при необходимост от изменение и/или допълнение на въведените контроли.

Веднъж годишно, се извършва преглед на процедурата и при необходимост се предприемат действия за нейното изменение.

Прегледът и измененията се документират в работен лист „Преглед и изменения на процедурата и образците на документи за надзорни проверки“, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

В 7-дневен срок от утвърждаване на Процедурата, в съответствие с чл. 92в от Регламент (ЕО) № 889/2008, същата да се публикува на интернет страницата на МЗХГ, съгласно чл. 53, ал. 8 от Наредба № 5 от 2018 г.

**VII. Обучение**

В срок до 10 работни дни от утвърждаване на процедурата за работа и на образците на документи се провежда обучение на служителите от дирекция „Биологично производство“.





**Министерство на  
земеделieto,  
храните и горите**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ НА  
КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-105 от 08.02.2021 г.  
на министъра на земеделието, храните и горите

Версия: 03

Стр.: 25 от 25

В едномесечен срок от назначаване на служител от дирекция „Биологично производство“, който е оправомощен да участва в надзорните проверки, той се обучава.

Обучението се документира в работен документ „Списък за проведено обучение по отношение на прилагане на процедурата и образците на документи във връзка с извършване на надзорни проверки“, по образец, утвърден със заповед на министъра на земеделието, храните и горите.

Процедурата и образците на документи във връзка с извършване на надзорни проверки се изпращат на лицата, които са определени да извършат годишните надзорни проверки. Дирекция „Биологично производство“ следва да предприеме мерки за извършване на обучение на съответните служители, които не са обучени и ще участват в извършването на съответната надзорна проверка.

Обучението се извършва от лицето/та, които са изготвили съответния документ.