



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 1 от 26

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

**ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ**

**I. ЦЕЛ**

Да се определи редът за извършване на Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити съгласно чл. 53, ал. 1 и ал. 9 от 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 биологичното производство, както и за последващ официален надзор върху контролиращите лица (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 (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 (ЕО) № 999/2001, (ЕО) № 396/2005, (ЕО) № 1069/2009, (ЕО) № 1107/2009, (ЕС) № 1151/2012, (ЕС) № 652/2014, (ЕС) 2016/429 и (ЕС) 2016/2031 на Европейския парламент и на Съвета, регламенти (ЕО) № 1/2005 и (ЕО) № 1099/2009 на Съвета и директиви 98/58/ЕО, 1999/74/ЕО, 2007/43/ЕО, 2008/119/ЕО и 2008/120/ЕО на Съвета, и за отмяна на регламенти (ЕО) № 854/2004 и (ЕО) № 882/2004 на Европейския парламент и на Съвета, директиви 89/608/ЕИО, 89/662/ЕИО, 90/425/ЕИО, 91/496/ЕИО, 96/23/ЕО, 96/93/ЕО и 97/78/ЕО на Съвета и Решение 92/438/ЕИО на Съвета (Регламент (ЕС) № 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 (ЕО) № 834/2007 на Съвета, делегираните актове и актовете по неговото прилагане (Регламент (ЕС) 2018/848);



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 2 от 26

- Регламент за изпълнение (ЕС) 2021/279 на Комисията от 22 февруари 2021 година за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) 2018/848 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на контрола и другите мерки за гарантиране на проследимостта и съответствието на биологичното производство и етикетирането на биологичните продукти;
- Закон за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз;
- Наредба № 5 от 2018 г. за прилагане на правилата на биологично производство, етикетирание 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;
- Методика за анализ на риска за оценка на вероятността от несъответствие, версия 02, утвърдена със заповед на министъра на земеделието и храните;
- Методика за определяне на категорията риск на контролиращите лица, версия 03, утвърдена със заповед на министъра на земеделието и храните;
- Образци за извършване на надзорни проверки/одити на контролиращите лица, версия 08, утвърдени със заповед на министъра на земеделието и храните.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ВИДОВЕ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ**

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

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 и храните за извършване на Годишна надзорна проверка/одит за всяко контролиращо лице.
- 1.2. Предоставяне на предварителна информация от всяко контролиращо лице чрез попълване на *Предварителен въпросник, във връзка с предстояща Годишна надзорна проверка/одит* (Приложение 3).



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 3 от 26

1.3. Подготовка за Годишната надзорната проверка/одит – извършва се преглед на наличните документи и на предварително предоставената от всяко контролиращото лице информация. По време на Годишната надзорна проверка/одит компетентното звено може да изисква и допълнителна информация и документи по електронната поща от контролиращото лице. Същата следва да бъде изпратена по електронен път в срок, определен от екипа на проверката.

1.4. Изготвяне на *Програма за Годишната надзорна проверка/одит* (Приложение 5) съгласно одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ *Индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити* (Приложение 1). Към Програмата на Годишната надзорна проверка/одит по електронната поща се изискват допълнителна информация и документи, необходими за провеждане на Годишната надзорна проверка/одит.

1.5. Извършване на Годишната надзорна проверка/одит от длъжностните лица по Глава Пета, 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 (най-малко 1 оператор) в система на контрол на всяко контролиращо лице;

1.5.3. физическа проверка на място по време на инспекция, извършвана от инспектор на контролиращото лице на не по-малко от 2% от общия брой оператори (най-малко 1 оператор) в система на контрол на всяко контролиращо лице.

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

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

1.7. Предварителният и окончателният доклад се изпращат до контролиращото лице по електронна поща, подписани с КЕП и/или сканирани копия на официалните адреси на контролиращите лица с придружителни писма от директора на дирекция „Биологично производство“.

1.8. В случай че контролиращо лице не е изпълнило препоръките по т. 1.6 от окончателния доклад в поставените срокове, се изготвя предписание по чл. 22, ал. 4 от ЗПОПЗПЕС с План за действие за отстраняване на допуснатото нарушение.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 4 от 26

1.9. В случай че контролиращо лице не отстрани нарушението в определения в предписанието срок по т. 1.8, компетентното звено изготвя предложение до Постоянната междуведомствена консултативна комисия по биологично производство по чл. 16, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС, за отнемане на разрешението на контролиращото лице за извършване на контролна дейност за спазване на правилата на биологичното производство 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 период на извършване до 3 месеца, като в заповедта за Годишната надзорна проверка/одит се посочва периодът на провеждане.

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

След изпращане на окончателния доклад от Годишната надзорна проверка/одит, получен отговор от контролиращото лице за предприети действия и попълнен *Контролен лист за проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия от контролиращото лице* (Приложение 21), в едномесечен срок водещият на проверката и един експерт от екипа извършват оценка на риска на контролиращото лице съгласно утвърдена от министъра на земеделието и храните Методика за определяне на категорията риск на контролиращите лица. Същите се подписват на изготвената оценка на риска и я предоставят по електронната поща за одобрение от началника на отдела, отговарящ за надзорните проверки/одити.

Оценката на риска има за цел да определи процента на Допълнителните физически проверки/одити по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. на оператори, спрямо рисковата категория на всяко контролиращо лице.

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

3.1. За контролиращо лице с „нисък риск“ - извършват се не по-малко от 1% Допълнителни надзорни проверки/одити на оператори;

3.2. За контролиращо лице със „среден риск“ - извършват се не по-малко от 2% Допълнителни надзорни проверки/одити на оператори;

3.3. За контролиращо лице с „висок риск“ - извършват се не по-малко от 3% Допълнителни надзорни проверки/одити на оператори.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08  
Стр.: 5 от 26

**II. ДОПЪЛНИТЕЛНИ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ**

**1. Допълнителни надзорни проверки/одити по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г.**

Допълнителните надзорни проверки/одити започват след приключването на Годишните надзорни проверки/одити на контролиращите лица по т. I.1. и след извършена оценка на риска на контролиращото лице.

Допълнителни надзорни проверки/одити се извършват въз основа на процентите по т. I.3 и включват:

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

1.2. Уведомяване на контролиращото лице и/или оператора по електронна поща, не по-късно от 3 работни дни преди проверката.

1.3. Изискване от контролиращото лице да изпрати в МЗХ по електронната поща необходимата документация от досието на оператора, не по-късно от 3 работни дни преди проверката.

В случай че контролиращото лице виновно (умишлено или непредпазливо) не предостави изискваната информация в посочения срок съгласно чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗПООПЗПЕС, се съставя Акт за установяване на административно нарушение (АУАН). Имушествената 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 длъжностните лица на извършването на физическа проверка на оператори от инспектор на контролиращо лице.

1.6. Изготвяне на *Протокол от Допълнителна надзорна проверка/одит* (Приложение 20).

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

1.8. Продължителност на Допълнителните надзорни проверки/одити.

Продължителността е с период на извършване до 3 месеца, като в заповедите за Допълнителните надзорни проверки/одити се посочва периодът на провеждане.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 6 от 26

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

2.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието и храните 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. Предоставяне на допълнителна информация от контролиращото лице по електронен път 2 работни дни преди проверката, при поискване от компетентното звено.

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

2.5. Допълнителните надзорни проверки/одити могат да включват:

- извършване на административна проверка на контролиращо лице и/или на оператор, когато е необходимо, от длъжностни лица по Глава Пета, т.І.1;

- извършване на физическа проверка на място на оператор, когато е приложимо, от длъжностни лица по Глава Пета, т.І.1. Същите могат да се извършват с или без представител на контролиращото лице;

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

2.6. Изготвяне на *Протокол от допълнителна надзорна проверка* (Приложение 20).

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

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 и храните за резултатите от Годишните и Допълнителните надзорни проверки/одити за предходната година.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 7 от 26

**ГЛАВА ТРЕТА**

**ИНДИКАТИВНИ ГРАФИЦИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ГОДИШНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ  
НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ**

**I. Изготвяне на Индикативни графици за извършване на Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.**

**1. Индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити (Приложение 1).**

Всяка година, в срок до 28 февруари началник на отдел, определен от директора, изготвя в електронен формат индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити на контролиращите лица, който се одобрява от директора на дирекция „Биологично производство“. Изготвянето и одобрението на индикативния график се удостоверяват с подписи. В срок до 7 работни дни след одобрението на индикативния график, на контролиращите лица по електронен път се предоставя информация за периода на извършване на надзорните проверки/одити (съгласно чл. 53, ал. 2 от Наредба №5 от 2018 г.).

**2. Индикативен график за извършване на Допълнителни надзорни проверки/одити (Приложение 24).**

След приключване на Годишните надзорни проверки/одити и извършване на оценката на риска на контролиращите лица, началник на отдел, определен от директора изготвя в електронен формат Индикативен график за извършване на Допълнителните надзорни проверки/одити на контролиращите лица, в съответствие с процентите, посочени в Глава Втора, т. I.3. Индикативният график за извършване на Допълнителни надзорни проверки/одити се одобрява от директора на дирекция „Биологично производство“. Изготвянето и одобрението на графика се удостоверяват с подписи. В срок до 5 работни дни след неговото одобрение, на контролиращите лица по електронната поща се предоставя информация от дирекция „Биологично производство“ за периода на извършване на Допълнителните надзорни проверки/одити.

**3. Информация, необходима за изготвяне на Индикативните графици за извършване на Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.**



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 8 от 26

За целите на изготвянето на индикативните графици, в срок до 31 януари на текущата година, контролиращите лица въвеждат в Електронния регистър по чл. 16а от ЗПООПЗПЕС годишните планове за инспекции и проверки на оператори и/или подизпълнители, с които имат сключен договор за контрол и сертификация.

Годишните планове включат и Допълнителните проверки и инспекции, с и без предизвестие, при спазване на изискванията на чл. 7, букви "а", "б" и "д" от Регламент за изпълнение (ЕС) 2021/279 на Комисията от 22 февруари 2021 година за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) 2018/848 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на контрола и другите мерки за гарантиране на проследимостта и съответствието на биологичното производство и етикетирането на биологичните продукти и на Методиката за анализ на риска за оценка на вероятността от несъответствие.

Индикативните графици се изготвят в електронни таблици, подписани с Квалифициран електронен подпис (КЕП), въз основа на извадка на данни от Електронния регистър, и/или информация, предоставена от контролиращото лице, която съдържа най-малко следната информация:

3.1. Годишните планове за контрол на всяко контролиращо лице за настоящата календарна година, които включват месеца на Годишните и Допълнителни проверки (обявени и необявени) и месеца на вземане на проби от оператори;

3.2. Име/фирма и ЕГН/ЕИК;

3.3. Рисквата категория на всеки оператор;

3.4. Брой и вид дейности на оператора в система на контрол;

3.5. Издадени дерогации за предходната календарна година от контролиращото лице и/или от министъра на земеделието и храните;

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

3.7. Информация за оператори с нотификации по системата OFIS за предходната календарна година.

При необходимост допълнителна информация може да бъде изисквана от контролиращите лица, чрез попълване на таблица „Информация за оператори във връзка с Годишна надзорна проверка/одит“ (Приложение 4), която се предоставя в МЗХ в срок до 14 февруари.



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 9 от 26

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

Съгласно чл. 23, ал. 1 т. 2 от ЗПООПЗПЕС, контролиращите лица са длъжни да оказват съдействие и да предоставят исканата информация на надзорния орган. На контролиращо лице, което не изпълни това задължение се налага санкция по реда на чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.

#### **4. Промени в индикативните графици**

При необходимост от промяна на вече включен в съответния график оператор, контролиращото лице своевременно по електронна поща информира компетентното звено, водещия и експертите от екипа на проверката, като посочва причините и обстоятелствата, които налагат промяната.

4.1. В случай на промяна в графика на Годишната надзорната проверка/одит, промененият оператор се включва в графика за Допълнителните надзорни проверки/одити, а директорът на дирекция „Биологично производство“ определя нов оператор с дата за физическа проверка.

4.2. В случай на промяна в графика на Допълнителните надзорни проверки/одити, директорът на дирекция „Биологично производство“ определя нов оператор с дата за физическа проверка.

## **II. Етапи при избор на оператори при изготвяне на индикативните графици за извършване на Годишните и Допълнителните надзорни проверки/одити.**

Изборът на оператори за извършване на административни и физически проверки в рамките на Годишните и Допълнителните надзорни проверки/одити се извършва поетапно, чрез генериране на извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице, както следва:

### **1. Определяне на операторите за административни проверки:**

Операторите за административни проверки в рамките на Годишните надзорни проверки/одити се определят чрез извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице, която обхваща цялата календарна година, и включва



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩЕ ЛИЦЕ**

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 10 от 26

операторите по Глава Втора, т. I.2.2. Броят на операторите се определя съгласно минималния процент, посочен в Глава Втора, т. I.1.5.2.

**2. Определяне на операторите за физическите проверки:**

Операторите за физическите проверки в рамките на Годишните надзорни проверки/одити, се определят чрез извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице, която обхваща тримесечния период на надзор. Броят на операторите се определя съгласно минималния процент, посочен в Глава Втора, т. I.1.5.3.

**3. Определяне на операторите за Допълнителните надзорни проверки/одити:**

Операторите за Допълнителните надзорни проверки/одити по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018, се определят чрез извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице, която обхваща месеците след приключване на Годишната надзорна проверка/одит и извършване на оценката на риска на контролиращото лице. Броят на операторите се определя съгласно минималния процент, посочен в Глава Втора, т. I.3.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**ПРАВИЛА ЗА ИЗБОР НА ОПЕРАТОРИ ЗА ПРОВЕРКИ**

**I. Правила за избор на оператори за Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.**

**1. Избор на оператори за Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити**

1.1. Изборът на оператори за Годишни надзорни проверки/одити се извършва в отделни списъци за всяко контролиращо лице от извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице.

1.1.1 На база на извадка от Електронния регистър и/или информацията, предоставена от контролиращото лице се установява точния брой проверки за Годишни надзорни проверки на всяко контролиращото лице за всеки от етапите, посочени в Глава Втора, т. I.1.5.2.2. и т. I.1.5.2.3.

1.1.2 За административна и физическа проверка по време на Годишна надзорна проверка/одит задължително се избират всички оператори с:



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 11 от 26

- наложена мярка за предходната година от ниво 2 „Сериозни несъответствия“, и/или от ниво 3 „Критични несъответствия“ съгласно Приложение № 3 към чл. 48, ал. 6 от Наредба № 5 от 2018 г., и/или

- получена OFIS нотификация за предходната година.

1.1.3 За физически проверки се избират определения в т.1.1.1 (по конкретно т.1.1.5.2.3) брой оператори (като от него се изключват операторите, избрани в т.1.1.2). Подборът се извършва съгласно рисковата им категория, както следва:

- 50% се избират от категория висок риск;
- 20% се избират от категория среден до висок риск;
- 20% избират от категория нисък до среден риск;
- 10% се избират от категория нисък риск.

1.1.4 В случай че в съответната категорията няма достатъчен брой оператори за проверка, се избират всички от категорията, а оставащият брой оператори се прибавя към броя на следващата по степен рискова категория в низходящ ред.

1.1.5 В случай че в някоя от категориите има по-голям брой оператори от определения процент за проверки, те се избират чрез електронен инструмент за генериране на случайни числа (напр. Excel – Data Analysis / Random Number Generation).

1.1.6 В случай че оператор е бил обект на физическа проверка през предходната календарна година и не попада в извадката по т.1.1.2, същият се заменя с друг от същата рискова категория или от следващата по степен в низходящ ред.

1.1.7 Общият брой оператори по т.1.1.2 и т.1.1.3 следва да покрива минималното изискване, посочено в Глава Втора, т. I.1.5.3.

1.1.8 За административни проверки се избират определеният в т.1.1.2 брой оператори (като в него се включват всички оператори, избрани за физически проверки в т.1.1.3). При необходимост, до достигане на определения брой проверки се извършва допълнителен случаен подбор чрез електронен инструмент за генериране на случайни числа (напр. Excel – Data Analysis / Random Number Generation).

1.1.9 Общия брой оператори по т.1.1.7 и т.1.1.8 следва да покрива минималното изискване посочено в Глава Втора, т. I.1.5.2.

1.2 Изборът на оператори за Допълнителни надзорни проверки/одити се извършва в отделни списъци за всяко контролиращо лице от извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице след приключване на Годишната надзорна



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Версия: 08

Стр.: 12 от 26

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

проверка/одит и извършване на оценка на риска на контролиращото лице, съгласно минималния процент посочен в Глава Втора, т.1.3.

1.2.1 На база на извадка от Електронния регистър и/или информация, предоставена от контролиращото лице, се определя точният брой проверки за Допълнителни надзорни проверки/одити на всяко контролиращото лице, посочени в Глава Втора, т.1.3.

1.2.2 За Допълнителните надзорни проверки/одити се избират определеният в т.1.2.1 брой оператори на случаен принцип чрез електронен инструмент за генериране на случайни числа (напр. Excel – Data Analysis / Random Number Generation).

1.2.3 При избора на оператори за Допълнителни надзорни проверки/одити не се включват оператори, които:

- са били обект на проверка по време на настоящата Годишна надзорна проверка/одит;
- са били обект на физическа проверка при Годишна надзорна проверка/одит или Допълнителна надзорна проверка/одит за предходната година.

1.2.4. В случай на променен оператор от Годишна надзорна проверка/одит съгласно Глава Трета, т. 1.4.1 същият се включва в графика на Допълнителни надзорни проверки/одити.

1.3 Списъците по т.1.1.2, т.1.1.3, т.1.1.8 и т. 1.2, които доказват извадките, се подписват от определения от директора на дирекцията началник отдел и се прилагат за доказателства към Индикативния график.

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

От извадката от Електронния регистър и/или информацията, предоставена от контролиращото лице, се изготвят списъци с имената на операторите, на които са издадени дерогации по чл. 2, ал. 5, т. 1, 2, 3, 5, 6 и 10 и чл. 4, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. Извършва се проверка дали в списъка за издадени дерогации са попаднали поне трима оператори, 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, 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 чрез електронен инструмент за генериране на случайни числа (напр. Excel – Data Analysis / Random Number Generation).

Списъците, които доказват извадката за всяка рискова категория се прилагат за доказателства към Индикативния график.



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 13 от 26

**II. Условия за извършване на Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити:**

В случай на обявена извънредна обстановка в Република България, процентите определени в Глава Втора, т. I.3. могат да се намалят съответно до 0% (в категория нисък риск), 1% (в категория среден риск) и 2% (в категория висок риск) с доклад, одобрен от министъра на земеделието и храните.

В случай на възникване на епизоотични или епидемични обстоятелства, Годишните и Допълнителните надзорни проверки/одити с физически проверки на оператори могат да се извършват от разстояние, чрез дистанционни техники за контрол и проверка на документи, предоставен снимков материал, включително онлайн интервю с фермера при условията и по реда, определен в настоящата процедура.

**ГЛАВА ПЕТА**

**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 и храните се определят длъжностните лица, които да извършат 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 могат да бъдат включени и инспектори от Областните дирекции по безопасност на храните (ОДБХ) на Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ).

**2.** Длъжностните лица и водещите на проверките/одитите се определят всяка година на ротационен принцип при спазване на следните условия:

2.1. за водещ на Годишна надзорната проверка/одит се определя служител, който е участвал в надзор/одит на две контролиращи лица;



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 14 от 26

2.2. 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;

2.3. 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);

2.4. един служител участва в не повече от 3 поредни Годишни надзорни проверки/одити на едно контролиращо лице;

2.5. един служител не извършва повече от две последователни Допълнителни надзорни проверки на един оператор.

**3.** Длъжностните 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“ предприема действия за неговата замяна и без да е получен самоотвод.

Длъжностните лица, извършващи проверката/одита, не могат да разгласяват информацията относно проверката на неоправомощени лица.

Длъжностните лица, които извършват проверката/одита, подписват *Декларация за поверителност и липса на конфликт на интереси* (Приложение 2). Декларацията се прилага към досието на съответната надзорна проверка/одит.

**4. Отговорности на длъжностните 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 указания срок;

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



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 15 от 26

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 предварителен и окончателен доклад от Годишна надзорна проверка/одит;

4.1.7. извършва преглед на предоставените доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на препоръките;

4.1.8. при неизпълнение от контролиращото лице на задължителното предписание за отстраняване на допуснатото нарушение по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС, водещият на проверката и един експерт от екипа, изготвят 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. изготвилите Плана за действие проследяват неговото изпълнение;

4.1.10. 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;

4.1.11. водещият и екипът създават и окомплектоват електронно досие от извършените Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.

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

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;

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

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



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 16 от 26

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

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

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

4.2.7. участват в създаването и окомплектоването на електронно досие от извършените Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.

## **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 дни преди откриващата среща (чл. 53, ал. 4 от Наредба 5 от 2018 г.).

Информацията се изисква по електронната поща на съответното контролиращо лице заедно с *Предварителен въпросник във връзка с предстояща Годишна надзорна проверка/одит* (Приложение 3). Въпросникът се изпраща в текстови формат.

При необходимост, 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 изискваната предварителна информация по електронната поща. Определеният срок не следва да е по-дълъг от 5 работни дни.

В случай че контролиращото лице виновно (умишлено или непредпазливо) не предостави изискваната 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:**

Водещият на проверката/одита организира изготвянето на *Програма за Годишна надзорната проверка/одит* (Приложение 5). Програмата се съгласува с началника на отдела,



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 17 от 26

отговарящ за надзорните проверки/одити и се утвърждава от директора на дирекция „Биологично производство“.

**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.**

Откриващата среща включва:

- представяне на екипа от Компетентно звено, който ще извърши Годишната надзорна проверка/одит;
- обсъждане на Програмата за Годишна надзорна проверка/одит, на графика и информацията, предоставена от контролиращото лице;
- други въпроси, свързани с Годишната надзорна проверка/одит.

**4. Административна проверка на контролиращото лице.**

При административната проверка се упражнява надзор върху 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 обезпеченост на контролиращото лице;
- 4.4. изпълнението на ангажиментите във връзка с получени нотификации по системата OFIS;
- 4.5. 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* (Приложение 6). Контролният лист се подписва от длъжностните лица, извършили проверката/одита.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 18 от 26

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 предварителния доклад от Годишна надзорна проверка/одит.

Въз основа на предварителния доклад 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.**

5.1. За целите на проверката за всеки оператор се попълва *Контролен лист за административна проверка/одит на оператор* (Приложение 7).

След констатиране на несъответствие, документирано в контролния лист на оператор, който не е потвърдил 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. Длъжностните лица, извършили проверката, съставят АУАН.

5.2. В случай че оператор е избран за проверка за издадена дерогация, се попълва *Контролен лист за проверка на издадените разрешения за използване на небиологичен растителен репродуктивен материал за производство на растителни продукти и на предприети действия от страна на контролиращите лица за проверка на издадени от компетентния орган разрешения за въвеждане на небиологични животни* (Приложение 8) 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* (Приложение 9).

5.3. Когато операторът е избран за проверка за наложена мярка съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г. се попълва *Контролен лист за проверка на правилата за налагане на мерки, официално разследване и уведомяване* (Приложение 10).

**6. Възможности за извършване на дистанционни административни проверки.**

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



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 19 от 26

Проверката на контролиращото лице по отношение на ресурсната обезпеченост се извършва на място в офиса на всяко контролиращо лице.

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

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

Физическа проверка/одит се извършва на цялото стопанство на оператора.

Проверките/одитите се документират в следните контролни листа, утвърдени със заповед на министъра на земеделието и храните, които се попълват и подписват електронно:

- *Контролен лист за физическа проверка на Растениевъдство (Приложение 11)* - за оператори, извършващи дейност растениевъдство;
- *Контролен лист за физическа проверка на Животновъдство (Приложение 12)* - за оператори, извършващи дейност животновъдство;
- *Контролен лист за физическа проверка на Пчеларство (Приложение 13)* - за оператори, извършващи дейност пчеларство;
- *Контролен лист за физическа проверка на Преработка и етикетиране (храни и фуражи) (Приложение 14)* - за оператори, извършващи дейност преработка и етикетиране;
- *Контролен лист за физическа проверка на събиране на диворастящи и отглеждане на гъби (Приложение 15)* - за оператори, събиращи диворастящи и отглеждащи гъби;
- *Контролен лист за физическа проверка на търговия и/или внос (Приложение 17)* - за оператори, извършващи дейност търговия и/или внос;
- *Контролен лист за физическа проверка на водорасли и аквакултурни животни (Приложение 16)* - за оператори, извършващи дейност отглеждане на водорасли и аквакултурни животни.

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

В случай че по време на извършване на Годишна или Допълнителна надзорна проверка/одит възникне невъзможност за електронно попълване и подписване на контролните листа, същите се попълват и подписват на хартиен носител.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 20 от 26

След приключване на проверката/одита, попълненият на хартиен носител контролен лист се сканира и се включва в електронното досие на съответното контролиращо лице, като се осигури пълното съответствие на съдържанието с електронния образец.

При извършване на физическите проверки на оператори по време на Годишната надзорна проверка/одит и Допълнителните надзорни проверки/одити от контролиращото лице може да бъде изискана допълнителна информация, като същото предоставя попълнените от него контролни листа с доклада и приложимите доказателствата към тях.

**8. Заключителна среща.**

По време на заключителната среща длъжностните лица по чл. 53, ал. 2 от Наредба №5 от 2018 г. обсъждат констатациите от извършения надзор и изпращат по електронната поща на контролиращото лице за подпис предварителен доклад, включващ информацията, определена в чл. 13, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2017/625. В случай на отказ на контролиращото лице или упълномощен негов представител да подпише предварителния доклад отказът се документира с подписите на проверяващия екип.

В срок до 3 работни дни след провеждане на заключителната среща предварителният доклад се изпраща на контролиращото лице с писмо на директора на дирекция „Биологично производство“ по електронен път.

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

В срок до 10 календарни 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 Глава Пета, т.І.1 изготвят окончателен доклад до министъра на земеделието и храните и в срок до 3 работни дни от неговото одобрение го изпращат на контролиращото лице. Длъжностните лица изготвят *Доклад от Годишна надзорна проверка/одит (окончателен)* (Приложение 19).

**10. Издаване на предписание с 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



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 21 от 26

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.

В случай на неизпълнени препоръки от контролиращото лице се изготвя План за действие, включващ конкретни мерки. Планът за действие се изготвя в срок до 1 месец и 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 от датата на получаването му.

Със заповед на министъра на земеделието и храните 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/одити по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г.**

**1. Предварителна подготовка за Допълнителната надзорна проверка/одит.**

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 в дирекция „Биологично производство“ и Електронния регистър.

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

Физическата проверка се извършва на цялото стопанство. Проверките се документират в контролни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието и храните, посочени в Глава Пета, т. II.т.7.

Всеки контролен лист се подписва от длъжностните лица, извършили проверката.

За всяка физическа проверка длъжностните лица по Глава Пета, 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.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 22 от 26

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

След приключване на проверката длъжностните лица изготвят *Протокол от допълнителна надзорна проверка* (Приложение 20). Протоколът се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на оператора и/или на инспектора 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/одити 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 и храните, 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, 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 на министъра на земеделието и храните.

**3. Документиране на проверката.**

След приключване на проверката по чл. 53, ал. 9, т. 1 и т. 3 от Наредба №5 от 2018 г., длъжностните лица изготвят *Протокол от допълнителна надзорна проверка* (Приложение 20). Протоколът се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 23 от 26

оператора и/или на инспектора на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните по електронен път, в срок до 5 работни дни от изготвянето му.

На основание на протокола и издадената заповед се изготвя отговор от името на ресорния заместник-министър до подателя на жалбата/сигнала.

В случай че по време на проверката са установени несъответствия и се налага предприемане на действия и мерки от страна на контролиращото лице, се издава предписание по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС, с указания за предприемане на корективни мерки и срокове за изпълнение.

**V. Допълнителен одит (чл. 53, ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г.).**

Допълнителен одит на контролиращо лице може да бъде извършен при постъпила информация с доказателства за несъответствие в дейността на контролиращото лице след извършване на Годишната надзорна проверка/одит.

В зависимост от постъпилата информация, допълнителният одит може да включва административна проверка и/или проверка на досиета на оператори, и/или физическа проверка на оператори.

В случай че Допълнителните надзорни проверки/одити на оператори не са приключили към момента на започване на допълнителния одит, операторите за физическа проверка се включват в месечния график за Допълнителни надзорни проверки/одити по Глава Трета, т. I.

Допълнителният одит се извършва по реда на Глава Пета.

**VI. Закриване на препоръки.**

След предоставяне на доказателства за закриване на 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 попълват *Контролен лист за проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия от контролиращите лица* (Приложение 21).

**VII. Архивиране на документите от извършените Годишни и Допълнителни надзорни проверки/одити.**

**1. Предаване на документите.**



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 24 от 26

След приключване на Годишната и Допълнителните надзорни проверки/одити, екипът извършил Годишната надзорна проверка/одит създава електронно досие на съответното контролиращо лице.

В електронното досие се окомплектоват всички относими документи (електронни и на хартиен носител).

Водещият на Годишната надзорната проверка/одит попълва част I от *„Архивен опис на електронно досие на контролиращо лице от Годишна надзорна проверка/одит и Допълнителни проверки/одити“* (Приложение 25).

Водещите на Допълнителните надзорни проверки/одити предоставят на водещия на Годишната надзорната проверка/одит всички относими документи и попълват част II от *„Архивен опис на електронно досие на контролиращо лице от Годишна надзорна проверка/одит и Допълнителни проверки/одити“*.

Архивният опис се подписва от водещия на Годишната надзорната проверка/одит и се предоставя на началника на отдела, отговорящ за надзорните проверки/одити. Началникът на отдела извършва проверка на съдържанието на досието, която удостоверява с подпис на архивния опис.

Окомплектованото електронно досие ведно с попълнения архивен опис се предоставя на служителя, определен да отговаря за съхранението на досиетата в дирекция „Биологично производство“, на външен електронен носител.

Копие от електронното досие, заедно с архивния опис, се съхранява и от водещия на съответната проверка/одит на персоналния му компютър за срок от 2 години.

Водещите на Годишните и Допълнителни надзорни проверки/одити осигуряват прикачването в електронното досие на съответното контролиращо лице, налично в папка Електронен архив на следната електронна връзка: W:\Biologichno proizvodstvo\ЕЛЕКТРОНЕН АРХИВ на следните документи: окончателен доклад от Годишната надзорната проверка/одит, протоколите от извършените Допълнителни надзорни проверки/одити, предписание, както и *Контролен лист за проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия от контролиращите лица* (Приложение 21).

## **2. Архивиране на досието.**

Електронните досиета на контролиращите лица от Годишна надзорна проверка/одит и Допълнителни надзорни проверки/одити се съхраняват на външен електронен носител и са на



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 25 от 26

разположение на началниците на отдели и на директора на дирекция „Биологично производство“.

За организацията и изпълнението на дейностите по архивирането и съхранението им се определя служител от дирекция „Биологично производство“

### **VIII. Мониторинг.**

При изменение на европейското право и/или на националната нормативна уредба 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 измененията се документират в работен лист *„Преглед и изменения на процедурата и образците на документи за надзорни проверки/одити“* (Приложение 23).

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 МЗХ.

### **IX. Обучение.**

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

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

Обученията се документират в *„Списък за проведено обучение по отношение на прилагане на процедурата и образците на документи във връзка с извършване на надзорни проверки/одити“* (Приложение 22).

Процедурата и образците на документи във връзка с извършване на проверки/одити се изпращат на лицата, които са определени да извършат надзорните проверки/одити. Дирекция „Биологично производство“ следва да предприеме мерки за извършване на обучение на



**Министерство на  
земеделieto и  
храните**

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

Утвърдена със Заповед № РД 09-132 от 13.02.2026 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 08

Стр.: 26 от 26

съответните служители, които не са обучени и ще участват в извършването на съответната надзорна проверка/одит.

Обучението се извършва от началника на отдела, отговарящ за надзорните проверки/одити.