



Министерство на
земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 1 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

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

**РАЗДЕЛ I
ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ**

I. ЦЕЛ

Да се определи реда за извършване на годишни и допълнителни надзорни проверки/одити 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.

II. ПРАВНА РАМКА:

- Регламент (ЕС) 2017/625 на Европейския парламент и на Съвета от 15 март 2017 година относно официалния контрол и другите официални дейности, извършвани с цел да се гарантира прилагането на законодателството в областта на храните и фуражите, правилата относно здравеопазването на животните и хуманното отношение към тях, здравето на растенията и продуктите за растителна защита, за изменение на регламенти (EO) № 999/2001, (EO) № 396/2005, (EO) № 1069/2009, (EO) № 1107/2009, (EC) № 1151/2012, (EC) № 652/2014, (EC) 2016/429 и (EC) 2016/2031 на Европейския парламент и на Съвета, регламенти (EO) № 1/2005 и (EO) № 1099/2009 на Съвета и директиви 98/58/EO, 1999/74/EO, 2007/43/EO, 2008/119/EO и 2008/120/EO на Съвета, и за отмяна на регламенти (EO) № 854/2004 и (EO) № 882/2004 на Европейския парламент и на Съвета, директиви 89/608/EИO, 89/662/EИO, 90/425/EИO, 91/496/EИO, 96/23/EO, 96/93/EO и 97/78/EO на Съвета и Решение 92/438/EИO на Съвета (Регламент (EC) № 2017/625);
- Регламент (ЕС) 2018/848 на Европейския Парламент и на Съвета от 30 май 2018 година относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти и за отмяна на Регламент (EO) № 834/2007 на Съвета, делегираните актове и актовете по неговото прилагане (Регламент (EC) 2018/848);
- Закон за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз (ЗПООПЗПЕС);
- Наредба № 5 от 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



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 2 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-⁵⁹⁶ от ^{18.05.} 2022 г.
на министъра на земеделието

биологичното производство, както и за последващ официален надзор върху контролиращите лица (Наредба № 5 от 2018 г.);

- Методика за анализ на риска (утвърдена със заповед № РД 09-16/14.01.2021 г. на министъра на земеделието, изм. и доп. със заповед № РД 09-30/20.01.2021 г.);
- Методика за определяне на категорията риск на контролиращите лица (утвърдена със заповед № РД 09-⁵⁹⁷ от ^{18.05.2021} на министъра на земеделието);
- Заповед № РД 09-⁵⁹¹ от ^{18.05.2021} на министъра на земеделието за утвърждаване на образци за извършване на надзорни проверки/одити на контролиращите лица.

**РАЗДЕЛ II
ВИДОВЕ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ**

За целите на настоящата процедура, контрол върху дейността на контролиращите лица (КЛ) се осъществява от дирекция „Биологично производство“ - компетентно звено, съгласно Устройствения правилник на Министерство на земеделието (МЗм).

Контролът в зависимост от целта на надзора/одита, може да бъде:

I. ГОДИШНА НАДЗОРНА ПРОВЕРКА/ОДИТ

1. Годишната надзорна проверка/одит на контролиращите лица включва:

1.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието за извършване на Годишна надзорна проверка/одит за всяко контролиращо лице.

1.2. Представяне на предварителна информация от всяко контролиращото лице чрез попълване на „Предварителен въпросник във връзка с предстояща годишна надзорна проверка/одит“, по образец.

1.3. Подготовка за Годишната надзорна проверка/одит – извършва се преглед на наличните документи, анализира се предварително предоставената от всяко контролиращото лице информация.

1.4. Изготвяне на Програма за Годишната надзорна проверка/одит, съгласно одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ Индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити с физически проверки на място на оператори/подизпълнители.



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 3 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09. 596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

1.5. Извършване на Годишната надзорна проверка/одит от длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 със следните етапи:

1.5.1. административна проверка на документацията на контролиращото лице;

1.5.2. административна проверка на досиета на не по-малко от 3% от общия брой оператори/подизпълнители в система на контрол на всяко КЛ;

1.5.3. физическа проверка на място по време на инспекция, извършвана от инспектор на КЛ на не по-малко от 2% от общия брой оператори/подизпълнители в система на контрол на всяко КЛ.

1.6. Изготвяне на заключение от Годишна надзорна проверка/одит.

1.7. Изготвяне на предварителен доклад от Годишна надзорна проверка/одит и окончателен доклад от Годишна надзорна проверка/одит, които съдържат констатации, препоръки и срокове за отстраняване.

В предварителния и окончателния доклад могат да бъдат включени и констатации, които не са посочени в заключението към момента на неговото подписане, но за наличието им проверяващият екип има доказателства.

1.8. Предварителният и окончателният доклад се изпращат до КЛ по електронна поща подписани с КЕП и/или сканирани копия на официалните адреси на КЛ с придружителни писма от директора на дирекция „Биологично производство“.

1.9. В случай, че КЛ не е изпълнило препоръките по т. 1.7 от окончателен доклад, в поставените срокове, се изготвя Предписание по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС с План за действие за отстраняване на допуснато нарушение.

1.10. В случай, че КЛ не отстрани нарушението в определения в предписанието срок по т. 1.9, компетенетното звено изготвя предложение до постоянната Междуведомствена консултивна комисия по биологично производство по чл. 16, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС за отнемане на разрешението или ограничаване на неговия обхват, съгласно чл. 22, ал. 4, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.

2. Продължителност на Годишната надзорна проверка/одит.

Продължителността на Годишната надзорна проверка/одит е с максимален период на извършване до 3 месеца, като в заповедта за Годишната надзорна проверка/одит се посочва периода на провеждане.

Програмата на Годишната надзорна проверка/одит включва:



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 4 от 23

утвърдена със Заповед № РД 09...~~296~~ от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

2.1. броя на операторите/подизпълнителите в система на контрол, на които ще се извърши административна проверка;

2.2. броя на операторите/подизпълнителите в система на контрол, при които ще се наблюдава извършване на физическа проверка;

2.3. датите от плана за контрол на контролиращото лице, на които е определено да се извършват физическите проверки на избраните оператори/подизпълнители.

3. Извършване на оценка на риска на контролиращото лице след Годишна надзорна проверка/одит.

След изпращане на окончателния доклад от Годишната надзорна проверка/одит се извършва оценка на риска на контролиращото лице съгласно утвърдена от министъра на земеделието Методика за определяне на категорията риск на контролиращите лица. Оценката на риска има за цел да определи процента на допълнителните физически проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. на оператори спрямо рисковата категория на всяко КЛ.

В зависимост от определената рискова категория дирекция „Биологично производство“ планира допълнителните надзорни проверки, както следва:

3.1. За контролиращо лице с „нисък риск“ - извършват се не по-малко от 3% допълнителни надзорни проверки на оператори;

3.2. За контролиращо лице със „среден риск“ - извършват се не по-малко от 6% допълнителни надзорни проверки на оператори;

3.3. За контролиращо лице с „висок риск“ - извършват се не по-малко от 8% допълнителни надзорни проверки на оператори.

II. ДОПЪЛНИТЕЛНИ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ

Допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място се извършват въз основа на процентите по т. I.3.

Допълнителните надзорни проверки започват след приключването на Годишните надзорни проверки/одити на контролиращите лица по т. I.1.

1. 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:

1.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието за извършването им.



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 5 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

1.2. Уведомяване на оператора и/или контролиращото лице /подизпълнителя по електронна поща или чрез изпращане на текстово съобщение по мобилен телефон – не по-късно от 3 работни дни преди проверката.

1.3. Дължностните лица изискват от контролиращото лице по електронната поща необходимата документация от досието на оператора/подизпълнителя в МЗм не по-късно от 3 работни дни преди проверката.

В случай, че контролиращото лице виновно (умишлено или непредпазливо) не предостави изисканата информация в посочения срок съгласно чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗПООПЗПЕС, се съставя Акт за установяване на административно нарушение (АУАН). Имуществената санкция се определя съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.

1.4. Подготовка за допълнителната надзорна проверка.

1.5. Наблюдение от страна на дължностните лица на извършването на физическа проверка на оператори/подизпълнители от инспектор на контролиращо лице.

1.6. Изготвяне на *Протокол от допълнителна надзорна проверка* по образец.

1.7. В случаи на установени несъответствия и/или нарушения компетентното звено дава задължителни предписания, по смисъла на чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС, за налагане на мерки от Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г.

2. 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:

2.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието за извършването ѝ.

2.2. Уведомяване на контролиращото лице и/или оператора за предстоящата проверка, в зависимост от обстоятелствата по чл. 53, ал. 9, т. 1 и 3 от Наредба № 5 от 2018 г.

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

2.4. Допълнителните надзорни проверки могат да включват:

- извършване на административна проверка на контролиращото лице, когато е необходимо от дължностни лица по Раздел V, т.I.1;
- извършване на физическата проверка на място на оператора/подизпълнителя, когато е приложимо от дължностни лица по Раздел V, т.I.1. Същите могат да се извършват с или без представител на контролиращото лице;



Министерство на земеделието

ПРОЦЕДУРА
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА

Версия: 04
Стр.: 6 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09. 2022 г.
на министъра на земеделието

- наблюдение от страна на длъжностните лица на извършването на физическа проверка на оператори/подизпълнители от инспектор на контролиращо лице, когато е приложимо.

2.5. Подготовка за допълнителната надзорна проверка по представената и/или налична информация.

2.6. Изготвяне на *Протокол от допълнителна надзорна проверка по образец*.

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

2.8. Водещият на допълнителната надзорна проверка предоставя документите с Протокола от извършената допълнителна надзорна проверка на водещия на Годишната надзорна провека/одит на съответното контролиращо лице.

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

III. Изготвяне на обобщен Годишен доклад за резултатите от извършените Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.

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

РАЗДЕЛ III.

**ИНДИКАТИВЕН ГРАФИК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ГОДИШНИ НАДЗОРНИ
ПРОВЕРКИ/ОДИТИ С ФИЗИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ НА МЯСТО НА
ОПЕРАТОРИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.
ЕТАПИ ПРИ ИЗБОР НА ОПЕРАТОРИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.**

I. Изготвяне на Индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити с физически проверки на място на оператори/подизпълнители.

Всяка година, в срок до 31 март се изготвя одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити на контролиращите лица.



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 7 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-⁵⁹⁶ от ^{18.05.} 2022 г.
на министъра на земеделието

В срок до 14 дни след одобрение на индикативния график на контролиращите лица се предоставя информация от дирекция „Биологично производство“ за периода на извършване на Годишни надзорни проверки/одити. Графикът се изготвя от началника на отдела, отговарящ за надзорните проверки/одити.

След приключването на Годишните надзорни проверки/одити ежемесечно се изготвя одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ месечен график за извършване на Допълнителните надзорни проверки/одити на контролиращите лица в съответствие с процентите, посочени в Раздел II, т. I.3. В срок до 5 работни дни след неговото одобрение, на контролиращите лица се предоставя информация от дирекция „Биологично производство“ за периода на извършване на допълнителни надзорни проверки/одити. Месечният график се изготвя от началника на отдела, отговарящ за надзорните проверки/одити.

1. Необходима информация за изготвяне на Индикативния график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити и месечния график за извършване на Допълнителни надзорни проверки.

Графиците се изготвят в електронна таблица подписана с КЕП въз основа на извадка на данни от Електронния регистър по чл. 16а от ЗПООПЗПЕС на лицата, които извършват дейност по производство, преработване, съхранение и търговия на земеделски продукти и хrани, произведени по правилата на биологичното производство, включително подизпълнителите (Електронен регистър), наричана за кратко „Извадка от регистъра“:

1.1. 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;

1.2. Име/фирма и ЕГН/ЕИК;

1.3. Рисковата категория на всеки оператор/подизпълнител;

1.4. 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;

1.5. Издадени дерогации за предходната календарна година;

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



Министерство на земеделието

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

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 8 от 23

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

1.8. Протоколи от извършени анализи на всички взети пробы през предходната година.

2. Допълнителна информация необходима за изготвяне на графиците.

При необходимост информация по т. 1 може да бъде изискана и от контролиращите лица, които попълват таблица „Информация за оператори/подизпълнители във връзка с Годишна надзорна проверка/одит“, по образец. Контролиращите лица изпращат информацията за операторите/подизпълнителите в МЗм - в срок до края на месец януари на текущата година.

Контролиращите лица изпращат месечен график с датите за инспекции за предстоящия месец до 10-то число на предходния месец. Всички физически проверки на оператори/подизпълнители се извършват на датите, определени от контролиращите лица от дирекция „Биологично производство“.

3. Съдържание на Индикативния график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити.

Индикативният график се изготвя по образец и включва:

- 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;
- оператори/подизпълнители, при които ще се наблюдава извършването на инспекции от инспекторите на контролиращите лица;
- рисковата категория на КЛ;
- рисковата категория на оператора/подизпълнителя, определена от КЛ;
- броят на екипите, водещия на проверката, водещите на екипите и експертите на всеки екип.



Министерство на земеделието

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

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 9 от 23

4. Съдържание на месечния график за извършване на Допълнителни надзорни проверки. Месечният график за допълнителните надзорни проверки с физически проверки на място на оператори/подизпълнители включва:

- периодът, в който ще се извърши допълнителните надзорни проверки;
- екипът, който да извърши проверката за всеки оператор/подизпълнител, водещия на проверката и експертите в екипа;
- оператори/подизпълнители, при които ще се наблюдава извършването на физическа проверка от инспекторите на контролиращото лице;
- рисковата категория на оператора/подизпълнителя, определена от КЛ;
- рисковата категория на КЛ.

II. Етапи при избор на оператори/подизпълнители при изготвяне на Индикативния график за извършване на Годишните надзорни проверки/одити и на графика за Допълнителните надзорни проверки.

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

1. Определяне на операторите/подизпълнителите за административни проверки от извадка от Регистъра за цялата календарна година, като се включват и операторите по Раздел II, т. I.2.2. Броят на операторите се определя съгласно минималния процент посочен в Раздел II т.I.1.5.2.

2. Определяне на операторите/подизпълнителите за физическите проверки по време на Годишните надзорни проверки/одити, от извадка от Регистъра, за двумесечния период съгласно минималния процент посочен в Раздел II, т. I.1.5.3.

3. Определяне на операторите/подизпълнителите за Допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018, от извадка от Регистъра за месеците след Годишната надзорна проверка/одит съгласно минималния процент посочен в Раздел II, т.I.3.

РАЗДЕЛ IV

ПРАВИЛА ЗА ИЗБОР НА ОПЕРАТОРИ/ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ ЗА ПРОВЕРКИ

I. Брой Допълнителни надзорни проверки.



Министерство на земеделието

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

Версия: 04

Стр.: 10 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

1. Броят на допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място е определен в Раздел II, т.I.3., но не по-малко от две проверки на оператори/подизпълнители.

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

2. В случай на обявена извънредна обстановка в Република България, процентите определени в Раздел II, т.I.3. могат да се намалят съответно до 1% (в категория нисък риск), 2% (в категория среден риск) и 3% (в категория висок риск) с одобрен доклад от министъра на земеделието.

II. Правила за избор на оператори/подизпълнители за Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одит.

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

Изборът на операторите/подизпълнителите за Годишни надзорни проверки/одити се извършва от извадка от Електронния регистър 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 - 100% от определения в Раздел II, т.I.1.5.2 брой оператори/подизпълнители се избират от категория висок риск.

1.2. За физическите проверки в периода на Годишната надзорна проверка/одит - 100 % от определения в Раздел IV, Раздел II, т.I.1.5.3 брой оператори/подизпълнители се избират от категория висок риск.

1.3. За Допълнителни физически проверки - оператори/подизпълнители се избират, съгласно тяхната рискова категория, както следва:

- 80% от определения в Раздел II, т.I.3 брой оператори/подизпълнители - са от категория висок риск;

- 10% от определения в Раздел II, т.I.3 брой оператори/подизпълнители - са от категория среден до висок риск;

- 5% от определения в Раздел II, т.I.3. брой оператори/подизпълнители - са от категория нисък до среден риск;



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 11 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

- 5% от определения в Раздел II, т. I.3 брой оператори/подизпълнители - са от категория нисък рисков.

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 рисков“ 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 на случаен принцип, като се използва приложението от Интернет сайта www.random.org.

1.7. Списъците, които доказват извадката за всяка рискова категория за всеки от периодите и PrintScreen на избора от www.random.org за всеки оператор се прилагат за доказателства към графика.

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

От извадката от Регистъра се изготвят списъци с имената на операторите/подизпълнителите, на които са издадени дерогации по чл. 4, ал. 2, т. 4 от Наредба № 5 от 2018 г. Извършва се проверка дали в списъка за издадени дерогации са попаднали поне трима оператори/подизпълнители, които са избрани за административна проверка 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 проверка се извършва допълнителна извадка за всеки вид дерогация до достигане на минималния брой от три проверки. Допълнителният избор се прави на случаен принцип като се използва приложението от Интернет сайта www.random.org.

Списъците, които доказват извадката и PrintScreen на избора от www.random.org за всеки оператор се прилагат за доказателства към графика.

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 се създава отделен списък, който съдържа имената на операторите/подизпълнителите, на които е наложена мярка. Извършва се проверка дали в



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 12 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

списъка за наложени мерки са попаднали поне трима оператори/подизпълнители, които са избрани за административна проверка 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, като се използва приложението от Интернет сайта www.random.org.

Списъците, които доказват извадката и PrintScreen на избора от www.random.org за всеки оператор се прилагат за доказателства към графика.

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

От извадката от Регистъра се създава отделен списък, който съдържа имената на операторите/подизпълнителите, за които има нотификации, получени през предходната и настоящата година и се планират за административна и физическа проверка на всички оператори/подизпълнители от списъка.

Списъците, които доказват извадката се прилагат като доказателство към Индикативния график.

РАЗДЕЛ V

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ

I. Определяне на длъжностни лица, които да извършват Годишни и допълнителни надзорни проверки/одити.

1. Със заповед на министъра на земеделието се определят длъжностните лица, които да извършват Годишните и Допълнителни надзорни проверки/одити на съответното контролиращо лице. За всяка проверка/одит се определят минимум двама служители. При участие на повече от един екип, във всеки екип се включват минимум по двама служители. Един от определените за проверката служители се определя, като водещ на надзорната проверка/одит.

В екипите за извършване на Допълнителни надзорни проверки/одити на оператори/подизпълнители могат да бъдат включени и инспектори от Областните дирекции по безопасност на храните (ОДБХ) на Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ).



Министерство на земеделието

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

Версия: 04
Стр.: 13 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09. 596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

2. Дължностните лица и водещите на проверките/одитите се определят всяка година на ротационен принцип, при спазване на следните принципи:

- 2.1. за водещ на Годишна надзорната проверка/одит не може да бъде определен служител, който е бил водещ на последната надзорна проверка на съответното контролиращо лице;
- 2.2. за водещ на Годишна надзорната проверка/одит 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);
- 2.3. един служител участва в не повече от 3 поредни Годишни надзорни проверки на едно контролиращо лице;
- 2.4. един служител не извършва повече от две последователни допълнителни надзорни проверки на един оператор/подизпълнител.

3. Дължностните лица извършват проверката/одита обективно и безпристрастно. При заинтересованост от изхода на проверката/одита или при отношение с проверяваното лице, което поражда основателни съмнения за безпристрастността на проверката/одита, 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“ предпрема действия за неговата замяна и без да е получен самоотвод.

Дължностните лица, извършващи проверката/одита не могат да разгласяват информация относно проверката на неоправомощени лица.

Дължностните лица, които извършват проверката/одита подписват *Декларация за поверителност и липса на конфликт на интереси* по образец. Декларацията се прилага към досието на съответната надзорна проверка/одит.

4. Отговорности на дължностните лица.

4.1. Отговорности на водещия на Годишната надзорна проверка/одит:

4.1.1. организира изготвянето на Програмата за Годишната надзорна проверка/одит, изискването на предварителна информация от контролиращото лице и уведомяването на контролиращото лице в указанния срок;



Министерство на земеделието

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

Версия: 04

Стр.: 14 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09.596/18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

4.1.2. представлява проверяващия екип пред контролиращото лице по време на откриващата и заключителна среща на Годишната надзорна проверка/одит;

4.1.3. организира работата на членовете на проверяващия екип/и и възлага задачи свързани с провеждането на надзорната проверка;

4.1.4. по време на надзорната проверка/одит отговаря за комуникацията с контролиращото лице;

4.1.5. координира работата на отделните проверяващи екипи;

4.1.6. обобщава информацията от отделните проверяващи екипи за изготвяне на Заключение от Годишна надзорна проверка/одит, предварителен и окончателен доклад от извършената Годишна надзорна проверка/одит;

4.1.7. извършва преглед на предоставените доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на препоръките. При не закриване на препоръките се изготвя Предписание с План за действие;

4.1.8. при неизпълнение на задължителното предписание за отстраняване на допуснатото нарушение по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС от контролиращото лице, водещият на проверката изготвя 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;

4.1.9. водещият на надзорната проверка/одит проследява за изпълнението на Плана за действие;

4.1.10. при неизпълнение на Плана за действие в предписания срок, министърът на земеделието отнема разрешението на контролиращото лице или ограничава неговия обхват;

4.1.11. когато при проверката се установи, че контролиращото лице не е спазило задължението по чл. 23, ал. 1 от ЗПООПЗПЕС водещият на надзорната проверка/одит предприема действия за започване на административно-наказателно производство, съгласно чл. 64, ал. 3 от ЗПООПЗПЕС.

4.2. Отговорности на членовете на проверяващия екип за Годишната надзорна проверка/одит и Допълнителните надзорни проверки:

4.2.1. участват в изготвянето на Програмата за Годишна надзорна проверка/одит, изискването на предварителна информация от контролиращото лице и уведомяването на контролиращото лице в указания срок;



Министерство на
земеделието

ПРОЦЕДУРА
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА

Версия: 04
Стр.: 15 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

4.2.2. предоставят на водещия на надзорната проверка/одит в писмен вид констатираните несъответствия от извършените от него административни и физически проверка/и, необходими за изготвянето на Заключението;

4.2.3. участват в изготвянето на Заключение от Годишна надзорна проверка/одит, предварителен и окончателен доклад от извършената Годишна надзорна проверка/одит;

4.2.4. участват при изготвянето на Протокола от допълнителна надзорна проверка;

4.2.5. участват в изготвянето на Предписанието и Плана за действие;

4.2.6. участват в изготвянето на актове за установено административно нарушение.

II. Провеждане на Годишна надзорна проверка/одит.

1. Уведомление за предстояща Годишна надзорна проверка/одит и изискване на информация от контролиращото лице.

Дирекция „Биологично производство“ изисква предварителна информация от контролиращото лице за предстоящата Годишна надзорна проверка/одит, в срок 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 чрез електронната поща на официалния адрес на съответното контролиращо лице, заедно с *Предварителен въпросник във връзка с предстояща Годишна надзорна проверка/одит*, по образец. Въпросникът се изпраща в текстови формат.

При необходимост с уведомителното писмо по електронен път се изискват процедурите за работа на контролиращото лице, както и друга информация, относима към предстоящата Годишна надзорна проверка/одит.

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

В случай, че контролиращото лице виновно (умишлено или непредпазливо) не предостави изисканата информация в посочения срок съгласно чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗПООПЗПЕС, се съставя Акт за установяване на административно нарушение (АУАН). Имуществената санкция се определя съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.

2. Предварителна подготовка за Годишната надзорна проверка/одит.

2.1. Изготвяне на Програма за Годишна надзорна проверка/одит:



Министерство на земеделието

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-596 от 18.05. 2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04

Стр.: 16 от 23

Водещият на проверката/одита организира изготвянето на *Програма за Годишна надзорната проверка* по образец. Програмата се съгласува с началника на отдела, отговорен за надзора/одита и се утвърждава от директора на дирекция „Биологично производство“.

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

2.2. Преглед и анализ на информацията:

В периода за подготовка на Годишната надзорна проверка/одит се извършва:

- анализ на предварително получената от контролиращото лице информация;
- запознаване с информацията, налична в дирекция „Биологично производство“ и данните в Електронния регистър.

3. Откриваща среща.

На откриващата среща, на контролиращото лице се представя копие на заповедта за извършване на Годишната надзорната проверка/одит ведно с Програмата.

4. Административна проверка на контролиращото лице.

При административната проверка се упражнява надзор на следното:

4.3. съответствието на документите на контролиращото лице с действащото законодателство;

4.4. прилагането на вътрешните процедури, правила и други документи на контролиращото лице;

4.5. ресурсната обезпеченост на контролиращото лице;

4.6. изпълнението на ангажиментите във връзка с получени нотификации по системата OFIS;

4.7. достоверност и спазване на сроковете за въвеждане на информация в Електронния регистър.

Резултатът от тази проверка се документира в *Контролен лист за административна проверка на контролиращо лице* по образец. 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 Годишна надзорна проверка/одит.



Министерство на
земеделието

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

утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 17 от 23

Въз основа на заключението дирекция „Биологично производство“ предприема действия за започване на административно-наказателно производство, съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 и т. 3 от ЗПООПЗПЕС.

5. Административна проверка на досиета на оператори/подизпълнители.

5.1. За проверката на всеки оператор/подизпълнител се попълва Контролен лист за административна проверка/одит на оператор/подизпълнител, по образец.

След констатиране на несъответствие документирано в контролния лист за оператор, който не е непотвърдил информацията си в Електронния регистър или нейната промяна в срока по чл. 16а, ал. 3, на оператора се налага глоба по чл. 64, ал. 2 от ЗПООПЗПЕС. Дължностните лица извършили проверката съставят АУАН.

5.2. В случай, че оператор/подизпълнител е избран за проверка за издадена дерогация, се попълва Контролен лист за проверка на правилата за издаване на дерогация за използване на небиологичен растителен репродуктивен материал за производство на растителни продукти, с изключение на посадъчния материал, но включващ посадъчния материал за картофи и/или Контролен лист за проверка на правилата за издаване на дерогация за използване на небиологичен растителен репродуктивен материал (PPM) за производство на PPM в биологичното производство, по образци.

5.3. В случай, че оператор/подизпълнител е избран за проверка за наложена мярка съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г., се попълва и Контролен лист за проверка на правилата за налагане на мерки, по образец.

5.4. В случай, че оператор/подизпълнител е избран за проверка на получени нотификации по система OFIS проверката се отразява в Контролен лист за административна проверка на контролиращо лице по образец.

6. Възможност за извършване на дистанционна административна проверка.

Административната проверка на КЛ (с изключение на проверката за ресурсна обезпеченост), административната проверка на досиета на оператори/подизпълнители, откриващата среща и заключителна среща могат да се извършват и дистанционно чрез видеоконферентна връзка и обмен на информация по електронна поща.

Проверката на КЛ по отношение на ресурсната обезпеченост се извършва на място в офиса на всяко КЛ.



Министерство на
земеделието

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

утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 18 от 23

В случай на обявена извънредна обстановка в Република България, физическата проверка на място в офиса на КЛ може да се извърши и от разстояние чрез видеоконферентна връзка.

7. Документиране на физическите проверки на оператори по време на Годишната надзорна проверка/одит и на допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9 на Наредба № 5 от 2018 г.

Физическа проверка се извършва на цялата стопанска единица на оператора.

Проверките се документират в следните контролни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието:

- Контролен лист за проверка на действията на инспектора на контролиращото лице по време на физическа инспекция на оператор/подизпълнител - за всички проверявани оператори/подизпълнители;
- Контролен лист за физическа проверка на Растениевъдство - за оператори/подизпълнители извършващи дейност Растениевъдство;
- Контролен лист за физическа проверка на Животновъдство - за оператори/подизпълнители извършващи дейност Животновъдство;
- Контролен лист за физическа проверка на Пчеларство - за оператори/подизпълнители извършващи дейност Пчеларство;
- Контролен лист за физическа проверка на Преработка (храни и фуражи) - за оператори/подизпълнители извършващи дейност Преработка;
- Контролен лист за физическа проверка на събиране на диворастящи и отглеждане на гъби - за оператори/подизпълнители събиращи диворастящи и отглеждащи гъби;
- Контролен лист за физическа проверка на търговия и/или внос - за оператори/подизпълнители извършващи дейност Търговия и/или внос;
- Контролен лист за физическа проверка на водорасли и аквакултурни животни - за оператори/подизпълнители извършващи дейност отглеждане на водорасли и аквакултурни животни;
- Контролен лист за физическа проверка за проверка на правилата за етикетиране за оператори/подизпълнители извършващи дейност преработка/обработка;

Всеки Контролен лист се подписва от длъжностните лица извършили проверката/одита.

8. Заключителна среща



Министерство на земеделието

ПРОЦЕДУРА
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА

Утвърдена със Заповед № РД 09-⁵⁹⁶ от ^{18.05.} 2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 19 от 23

След приключване на Годишната надзорна проверка/одит дължностните лица провеждат заключителна среща, на която представят *Заключение от Годишна надзорна проверка/одит*, по образец, в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните. Заключението се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпись 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 дължностните лица по ал. 2 изготвят и връчват за подпись на контролиращото лице заключение с констатации в два еднообразни екземпляра*“.

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

9. Доклад от Годишна надзорна проверка/одит (предварителен/окончателен) до министъра на земеделието.

След извършване на проверката и въз основа на Заключението, дължностните лица, извършили Годишната надзорна проверка/одит, изготвят предварителен доклад до министъра на земеделието.

Предварителният доклад се изготвя по образец 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 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 дължностните лица по Раздел V, т. I.1 изготвят окончателен доклад до министъра на земеделието и в срок до 3 работни дни от неговото одобрение го изпращат на контролиращото лице. Дължностните лица изготвят *Доклад от Годишна надзорна проверка/одит (предварителен/окончателен)* по образец.

10. Издаване на Предписание/План за действие.

Съгласно чл. 53а, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. контролиращото лице е длъжно след получаване на окончателния доклад от Годишната надзорна проверка/одит в срок от 1 месец да предостави доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на



Министерство на
земеделието

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

утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 20 от 23

констатирани несъответствия. След получаване на отговора от контролиращото лице дирекция „Биологично производство“ проследява изпълнението на препоръките.

В случай на неизпълнени препоръки от контролиращото лице надзорният орган може да изготви План за действие, включващ конкретни мерки. Планът за действие е със срока определен в предписанието съгласно чл. 22, ал. 4, т. 1 от ЗПООПЗПЕС, който съгласно чл. 53а, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. може да бъде до 6 месеца. Дирекция „Биологично производство“ извършва преглед за изпълнението на Плана за действие.

Със заповед на министъра на земеделието се отнема разрешението на контролиращото лице или се ограничава неговия обхват при неотстраняване на нарушението в определения в Предписанието/План за действие срок.

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.

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;
- запознаване с информацията, налична за съответния оператор/подизпълнител в дирекция „Биологично производство“ и Електронния регистър.

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 листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието, посочени в Раздел V т. II.т.7.

Всеки контролен лист се подписва от дължностните лица извършили проверката.

За всяка физическа проверка, дължностните 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. Изготвяне на Протокол от допълнителна надзорна проверка.

След приключване на проверката дължностните лица изготвят *Протокол от допълнителна надзорна проверка*, по образец. Протоколът се подписва от служителите,



Министерство на земеделието

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-596/18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 21 от 23

извършили проверката и се предоставя за подпись на оператора/подизпълнителя и/или на инспектор на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните.

4. Изготвяне на Предписание.

При констатиране на несъответствия се издава Предписание съгласно чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС.

IV. Допълнителни надзорни проверки за установяване на предприети мерки и действия след направени констатации и/или проверки по сигнал (чл. 53, ал. 9, т. 1. и т. 3 от Наредба №5 от 2018 г.).

1. Издаване на заповед.

Проверките по чл. 53, ал. 9, т. 1. и т. 3 се извършват от длъжностни лица, определени със заповед на министъра на земеделието, като след запознаване с относимите документи може да бъде изискана допълнителна информация от контролиращото лице.

2. Извършване на проверка.

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.

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 № РД 09-318/23.03.2020 г. на министъра на земеделието, храните и горите.

3. Документиране на проверката.

След приключване на проверката длъжностните лица изготвят по *Протокол от допълнителна надзорна проверка по чл.53, ал.9, т.1. и т.3 от Наредба №5 от 2018 г.*, по образец по, утвърден със заповед на министъра на земеделието. Протоколът се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпись на оператора и/или на инспектор на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните. В срок до 10 дни от подписване на протокола длъжностните лица изготвят Заключение. То се изпраща с придружително писмо от ресорния заместник-министр до контролиращото лице и/или оператора.

4. Изготвяне на Предписание.

При констатирането на несъответствия в заключението, се издава Предписание съгласно чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС към контролиращото лице.



Министерство на
земеделието

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

утвърдена със Заповед № РД 09-596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 22 от 23

5. Закриване на препоръки.

След предоставяне на доказателства за закрити препоръки и/или констатации по т.II, т.10, т.III, т.4 и т. IV, т.4 от страна на контролиращите лица, водещите на Годишните надзорни проверки/одити, допълнителните надзорни проверки/одити по чл. 53, ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г. попълват *Контролен лист за проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия от контролиращите лица по образец.*

V. Архивиране на документите от извършените годишни и допълнителни надзорни проверки/одити.

1. Предаване на документите.

Екипът от Годишната надзорна проверка/одит 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 отдел, отговорен за надзора, за което се подписва *Приемо-предавателен протокол за досие на контролиращо лице от Годишна надзорна проверка/одит*, по образец.

Водещите на допълнителните надзорни проверки окомплектоват всички документи (на хартиен носител и/или на компакт диск – CD/DVD) след приключване на съответната проверка и ги предоставят на началника на отдел отговорен за надзора за прилагане в годишното досие на контролиращото лице .

2. Проверка на документите.

След приключване на Годишната надзорна проверка/одит, началника на отдела отговорен за надзора 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 отдела отговорен за надзора на случаен принцип извършва верификация на Контролните листа за поне две допълнителни надзорни проверки на оператори.

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

3. Архивиране на досието.



Министерство на земеделието

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-1050/18.11.2019 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 23 от 23

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.

**VI. Изпращане на информация до Държавен фонд „Земеделие“ -
Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) и БАБХ.**

Когато при надзорните проверки/одити 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/одити, дирекция „Биологично производство“ предприема действия за актуализация на процедурата за извършване на надзорни проверки/одити 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 изменението се документират в работен лист „Преглед и изменения на процедурата и образците на документи за надзорни проверки/одити“, по образец.

В 7-дневен срок от утвърждаване на Процедурата, съгласно чл. 53, ал. 8 от Наредба № 5 от 2018 г., същата се публикува на интернет страницата на МЗм.

VIII. Обучение.



Министерство на
земеделието

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

утвърдена със Заповед № РД 09.596 от 18.05.2022 г.
на министъра на земеделието

Версия: 04
Стр.: 24 от 23

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“.

В едномесечен срок от назначаване на служител от дирекция „Биологично производство“, който е оправомощен да участва в одити/проверки, се обучава от отговарящия за надзорните проверки/одити началник на отдел.

Обучението се документира в работен документ „Списък за проведено обучение“, по образец.

Процедурата и образците на документи във връзка с извършване на одити/проверки се изпращат на лицата, които са определени да извършват годишните одити/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/одит.

Обучението се извършва от лицата, които са изготвили съответния документ.