



# ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

БДС EN ISO 9001:20015

ПРОЦЕДУРА


П-РОС-08.02

## ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО

Издание: 02	В сила от 14.01.2019 г.	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Копие № ...	Контр. <input type="checkbox"/>	Неконтр. <input type="checkbox"/>
<b>Разработил</b>		<b>Проверил</b>		<b>Утвърдил</b>	
Длъжност	Държавен експерт	Длъжност	Директор на Д РОС	Длъжност	Председател
Фамилия	Павлова	Фамилия	Миланова	Фамилия	Горновски
Подпис		Подпис		Подпис	
Дата	11.01.2019 г.	Дата	11.01.2019 г.	Дата	14.01.2019 г.

Проследяване на измененията

Изм. №	Страници	Дата	Утвърдил
1			
2			
3			

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 2 от 14	

## 1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

### 1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

1.1. Процедурата е разработена в съответствие с глава 3 на Закона за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП) и с изискванията на Наредбите по чл. 7 към него.

1.2. Процедурата има за цел:

1.2.1. Да създаде единен ред и равнопоставеност при извършване на ежегодни планирани и извънредни проверки на място на лица, притежаващи разрешения за оценяване на съответствието (нотифицирани органи).

1.2.2. Запознаване на нотифицираните органи с техните права, задължения и изисквания, чрез предоставяне на настоящата процедура.

1.3. Процедурата се изпълнява от дирекция „Разрешения за оценяване на съответствието“ (Д РОС) на ДАМТН.

1.4. Нотифицираните органи подлежат на ежегодни планирани проверки, съгласно чл. 14в, ал. 1 от ЗТИП.

1.5. Ежегодните планирани проверки на място се извършват съгласно утвърден годишен график за извършване на планирани проверки на лица, които притежават разрешения за оценяване на съответствието (нотифицираните органи).

1.6. Извънредни проверки на място се извършват в случаите по чл. 14в, ал. 2 от ЗТИП.

1.7. Резултатите от извършването на планираните и извънредните проверки служат за:

1.7.1. Потвърждаване валидността на издаденото разрешение;

1.7.2. Даване на предписания относно срока за отстраняване на констатирани несъответствия и пропуски, съгласно чл. 14в., ал. 4, т. 1 от ЗТИП;

1.7.3. Временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, съгласно чл. 14в., ал. 4, т. 2 от ЗТИП;

1.7.4. Ограничаване обхвата на разрешение или отнемане на разрешение за оценяване на съответствието, съгласно чл. 15 от ЗТИП.

## 2. ОТГОВОРНОСТИ

За изпълнение на дейностите, обхванати от тази процедура, отговорности носят, както следва:


### 2.1. Председателят на ДАМТН за:

2.1.1. Утвърждаване на годишен график за извършване на планирани проверки на лица, които притежават разрешения за оценяване на съответствието (нотифицирани органи).

2.1.2. Издаване на заповеди за извършване на конкретните проверки, на основание чл. 14в, ал. 3 от ЗТИП.

2.1.3. Даване на предписание със срок не по-дълъг от два месеца за отстраняване на констатирани несъответствия и пропуски на основание чл. 14в, ал. 4, т. 1 от ЗТИП.

2.1.4. Вземане на решение и издаване заповед за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, до отстраняването на несъответствията и пропуските, но за не повече от три месеца и за уведомяване на Европейската комисия /ЕК/, на основание чл. 14в, ал. 4, т. 2 от ЗТИП.

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 3 от 14	

2.1.5. Вземане на решение и издаване на заповед за отнемане или ограничаване обхвата на разрешението за оценяване на съответствието, на основание чл. 15 от ЗТИП.

2.1.6. Писмено уведомяване на нотифицирания орган за отнемане на разрешението за извършване оценяване на съответствието, за ограничаване на обхвата или за временно спиране на дейността на основание чл. 15, ал. 3 от ЗТИП.

2.1.7. Вземане на решение относно документите, предназначени за въвеждане в системата NANDO при уведомяване на ЕК за потвърждаване на условията, при които е издадено разрешението, за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, за ограничаване на обхвата или за отнемането на разрешение за оценяване на съответствието.

2.1.8. Взима решения, когато в резултат на разглеждане на възражение ЕК отпрати искане, включително чрез приемане на акт за изпълнение, за предприемане на коригиращи действия или за оттегляне на нотификацията, в срок до един месец от получаване на искането или на акта за изпълнение.

## **2.2. Директорът на дирекция РОС за:**

2.2.1. Изготвяне до 15 януари на текущата година годишен график за извършване на планирани проверки на нотифицираните органи, съобразно предложенията на водещите оценители, както и на база на получената в ДАМТН информация за дейността на всеки от нотифицираните органи – член 14а и член 14 б от ЗТИП.

2.2.2. Определяне на комисия (водещ оценител, оценители и технически експерти) за извършване на конкретните проверки.

2.2.3. Съгласуване на проект на заповед за сформирание на комисия по т. 2.2.2 за извършване на конкретните проверки, на основание чл. 14в, ал. 3 от ЗТИП.

2.2.4. Съгласуване на доклад до председателя на ДАМТН с предложение за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, до отстраняването на несъответствията и пропуските, но за не повече от три месеца.

2.2.5. Съгласуване на доклад до председателя на ДАМТН с предложение за ограничаване на обхвата на разрешение или за отнемане на разрешение за извършване на оценяване на съответствието.

2.2.6. Съгласуване на проекти на заповеди за временно спиране на дейността за оценяване на съответствието на основание чл. 14в, ал. 4, т.2 от ЗТИП, за ограничаване на обхвата или прекратяване на действието на издадено разрешение на основание чл. 15, ал. 1 от ЗТИП.


2.2.7. Съгласуване на проект на писмо, с което председателят на ДАМТН уведомява нотифицирания орган в случаите на временно спиране, отнемане на разрешение или ограничаване обхвата на издадено разрешение за извършване оценяване на съответствието.

2.2.8. Съгласуване на документите, предназначени за въвеждане в системата NANDO, при уведомяване на ЕК за потвърждаване на условията, при които е издадено разрешението, за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, за ограничаване на обхвата или за отнемането на разрешението за оценяване на съответствието.

2.2.9. Организиране на съхранението и архивирането на документите и записите, отнасящи се до проверките на нотифицираните органи.

2.2.10. Изготвяне на предложение до председателя на ДАМТН за вземане на решение, в случаите когато в резултат на разглеждане на възражение, ЕК отпрати искане, включително чрез приемане на акт за изпълнение, за предприемане на коригиращи действия или за оттегляне на нотификацията.


## **2.4. Водещият оценител за:**

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 4 от 14	

- 2.4.1. Изготвяне на план за конкретната планирана проверка (Ф-П-РОС-08.02-01).
- 2.4.2. Съгласуване на плана за планирана проверка с нотифицирания орган.
- 2.4.3. Ръководене на проверката на място (надзор)-и изготвяне на отчет от проверка на място (надзор) - Ф-П-РОС-08.02-03.
- 2.4.4. Отразяване на констатираните несъответствия във фишове за констатации (Ф-П-РОС-08.02-02).
- 2.4.5. Проверка и одобряване на предложенията за коригиращи действия за отстраняване на несъответствията.
- 2.4.6. Проверка и одобряване на извършените коригиращи действия за отстраняване на несъответствията.
- 2.4.7. Изготвяне на доклад до председателя на ДАМТН, когато нотифицираният орган е престанал да отговаря на някое от изискванията на ЗТИП и/или на съответната наредба, или не е отстранил в определения срок несъответствията, констатирани в резултат на проверката.
- 2.4.8. Изготвяне на проект на заповед за временно спиране, ограничаване на обхвата или отнемане на издадено разрешение за извършване оценяване на съответствието.
- 2.4.9. Изготвяне на доклад на английски език и подготовка на всички необходими документи предназначени за въвеждане в системата NANDO при уведомяване на ЕК за потвърждаване на условията, при които е издадено разрешението, за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, за ограничаване на обхвата или за отнемането на разрешение за оценяване на съответствието.
- 2.4.10. Изготвяне на предложения, когато в резултат на разглеждане на възражение, ЕК отправи искане, включително чрез приемане на акт за изпълнение, за предприемане на коригиращи действия или за оттегляне на нотификацията.
- 2.4.11. Окомплектоване на досието от надзор на нотифицирания орган.
- 2.4.12. Предоставяне на информация на отговорника за регистъра на издадените и отнети разрешения за извършване оценяване на съответствието за поддържането му в съответствие с настъпилите промени в резултат на проверките.
- 2.4.13. Изготвяне на проекти на уведомителни писма до нотифицирания орган.
- 2.4.14. Подготвяне на отговори на поставени въпроси от ЕК и държавите членки по проекта за уведомяване и ги съгласува с директора на дирекция РОС.
- 2.4.15. Подпомагане на директора на дирекция РОС при изготвянето на годишния график за извършване на планирани проверки на нотифицираните органи.

## **2.5. Оценителите за:**

- 2.5.1. Изготвяне на план за конкретната планирана проверка (Ф-П-РОС-08.02-01) при възлагане от водещия оценител.
- 2.5.2. Участие в комисията извършваща проверка на място (надзор) и отразяване на несъответствията във фишове за констатации (Ф-П-РОС-08.02-02).
- 2.5.3. Съдействие на водещия оценител при изготвяне на отчета за резултатите от проверката.
- 2.5.4. Съдействие на водещия оценител при одобряване на предложенията за коригиращи действия или могат да одобряват същите в случай, че-те са констатирани несъответствието и са го отразили във фиш за констатации.
- 2.5.5. Съдействат на водещия оценител при проверката за изпълнението на коригиращите действия за отстраняване на констатираните несъответствия или могат да одобряват същите в случай, че те са констатирани несъответствието и са го отразили във фиш за констатации .
- 2.5.6. Съдействие на водещия оценител при изготвяне на доклад до директора на дирекция РОС, когато нотифицираният орган е престанал да отговаря на някое от изискванията на ЗТИП

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 5 от 14	

и/или на съответната наредба, или не е отстранил в определения срок несъответствията, констатирани в резултат на проверката.

2.5.7. Съдействие на водещия оценител при изготвяне на доклад на английски език и подготовка на всички необходими документи предназначени за въвеждане в системата NANDO при уведомяване на ЕК за потвърждаване на условията, при които е издадено разрешението, за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, за ограничаване на обхвата или за отнемането на разрешение за оценяване на съответствието.

2.5.8. Съдействие при изготвяне на отговори на поставени въпроси от ЕК и държавите членки по проекта за уведомяване.

2.5.9. Подпомагане на директора на дирекция РОС при изготвянето на годишния график за извършване на планирани проверки на нотифицираните органи.

## **2.6. Техническите експерти за:**

2.6.1. Участие в комисията извършваща проверка на място (надзор) и отразяване на констатирани несъответствия във фишове за констатации (Ф-П-РОС-08.02-02).

2.6.2. Съдействие на водещия оценител при изготвянето на отчет от проверка на място (надзор) или изготвяне на доклад до водещия оценител, който е неразделна част от отчета от проверка на място(надзор).

2.6.3. Съдействие на водещия оценител при одобряване на предложенията за коригиращи действия в случаи че те са констатирани несъответствието и са го отразили във фиш за констатации, след съгласуване с водещия оценител.

2.6.4. Съдействат на водещия оценител при проверката за изпълнението на коригиращите действия за отстраняване на констатирани от тях несъответствия и/или одобряват същите след съгласуване с водещия оценител.

## **2.7. Отговорникът за NANDO:**

2.7.1. В 7-дневен срок от издаването на заповедта на председателя на ДАМТН за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, за отнемане или ограничаване обхвата на издадено разрешение за оценяване на съответствието, като въвежда исканите от системата нови данни за нотифицирания орган. /отговаря на последователно генерираните от системата въпроси/.


2.7.2. Изготвя на английски език проект за уведомяване на ЕК за потвърждаване на условията, при които е издадено разрешението, като въвежда исканите от системата нови данни за нотифицирания орган /отговаря на последователно генерираните от системата въпроси/.

2.7.3. Създава/генерира от системата NANDO/ pdf файл с проекта за уведомяване на ЕК, който архивира в досието на кандидата, като доказателство за извършените дейности за потвърждаване на условията, при които е издадено разрешението, за временно спиране, ограничаване или отнемане и датата на въвеждането им в системата.

2.7.4. В 7-дневен срок от издаване на заповедта от председателя на ДАМТН за прекратяване на временното спиране на дейността, извършва всички необходими действия чрез системата NANDO, за повторна нотификация на органа за оценяване на съответствието.

2.7.5. Следи има ли поставени въпроси или възражения от ЕК и държавите членки по проекта за уведомяване.

2.7.6. Информира директора на дирекция РОС за поставените въпроси.

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 6 от 14	

2.7.7. Въвежда в системата NANDO отговори на поставените въпроси или възражения или при поискване въвежда допълнителни данни, след съгласуване с директора на дирекция РОС и с председателя на ДАМТН.

**2.8. Отговорникът за регистъра на ДАМТН** - поддържа регистъра актуален в съответствие с настъпилите промени в резултат на проверките.

### **2.9. Нотифицираният орган за:**

2.9.1 Уведомяване на ДАМТН, дирекция РОС за настъпили промени съгласно чл. 14б от ЗТИП.

2.9.2. Представяне в ДАМТН, дирекция РОС на годишен доклад за дейността си, съгласно изискванията на чл. 14а от ЗТИП и съответната наредба по чл. 7 от ЗТИП на хартиен и електронен носител.

2.9.3. Уведомяване на председателя на ДАМТН и другите нотифицирани органи за обстоятелства съгласно изискванията на съответните наредби.

2.9.4. Извършване на плащане на държавни такси съгл. чл. 17 от ЗТИП в размер, определен в чл.27 ал.5 на Тарифа № 11.

Разходите за командироване на експертите, участващи в проверката на място са съгласно чл. 27, ал. 2 от Тарифа № 11.

2.9.5. Предоставяне на всяка поискана от ДАМТН информация,

2.9.6. Предоставя всяка поискана информация по поставени въпроси от ЕК и държавите членки.

2.9.7. Следи за изменения в нормативните документи и предприема необходимите действия в определения срок.

## **3. РЕД И ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Процедурата за проверка на нотифицираните органи включва следните етапи:

- Планиране на дейността на дирекция РОС за извършване на годишни проверки;
- Подготовка за извършване на проверка;
- Извършване на проверка;
- Документиране на резултатите от проверката.

### **3.1. Планиране на дейността на дирекция РОС за извършване на проверки:**

3.1.1. Изготвяне на годишен график до 15 януари на текущата година за планираните проверки на нотифицираните органи от директора на дирекция РОС.

3.1.2. Утвърждаване на годишния график за планираните проверки от председателя на ДАМТН

3.1.3. Публикуване на годишният график на електронната страницата на ДАМТН.


3.1.4. Промени в утвърдения график могат да се извършват при:

3.1.4.1. Мотивирано писмено заявление от нотифициран орган.

3.1.4.2. Изменения в нормативните документи.

3.1.4.3. Структурни промени в нотифицирания орган.

### **3.2. Подготовка за извършване на проверка.**

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 7 от 14	

3.2.1. Председателят на ДАМТН издава заповед за сформиране на комисия в състав: водещ оценител, оценители и технически експерти (при необходимост), за извършване проверка на място (надзор).

3.2.2. След издаване на заповедта за планирана проверка, водещият оценител изготвя план за проверката Ф-П-РОС-08.02-01 „План за проверка на място“, който включва:

3.2.2.1. Последователност на извършване на проверката.

3.2.2.1.1. Местата, които ще се посетят.

3.2.2.1.2. Времето за извършване на проверката и разпределението на дейностите по дни.

3.2.2.1.3. Длъжностните лица, участващи в отделните етапи.

3.2.3. Планът за проверката се изпраща на ръководителя на нотифицирания орган за съгласуване по електронната поща.

3.2.4. Ръководителят на нотифицирания орган по електронната поща съгласува плана или мотивирано предлага промени в него. След окончателно съгласуване, водещият оценител подписва плана за проверка на място.

3.2.5. Водещият оценител изисква от нотифицирания орган да предостави документ, че е извършено плащане на държавни такси, съгл. чл. 17 от ЗТИП в размер, определен в чл.27, ал.5 на Тарифа №11.

3.2.6. В случай на извънредна проверка по сигнали, жалби и рекламации, в заповедта се посочва основанието и обхвата на проверката и се уведомява ръководителя на нотифицирания орган, обект на проверката.

### **3.3. Извършване на проверка.**

Проверката се извършва съгласно конкретния план, като включва:

3.3.1. Откриване на проверката.

3.3.2. Представяне на екипа оценители и методологията на проверката.

3.3.3. Потвърждаване на плана за проверка пред участващите екипи и подписване .

3.3.4. Проверка за спазване на условията, при които е издадено разрешението за оценяване на съответствието.

3.3.5. Разглеждане на възражения, жалби и сигнали.

3.3.6. Изпълнение на изискванията на чл. 20а., ал. 1 от ЗТИП.

3.3.7. Проследяване на резултатите от изпълнението на коригиращи действия по несъответствията, установени при предишна проверка, ако има такива.

3.3.8. Проверка на изпълнени процедури за оценяване на съответствието от обхвата на нотифицирания орган, чрез детайлно проследяване на етапите от подаване на заявката от клиента до издаване на крайния документ.


3.3.9. Проверка на подизпълнителите и изпитвателните площадки на нотифицирания орган. Проследяване на етапите от подаване на заявката от нотифицирания орган до издаване на протокол/доклад от изпитване.

3.3.10. Проверка за функционирането на внедрените системи за управление на нотифицирания орган и на подизпълнителя/ите.

3.3.11. Съвещание на комисията за обобщаване на резултатите от проверката и определяне на несъответствията, в случай, че са установени.

3.3.12. Заключително заседание за съобщаване на резултатите от проверката и направените констатации.

3.3.13. Извънредните проверки по чл. 14в, ал. 2 ЗТИП се извършват на място при лицата, получили разрешение по съответната наредба, и могат да обхващат :

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 8 от 14	

- допуснатите несъответствия с изискванията на чл. 10 ЗТИП, за които е постъпила информация, причините за възникването им и начините за тяхното отстраняване;
- пропуски при изпълнението на процедурите за оценяване на съответствието или на съответните задачи и дейности по съответната наредба по чл.7 от ЗТИП;
- възможността на лицето да продължава да извършва дейността си по оценяване на съответствието или да изпълнява задачите си и дейности по съответната наредба по чл.7 от ЗТИП.

### 3.4. Документиране на резултатите от проверката.

3.4.1. След приключване на проверката, водещият оценител изготвя отчет Ф-П-РОС-08.02-03 „Отчет от проверка на място“, като членовете на комисията изготвят съответни части от него в зависимост от възложените им отговорности. Отчетът съдържа констатации и заключение на комисията и се подписва от комисията и от ръководителя на нотифицирания орган.

3.4.2. В случай на извънредна проверка се изготвя доклад до председателя на ДАМТН, отразяващ резултатите от проверката.

3.4.3. Когато по време на проверката, комисията установи несъответствия с изискванията на чл. 10 от ЗТИП и пропуски и несъответствия при прилагане на процедурите за оценяване на съответствието съгласно наредбите по чл. 7 от ЗТИП:

3.4.3.1. В отчета се записва броя на изготвените фишове за констатирани несъответствия.

3.4.3.2. Всички участници в комисията, в зависимост от конкретните проверки, които са извършили и несъответствията, които са констатирани, изготвят фишове за констатация Ф-П-РОС-08.02-02 „Фиш за констатации“.

3.4.3.3. Длъжностните лица от нотифицирания орган, в зависимост от отговорностите си, правят предложения за коригиращи действия, които се одобряват от изготвилния фиш/водещият оценител.

3.4.3.4. Отразяването на резултатите от проверката за изпълнението на коригиращите действия във фишовете за констатации Ф-П-РОС-08.02-02 може да бъде извършено и от оценител или техническите експерт в случай, че той е констатирал несъответствието и го е отразил във фиш за констатации или от експерт от дирекция РОС, изрично определен от директора на дирекция РОС в случай, че е възникнала обективна невъзможност водещия оценител да отрази резултатите от проверката за изпълнението на коригиращите действия във фишовете за констатации.

3.4.4. В случай на несъответствия се предприемат действия, както следва:


3.4.4.1. Водещият оценител информира директора на дирекция РОС за резултатите от проверката и изготвя проект на писмо до нотифицирания орган, което се съгласува от директора на дирекция РОС.

3.4.4.2. На основание чл. 14в., ал. 4, т. 1. от ЗТИП, председателят на ДАМТН дава предписание със срок не по-дълъг от два месеца за отстраняване на констатираните несъответствия и пропуски.

На основание чл. 26 от Административно-процесуалния кодекс (АПК) нотифицираният орган се уведомява, че ако не изпълни предписанието в дадения срок, ще започне процедура по отнемане или ограничаване на обхвата на разрешението на основание чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗТИП.

3.4.4.3. След изтичане на срока, определен в предписанието, проверката на изпълнението на действията по отстраняване на несъответствията се извършва по документи и/или чрез



 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 9 от 14	

повторна проверка на място, в зависимост от вида на несъответствието и предприетите коригиращи действия.

3.4.4.4. Когато при проверката комисията установи, че несъответствията са отстранени в определения двумесечен срок, членовете на комисията отразяват съответните констатации в съставените от тях фишове за констатации. Водещият оценител приема коригиращите действия и уведомява за това директора на дирекция РОС и нотифицирания орган.

3.4.5. Временно спиране на дейността

3.4.5.1. Когато, в определения срок, нотифицирания орган не представи доказателства за отстраняване на констатираните несъответствия, водещият оценител изготвя доклад с констатации до председателя на ДАМТН, който се съгласува с директора на дирекция РОС, с предложение за временно спиране на дейността по оценяване на съответствието, съгласно чл. 14в, ал. 4, т. 2 от ЗТИП.

3.4.5.2. На основание на чл. 14в., ал. 4, т. 2. от ЗТИП председателят на ДАМТН с мотивирана заповед временно спира дейността по оценяване на съответствието, до отстраняването на несъответствията и пропуските, но за не повече от три месеца и уведомява ЕК.

На основание чл. 26 от АПК нотифицираният орган се уведомява, че ако не изпълни предписанието в дадения срок, ще започне процедура по отнемане или ограничаване на обхвата на разрешението на основание чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗТИП.

3.4.5.3. Заповедта се изпраща на нотифицирания орган с обратна разписка или се връчва на ръководителя на нотифицирания орган срещу подпис.

3.4.5.4. Когато нотифицираният орган предостави доказателства, че констатираните при проверката несъответствия са отстранени в периода на временното спиране, по предложение на директора на дирекция РОС, председателят на ДАМТН издава заповед за прекратяване на временното спиране на дейността и за уведомяване на ЕК. Нотифицираният орган се уведомява писмено за решението на председателя на ДАМТН.

3.4.6. Отнемане или ограничаване обхвата на издаденото разрешение за оценяване на съответствието.

3.4.6.1. При установяване на несъответствия, свързани с обстоятелствата съгласно чл. 15, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗТИП, или в случаите по член 15, ал. 1, т. 4 от ЗТИП, водещият оценител изготвя доклад с констатации до председателя на ДАМТН, който се съгласува от директора на дирекция РОС, с предложение за отнемане или ограничаване обхвата на издаденото разрешение за оценяване на съответствието и за уведомяване на ЕК.


3.4.6.2. Председателят на ДАМТН издава мотивирана заповед за отнемане или ограничаване обхвата на издаденото разрешение за оценяване на съответствието и за уведомяване на ЕК.

3.4.6.3. Нотифицираният орган се уведомява писмено в 7-дневен срок от издаването на заповедта.

3.4.7. Отговорникът за NANDO извършва необходимите действия, съгласно настоящата процедура, за уведомяване на ЕК за промените, настъпили с нотифицирания орган.

3.4.8. Отговорникът за регистъра на ДАМТН въвежда необходимите данни за промените, настъпили с нотифицирания орган.


#### **4. ДОКУМЕНТИ, ИЗПОЛЗВАНИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ОТДЕЛНИТЕ ЕТАПИ НА ПРОЦЕДУРАТА**

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И          ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ          РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница <b>10</b> от <b>14</b>	

- 4.1. Годишен график;
- 4.2. Заповеди на председателя на ДАМТН;
- 4.3. План за проверка на място.(Ф-П-РОС-08.02-01);
- 4.4. Фиш за констатации (Ф-П-РОС-08.02-02);
- 4.5. Отчет от проверка на място (надзор) - (Ф-П-РОС-08.02-03);
- 4.6. Доклад от ръководителя на комисията, извършващ проверката на място (надзор);
- 4.7. Доклади от директора на дирекция РОС за утвърждаване от Председателя на ДАМТН;
- 4.8. Мотивирана заповед на председателя на ДАМТН за временно спиране, ограничаване и отнемане на издадено разрешение за оценяване на съответствието;
- 4.9. Регистър на издадените и отнети разрешения за извършване оценяване на съответствието /електронен вид/;
- 4.10. Писма за обмен на информация с нотифицирани органи за оценяване на съответствието, в хода на изпълнение на процедурата.

## **5. ИЗПОЛЗВАНИ НОРМАТИВНО- ТЕХНИЧЕСКИ ДОКУМЕНТИ**

- 5.1. Закон за техническите изисквания към продуктите.
- 5.2 Наредбите по чл.7 от Закон за техническите изисквания към продуктите.
- 5.3. Процедура за оценка на кандидати за органи за оценяване на съответствието.
- 5.4. Тарифа № 11 за таксите, които се събират в системата на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (посл. изм.и доп. ДВ, бр. 103/28.12.2012г.).
- 5.5. Административно-процесуален кодекс (АПК)

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница <b>11</b> от <b>14</b>	


Ф-П-РОС-08.02-01



**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

<b>ДАМТН</b>  ДИРЕКЦИЯ „РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО“	<b>ПЛАН</b> за <b>ПРОВЕРКА НА МЯСТО</b>  <b>НАДЗОР</b>	Стр. /
---	--	--------

<b>ОЦЕНЯВАНА ОРГАНИЗАЦИЯ:</b>  <b>ОБЛАСТ НА ОЦЕНЯВАНЕ:</b>  <b>ДАТИ:</b>	<b>КОМИСИЯ ОЦЕНИТЕЛИ:</b>  Водещ оценител:  Оценители:  Технически експерти:		
Причина на оценяването: Надзор.....			
<b>Дата/Час</b>	<b>Тема на оценяването</b>	<b>Лица, с които се контактува</b>	<b>Оценители</b>
	<b>Почивка</b>		
	Резюме от деня		

 <b>ДАМТН</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И          ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ          РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница <b>12</b> от <b>14</b>	

	Почивка		
	Съвещание на екипа оценители		
	Заклучително заседание		

Дата:

**ИЗГОТВИЛ:**

ВОДЕЩ ОЦЕНИТЕЛ:

.....

**СЪГЛАСУВАЛ:**

РЪКОВОДИТЕЛ:

.....

**ДАМТН****ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И  
ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ  
РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТВИЕТО****П-РОС-08.02**

Изд. 02

Изм. 00

В сила от: 14.01.2019 г.


Страница **13** от **14**

Ф-П-РОС-08.02-02

**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

ДИРЕКЦИЯ „РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТВИЕТО“	<b>ПРОВЕРКА НА МЯСТО  НАДЗОР</b>	<b>ДАТА:</b>
		<b>НАРЕДБА:</b>
<b>ФИШ ЗА КОНСТАТАЦИИ № .....</b>		

Оценявана организация: .....	
Ръководител:.....	
Оценител: дата:	Подпис:
<b>ПОПЪЛВА СЕ ОТ:</b>	Несъответствие <input type="checkbox"/> Приложение <input type="checkbox"/> Документация <input type="checkbox"/>
	Формулировка:
<b>ОЦЕНИТЕЛ</b>	
<b>ОЦЕНЯВАНА ОРГАНИЗАЦИЯ</b>	Отговорник за коригиращи действия подпис:                              дата:
	срок за изпълнение на коригиращите действия:
<b>ОЦЕНИТЕЛ/ ВОДЕЩ ОЦЕНИТЕЛ</b>	Одобрил:                              подпис: дата:
<b>ОЦЕНИТЕЛ / ВОДЕЩ ОЦЕНИТЕЛ</b>	Проверил:                              подпис: дата:

	<b>ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАНИРАНИ И ИЗВЪНРЕДНИ ПРОВЕРКИ НА ЛИЦА, ПРИТЕЖАВАЩИ РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО</b>	<b>П-РОС-08.02</b>	
		Изд. 02	Изм. 00
		В сила от: 14.01.2019 г.	
		Страница 14 от 14	
<b>ДАМТН</b>			

Ф-П-РОС-08.02-03



**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

<b>ДИРЕКЦИЯ "РАЗРЕШЕНИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО"</b>	<b>НАДЗОР</b>	<b>ДАТА:</b> . .20 г.
		стр. 1/

**ОТЧЕТ ОТ ПРОВЕРКА НА МЯСТО**

ДАМТН	Организация:
Оценители:	
Наредба/и:	
<p>Обхват на проверката:</p> <p>Съгласно заповед № А- / . .20 г. - планирана проверка на място за спазване на условията, при които е получено разрешение по наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствието на , за практическото приложение на процедурите за оценяване на съответствието /ПОС, ОС/ и за поддържането на техническата компетентност на персонала</p>	
<b>Представяне степента на съответствие</b>	
<p><b>Несъответствия:</b> .....</p> <p>По документация - .....</p> <p>По приложение - .....</p>	
1. Заключение на екипа оценители:	
<b>КРАЙ</b>	
Изготвен в два екземпляра	
Водещ оценител:..... Оценители: ..... Технически експерти: ..... Дата:..... /подписи/	Ръководител на нотифицирания орган: ..... /подпис/ дата: .....