



УТВЪРДИЛ:

Ръководител на УО на СПРЗСР 2023-2027 г.

№	Дата на получаване	Въпрос, подател	Разяснение от УО на СПРЗСР
Разяснения по въпроси, постъпили в периода от 30.10.2025 г. до 20.11.2025 г. вкл.			
1.	12.11.2025 г.	Мария Димова, управител „ФРАНЧ“ ЕООД, (dimova@franch.bg) 1. Ще се считат ли за допустими разходи за външни услуги съгласно т. 2 д) от раздел 12 на Условията за кандидатстване за счетоводни услуги с възложител Оперативната група и външен изпълнител, определен на база представени три независими съпоставими оферти. Въпросните разходи са за дейност, свързана с коректното изпълнение на проекта – необходимостта от аналитична отчетност, подготовка на документи към заявки за плащане и т.н. и ключова за успешната реализация или тези разходи следва да се покриват от разходите по т.1 б) от същия раздел. 2. Член на Оперативната група ще бъде консултантска организация с предмет консултантската дейност в сферата на селското стопанство, клас по НКИД: 74.9 Други професионални дейности, неклассифицирани другаде. За целите на проекта към консултантската организация ще бъде назначено лице по трудово правоотношение като част от екипа на ОГ. Основните му задължения ще бъдат да извършва,	1. Посочените от Вас разходи за счетоводни услуги на дружеството по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) представляват административни разходи, посочени в т. 1, буква „б“ от раздел 12 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване. Административните разходи по т. 1, буква „б“ от раздел 12 „Допустими разходи“ в размер на 15 на сто от разходите за възнаграждения за координатор под формата на единна ставка са допустими за периода на сключения трудов договор с координатора. 2. Възнагражденията на представителите в екипа на оперативната група се определят съгласно код на икономическа дейност, посочен в таблица № 1 към т. 7 от раздел № 13 „Условия за допустимост на разходите“ в зависимост от дейностите, за които са ангажирани от член на оперативната група.



проследява и анализира тестовите опити в земеделските стопанства и прилаганите новаторски решения в практиката. Той ще консултира земеделските стопанства относно коректно прилагане на новаторската технология и ще обобщава периодично постигнатите резултати по отношение на заложените индикатори и цели на проекта. Дейността изисква научна експертиза и задълбочени агрономически познания, което ще бъде подробно обосновано в проектното предложение. В този случай за определяне на максималното брутно възнаграждение може ли да се използват заложените пределни ставки за икономическа дейност „Професионални дейности и научни изследвания“ като се има предвид, че лицето няма да е наето от участник представител на науката.

3. При членовете земеделски стопани, участници в Оперативната група, допустимо ли е да се планират разходи за възнаграждения по т. 2 а от Раздел 12 за лица, наети на граждански договор, на които обаче не се възлагат дейности, пряко свързани със земеделското производство, а административни – по координация с останалите участници, по изготвяне на счетоводна и друга документация, свързана с проекта, по организация на демонстративни посещения в стопанствата и т.н. В този случай моля да потвърдите, че възнаграждението им ще се определя съгласно максималните ставки за икономическа дейност Административни и

3. Представителите на земеделските стопани в екипа следва да са назначени в съответствие със своя опит и квалификация за изпълнение на ангажиментите на партньора, описани в новаторския проект. Изготвянето на счетоводни документи не е подходящ пример за изпълнение на ангажиментите на земеделските стопани, които са членове на оперативната група. Счетоводното отчитане е законов ангажимент на всички стопански субекти, като същото не може да се счита за допустима дейност в рамките на новаторския проект и няма отношение към преките дейности.



	спомагателни дейности, защото те ще извършват именно такава дейност, а не земеделска. 4. Моля да потвърдите, че проектни предложения, подадени след 01.01.2026 г. следва да прилагат единствено Финансов план в евро. 5. В УК няма указания относно това, кой подписва с КЕП заявлението за подпомагане в СЕУ. Моля, да потвърдите, че подписването на заявлението за подпомагане е допустимо по един от следните начини: - с КЕП на водещия партньор в Оперативната група с титуляр юридическото лице, определено за водещ партньор и автор представляващото го физическо лице или - с КЕП с титуляр и автор физическото лице, представляващо водещия партньор в ОГ - с КЕП титуляр ДЗЗД, учредено за целите на проекта с автор физическото лице, представляващо водещия партньор в ОГ. 6. Допустимо ли е подаването в СЕУ на заявление за подпомагане от профила на водещия партньор в Оперативната група без да се ползва опцията за упълномощаване или е задължително новорегистрираното ДЗЗД да има създаден свой профил. Ако е възможна първата хипотеза, то следва ли, че водещият партньор може да подаде само едно	4. Финансовите планове на заявления за подпомагане, подадени след 01.01.2026 г. могат да са изготвени само в евро. 5. Подписването на заявлението за подпомагане се извършва с КЕП на лицето, определено за представляващо дружеството по ЗЗД. 6. Заявлението в СЕУ се подава чрез профил на регистрираното ДЗЗД - кандидат по процедурата, към който се асоциира банкова сметка, издадена на името на оперативната група.
--	---	---



	заявление по „Подкрепа за оперативни групи (втора стъпка)“ по интервенция II.Ж.1. 7. В Условието за кандидатстване няма раздел Методология или Допълнителни указания за прилагане на критериите за оценка. С оглед прилагане на единен подход, отправяме искане за разяснение по критерий Популяризиране на резултатите 4.1. Представен е широко обхванат план за популяризиране на резултатите от проекта „В заявлението за подпомагане е представен комуникационен план, включващ съчетание от - дигитални (социални медии, имейл маркетинг, SEO (оптимизация за търсачка), PPC (плащане за реклама в търсачките), създаване и публикуване на видеа и др.), традиционни (публикации в печатни издания, ТВ и радио публикации, външна реклама – билбордове, плакати, др.) и други (присъствени събития, конференции, участие в изложения и др.) маркетингови подходи за разпространение на резултатите от проекта, които да станат достояние на по-широк кръг от заинтересовани страни, в т.ч. уебсайт на оперативната група“ В текста на критерия в скоби са посочени примери за различни маркетингови подходи. За получаване на максималния размер точки по критерия ще е достатъчно ли, ако представеният комуникационен план съдържа дигитални, традиционни и други присъствени маркетингови подходи в т.ч. и уебсайт на оперативната група като планът включва поне един от способите, посочени в скобите към съответния подход или е нужно да бъдат планирани по-голяма част или всички посочени дейности. Тези техники и дейности	7. Точки по критериите за оценка се присъждат съгласно описаните условия, посочени в раздел 15. „Критерии за подбор, в т.ч. извършване на предварителна оценка“ от Условието за кандидатстване. Точките се присъждат от оценителите съгласно обосновката в комуникационния план на Оперативната група. Изредените маркетингови подходи по критерий 4.1. са примерни и не са задължителни в своята цялост.
--	---	--



		примерни ли са или задължителни, за да се приеме, че е изпълнен съответния маркетингов подход. Достатъчно ли ще е с оглед изискването за спазване на принципите за икономичност и ефикасност при приложена подробна обосновка, да се оцени високо оптимален комуникационен план, който да не съдържа всички изброени маркетингови дейности – посочените в скоби в текста на критерия.	
2	17.11.2025 г.	Мария Димова, управител „ФРАНЧ“ ЕООД, (dimova@franch.bg) 1. В рамките на изпълнение на първа стъпка по интервенция П.Ж.1 и сформирано партньорство успешно ползваме за целите на популяризиране на новаторския проект специализирана аграрна медия. Съгласно профилът и в СЕМ тя е с вид дейност - телевизия, профил - специализиран, селско стопанство и агробизнес и вид обхват - национален. Допустимо ли е, ако се предвидят разходи по т.4 г. на раздел 12 от Условиата за кандидатстване /УК/, да се използват посочените стойности в Приложение № 6 „Стандартна таблица на разходите за единица продукти“ по т. 9 или т.10 Разходи за излъчване в регионални медии (телевизия). В УК е заложено изискването задължително се да използват посочените стойности от Приложение №6, но в него не са налични разходи за излъчване в национални медии. От друга страна една национална медия, телевизия с национален обхват, покрива всички региони на страната и може да се каже, че също е регионална. В описания случай, ще бъдат	1. Опростените разходи от Приложение № 6 „Стандартна таблица на разходите за единица продукти“ са приложими съгласно описанието на обхвата им. Новаторските проекти се изпълняват в посочен от кандидата район, като за целите на популяризирането на дейностите може да се ползват регионалните медии или регионални структури на национални медии.



	използвани референтни цени, съответстващи на медия с по-малък обхват като регионален, а действително ще бъде постигнато популяризиране на национално ниво т.е. с по-нисък разход ще се достигне по-широка аудитория от регионалната. 2. Съгласно УК „Всеки един от членовете на оперативната група задължително определя най-малко едно лице, което да се включи в екипа на оперативната група за целите на проекта“. Допустим ли е следният вариант: член на Оперативната група, например земеделски стопанин, посочва лице, което е заето в стопанството му на трудов договор и което ще се включи в екипа на ОГ, но не заявява разходи за възнаграждения и осигуровки по т. 2 а от раздел 12 за това лице. В длъжностната характеристика на лицето ще бъдат включени задължения и отговорности, свързани с изпълнението на новаторския проект, но това или не води до увеличаване на неговото възнаграждение или пък участникът в ОГ не желае да кандидатства за безвъзмездна помощ за тези разходи. Опитът от предходната процедура по подмярка 16.1 показва, че най-ангажирани с успешното изпълнение на новаторския проект са управителите на участващите в ОГ дружества. Допустимо ли е представляващият дружество, което е член на ОГ, да бъде посочен като лице, участващо в екипа при положение, че той осъществява дейност по управление, няма трудов договор, а такъв за управление и контрол. И в този	2. Допустимо е.
--	---	------------------------



		случай също няма да се кандидатства за разходи за възнаграждения и осигуровки. 3. Допустимо ли е заявяване на разходи за командировки, които включват единствено разходи за настаняване и дневни без разходи за пътни. Разходите за транспорт като част от разходите по т. 2, буква „б“ от раздел 12 ще са договорени да са изцяло за сметка на съответния член на Оперативната група, а не за сметка на ДЗЗД, създадено за целите на проекта.	3. Допустимо е.
3	19.12.2025 г.	Добруджански земеделски институт – Ген. Тошево (diana.cherneva_4@abv.bg) Добруджански земеделски институт (ДЗИ) има намерение да подаде проектно предложение по интервенция П.Ж.1 „Подкрепа за оперативни групи в рамките на Европейското партньорство за иновации“, в което Институтът ще бъде водеща организация и инициатор на новаторски проект. Паралелно с това ДЗИ е поканен да участва и като партньор, предоставящ научно-изследователска експертиза, в друго, тематично различно проектно предложение по същата интервенция. Двата проекта не се припокриват по тематика, дейности, цели или бюджети, както и няма да се използват едни и същи разходи за двойно финансиране. Молим за официално становище от Управляващия орган относно следното:	



		1. Допустимо ли е Добруджански земеделски институт да участва едновременно: * като водеща организация (координатор) в един проект, и * като партньор в друго проектно предложение по същата интервенция П.Ж.1? 2. Изисква ли се в този случай да бъдат спазени допълнителни условия, ограничения или доказване на липса на припокриване между проектите (например различен предмет на дейност, различни разходи, различни оперативни групи и др.)? 3. Налице ли е някакво ограничение относно максималния брой участия на една научна организация като член на различни оперативни групи в рамките на текущия прием? Бихме желали да получим Вашето становище, за да гарантираме пълно съответствие с Условието за кандидатстване и с правилата за недопускане на двойно финансиране.	1. Съгласно т. 4 от Раздел 7 „Допустими кандидати“ на Условието за кандидатстване: „Членовете в оперативната група могат да участват в повече от една оперативна група, която представя заявление за подпомагане по настоящата процедура“. 2. Ограничение за предоставяне на финансова помощ в рамките на процедурата са предвидени за идентични проекти на оперативни групи. 3. Съгласно т. 4 от Раздел 7 „Допустими кандидати“ на Условието за кандидатстване: „Членовете в оперативната група могат да участват в повече от една оперативна група, която представя заявление за подпомагане по настоящата процедура“.
4	19.11.2025 г.	Димитър Петков, (dimitar.petkov1986@gmail.com) 1. Във връзка с Раздел 13, т. 14. За всички разходи по т. 2, буква „г“ и „д“ и т. 3 от раздел 12. „Допустими разходи“ се изисква предоставяне на три съпоставими независими оферти. - В т.2 Определения е записано следното: Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната	1. Описанието на предложения от вас оферент не отговаря на условието за независима оферта.



	свързаност помежду си или спрямо кандидата или партньора/партньорите: - а) едното участва в управлението на дружеството на другото; - б) съдружници; - в) съвместно контролират пряко трето лице; - г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните; - д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице; - е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо; - ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото. Въпросът е дали е допустимо една от независимите оферти да е подадена от фирма в която водещият партньор в оперативната група и съпругата му имат равно дялово участие? Правя уточнение, че водещият партньор е регистриран като земеделски стопанин под формата на ЕООД т.е. съпругата няма абсолютно никаква намеса в ЕООД-то. 2. Може ли като координатор на проекта да бъде назначена съпругата на водещият партньор които е	2. Изискванията към координатора са описани в т. 5 от раздел 13. „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване.
--	--	---



	регистриран като земеделски стопанин под формата на ЕООД? Уточнявам, че координатора отговаря на изискването за опит в изпълнението или управлението на най-малко 1 проект финансиран с европейски или други публични средства. 3. Разход за абонамент за използване на мултиспектрални сателитни изображения с много висока резолюция към коя точка от Раздел 12 Допустими разходи следва да бъде отнесен? За подобен тип разход необходими ли са три независими оферти? 4. Разходите за хардуер към т. 3. Преки разходи, необходими за изпълнение на новаторския проект, към раздел г) други цифрови устройства; д) специфично оборудване и/или апаратура, която е обоснована като ключова за постигане на целите по проекта, към горесцитираните точки ли следва да бъдат отнесени? 5. При положение, че новаторският проект се изпълнява на територията на различни области от коя област следва да е издаден документ: Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по	3. Описаният от Вас разход може да се счита за допустим към т. 2, буква „д“ от раздел 12 „Допустими разходи“, като следва да вземете предвид условията на т. 5 от същия раздел на Условията за кандидатстване. 4. Разходите за хардуер могат да бъдат отнесени в т. 3, буква „б“ и/или буква „г“ от раздел 12 „Допустими разходи“ на Условията за кандидатстване. 5. Компетентен орган, в случаите когато дейностите се осъществяват на територията на няколко общини в обхвата на различни РИОСВ, е министърът на околната среда и водите съгласно чл. 10, ал. 2, т. 4 от Закона за опазване на околната среда. Когато дейностите се изпълняват на територията на няколко общини в обхвата на една РИОСВ се издава от директора на съответната инспекция.
--	--	---



	реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за водите. Дали се издава от компетентният орган по седалище на Дружество? 6. За член на оперативната група нает на граждански договор следва ли да се начисляват разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната? 7. Във връзка с точка 2. Преки неинвестиционни разходи за изпълнение на новаторския проект, и по конкретно в) разходи за предоставени от членовете на оперативната група за нуждите по проекта – земеделска техника, машини, сгради, оборудване и земеделски площи имам следният въпрос. Как следва да се начисляват разходи за използване на земеделска техника (трактор и пръскачка) собственост на водещият партньор в оперативната група? В УК е записано, че се изчисляват на база годишната амортизационна норма, за съответния актив, изчислен за периода на реалното използване за нуждите на проекта? Да предположим, че проекта е с продължителност три години. Означа ли това, че амортизационната норма се начислява за период от три години, въпреки че трактора и пръскачката се ползват активно 8 месеца в годината? В приложение 5, тези разходи се записват в Таблица 2.1, но там не е въведена колона Амортизационна норма, което води до молбата за пример от Ваша страна как се изчисляват и записват в Таблица 2.1 разходите начислените разходи за амортизации.	6. Разходите за командировки са допустими за всички лица, определени като екип в оперативната група. 7. Прогнозният размер на амортизационната норма съгласно т. 10 от раздел 13. „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване се изчислява за периода на реалното използване на предоставените активи за нуждите на проекта, а не за продължителността на проекта. В случай че се заявяват разходи по т. 2, буква „в“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ е необходимо към заявлението за подпомагане да бъдат приложени документи по т. 12 и т. 13 от Раздел 16 „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор“. Единичната стойност на разхода следва да се съобрази с амортизационната стойност на актива, годишната амортизационна норма и срока за реалното използване по проекта, който може да се измерва в часове, дни, месеци или години.
--	--	---



		8. В оперативната група имаме учен на граждански договор. Съгласно приложената Таблица 1 към УК почасовото възнаграждение е в рамките на 18.94 лв. Правилно ли е да отнесем учените към категория „Професионални дейности и научни изследвания“? Уточняващ въпрос: Разходите за осигуровки включени ли са в ставката от 18.94 лв. или това е чиста сума която следва да получи лицето, а осигуровките върху тях да се платят от основният работодател (в случай професионална гимназия)? 9. Бихте ли дали пример кога член на оперативната група следва да провежда процедура по ЗОП? 10. Допустимо ли е водещият партньор да отдаде с договор за наем помещение което да се използва като офис за координатора на проекта?	8. Към разходите за възнаграждения, посочени в таблица № 1 към т. 7 от раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“ се начисляват/добавят и разходи за осигурителни вноски за сметка на работодателя. 9. Възложители по Закона за обществените поръчки са описани в чл. 5 и чл. 6 на Закона. 10. Разход за наем на офис, който ще се използва от координатора, не е допустим за финансиране разход съгласно условията за кандидатстване. В т. 1, буква „б“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ са предвидени административни разходи в размер на 15 на сто от разходите за възнаграждения по т. 1, буква „а“ под формата на единна ставка на основание чл. 83, пар. 1, буква „г“ от Регламент (ЕС) 2021/2115.
5	20.11.2025 г.	Калин Ганев (kalin_ganev@abv.bg) Идеята на проекта ни е да адаптираме технология за производство на електроенергия от биомаса – да я пригодим за нуждите на малко земеделско стопанство. При успех крайният продукт (прототип) ще може да бъде показван на изложения. Приема ли се участие на изложения или Техническия панаир като мероприятие за популяризиране на резултатите?	Допустимите разходи за разпространение на резултатите от проекта са подробно изредени в т. 4 от раздел 12 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване. Участие в изложения е възможна дейност в плана за популяризиране, но за нея не са предвидени допустими за финансиране разходи. Участието в изложение не може да се счита за демонстрация, съгласно критерий за оценка № 4.2



		Допустими ли са разходите за такса участие, командировка и транспорт, свързани с участие в изложения? Приема ли се това за демонстрация по т. 4,2 от критериите за оценка?	„Предвидени са демонстрационни мероприятия“ от критериите за подбор.
6	20.11.2025 г.	Георги Иванов, (yepiko835@gmail.com) 1. Относно т.7 от секция 16 Изисква ли се задължително представяне на становище за необходимост от извършване на оценка на въздействието върху околната среда (или друг аналогичен документ от изброените в секцията) преди сключването на договора? В практиката издаването на подобни становища и решения обичайно изисква поне няколко месеца, а концепцията за иновативната разработка често се оформя именно в рамките на срока за кандидатстване. Това създава реален риск посочените документи да не могат да бъдат получени преди крайната дата за кандидатстване. Моля за уточнение дали се допуска тяхното представяне на по-късен етап, например след оценката на проектното предложение или преди първо плащане. 2. Относно т.9 от секция 13 Допустими ли са пътни разходи, осъществени с обществен транспорт, когато превозът е извършен със самолет, при спазване на всички изисквания за документиране на разходите?	1. Документът по т. 7 от раздел 16 „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор“ е задължителен за всички заявления за подпомагане, съгласно чл. 13 от раздел 11. „Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане“ от Условията за кандидатстване. Когато този документ не е представен към датата на подаване на заявлението за подпомагане, кандидатът трябва да го представи най-късно в срока, посочен в писмото по чл. 12, ал. 5 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. 2. Разходите за транспорт са допустими при условията на т. 9 от раздел 13, „Условия за допустимост на разходите“, като ясно е описана допустимата стойност при използване на собствен и обществен транспорт. Разходи за въздушен транспорт не са допустими по процедурата.



		Моля за официално становище по горните въпроси, тъй като те са ключови за правилното планиране на проектната дейност и бюджета.	
7	20.11.2025 г.	Георги Начев, (genachev@abv.bg) Здравейте, опитваме се да разработим няколко проекта по програмата за иновации - запознахме се подробно с документацията, но имаме няколко неясноти. Моля за кратко разяснения (най-вече за позицията на координатор), или поне линк или насоки за допълнителна информация: 1. Трябва ли фирмата по ЗЗД да е регистрирана по ДДС? 2. Може ли проект да няма координатор? 3. Може ли едно лице да е координатор едновременно на няколко (два или три) проекта на по 4 часа? 4. Задължително ли е длъжността му да се казва Координатор? За някои хора това ще означава понижение в йерархията. Възможно ли е това да е Административен директор, Юрисконсулт, Проджект	1. В Условиата за кандидатстване няма изискване за регистрация на кандидата по Закона за данък добавена стойност. 2. Няма изискване за задължително назначаване на координатор на проекта. 3. Координаторът следва да е ангажиран по одобрения проект на не по-малко от 4-часов работен ден на трудов договор към оперативната група. Няма ограничение координаторът да бъде назначен в повече от една оперативна група, при спазване на трудовото законодателство. Следва да имате предвид, че съгласно т. 14 от раздел 14. „Недопустими разходи“, оперативната група може да назначи само едно лице за координатор. 4. За целите на интервенцията административните дейности по новаторския проект се управляват от координатор.



		мениджър – все позиции, в чиято длъжностна характеристика може да се включи координирането на проект. 5. Задължително ли е договорът с координатора на проекта да е сключен след подписването на административния договор. Трудно можем да караме качествени хора да стоят без заплата и да чакат евентуално одобрение ... 6. Може ли функцията по Координиране да се възложи на служител на някой от партньорите по проекта? Така разходите ще са по-малки. Вярно, че няма да има признат административни разходи, но за сметка на това няма да трябва да се търси външен човек с доказан опит и голяма заплата.	5. Съгласно т. 2 от раздел 13. „Условия за допустимост на разходите“, разходите са допустими, ако са предвидени във финансовия план и заявлението за подпомагане в СЕУ, и дейностите свързани с тях са извършени след подписване на договора за предоставяне на БФП и в срока за изпълнение на договора. В тази връзка, в случай че оперативната група назначи координатор на новаторския проект преди сключване на договора за предоставяне на БФП, то разходите за възнаграждението му ще бъдат за сметка на самата оперативна група. 6. Не е задължително оперативната група да заявява разходите по т. 1 от раздел 12 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване.
8	20.11.2025 г.	АБНТ - Асоциация на БЪЛГАРСКИТЕ Но-Тилъри, (abnt.bg@gmail.com) 1. Въпроси относно активи и техника 1.1. Моля да потвърдите как се дефинира „предоставен актив“ по смисъла на раздел 12 „Допустими разходи“. Необходимо ли е формално споразумение между члена на ОГ и оперативната група за ползването му? 1.2. Допустими ли са разходите за гориво за трактори, машини и оборудване, използвани за агротехнически	1.1. Документите за отчитане на разходите са описани в Приложение А към Условията за изпълнение. 1.2. Разходите за гориво не са допустими за подпомагане по процедурата.



		дейности в рамките на опитите? Ако да – как следва да се доказва разходната норма (технологична карта, сервизни спецификации или друг документ)? 1.3. Допустими ли са разходите за ремонт и консумативи, когато техниката се използва както за нуждите на стопанството, така и за дейностите по проекта? Как се определя пропорцията? 1.4. При вече наета техника/сграда преди кандидатстване необходимо ли е да се събират три оферти за наем? Ако да – как следва да се процедира при съществуващ договор? 1.5. При техника, закупена чрез лизинг, дали амортизациите са допустими за финансиране? 1.6. Как се доказва реалното използване на актива за целите на проекта при смесено използване (фермерска дейност и проектни дейности)?	1.3. Описаните от Вас разходи не попадат в допустимите разходи по процедурата, които са изброени в Раздел 12 „Допустими разходи“ на Условията за кандидатстване. 1.4. Моля да имате предвид, че разходите по т. 2, буква „в“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ за използване на земеделска техника/сгради/помещения са допустими само ако са собственост на член на оперативната група. Документите за отчитане на разходите са описани в Приложение А към Условията за изпълнение. 1.5. Допустими са разходи за амортизационни отчисления само за предоставени от членовете на оперативната група за нуждите по проекта – земеделска техника, машини, сгради, оборудване. В случай, че активите не са собственост на членовете на оперативната група, условието не е приложимо. 1.6. Съгласно т. 10 от раздел 13. „Условия за допустимост на дейностите“, разходите по т. 2, буква „в“ от раздел 12 „Допустими разходи“ за земеделска техника, машини, сгради и оборудване се определя на база годишната амортизационна норма за съответния актив, изчислен за периода на реалното използване за нуждите на проекта. Разходи за амортизации не могат да надхвърлят определените в Закона за корпоративното подоходно
--	--	--	--



	2. Въпроси относно лабораторни анализи и научни дейности 2.1. Моля да уточните дали лабораторно оборудване като газов хроматограф, атомно-абсорбционен спектрометър и други аналитични уреди попада в категорията „оборудване“ по т. 2, буква „в“ от раздел „Допустими разходи“. 2.2. Допустими ли са разходи за вземане на проби, транспорт на проби, пробоподготовка и консумативи за анализа? 2.3. Необходимо ли е лабораторията, извършваща анализите, да бъде акредитирана? Ако не – какви минимални критерии следва да бъдат спазени? 2.4. Подлежат ли лабораторните услуги на процедура с три оферти? Ако да – как следва да се сравняват услуги, които имат различни методи или параметри? 2.5. Как следва да се документира приемо-предавателен протокол за лабораторни услуги, при които няма физически продукт? 2.6. Допустимо ли е включването на периодично повтарящи се анализи като отделни разходи в различни отчетни периоди?	облагане годишни данъчни амортизационни норми за съответните категории активи. 2.1. Посоченото от Вас оборудване попада в категорията „оборудване“ по т. 2, буква „в“ от раздел 12. „Допустими разходи“ и е допустимо за подпомагане при условие, че заявеният разход отговаря на условието по т. 5 от същия раздел и съответства на принципите за добро финансово управление. 2.2. Посочените от вас услуги са допустими в рамките на т. 2, буква „д“ от раздел 12. „Допустими разходи“, при условие, че отговарят на т. 5 от същия раздел. 2.3. Всички изследвания следва да бъдат извършвани от акредитирани за съответните изследвания лаборатории. 2.4. За доказване основателността на разходите по т. 2, буква „г“ и „д“ и т. 3 от раздел 12. „Допустими разходи“ се предоставят три оферти съгласно т. 5 от раздел 16. „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор“. Към офертите се прилагат и запитвания за оферта по образец. 2.5. Разяснения се предоставят само по Условието за кандидатстване, съгласно т. 4 от Заповед РД 09-967 от 30.10.2025 г., с която са утвърдени Насоките за кандидатстване по процедурата. 2.6. Допустимо е, при условие, че разходите отговарят на т. 5 от Раздел 12 „Допустими разходи“.
--	---	--



	3. Въпроси относно демонстрации и популяризация 3.1. При демонстрация с минимум 10 участници следва ли тя да се счита за „еднодневен информационен семинар“ по стандартна ставка? Ако да – при какви условия? 3.2. Ако демонстрацията включва лекционна част (в закрито или полузакрито помещение), следва ли да се прилага стандартната ставка или се третира като отделно събитие? 3.3. Допустими ли са отделни възнаграждения за лектори извън стандартните разходи? Има ли значение дали лекторът е член на екипа или външно лице? 3.4. Как се доказва минималният брой участници при полеви демонстрации (видеа, снимки, списъци)? Има ли официални изисквания за тези доказателства? а. Как се процедира при демонстрации, които не могат да бъдат проведени поради неблагоприятни метеорологични условия? б. Изисква ли се предварително одобрение от ДФЗ за място/дата на демонстрация? 3.7. Допустими ли са разходи за видео заснемане/дронове?	3.1. и 3.2. Разходите за демонстрационни мероприятия не могат да се считат за еднодневен информационен семинар. 3.3. Възнаграждения за лектори не са допустими разходи по процедурата. 3.4. Документите за отчитане на дейностите, които попадат в Приложение № 6 „Стандартна таблица за единица продукт“ към Условията за кандидатстване са описани в колона „Документи за отчитане“ на таблицата. а. В т. 15 от Приложение № 5 „План за новаторски проект“ към Условията за кандидатстване кандидатът следва да предвиди потенциалните рискове при изпълнение на дейностите по проекта и да предложи решения за справяне с тях. б. В Условията за кандидатстване няма изискване за предварително одобрение от ДФЗ за място/дата на провеждане на демонстрация. 3.7. Посочените от Вас разходи са допустими при условието, че отговарят на т. 5 от раздел 12. „Допустими разходи“ на Условията за кандидатстване.
--	--	--



		4. Въпроси относно координатора на проекта 4.1. Моля да предоставите официална дефиниция на ролята и функциите на координатора на оперативната група. Какво се очаква да включва длъжността? А по-точно кой код по НКПД следва да бъде използван при наемане на координатора и какво трябва да включва длъжностна му характеристика? 4.2. Какъв минимален опит следва да има координаторът? Достатъчно ли е участие в друг проект като член на екип или е нужен управленски опит? 4.3. Счита ли се стаж по текущ проект (в процес на изпълнение) за доказуем опит? 4.4. Следва ли координаторът да бъде определен на етап кандидатстване или е достатъчно да бъде назначен преди първото искане за плащане? 4.5. Може ли държавен служител (служебно правоотношение) да бъде координатор? Ако не – молим за изрично потвърждение.	4.1. Координаторът на новаторския проект се назначава от оперативната група за целите на администриране на дейностите по проекта и само за срока на изпълнение на административния договор по процедурата. В Условията за кандидатстване няма изрични изисквания за дефиниция на функциите на координатора в трудовия договор и длъжностната му характеристика, като това е отговорност на оперативната група. 4.2. Минималните изисквания за координатор са описани в т. 5 от раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“ – „Координаторът следва да притежава най-малко средно образование, опит в изпълнението или управлението на най-малко 1 проект финансиран с европейски или други публични средства“. 4.3. Опитът на координатора се признава когато лицето представи доказателства за завършен проект. 4.4. Координаторът не се определя и не се назначава към оперативната група към датата на кандидатстване. Дейността на координатора стартира след подписване на договор за изпълнение на новаторския проект с оперативната група. 4.5. Координаторът следва да бъде назначен на трудов договор съгласно националното законодателство, без това да противоречи на ограниченията на заемащата от него длъжност по други правоотношения и при спазване на законовите изисквания за заемащата позиция.
--	--	---	---



	4.6. Допустимо ли е координаторът да бъде управител/представляващ партньор в оперативната група? 4.7. Допустимо ли е координаторът да работи дистанционно или е необходимо да има посочено физическо място на работа? Има ли изискване за офис? 4.8. Допустими ли са разходи за работно място (офис оборудване, техника), или тези разходи са изцяло за сметка на координатора/партньора? 4.9. При болнични/отпуски на координатора трябва ли да се назначи заместващо лице? 5. Допълнителни въпроси и уточнения 5.1. Как следва да се процедира при смесени дейности, когато една дейност обхваща повече от един отчетен период (напр. продължителни анализи, наблюдения на терен)? 5.2. Моля за официално потвърждение дали всички изискуеми документи по Приложение А се прилагат от всеки партньор, който има разходи, или само от водещия партньор. 5.3. Моля да уточните дали разходите за ползване на земеделски площи на външни за ОГ стопанства (безплатно предоставени) са допустими при условие че не се изплаща наем.	4.6. В Условиата за кандидатстване няма ограничения за избора на координатор от членовете на оперативната група. 4.7. В Условиата за кандидатстване няма изисквания за посочване на офис и работно място на координатора. За целите на попълване на заявлението в СЕУ от друга страна се посочва населено място в което се намира седалището на ДЗЗД. 4.8. Посочените от Вас разходи попадат в т. 1, буква „б“ от раздел 12 „Допустими разходи“. 4.9. Разяснения се предоставят само по Условиата за кандидатстване, съгласно т. 4 от Заповед РД 09-967 от 30.10.2025 г., с която са утвърдени Насоките за кандидатстване по процедурата. 5.1. От така поставения въпрос не става ясно какво имате предвид от „процедира“. В случай че въпросът касае отчитането на дейностите по проекта, моля да се запознаете с Условиата за изпълнение по процедурата. 5.2. Разяснения се предоставят само по Условиата за кандидатстване, съгласно т. 4 от Заповед РД09-967 от 30.10.2025 г., с която са утвърдени Насоките за кандидатстване по процедурата. 5.3. Дейностите се изпълняват върху недвижим/и имот/и – собственост на оперативната група или член на оперативната група, а когато същите не са собственост на оперативната група или член на оперативната група, към проектите се прилага документ за ползване на имота/ите или
--	---	--



		5.4. Може ли ОГ да използва електронни приемо-предавателни протоколи с КЕП?	споразумение за ползване по чл.37в и чл.37ж от ЗСПЗЗ (за земеделски площи), свързан/и с дейности в обхвата на преки неинвестиционни разходи, съгласно т. 5 от раздел 11 „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване. 5.4. Електронно подписаните документи са допустими съгласно националното законодателство.
9	20.11.2025 г.	Национална служба за съвети в земеделието, (gdsz@naas.government.bg) 1. Дали може да се ползват, като опитни полета стопанства на земеделски стопани, които не са членове на оперативната група и на които няма да се заплаща за ползването на техни площи и ако може – при какви условия? Например оперативната група да е сключила споразумение да ползва безплатно за целите на новаторския проект определена площ на земеделско стопанство, което не е член на оперативната група. Оперативната група, няма да плаща никакви разходи на този земеделски стопанин за неговите дейности, но ще има разходи на членове на екипите по партньорите по проекта, да наблюдават опитите на тези площи, да вземат например проби и т.н. 2. За целите на стандартните разходи (Приложение № 6 Стандартна таблица на разходите за единица продукти) дали провеждането на демонстрации за най-малко 10 души се счита за еднодневен информационен семинар за популяризиране на дейността. Ако „да“ – при какви условия е допустим стандартния разход, например ако	1. Дейностите се изпълняват върху недвижим/и имот/и – собственост на оперативната група или член на оперативната група, а когато същите не са собственост на оперативната група или член на оперативната група, към проектите се прилага документ за ползване на имота/ите или споразумение за ползване по чл.37в и чл.37ж от ЗСПЗЗ (за земеделски площи), свързан/и с дейности в обхвата на преки неинвестиционни разходи, съгласно т. 5 от раздел 11 „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване. 2. Разходите за демонстрационни мероприятия не могат да се считат за еднодневен информационен семинар.



	демонстрацията включва и лекция в закрито/полузакрито помещение? 3.Правилно ли тълкуваме, че са допустими по проекта разходите за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната, и за лица, които участват в изпълнението на проекта като членове на екипа на граждански договор. В Таблица за направените предложения в процеса на обществено обсъждане на проект на заповед за утвърждаване на Насоки за кандидатстване по процедура чрез подбор „Подкрепа за оперативни групи (втора стъпка)“ по интервенция II.Ж.1 „Подкрепа за оперативни групи в рамките на Европейското партньорство за иновации“ (на стр.216-217) е написано следното, като становище на Управляващия орган: „Разходите за командировки по т. 2, буква „б“ са допустими за всички лица, определени като екип в проекта“? 4.Наемането за член на екипа на трудов договор на служител, който вече е служител на партньора по проекта на трудов договор за изпълнение на други дейности извън проекта, може ли да се осъществи чрез сключването на допълнително споразумение към вече съществуващия трудов договор. В това допълнително споразумение ще се уточни, че той ще извършва дейности по проекта, извън работното време, което има за другите си дейности. В това споразумение ще се уточни и колко часа може общо да работи по проекта, но без да се определя колко конкретно ще работи всеки ден / да се определя еднакви часове на работа за всеки	3. Разходите за командировки са допустими за всички лица, определени като екип в оперативната група. 4. Допустимо е сключване на допълнително споразумение към съществуващ трудов договор за работа по проекта в рамките на законоустановените трудови норми.
--	--	---



	ден (например 2 часа на ден). В споразумението ще се и уточни, че не може да работи повече от 4-ри часа по проекта на ден т.е. максимум 12 часа общо по договора си (заедно с другите си дейности извън проекта). 5.Признават ли се като отделен разход по проекта възнаграждения на лектори на информационни събития по проекта (семинари в т.ч. демонстрации /конференции) т.е. като разход извън стандартните разходи по Приложение № 6 Стандартна таблица на разходите за единица продукти. Ако се признават – има ли значение дали лектора е член на екипа или е външен лектор само за конкретното събитие? 6.Във връзка с раздел 12 „Допустими разходи“, т. 2, буква „в“. В случай, че фермерът има наета сграда още преди кандидатстването по проекта (например обор/складово стопанство или др.) дали е допустим разхода за наема за сградата / помещението , ако тя/то се ползва за целите на новаторския проект или трябва да търсят три оферти за наем на друга сграда/помещение? 7. В преките неинвестиционни разходи, т. 2, буква „в“, под „оборудване“ включва ли се и лабораторно оборудване – измервателна техника (например газов хроматограф, ААС и др.), собственост на член на оперативната група? Има ли значение дали отговарят на определението за дълготраен материален актив? 8.В случаи на оференти – чуждестранни лица:	5. Възнаграждения за лектори не са допустими разходи по процедурата. 6. Моля да имате предвид, че разходите по т. 2, буква „в“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ за използване на земеделска техника/сгради/помещения са допустими само ако са собственост на член на оперативната група, като допустимите стойности за тях се определят съгласно т. 10 от Раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“. 7. Посоченото от Вас оборудване попада в категорията „оборудване“ по т. 2, буква „в“ от раздел 12. „Допустими разходи“ и е допустимо за подпомагане при условие при условие, че заявеният разход отговаря на условието по т. 5 от същия раздел. 8. Офертите по т. 5 от раздел 16. „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор“ се представят на български език, ведно със
--	---	--



		-трябва ли задължително да има запитване и ако „да“ - може ли запитването да е на английски или друг чужд език? -в случай, че са представени оферти на английски или друг чужд език, следва ли те да бъдат преведени на български език и има ли специфични изисквания към превода?	запитването за оферта. В случай, че офертата е представена на чужд език, същата се представя заедно с превод на български език.
10	20.11.2025	Марин Савов Ахмаков, (msavov74@abv.bg) Здравейте, Имам няколко въпроса при попълването на плана за иновативния проект: - Има ли ограничения за броя на партньорите в оперативната група? - Трябва ли при кандидастване да бъде записани някъде в проекта имената на координатора и трябва ли и някакви документи да се прилагат за него? - Признават ли се преки инвестиционни разходи за трайните насаждения използвани в проекта – например иновационно оборудване за защита от климатични събития, оборудване за напояване и др.? - Може ли да обосновем необходимите разходи за закупуване на препарати за растителна защита, торове, семена, посевен и посадъчен материал с технологична карта (ще я приложим към заявлението). Ако не може - по какъв друг начин да посочим колко ни трябва?	1. Няма ограничение за брой партньори в оперативната група, с изключение на условието, че участниците в оперативната група са най-малко двама и участието на земеделските стопани в оперативната група е задължително, с изключение на случаите, когато проектът е свързан с горско стопанство. 2. Към момента на кандидатстване няма изискване за посочване на имената на координатор и представяне на документи за същия. 3. Моля да се запознаете с определението за „Специфично оборудване и/или апаратура“. Допустими за подпомагане по процедурата са само обосновани разходи във връзка с изпълнение на дейностите на оперативната група, свързани с постигане на очакваните резултати, и разходи, които отговарят на принципите за добро финансово управление. 4. и 5. Представянето на технологична карта за мероприятията по отглеждане на растения е допустим вариант за обосновка на предвидените количества във

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027 за развитие на земеделието и селските райони	ПОСТЪПИЛИ ВЪПРОСИ ОТ КАНДИДАТИ ПО ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПОДБОР НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ПОДПОМАГАНЕ „ПОДКРЕПА ЗА ОПЕРАТИВНИ ГРУПИ (ВТОРА СТЪПКА)“ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯ П.Ж.1 „ПОДКРЕПА ЗА ОПЕРАТИВНИ ГРУПИ В РАМКИТЕ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ПАРТНЬОРСТВО ЗА ИНОВАЦИИ“ ОТ СПРЗСР 2023 – 2027 Г.	
---	---	---

		А за животните – разходите за фуражи и фуражни добавки и ветеринарни медикаменти на каква база е допустимо да ги обосновем? - Има ли някъде списък на регионалните медии?	финансовия план. Също така може да се представи становище от агроном, ветеринарен лекар или зооинженер във връзка с предвидените за закупуване в проекта количества препарати или медикаменти. 6. Към Условиата за кандидатстване няма списък или регистър на регионални медии.
11	20.11.2025	Петър Иванчев, (petar_ivanchev@abv.bg) Здравейте, изпращам ви въпроси по интервенцията за оперативните групи: - Като земеделски стопанин, трябва ли някъде в заявлението да включа работниците, които ще ми помагат от време на време за мероприятията в парцелите с експериментите по проекта и при отглеждане на животните участващи в опитите, ако искам да включа разходите за този техен труд в проекта? Трябва ли някъде да им напиша имената? Какво друго трябва да дам като информация и документи за тях? Ако трябва да им давам имената, как да стане за някои работници, които работят при мен периодично и на този етап не съм сигурен дали ще бъдат следващите години?	Всеки един от членовете на оперативната група задължително определя най-малко едно лице, което да се включи в екипа на оперативната група за целите на проекта. Независимо дали за лицето се предвижда възнаграждение, съгласно т. 7 от раздел 13. „Условия за допустимост на разходите“, в заявлението за подпомагане се посочват имената и информация за опит, квалификации и конкретни ангажменти по проекта на всяко едно лице, определено като екип в оперативната група.
12	20.11.2025	Младен Качаров [mailto:mladenkacharov@abv.bg] 1) Може ли да бъде заплащано възнаграждение на самия земеделски производител (или съветник) за изпълнение на дейности по проекта, ако те директно са партньори (членове) в оперативната група. Има ли форма за заплащането му?	1. Разходите за възнаграждения са допустими за лица, които участват в изпълнението на проекта (екип) и са наети на трудово, служебно правоотношение или с граждански договор от член на оперативната група. Разходи за възнаграждения на самите членове на оперативната група не са допустими за подпомагане.



	2) Може ли за координаторът на проекта да бъде назначен земеделски производител (или съветник), ако те директно са партньори (членове) в оперативната група, но не са водещи партньори и естествено имат искания по правилата опит и образование? 3) Ако за даден разход, за който се изискват три оферти, са събрани по-малко, но се покажат повече изпратени запитвания за оферти, може ли да се заяви? Ще бъде ли одобрен? 4) Кога разходи за земеделска техника, машини и оборудване се записват като преки неинвестиционни разходи и кога като преки инвестиционни? Има ли някакви изисквания (или праг)? 5) Как да определим кое е най-късото разстоянието между две населени места? Има ли конкретен начин (сайт, софтуер ...). Моля за указания ...	2. Допустимо е член на оперативната група да бъде назначен за координатор, като същевременно определи най-малко един представител в екипа по проекта. 3. Основателността на предложените за финансиране разходи по т. 2, буква „г“ и „д“ и т. 3 от раздел 12. „Допустими разходи“, посочени във финансовия план, се преценяват единствено чрез сравняване на най-малко три съпоставими независими оферти, които съдържат наименование, ЕИК/ЕГН/БУСТАТ, електронна поща на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена в левове/евро с посочен ДДС. 4. Изброените в запитването разходи са неинвестиционни, когато попадат в изброените допустими разходи по т. 2, буква „в“ или т. 2, буква „д“ от раздел 12. „Допустими разходите“ от Условия за кандидатстване. Когато заявените разходи попадат в рамките на т. 3 от раздел 12. „Допустими разходите“, те се финансират пропорционално за периода на продължителност на новаторския период, но за срок не по-дълъг от тяхното реално използване за постигане целите на проекта, като се взимат предвид начислените разходи за амортизации. Разходите за закупуване на земеделска техника не са допустими за подпомагане по процедурата. 5. В Условията за кандидатстване не е предвиден метод за определяне на най-късото разстояние между две населени места, във връзка с изискването в Приложение № 5
--	---	---



			„Финансов план“. Разстоянието се определя от кандидата в съответствие с принципите на добро финансово управление.
13	20.11.2025	Петър Петров, (petar_petrov1994@abv.bg) Дали за да се приеме, че една организация се води браншова, трябва в устава да има текста, че е „браншова организация“ или може само в устава да са описани дейности, от които да се види, че тази организация защитава интересите на членовете си пред други органи и институции? Ако една браншова организация участва в оперативна група, трябва ли да провежда обществени поръчки за разходите си по проекта?	За целите на процедурата се приема, че „Браншова организация за производство и преработка на селскостопански продукти“ е юридическо лице, учредено и регистрирано по реда на Закона за кооперациите или Закона за юридическите лица с нестопанска цел, което подпомага, насърчава, представлява и защитава интересите на членовете си пред органите на изпълнителната власт и местната администрация и пред други организации по въпроси от общ интерес. Браншовата организация е вписана като такава в устава и в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или друг публичен регистър. Възложителите по Закона за обществените поръчки са посочени в чл. 5 и чл. 6 на същия закон.
14	20.11.2025	Веска Грозева, (veska_grozeva@abv.bg) 1. Това изискване за 10 часа работа на член на екипа на граждански договор на седмица е най-много, което члена на екипа може да работи в една седмица или е средно за някакъв период от време – месец, година? 2. Към датата на кандидатстване- трябва ли да се представи гражданския договор?	1. Когато член на екипа на оперативната група е нает на граждански договор съгласно т. 7.1 от раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“, ограничението от 10 часа седмични се отнася и за лица, определени като екип в рамките на повече от едно заявление за подпомагане по настоящата процедура, за които е предвидено да изпълняват дейности на граждански договор, сключен с член на оперативна група. 2. Към датата на кандидатстване не се изисква представяне на документи за наемане на представителите в екипа на трудов или граждански договор, но информация за



		3. Има ли минимален и максимален срок за сключване на договора?	ангажираността към съответния член на оперативната група се посочва в заявлението за подпомагане в СЕУ. 3. Съгласно т. 4 от раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване, разходите са допустими, ако са направени от оперативната група или от член на оперативната група и са извършени в срока за изпълнение съгласно административния договор.
15	20.11.2025	Румяна Антонов, (rumyana.vantonova@abv.bg) 1. За назначаване на координатор на проект - дали за опит в изпълнението или управлението на най-малко 1 проект се приема и опит на земеделски стопанин (физическо лице/управител на земеделско стопанство) при изпълнението на негов проект по Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 г. / Стратегическия план 2023-2027 г. Трябва ли проектът вече да е платен или поне да е подадена заявка за плащане или може проектът да в е процес на изпълнение? 2. Допустимо ли координаторът да работи от разстояние , както е разрешено в чл.107з на Кодекса на труда, защото може оперативната група и водещия партньор да нямат подходящо офис помещение за координатора? 3. Кои култури се приемат за трайни насаждения и колко години трябва да се отглеждат на едно и също място за да попаднат в дефиницията за трайни насаждения, според тази процедура. Трябва ли да дават продукция многократно?	1. Минималните изисквания за координатор са описани в т. 5 от раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“ – „Координаторът следва да притежава най-малко средно образование, опит в изпълнението или управлението на най-малко 1 проект финансиран с европейски или други публични средства“. Опитът на координатора се признава когато лицето представи доказателства за завършен проект. 2. В Условията за кандидатстване няма изискване за работно място на координатор. 3. По смисъла на § 1, т. 43. От Допълнителните разпоредби на Закона за подпомагане на земеделските производители, „Трайни насаждения са култури, за които не се прилага сеитбооборот, различни от постоянно затревени площи и постоянни пасища, които дават реколта многократно,



			<i>включително разсадници и дървесни култури с кратък цикъл на ротация“.</i>
16	20.11.2025	Милен Димитров, (milenasimit@abv.bg) 1 Допустим разход ли е закупуване от участник в оперативната група –земеделски стопанин на „пчели-майки“ само за кошери в пчелни стопанства, върху които се извършва експериментът. Мотиви: За да може да се оценят и анализиран резултатите от експеримента, е задължително да се експериментира върху ограничен брой кошери на ниво стопанство – 20/30 бр., но те трябва да са с нови майки и отводки. Пчелите майки трябва да са сестрински и еднакви по сила пчелни семейства . Ако разходът е допустим, то разходът се бюджетира по т. 2, буква „г“ от раздел Допустими разходи или по буква „д“ – разходи за услуга.	В Условиата за кандидатстване не са предвидени допустими разходи за закупуване на пчели-майки или други животни.
17	20.11.2025	Цветослав Кръстев, (tz.crosst@gmail.com) 1. Съгласно т. 2 от раздел 7. на Условиата за кандидатстване (УК) допустимите кандидати по интервенцията са оперативни групи с най-малко двама членове чрез техните представители на една или повече от изброените в букви а) до з) категории допустими участници. Същевременно съгласно т. 4. "членовете в оперативната група могат да участват в повече от една оперативна група, която представя заявление за подпомагане по процедурата". В тази връзка:	



	1.1. Допустими ли са представители на членове в една оперативната група, които помежду си са лица - предприятия партньори и/или свързани предприятия по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП)? 1.2. Допустимо ли е участието в повече от една оперативна група на членове, които помежду си чрез едно или повече лица, са предприятия партньори и/или свързани предприятия по смисъла на ЗМСП ? 1.3. Максималните размери на общите допустими разходи за кандидатите, които помежду си са предприятия партньори и/или свързани предприятия по смисъла на ЗМСП, ограничават ли се до стойностите в т.2 и т. 3 от раздел 5 на УК ? 2. Съгласно буква з), т. 2 от раздел 7. допустими участници в оперативната група са представители на "консултантски организации или индивидуални съветници с предмет на консултантската дейност в сферата на селското стопанство или храните или горите в т.ч. НССЗ". В тази връзка, допустима категория участници ли са изпълнители на консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекти - подготовка на заявления за подпомагане, изработка на бизнес план, анализ за икономическа устойчивост на проекти и подготовка на заявки за плащане, отчитане и управление на проекти по Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г. ?	1.1 В Условието за кандидатстване няма ограничаващи условия за членовете на оперативната група, по отношение на свързаност по реда на ЗМСП. 1.2 В Условието за кандидатстване няма ограничаващи условия за членовете на оперативната група, по отношение на свързаност по реда на ЗМСП. 1.3 Не се ограничават. Ограниченията по т. 2 и т. 3 от Раздел 5 се отнасят за отделен проект, представен от един кандидат – оперативна група, без ограничение на свързаността с други кандидати по процедурата. 2. Да, посочените изпълнители са допустими участници. За да се удостовери това обстоятелство за съответния член на ОГ задължително се представят документи съгласно т. 15 от Раздел 16 „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с критерии за подбор“.
--	---	--



18	20.11.2025	Ивайло Кръстев, СЕУ 1. Счита ли Управляващият орган, че участието на консултантска фирма и земеделски производител като съдружници в дружество по чл. 357 от ЗЗД (ДЗЗД) ще доведе до свързаност между тях по смисъла на приложимата нормативна база, съдебната практика в България и правила за участие по европейски и национални програми (вкл. Но не само: ПРСР 2014-2020, СПРЗСР 2023-2027, НПВУ, Програма за развитие на регионите, национални и европейски програми за финансиране в областта на земеделието, преработвателната промишленост, иновациите и ВЕИ)? 2. Съгласно т. "Независими оферти" от Условието (по СПРЗСР 2023-2027 П.Г.1), се предвиждат конкретни видове свързаност, включително "съдружници, с изключение на съдружници в дружества по чл. 357 от ЗЗД, които са създадени с друга цел". Моля за изчерпателното разяснение: а) Как се интерпретира "създадени с друга цел"? б) Ако консултантска фирма и земеделски производител са съдружници в ДЗЗД, учреден конкретно за управление на новаторския проект, считат ли се за свързани лица или това дружество избягва определението за свързаност? в) Какви документи (акт за учредяване, договор за дружество) трябва да бъдат представени за доказване, че ДЗЗД е учреден именно за целите на новаторския проект?	1. Разяснения се предоставят само по Условието за кандидатстване, съгласно т. 4 от Заповед РД09-967 от 30.10.2025 г., с която са утвърдени Насоките за кандидатстване по процедурата. Съгласно условията за кандидатстване по настоящата процедура, участието на земеделски стопанин и консултантска фирма в едно ДЗЗД не се приема за свързаност по отношение на участието им в други оперативни групи. 2. Разяснения се предоставят само по Условието за кандидатстване, съгласно т. 4 от Заповед РД09-967 от 30.10.2025 г., с която са утвърдени Насоките за кандидатстване по процедурата. По отношение на документите, които кандидатът ДЗЗД представя за доказване на учредяването си за целите на новаторския проект, това е Договор за сформирание и функциониране на оперативна група съгласно т. 1 от раздел 8. „Условия за допустимост на кандидатите“ от Условието за кандидатстване.
----	------------	--	---



		3. Счита ли Управляващият орган, че учредяване на ДЗЗД между консултант и земеделски производител само за целите на новаторския проект би могло да представлява „Изкуствено създаване на условия, противоречащо на целите на интервенцията“ в контекста на европейските регламенти по Стратегическия план за земеделие и развитие на селските райони и чл. 62 от Регламент (ЕС) 2021/2115?	3. Интервенция II.Ж.1 „Подкрепа за оперативни групи в рамките на ЕПИ“ е разработена в съответствие с чл. 77 от Регламент (ЕС) 2021/2115. В чл. 77 (2) е посочено, че: „Държавите членки могат да предоставят подпомагане по настоящия член само за насърчаване на нови форми на сътрудничество, включително и на съществуващи такива, ако започват нова дейност. Посоченото сътрудничество включва най-малко двама участници и допринася за постигането на една или повече от специфичните цели, посочени в член 6, параграфи 1 и 2“.
19	21.11.2025	Ивайло Кръстев, СЕУ Въпрос 1: Допустимо ли е ДМА (дълготраен материален актив), придобит с европейско или национално финансиране във връзка с приключил или текущ проект, да бъде отдавана под наем за нуждите на новаторски проект от земеделски производител на оперативната група (ОГ)? Ще се счита ли това за двойно финансиране: а) ако не е изтекъл мониторинговият период по първоначалния проект? б) ако мониторинговият период е вече изтекъл? Моля за конкретно позоваване на приложими разпоредби и практика. Въпрос 2: Какво точно означава в Указанията за кандидатстване „разделяне на дейностите и разходите по проекта“, така	1. За закупените с европейски или национални средства активи не могат да бъдат заявявани разходи, независимо дали за тях е приключил срокът на мониторинг или не, съгласно т. 13 от раздел 14. „Недопустими разходи“ от Условията за кандидатстване.



		че да не се пристъпва към процедури за избор на изпълнител по ЗОП, когато член на ОГ е лице, задължено да провежда процедури по ЗОП? Моля за подробно разяснение, има ли условия, критерии или ограничения, които трябва да се спазят, за да се избегнат нарушения по ЗОП? Въпрос 3: Какви са точните изисквания за доказване на опита на координатора по новаторския проект? Достатъчна ли е референция за добро изпълнение (например от предходни проекти), или са необходими и допълнителни документи? Моля за изчерпателен списък на документите, които се приемат, както и форматът, който трябва да имат (например трудови договори, сертификати, портфолио, удостоверения за стаж и др.). Въпрос 4: Каква е процедурата и необходимите стъпки за замяна на член на ОГ в дружеството по чл. 357 от ЗЗД в хода на изпълнение на проекта? Изисква ли се предварително съгласуване и разрешение от страна на Управляващия и Прилагащия орган по процедурата? Моля за описание на изискваните документи, срокове и стъпки в случай на такава замяна.	2. Условията и редът за прилагане на ЗОП са предмет на Закона за обществените поръчки и правилника за прилагане на закона за обществените поръчки. 3. За доказване на опит в изпълнението или управлението на най-малко 1 проект, финансиран с европейски или други публични средства, се представя договор/и за заемана позиция, трудова книжка, препоръка/референция за добро изпълнение или други относими документи, които доказват участието на лицето в изпълнението или управлението на конкретен проект. 4. Замяната на член на оперативната група в дружеството по чл. 357 от ЗЗД се извършва съгласно условията на самия договор, като Управляващият орган се уведомява след извършване на промяната и вписването и в регистър БУЛСТАТ.
20	21.11.2025 г.	Емил Цвятков	



РАЗЯСНЕНИЕ № 1

Във връзка с изпълнението на административния договор по интервенция П.Ж.1 „Подкрепа за оперативни групи“ и с оглед изискването бенефициентът да бъде действащо дружество по чл. 357–364 ЗЗД през целия период на изпълнение, моля за разяснения относно приложимия ред при промени в договора за ДЗЗД.

Съгласно т. 4 и т. 4.1 от Условията за изпълнение, само административният договор може да бъде изменян по реда на чл. 15 от Наредба № 4/2024 г., чрез подаване на искане за промяна в СЕУ. В документацията не е определен режим за предварително съгласуване или уведомяване при промени в договора за дружество по ЗЗД, включително при промяна в представителството, разпределението на дейностите, структурата на членовете или дяловете им.

За да се избегнат рискове от различно тълкуване или приемане, че дадена промяна може да представлява основание за прекратяване на административния договор или за връщане на изплатена финансова помощ, моля за официално становище по следните въпроси:

1. Подлежат ли промените в договора за ДЗЗД на предварително съгласуване с УО/ДФЗ, или следва да бъдат единствено уведомително предоставени след тяхното извършване?
2. Кои конкретни промени в договора за ДЗЗД биха се считали за недопустими и биха могли да се тълкуват

1. Замяната на член на оперативната група в дружеството по чл. 357 от ЗЗД се извършва съгласно условията на самия договор, като Управляващият орган се уведомява след извършване на промяната и вписването и в регистър БУЛСТАТ.



	като засягащи валидността на административния договор? 3. Приема ли УО/ДФЗ, че промени, които не водят до прекратяване на ДЗЗД и не променят функционалната организация, целите и изпълнението на проекта, се считат за допустими вътрешни промени без неблагоприятни последици за бенефициента? 4. Какъв е приложимият ред и срок за уведомяване при промени в договора за ДЗЗД, доколкото Условиата за изпълнение и Наредба № 4/2024 г. не съдържат специална процедура за този случай? Предоставянето на разяснения ще позволи правилно управление на оперативната група и ще предотврати риск от погрешно тълкуване, което би могло да доведе до прекратяване на договора или искане за възстановяване на средства. РАЗЯСНЕНИЕ № 2 Моля за разяснение по следния въпрос, свързан с т. 5 от раздел „ВАЖНО“ в Условиата за кандидатстване: Необходимо ли е лицето, което всеки член на оперативната група посочва като участник в екипа, да бъде наето към датата на кандидатстване, или е допустимо то да бъде ангажирано на по-късен етап? В документа „Условия за кандидатстване“ липсва изрично указание, че наемането следва да се извърши след датата на подписване на административния договор, което поражда неяснота при подготовката на заявлението.	2. В Приложение № 4 „План за новаторски проект“ към Раздел 7 „Екип“ е посочено, че: <i>„Наемането на трудов договор / служебно правоотношение / граждански договор на лица, определени като екип на партньорите в оперативната група, както и на координатора по проекта следва да бъде извършено не по-рано от датата на сключване на административния договор“.</i>
--	--	--



РАЗЯСНЕНИЕ № 3

В Раздел 10, т. 1, буква „б“ от Условието за кандидатстване са посочени „преки дейности за изпълнение на новаторския проект“. В Раздел 12 обаче не е ясно кои конкретни разходи съответстват на тази дейност. Точки 2 и 3 са обозначени съответно като „преки неинвестиционни разходи“ и „преки разходи, необходими за изпълнение на новаторския проект“, но липсва изрична препратка или определение дали двете точки представляват обхвата на дейностите по т. 1, буква „б“, или следва да се включи само една от тях.

Моля за разяснение кои конкретни разходни категории от Раздел 12 се считат за обхват на дейностите по Раздел 10, т. 1, буква „б“, с цел правилно планиране на бюджета и избягване на противоречиво тълкуване.

РАЗЯСНЕНИЕ № 4

В раздел 20 от Условието за кандидатстване е предвидено, че при наличие на идентични проекти допустимо за участие е заявлението, получило по-голям брой точки по критериите за подбор. Формулировката не включва препращане към правилата при равен брой точки, въведени в Условието за кандидатстване и произтичащи от чл. 11, ал. 7 и 8 от Наредба № 4 от 25.10.2024 г.

Съгласно раздел 15 „Критерии за подбор“ от Условието за кандидатстване, както и съгласно правилата по чл. 11, ал. 7 и ал. 8 от Наредба № 4 от 2024 г., при равен общ

3. Съгласно т. 19 от Раздел 11 „Условия за допустимост на дейностите“ в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане“: *„Не се подпомагат заявления, които не включват одобрени разходи за дейности по т. 1, буква „б“ от Раздел 10 „Допустими дейности“.* Съответното условие ще се счита за изпълнено, ако заявлението за подпомагане съдържа поне един допустим разход, който се отнася към т. 2 или т. 3 от Раздел 12 „Допустими разходи“ на Условието за кандидатстване.

4. При равен брой точки, заявленията за подпомагане, отговарящи на дефиницията за идентични проекти ще се предложат за финансиране след класиране по реда на раздел 15 „Критерии за подбор, в т.ч. извършване на предварителна оценка“ от Условието за кандидатстване.



брой точки се прилага последователна методика за допълнително класиране, включително класиране по реда на подаване в СЕУ след прилагане на критериите и проверките по методиката.

Моля за разяснение дали при установяване на идентични проекти и равен брой точки следва да се прилагат и правилата от Условията за кандидатстване относно допълнителното класиране, включително класирането по реда на подаване в СЕУ, както и дали разпоредбата на раздел 20 следва да се чете в тази връзка.

РАЗЯСНЕНИЕ № 5

В Условията за кандидатстване по интервенция II.Ж.1 е включено определение за „Цифрови технологии“, което обхваща общи характеристики на хардуерни и софтуерни решения, подпомагащи събирането, обработката и анализа на данни, автоматизацията и дигитализацията на процесите в селското и горското стопанство. В документацията обаче не са изрично посочени примерни решения, които могат да бъдат финансирани като допустими разходи в рамките на новаторските проекти.

В тази връзка молим Управляващия орган да разясни дали следните примерни приложения на цифрови технологии, използвани в нашето проектно предложение като част от концепцията за дигитализация, могат да се считат за допустими разходи

5. Съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. *„Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.*



	по процедурата, когато са обосновани като пряко необходими за изпълнение на новаторския проект: 1. Интегрирани решения за наблюдение, автоматизация, управление и вземане на решения, базирани на данни от сензори и цифрови източници 2. Системи за мониторинг на агро-параметри (почва, климат, вода), включително дистанционни сензори и IoT устройства 3. Хардуерни и софтуерни инструменти за автоматизация на процеси и проследимост в стопанството 4. Платформи и приложения за управление на земеделски процеси и ресурси 5. Технологични решения, подпомагащи анализ на данни, оптимизация на производствени процеси и подобряване на ефективността 6. Системи за дигитализация, базирани на обмен на данни между участниците, включително електронни дневници, системи за проследимост и решения за отчетност 7. Интегрирани комуникационни и информационни средства, използвани за наблюдение и управление в условията на новаторския проект 8. Решения, които подпомагат по-висока степен на дигитализация в сектора чрез софтуер, хардуер или комбинирани цифрови инструменти	
--	--	--



С оглед правилното планиране на дейностите и разходите, молим да бъде уточнено дали горепосочените типове цифрови решения, когато са част от концепцията на новаторски проект и са представени като пряко свързани с постигането на целите му, се считат за допустими разходи по смисъла на Раздел 12 „Допустими разходи“ и Раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване.

РАЗЯСНЕНИЕ № 6

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага изискването по т. 10 от Раздел 11 „Условия за допустимост на дейностите“, според което данните във финансовия план трябва да съответстват на данните, въведени в раздел „Заявени разходи“ на заявлението за подпомагане в СЕУ. В настоящата редакция кандидатът въвежда идентична информация два пъти – в Приложение № 5 „Финансов план“ и във формата на СЕУ. Не е ясно какъв е статутът на двата източника, кое от тях има приоритет при последваща обработка и как се процедира, когато възникнат разминавания между данните поради двойното им попълване.

Молим да бъде уточнено дали данните в СЕУ или тези в Приложение № 5 се считат за официални при оценка и управление на проекта, както и как кандидатите следва да постъпят при техническо несъответствие между двата набора от данни, за да бъде гарантирана правна

6. Моля да се запознаете с указанията за попълване на електронния формуляр в СЕУ. Попълнената информация в раздел „Таблица на заявените разходи“ към заявлението в СЕУ следва да съответства на данните, посочени в Приложение № 5 „Финансов план“. При разминаване в стойностите в заявлението и Приложение № 5, за официални ще се считат стойностите на разходите, посочени в заявлението в СЕУ, тъй като те формират размера на разходите, респективно размера на финансовата помощ за която се кандидатства в рамките на процедурата чрез подбор на заявления за подпомагане.



	сигурност и еднакво третиране при административната оценка и последващия контрол. РАЗЯСНЕНИЕ № 7 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага изискването в т. 20, според което офертите по т. 15, буква „б“ могат да бъдат адресирани и до членове на оперативната група, при условие че в тях е указано, че са свързани с изпълнението на конкретния новаторски проект. Настоящият текст не уточнява по какъв начин следва да бъде направено това указание и в кой документ трябва да бъде включено, за да бъде призната връзката между офертата и проекта. Не е ясно дали указанието трябва да се съдържа в самата оферта, в придружително писмо, в запитването за оферта по Приложение № 7 или в друг доказуем документ, както и дали е достатъчно офертата да бъде адресирана до член на оперативната група, когато запитването съдържа наименованието на проекта. Липсата на конкретизация може да доведе до различни тълкувания и до приемане на оферти като несвързани с проекта поради формални причини. Молим да бъде уточнено по какъв начин следва да бъде удостоверена връзката на офертата с конкретния проект и кои документи се приемат като доказателство при проверка за допустимост. РАЗЯСНЕНИЕ № 8 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага т. 22 от Раздел 12 „Допустими разходи“, в която е	7. В приложение № 7 „Образец на запитване за оферта“ се посочва следната информация: „Във връзка с изпълнение на проект.....на оперативна група.....бихме искали да ни представите оферта за:“. Също така в указанието за съдържание на оферта е посочено, че: „Вашата оферта трябва да съдържа: 7. <i>Наименование на оперативната група и заглавие на проекта, за които се издава съответната оферта</i>“. 8. Във връзка с поставения въпрос, моля да имате предвид, че в Приложение № 5 „Финансов план“ в бележка под линия е предоставено указание по какъв начин следва да се заявяват
--	--	--



	предвидено, че преките разходи по т. 3 се финансират пропорционално за периода на продължителност на новаторския проект, като се вземат предвид начислените разходи за амортизации. В т. 23 е посочено, че финансовата помощ се предоставя за подпомагани амортизации, което означава, че се финансират признати амортизационни разходи на вече съществуващи активи. При това положение остава неясно какво означава „пропорционално финансиране“ и на каква база се определя допустимата част от амортизациите. Не е уточнено дали пропорционалността се прилага спрямо срока на проекта и пълния амортизационен период на актива, спрямо степента на използването му за целите на проекта или чрез друг метод. Не е ясно и дали допустимият размер се определя на база реалното време на използване на актива за проекта или на счетоводния амортизационен период. Молим да бъде уточнено как се изчислява пропорционалността при подпомаганите амортизации и какъв метод се използва за определяне на допустимата част от амортизационните разходи, за да бъде осигурено еднакво прилагане от всички кандидати. РАЗЯСНЕНИЕ № 9 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага т. 8 от Условията за кандидатстване, в която е предвидено, че разходи за информираност и публичност са недопустими, когато не отговарят на техническите	преките разходи, за които се кандидатства, включително е предоставен пример с цел повече яснота. Също така, раздел „Преки разходи“ към „Таблица на заявените разходи“ към формуляра за кандидатстване в СЕУ е разработен по начин, който да улесни изчислението на допустимата стойност на разхода във връзка с времето, за което ще се използва актива по проекта. 9. Спазване на мерките за информираност и публичност ще се проверяват на етап плащане при прилагане на изискванията на раздел 3. „Мерки за информиране и публичност“ от Условията за изпълнение.
--	---	--



изисквания по Приложение № II към чл. 5 от Регламент (ЕС) 2022/129. В текста не е конкретизирано кои технически изисквания от приложението са приложими към проектите по интервенцията, нито по какъв начин Управляващият орган ще проверява тяхното спазване. Липсва яснота относно минималните визуални и технически елементи, които материалите за публичност трябва да съдържат, както и дали националните визуални стандарти по Стратегическия план се считат за равностойни на тези изисквания.

Не е уточнено какви документи ще бъдат приемани като доказателство за съответствие и на кой етап от изпълнението ще се извършва проверката. Поради липса на конкретика съществува риск от различни тълкувания при оценките и проверките.

Молим да бъде уточнено кои изисквания от Приложение № II са задължителни, какви доказателства следва да бъдат представяни и как се осигурява съответствие между техническите правила по регламента и националните стандарти за публичност.

РАЗЯСНЕНИЕ № 10

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага изискването на т. 18 от Раздел 16, свързано с представянето на професионална автобиография за лицата, определени като екип на членовете на оперативната група. В текста не е уточнен форматът, съдържанието и обхватът на автобиографиите, нито редът за тяхното представяне, когато екипът не е

10. Условието за кандидатстване не предвижда изрично изискване по отношение на формата на автобиографиите за членовете на екипа на оперативната група. Не е необходимо приложените автобиографии да съдържат подпис на кандидата или лицата, определени като екип – за които е представен документа.



окончателно определен към датата на кандидатстване. Не е ясно как се процедира, когато членовете на екипа бъдат определени след подписване на договора за БФП или когато първоначално предложените лица се откажат в периода на оценка.

Липсва яснота дали автобиографиите трябва да бъдат подписани от съответните лица и в какъв формат, дали е допустимо използването на стандартизиран формат като Europass, дали следва да има придружително потвърждение от члена на оперативната група, който предлага лицето, както и как се удостоверява съгласието за участие. Не е уточнено и дали документите трябва да се представят единствено при кандидатстване или могат да бъдат допълнени в последващ етап.

Молим да бъде уточнено какви изисквания се прилагат към вида, формата, подписването, съдържанието и времето за представяне на професионалните автобиографии, включително как се процедира при промяна на предложените лица, за да бъде осигурено еднакво и предвидимо прилагане от всички кандидати.

РАЗЯСНЕНИЕ № 11

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага ограничението в т. 5, според което разходите за възнаграждения на координатора не могат да надвишават размера на три минимални работни заплати, към които се добавят разходите за осигуровки за сметка на работодателя. Не е ясно дали размерът на осигуровките се включва в сумата, която се сравнява с

11. Максимално допустимият размер на разхода за координатор се формира като към стойността на брутната работна заплата, която е определена към датата на подаване на заявлението за подпомагане, се добавят и осигуровките за сметка на работодател. Моля да се запознаете с Таблица 1 „Заявени текущи разходи“ към Приложение № 5 „Финансов план“ в т.ч. инструкциите за попълване под таблицата.



	ограничението от три минимални работни заплати, или ограничението се отнася единствено до нетното трудово възнаграждение, като осигуровките се добавят отделно. Молим да бъде уточнено как точно се определя максимално допустимият размер на разходите за възнаграждение и осигурителни вноски на координатора, за да се осигури еднакво прилагане от всички кандидати. РАЗЯСНЕНИЕ № 12 Моля да бъде разяснено как следва да се тълкува изискването координаторът да притежава опит в „изпълнението или управлението на най-малко един проект, финансиран с европейски или други публични средства“. Не е уточнено каква е разликата между „изпълнение“ и „управление“ на проект за целите на доказването на това условие, както и кои дейности, функции или ангажменти се считат за релевантен опит. Молим да бъде изяснено какви доказателства се приемат за всяка от двете хипотези и по какъв критерий ще се преценява съответствието. РАЗЯСНЕНИЕ № 13 Моля да бъде разяснено какво се включва в понятието „възнаграждения за координатор“, което служи като база за изчисляване на административните разходи в размер на 15 на сто по чл. 83, пар. 1, буква „г“ от Регламент (ЕС) 2021/2115. Не е ясно дали в тази база следва да се включва единствено трудовото възнаграждение, или и осигурителните вноски за сметка	12. Опитът на координатора се счита за наличен, в случай че лицето е било бенефициент или е управлявало проект, финансиран с европейски или други публични средства. За доказване на опит в изпълнението или управлението на най-малко 1 проект, финансиран с европейски или други публични средства, се представя договор/и за заемана позиция, трудова книжка, препоръка/референция за добро изпълнение или други относими документи, които доказват участието на лицето в изпълнението или управлението на конкретен проект. 13. Моля да се запознаете с Приложение № 5 „Финансов план“ и подраздел „Текущи разходи“ към Раздел „Таблица на заявените разходи“ към Формуляра за кандидатстване в СЕУ.
--	---	--



	на работодателя, както и кои нормативни актове и разпоредби се прилагат при определянето и доказването на тази база. Молим да бъде уточнено как следва да се прилага това изискване, за да се осигури еднакво тълкуване от всички кандидати. РАЗЯСНЕНИЕ № 14 Във връзка с т. 7 от Раздел 11 „Условия за допустимост на дейностите“, моля за уточнения относно начина, по който следва да бъдат формирани и проверявани разходите за възнаграждения по т. 2, буква „а“ от Раздел 12 „Допустими разходи“. В текста е предвидено ограничение „до размера на brutната работна заплата“, като размерите са посочени в Таблица № 1. Формулировката повдига няколко практически въпроса. Не е ясно какъв е обхватът на понятието „brutна работна заплата“ за целите на интервенцията. Терминът се използва в различни нормативни актове, включително Кодекса на труда и Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, но не е уточнено дали същото съдържание се прилага и тук, или Управляващият орган използва различен подход. В Таблица № 1 се съдържат два различни вида стойности: „средна brutна месечна заплата“ и „средно дневно възнаграждение“. Не е ясно дали „средното дневно възнаграждение“ има нормативна роля при проверка на разходите или е включено само за ориентир. Изчисляването му на база 21 работни дни не	14. Стойностите на средната brutна работна заплата за страната по сектори е посочена в таблица към Раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“. При заявяване на разходи за възнаграждения за лица, определени като екип на оперативната група е допустимо към тези стойности да се добавят и разходи за осигуровки за сметка на работодател. Разходът може да бъде заявен в месеци, дни или часове, в зависимост от естеството на дейността, която ще извършва от съответния член на екипа на оперативната група както и избраната форма на заетост, която се посочва в заявлението за подпомагане в СЕУ.
--	---	---



	съответства на действителния брой работни дни през отделните месеци, което поражда въпрос дали тази стойност реално ще се използва при контрол. Не е ясна и логиката на съответствие между икономическата дейност и категорията труд. Не е посочено по кой нормативен документ се определя икономическата дейност, въз основа на какъв документ кандидатът следва да я посочи, както и дали Управляващият орган ще има право да я коригира едностранно. Подобно неяснота съществува и за понятието „категория труд“, което също няма определение или препратка към нормативна класификация. Не на последно място, в текста е посочено, че към възнаграждението се добавят и разходите за осигуровки за сметка на работодателя. Моля да бъде уточнено дали тези разходи се включват в лимита на „брутната работна заплата“ по Таблица № 1 или се разглеждат като отделен елемент, който не участва в ограничението. Моля Управляващият орган да предостави конкретни разяснения по всяка от горните точки, включително и официален публичен източник за данните, използвани в Таблица № 1, за да се гарантира еднозначно прилагане на правилата от всички кандидати. РАЗЯСНЕНИЕ № 15 В т. 10 от Раздел 11 е предвидено, че допустимите разходи за амортизации на земеделска техника, машини, сгради и оборудване се изчисляват „на база годишната	15. Разходите по т. 2, буква „в“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ се заявяват от кандидата въз основа на представени документи по т. 12 и т. 13 от Раздел 16 „Изискуеми документи, в т.ч. документи, доказващи съответствие с
--	---	--



	амортизационна норма за съответния актив, за периода на реалното използване за нуждите на проекта“, като същевременно разходите не могат да надвишават данъчните амортизационни норми по Закона за корпоративното подоходно облагане. Текстът поражда няколко съществени неясноти относно начина на доказване, периода на изчисление, приложимите определения и начина, по който Управляващият орган ще извършва проверките. Моля за разяснения по следните въпроси: Първо, в израза „периода на реалното използване“ не е посочено какво се приема за минимален или допустим отчетен период. Не е ясно дали Управляващият орган работи с почасови, дневни, месечни, тримесечни или други интервали за доказване на използване на актива. Липсата на такава конкретизация създава различни тълкувания при кандидатите и при последващи проверки. Второ, не е ясно какъв минимален набор от доказателства следва да представи кандидатът, за да обоснове „реално използване“ – например работни дневници, GPS записи, данни от сервизни системи, отчетни форми или други документи. Не е уточнено дали се изисква постоянна отчетност или само обосновка за общия период на използване през годината. Трето, терминът „земеделска техника“ няма посочена нормативна дефиниция в Условията за кандидатстване.	критерии за подбор“ на Условията за кандидатстване. По преценка на кандидата времето за използване на съответните активи може да бъде представено в часове, дни, месеци или години. За целите на отчитане към заявката за плащане се прилага: <i>Отчет за извършените дейности с активите от ОГ (формат „pdf“ или „jpg“).</i>
--	---	--



Не е ясно дали следва да се прилагат определенията от Закона за подпомагане на земеделските производители, Закона за регистрация на земеделска и горска техника или друг акт. Същото важи и за термините „машини“ и „оборудване“, за които липсва препратка към нормативна класификация.

Четвърто, не е посочено по кой акт и по каква логика се определя „годишната амортизационна норма“ за целите на приема – дали това е данъчната норма по ЗКПО или се допуска счетоводна норма съгласно приложимите счетоводни стандарти.

Пето, текстът „разходите не могат да надхвърлят данъчните амортизационни норми“ не е достатъчно ясен. ЗКПО определя единствено максимални проценти за амортизация, а не конкретни допустими суми. Не е разяснено дали Управляващият орган ще прилага процентите върху отчетната стойност на актива, върху част от нея или върху стойност, определена по друга методика. Не е ясно и по какъв начин „надхвърлянето“ ще бъде установявано.

С оглед гореизложеното, моля Управляващият орган да предостави изчерпателни разяснения по всички поставени въпроси, за да се гарантира еднозначно прилагане на правилата и да се избегнат различия в тълкуването при кандидатстване, оценяване и последващ контрол.

РАЗЯСНЕНИЕ № 16



	Точка 11 от Раздел 11 предвижда, че прогнозният размер на разходите за земеделски площи се определя според средното годишно рентно плащане за конкретното землище и съобразно договорите за аренда при трайни насаждения. Текстът съдържа редица неясноти относно източниците на данните, начина на прилагане на методологията и определянето на допустимия разход. Моля за разяснения по следните въпроси: Първо, в Условието не е посочен официален публичен източник, от който кандидатите да получат надеждна и актуална информация за средните рентни плащания по землища. Не е ясно дали за целта следва да се използват регистри на Министерството на земеделието, данни от общинските служби „Земеделие“, статистики на областните дирекции „Земеделие“ или друг централен ресурс. Второ, определянето на разхода е обвързано само с „рентно плащане“, без да е ясно как се процедира при използване на земя по договор за наем. Моля да бъде изяснено дали тези договори се третираат равностойно и по какъв метод се определя стойността им за целите на проекта. Трето, понятието „конкретното землище“ не е дефинирано. Не е ясно дали за всеки отделен имот следва да се прилага отделна справка и как ще се постъпва, когато проектът включва няколко землища.	16. Съгласно чл. 77б от Правилника за прилагане на закона за собствеността и ползването на земеделските земи, размерът на средното годишно рентно плащане по § 2е от ДР на ЗСПЗЗ се определя по начин на трайно ползване на земеделските земи по методика, одобрена от министъра на земеделието и храните, в срок до 31 януари. Информацията за размерът на средно годишно рентно плащане за всяка стопанска година се публикува на интернет страницата на съответната Областна дирекция „Земеделие“ за землищата в общините на областта. Размерът за предоставените от членовете на оперативната група земеделски площи се определя въз основа на средното годишно рентно плащане за съответната категория земя, независимо дали е предоставена от името на собственик или арендатор/наемател. За площи с трайни насаждения, предоставени от членове на оперативната група за целите на новаторския проект, се прилага размерът на сумите от сключените договори за аренда, които следва да са представени и в общинска служба „Земеделие“ по място на регистрация на земеделския стопанин. В този случай оценителите извършват служебна проверка на заявените обстоятелства.
--	---	---



Четвърто, при липса на актуална публична информация за конкретно землище кандидатът не може да определи прогноза, която да бъде призната при оценката. Моля да бъде посочен механизъм за действие в подобни случаи.

Пето, текстът свързва рентните цени със „стопанската година към датата на кандидатстване“, но приемът попада в стопанската година 2025/2026 г., за която няма публикувани средни рентни нива. Моля да бъде уточнено как ще се прилага това изискване или дали е налице техническа неточност.

Шесто, относно трайните насаждения се предвижда договорите за аренда „да са представени и в общинска служба „Земеделие““. Моля да бъде уточнено как се процедира, когато договорът е валиден, но не фигурира в тази служба, както и дали се приемат други доказателства за правното основание.

Седмо, липсва посочване на нормативния класификатор, по който се определя дали площите представляват трайни насаждения. Моля да бъде предоставена публична връзка към официалния регистър или друг акт, за да може информацията да бъде използвана коректно при кандидатстване.

Осмо, формулировката „прилага се размерът на сумите от сключените договори за аренда“ не е достатъчно конкретна. Не е ясно дали се има предвид единичната цена на декар/ха, годишният размер за имота или друга величина. Моля да бъде изяснено дали договори за наем



	се приемат по аналогия и дали се следи минимален срок на договора. С оглед на изложеното моля Управляващият орган да посочи и конкретна web връзка, електронен регистър или друг публичен източник, чрез който кандидатите да имат свободен достъп до актуалните рентни стойности по земища и да ги прилагат при изготвяне на финансовия план. При липса на централен регистър моля да бъде уточнен единен механизъм, който всички кандидати да могат да използват при формирането на разхода. Молим за подробно разяснение по всички поставени въпроси, за да бъде осигурено равнопоставено и предвидимо прилагане на правилото при кандидатстване, оценяване и последващ контрол. РАЗЯСНЕНИЕ № 17 В т. 2, буква „г“ от Раздел 12 са включени разходи за закупуване на препарати за растителна защита, торове, семена, посевен и посадъчен материал, фуражи, фуражни добавки, ветеринарни медикаменти, билкови екстракти, хранителни добавки за селскостопански животни, лабораторно оборудване, лабораторни реактиви и консумативи, както и семенен материал и консумативи за изкуствено осеменяване. Текстът не съдържа указание дали Управляващият орган ще извършва количествен контрол на тези материали спрямо площите или животинските единици, участващи в проекта. Моля да бъде разяснено следното:	17. Предвидените дейности и разходите за тях следва да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета: а) принципът на икономичност изисква ресурсите за осъществяване на дейностите да бъдат осигурени своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена; б) принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати;
--	--	---



	Първо, ще прилага ли Управляващият орган проверка на заявените количества по норма на декар или хектар, както се използва в стандартната агрономическа практика, или количествата ще се приемат за допустими изцяло на база обосновката, съдържаща се в плана за новаторски проект? Второ, ако такъв контрол се прилага, моля да бъде уточнено на какви референтни норми, стандарти или вътрешни указания ще се основава проверката, както и дали тези норми са публични и достъпни за кандидатите. Трето, в случаите, когато проектът има експериментален характер и включва тестови количества, надвишаващи обичайните агрономически норми, моля да бъде разяснено дали Управляващият орган ще допуска такива количества като допустим разход, когато са аргументирани в рамките на методологията за изследване, демонстрация или иновация. Четвърто, моля да бъде уточнено дали Управляващият орган ще прави разграничение между количества, използвани за научно-експериментални цели, и количества, използвани за стандартни производствени процеси, и по какъв критерий ще бъде извършвано това разграничение. Предоставянето на тези разяснения ще позволи на кандидатите коректно да планират разходите по т. 2, буква „г“, в съответствие с изискванията на процедурата	в) принципът на ефективност се отнася до осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати по проекта. Съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. „Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.
--	---	--



	и ще гарантира предвидимост на оценяването и контрола. РАЗЯСНЕНИЕ № 18 Точка 2, буква „д“ от Раздел 12 предвижда допустими разходи за услуги като проучвания, анализи (включително свързани със софтуер), изследвания, проучвания за осъществимост, тестове и други дейности, свързани с проекта. Текстът обаче не съдържа критерии относно съдържанието, обхвата или формата на резултатите от тези услуги. Моля да бъде разяснено следното: Първо, прилага ли Управляващият орган минимални изисквания към структурата, съдържанието и формата на материалните резултати от проучванията, анализите, изследванията и тестовете, за да бъдат признати като допустим разход? Второ, ако съществуват вътрешни указания или стандарти – моля да бъдат посочени, включително дали трябва да бъдат спазени определени елементи като: методология, използвани данни, описани етапи на работа, резултати, изводи, препоръки или технически приложения. Трето, моля да бъде уточнено дали Управляващият орган изисква резултатите от тези услуги да бъдат представени в конкретен формат (например PDF, електронен файл със структурирани данни, табличен	18. Съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. „Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.
--	--	--



вид или друг дефиниран носител) и дали има изисквания за минимален обем или ниво на детайлност.

Четвърто, моля да бъде разяснено дали липсата на предварително определена структура може да доведе до субективна преценка за допустимост и дали Управляващият орган предвижда издаването на примерни формати, с които да се гарантира еднакво третиране на кандидатите при последващия контрол.

Изясняването на тези въпроси е необходимо, за да бъде гарантирана предвидимост на оценяването и да се предотвратят разминавания между очакваното съдържание и реално представените резултати от извършените услуги.

РАЗЯСНЕНИЕ № 19

Точка 3 от Раздел 12 допуска финансиране на разходи за изработка и право на ползване на софтуер, компютри и периферни устройства, мобилни устройства (вкл. таблети и дроне), други цифрови устройства, както и специфично оборудване и апаратура, обосновани като ключови за целите на проекта. Въпреки това в Условиата липсват конкретни технически критерии или указания, които да позволят на кандидатите да планират, заявят и обосноват тези разходи по начин, отговарящ на очакванията на Управляващия орган.

Моля за разяснения по следното:

Първо, предвижда ли Управляващият орган минимални технически характеристики или базови параметри, които хардуерните активи по букви „б“, „в“, „г“ и „д“

19. Съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. „Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.



следва да покриват, за да бъдат признати като допустим разход? При липса на такива критерии съществува риск различни експертни екипи да прилагат различни стандарти при оценката и последващия контрол.

Второ, моля да бъде уточнено какво минимално съдържание следва да включват техническите спецификации, които кандидатите трябва да заложат при събирането на оферти за тези активи. Не е ясно дали Управляващият орган изисква определени елементи, като: описание на функционалности, минимална производителност, софтуерна съвместимост, стандарти за безопасност, гаранционни условия, срок на експлоатация или други задължителни параметри.

Трето, моля да бъде разяснено дали определението за „Цифрови технологии“, предложено в нашите мотиви, се прилага само към буква „г) други цифрови устройства“, или Управляващият орган възприема това определение като относимо към всички активи по т. 3, които представляват софтуер, хардуер или цифрови системи. Липсата на яснота би могла да доведе до различно тълкуване на допустимостта на оборудване, което е цифрово по своя характер, но попада в други подточки.

Предоставянето на тези разяснения ще позволи на кандидатите да определят техническите параметри по еднаква методология, да подготвят оферти в съответствие с очакванията на Управляващия орган и да



	избегнат риск от последващо отхвърляне или корекции на разходите при оценката и контрола. РАЗЯСНЕНИЕ № 20 Точка 17 предвижда, че когато член на оперативната група е възложител по Закона за обществените поръчки (ЗОП) и „дейностите по проекта не могат да бъдат обособени и разделени“, всички процедури за избор на изпълнител се провеждат по реда на ЗОП. Формулировката съдържа неясноти, които не позволяват еднозначно прилагане на правилото нито при кандидатстване, нито при последващо изпълнение. Моля да бъдат изяснени следните въпроси: Първо, не е уточнено какво се включва в понятието „дейностите по проекта“. Моля да бъде разяснено дали Управляващият орган има предвид само трите основни дейности по раздел 10, т. 1 от Условието за кандидатстване (сътрудничество, преки дейности, дейности за популяризиране), или понятието обхваща и всички поддейности, описани от кандидата в плана за новаторски проект и свързани с тези три основни категории. Липсата на яснота затруднява определянето на това дали дадена група разходи може да бъде отделен предмет на възлагане или трябва да бъде третирана като неделима част от комплексна дейност. Второ, моля да бъде разяснено в кои ситуации и по какъв начин може да бъде изпълнено условието „дейностите по проекта не могат да бъдат обособени и	20. Преценка се извършва съгласно условията и реда, посочени в ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП за всички дейности, за които са заявени за финансиране разходи. Последващ контрол се извършва от страна наДФЗ при спазване на качената на ел. страница на институцията <i>„Процедура за осъществяване на последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана“</i>.
--	---	---



разделени“. Формулировката предполага наличие на критерии за неделимост, но те не са посочени. Същевременно в Условието за кандидатстване се изисква ясно разграничаване на ролите и ангажиментите на членовете на оперативната група, както и структурирано описание на дейностите по проекта, което предполага делимост.

Моля да бъде предоставен примерен сценарий, при който Управляващият орган приема, че дейностите не могат да бъдат разделени между отделни членове или между отделни предмети на възлагане по ЗОП, така че кандидатите да разполагат с практическо ръководство как да приложат тази хипотеза коректно.

Предоставянето на тези разяснения ще осигури яснота относно прилагането на т. 17, ще намали риска от противоречиво тълкуване при оценката и ще позволи на кандидатите да организират правилно процедурите за избор на изпълнители.

РАЗЯСНЕНИЕ № 21

Точка 18 предвижда, че когато член на оперативната група е възложител по ЗОП и „изборът на изпълнители се извършва общо от оперативната група“, всички процедури се провеждат по реда на ЗОП. Текстът съдържа няколко неясноти, които изискват уточнение.

Моля да бъде разяснено следното:

Първо, понятието „изборът на изпълнители се извършва общо от оперативната група“ не е дефинирано. Моля да бъде уточнено какво Управляващият орган счита за

21. Хипотезата се отнася за възлагане на обществени поръчки от ДЗЗД по реда на чл. 8 от ЗОП. Постановление № 4 от 11 януари 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите не е приложимо за настоящата процедура, която се прилага на основание ЗПЗП и Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г.



		„общо“ действие в контекста на проект по интервенцията – например съвместно подписване на документи, общо решение на оперативната група, централизирано възлагане от водещия партньор или друга форма на колективност. Второ, моля да бъде уточнено кои обстоятелства доказват, че изборът е извършен „общо“. Не е ясно дали това следва да бъде формализирано чрез протокол от заседание на оперативната група, вътрешно решение, упълномощаване или друг тип документ, както и какви са минималните изисквания, които УО ще прилага при проверките. Трето, при хипотезата на „общ избор“ не е ясно какви изисквания поставя Управляващият орган към лицето, което осъществява процедурите от името на оперативната група – например необходимо ли е то да бъде възложител по ЗОП, прилага ли се институционалният му статут към всички членове и какъв обем на представителна власт е необходим. Не е изяснено и какви изисквания ще се прилагат към документите, подадени от оферентите, когато процедурата се провежда от името на цялата оперативна група. Предоставянето на тези разяснения ще позволи на кандидатите коректно да определят режима на избор на изпълнители и да избегнат риск от неправилно прилагане на ЗОП или ПМС № 4/2024 при изпълнението на проекта.	
--	--	--	--



РАЗЯСНЕНИЕ № 22

Точка 19 предвижда, че когато дейностите по проекта „могат да бъдат обособени и разделени“ и изборът на изпълнители се извършва от различни членове на оперативната група, възложителите по смисъла на чл. 5 от ЗОП прилагат ЗОП, а останалите членове — режим на независими оферти по ПМС № 4/2024. Формулировката съдържа елементи, които не позволяват еднозначно прилагане при подготовката на проектите.

Моля да бъде уточнено следното:

Първо, кои обстоятелства, описани в проекта на кандидата, доказват, че дейностите „могат да бъдат обособени и разделени“? Не е ясно дали Управляващият орган прилага критерии като различен характер на дейностите, различни резултати, различни ресурси или технологична независимост между тях. Липсата на конкретика затруднява определянето на това дали конкретен набор от дейности може да бъде разделен между членовете на оперативната група за целите на избор на изпълнители.

Второ, моля да бъде разяснено спрямо какви критерии Управляващият орган определя „обособени“ и „разделени“ — дали според вида разход, характера на услугата, техническата специфика, различни етапи на изпълнение или друг обективен признак. Не е ясно дали разделимостта се преценява на база функционална независимост на дейностите или на база

22. Референцията към ПМС № 4/2024 г. е некоректна тъй като процедурата се прилага в съответствие със Закона за подпомагане на земеделските производители и Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г., а не по реда на Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ). Обособяването на дейности в отделни позиции е уредено в отделна глава в Закона за обществените поръчки (ЗОП).



	организационно разпределение между членовете на оперативната група. Предоставянето на тези разяснения ще позволи на кандидатите правилно да структурират дейностите в плана за новаторски проект и коректно да организират режима на избор на изпълнители за всеки отделен член на оперативната група. РАЗЯСНЕНИЕ № 23 Точка 21 предвижда, че разходите за полагаем платен годишен отпуск са допустими в рамките на изпълнението на дейностите по проекта и до размерите по чл. 155 и чл. 156 от Кодекса на труда. В Условиата липсва яснота как тези разходи следва да бъдат планирани, класифицирани и отчитани в проекта. Моля да бъде разяснено следното: Първо, като какъв вид разход следва да бъдат включени разходите за полагаем платен годишен отпуск – разходи за възнаграждения по т. 1, буква „а“, разходи по т. 2, буква „а“, или като отделен елемент, който не е част от възнагражденията по посочените точки. Липсата на категоризиране затруднява правилното им отразяване във финансовия план. Второ, моля да бъде уточнено дали спрямо тези разходи се прилагат същите ограничения, които важат за възнагражденията на координатора и членовете на екипа (например ограничението до три минимални работни заплати за координатора или ограничението по Таблица № 1), или разходите за отпуск са отделна	23. Настоящите насоки за кандидатстване не могат да противоречат на Кодекса на труда. Разходите за възнаграждения и осигуровки за екипа на оперативната група се планират въз основа на преценка за реалното време, необходимо за извършване на съответната работа, която ще се възлага по проекта и се доказват чрез прилагане на документи, посочени в Приложение А „Документи към искане за плащане“ на Условиата за изпълнение на одобрени заявления.
--	---	--



	категория, която не намалява и не изменя максималните допустими стойности за възнаграждение. Трето, следва да бъде разяснено дали разходите за отпуск представляват част от брутното възнаграждение за лицето или се третират като допълнителен разход, който се признава извън стойността на основното възнаграждение, предвидено за лицето в проекта. Изясняването на тези въпроси е необходимо, за да може кандидатът правилно да структурира разходите за персонал и да избегне различно тълкуване при последваща оценка и контрол. РАЗЯСНЕНИЕ № 24 Точка 22 предвижда, че финансирането на допустимите разходи за амортизации по проекта „се извършва веднъж годишно“, на база реалния период на използване на активите през предходната календарна година. Формулировката не позволява ясно планиране на разходите и не указва как кандидатите следва да отразят този механизъм във финансовия план. Моля да бъде разяснено следното: Първо, как следва да се планира този разход в проекта, при положение че изплащането е годишно, а използването на актива може да започне в различен момент от годината. Не е ясно дали кандидатът следва да заложи амортизационния разход в годината на придобиване, в следващата календарна година или в отделна бюджетна позиция.	24. Междинното плащане се обединява с годишното плащане, което се подава през месец януари. За целите на бюджетиране в заявлението за подпомагане, за разходите по т. 2, буква „в“ се посочва времето за което се планира да се използва актива по проекта, а за разходите по т. 3 от Раздел 12 „Допустими разходи“ следва да се вземе предвид и момента, в който се планира да бъде закупен съответния актив след датата на сключване на административния договор. В допълнение съгласно т. 13 от Раздел 2 „Финансово изпълнение на проектите и плащане“ на Условията за изпълнение: „Допустимите преки разходи по т. 3 от Раздел 12 „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване се финансират пропорционално за периода на продължителност на проекта, но за срок не по-дълъг от тяхното реално използване за постигане целите на проекта,
--	--	---



	Второ, следва да бъде уточнено какъв е режимът при заявяване на плащане. Моля да бъде разяснено дали годишните разходи за амортизации могат да бъдат включени в междинно плащане, ако проектът изпълнява повече от една бюджетна година, или задължително се отчитат само в рамките на годишно плащане, независимо от фазите на проекта. Трето, моля да бъде пояснено дали кандидатът има право сам да избере дали да заяви амортизационните разходи в междинно или в окончателно плащане, или Управляващият орган предвижда единен задължителен подход за всички проекти. Четвърто, моля да бъде уточнено как следва да се разглеждат активи, които се използват само част от календарната година (например когато се придобиват в средата на периода). Не е ясно дали в тези случаи ще се прилага пропорционален разход по месеци, по дни или по друга методика. Разясняването на тези въпроси е необходимо за правилното финансово планиране и за да се избегнат несъответствия между предвидените разходи и механизмите за тяхното последващо финансиране. РАЗЯСНЕНИЕ № 25 Точка 23 предвижда, че подпомаганите активи по т. 3 от Раздел 12 „Допустими разходи“ трябва да бъдат използвани единствено за дейностите по проекта и да са придобити след сключване на административния договор. Текстът въвежда допълнително изискване,	<i>като се взимат предвид начислените разходи за амортизации. Финансирането на допустимите разходи за амортизации по проекта се извършва веднъж годишно в зависимост от периода на използване на активите за нуждите на проекта през предходната календарна година. Също така, за дейности, които не са извършени в съответния отчетен период, за който е подадено искане за плащане, разходите не подлежат на възстановяване с изключение на разходите за амортизация по т. 3 от раздел 12. „Допустими разходи“ от Условията за кандидатстване, които се изчисляват на годишна база.</i> 25. Разходите за всички активи по т. 3 от раздел 12. „Допустими разходи“ се финансират под формата на амортизационни разходи пропорционално за периода на продължителност на новаторския период, но за срок не по-дълъг от тяхното реално използване за постигане целите на
--	---	---



	като посочва, че финансирането е „под формата на амортизационни разходи“. Формулировката поражда съществени противоречия спрямо начина, по който т. 3 е представена в Условието за кандидатстване и в определянето на интензитета на помощта. Моля за разяснение по следното: Първо, т. 3 от Раздел 12 определя разходите като „преки разходи, необходими за изпълнение на новаторския проект“, включващи активи по букви „а“–„д“ (софтуер, хардуер, дрони, цифрови устройства, специфична апаратура). Същевременно в т. 23 е посочено, че за тези активи финансирането се осъществява „под формата на амортизационни разходи“. Моля да бъде изяснено дали активите по т. 3 се финансират като разходи за придобиване, като амортизации, или съществуват два паралелни режима при различни условия. Второ, максималният интензитет съгласно Условието за кандидатстване предвижда 60% финансиране на размера на одобрените преки разходи по т. 3. Ако финансирането се прилага само върху амортизационната част, а не върху стойността на придобиване, това променя значително методологията за определяне на допустимия разход. Моля да бъде разяснено дали „размерът на одобрените преки разходи“ означава пълната стойност на актива, или стойността на признатите амортизации. Трето, моля да бъде уточнено дали всички активи по т. 3 задължително се финансират чрез амортизационни	проекта. Интензитетът на подпомагане предвижда 60 % финансиране на размера на одобрените преки разходи по т. 3 от раздел 12. „Допустими разходи“.
--	--	--



	разходи, или само определени категории активи (например сгради, машини и техника), а други (като софтуер, цифрови устройства, специфично оборудване) могат да бъдат подпомагани като разходи за придобиване. Четвърто, моля да бъде разяснено дали кандидатът следва да предвиди в проекта целия разход за придобиване на актива, или само прогнозната стойност на амортизациите за периода на новаторския проект. При различни тълкувания се получават различни резултати при формиране на бюджета. Пето, ако активът бъде придобит след сключване на договора, но в рамките на годината се използва частично, моля да бъде уточнено какъв разход следва да бъде заложен — пропорционален за периода на използване или разходът за пълна година. С оглед гореизложеното моля Управляващият орган еднозначно да уточни режима на финансиране на активите по т. 3 и връзката между „преки разходи“, „амортизационни разходи“ и определения интензитет на безвъзмездната финансова помощ, така че кандидатите да могат коректно да планират бюджета на проекта и да избегнат различно тълкуване при оценката и контрола. РАЗЯСНЕНИЕ № 26 Точка 24 предвижда, че допустимите преки разходи по т. 3 от Раздел 12, когато се финансират под формата на амортизационни разходи, следва да бъдат изчислявани	26. Определянето на годишни амортизационни норми за отделни данъчните амортизируеми активи, които попадат в обхвата на т. 3 от Раздел 12 „Допустими разходи“, е посочено в чл. 55 от Закона за корпоративното подоходно облагане.
--	--	--



		в съответствие със Закона за корпоративното подоходно облагане и „не могат да надвишават годишните данъчни амортизационни норми, определени за съответните категории активи“. В текста липсва уточнение коя категория по чл. 52 от ЗКПО е приложима за отделните активи, изброени в букви а–д от т. 3 на Раздел 12. Моля да бъде изяснено следното: Първо, за всеки вид актив по букви а–д (изработка и право на ползване на софтуер; компютри и периферни устройства; мобилни устройства – таблети и дрoнове; други цифрови устройства; специфично оборудване и апаратура) моля Управляващият орган да посочи точната категория по чл. 52, ал. 1 от ЗКПО, към която счита, че активът принадлежи, за да може да бъде определена приложимата годишна данъчна амортизационна норма. Второ, в Условиата не е уточнено дали за цифрови активи като софтуер, дрoнове, сензори, контролери и цифрово оборудване се прилагат категориите за „компютърна техника“ (категория II), за „машини и съоръжения“ (категория III) или друга категория. Моля за еднозначно определяне, за да се избегне различно тълкуване и различни амортизационни ставки за идентични активи. Трето, моля да бъде разяснено дали активите от буква „а“ (изработка на софтуер и право на ползване на софтуер) попадат в обхвата на данъчните амортизируеми активи по чл. 50 от ЗКПО (като	
--	--	---	--



	нематериални активи), или Управляващият орган прилага отделно третиране за тях, различно от предвиденото в ЗКПО. Липсата на яснота води до риск кандидатите да залагат несъответстващи разходи. Четвърто, за активите от буква „д“ – „специфично оборудване и/или апаратура, обоснована като ключова“ – моля Управляващият орган да посочи критерий за определяне на категорията по ЗКПО, когато оборудването е с комплексен или комбиниран характер и не може еднозначно да се класифицира по една от категориите в чл. 52. В противен случай е възможно сходни активи да бъдат третирани по различен начин при проверките. Посочването на конкретната категория по ЗКПО за всеки вид актив е необходимо за правилното финансово планиране и за да бъде гарантирано, че кандидатите ще прилагат еднакви амортизационни ставки и методика при подготовката на проектите. РАЗЯСНЕНИЕ № 27 Точка 27 предвижда, че размерът на допустимите разходи по т. 7 може да бъде „актуализиран при необходимост“ съгласно актуални данни на НСИ за средната брутна месечна заплата на наетите лица по трудово и служебно правоотношение. Формулировката не съдържа критерии, по които Управляващият орган ще установява необходимостта от актуализация, нито посочва периода, обхвата и показателите, които ще бъдат следени.	27. Актуализирането на данните е свързано с изменение в условията за кандидатстване по процедурата. Възможността е предвидена във връзка със срока за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане в рамките на който могат да настъпят значителни промени по отношение на размера на средната брутна работна заплата в страната. След промяна в условията за кандидатстване е възможно да бъде извършена промяна чрез сключване на допълнително споразумение по сключени договори по процедурата при спазване на условията по чл. 68, ал. 10 от ЗПЗП.
--	---	--



	Моля за разяснения по следното: Първо, моля да бъде уточнено кое конкретно обстоятелство поражда „необходимост“ от актуализация – дали се касае за достигнат определен процент на изменение на средната брутна месечна заплата, за промяна над определен праг, за периодичен преглед (например годишен), или за друг конкретен механизъм, който Управляващият орган ще прилага. Липсата на критерии създава несигурност за кандидатите при планирането на разходите. Второ, моля да бъде разяснено в кои моменти от изпълнението на проектите Управляващият орган ще извършва проверки за актуалност на стойностите – например ежегодно, при подаване на заявки за плащане, при промяна в нормативната база или при публикуване на нови годишни данни от НСИ. Трето, не е посочено кои конкретни данни на НСИ ще се считат за „актуални“. Моля да бъде уточнено дали УО ще прилага: – годишните средни стойности, публикувани в официалните годишни статистически издания, – средните стойности по дейности от КИД-2008, – тримесечните данни от НСИ, – или други периодични показатели (напр. месечна статистика). Четвърто, моля да бъде разяснено дали актуализацията ще се прилага за всички проекти едновременно, или само за проекти, които попадат в определен етап от изпълнението, както и дали новите стойности ще важат	
--	--	--



	занапред или ще се прилагат и към вече одобрени, но незааявени разходи. Изясняването на тези въпроси ще позволи на кандидатите да планират възнагражденията по т. 7 по предвидим и икономически обоснован начин и ще осигури еднакво прилагане на методологията за всички проекти. РАЗЯСНЕНИЕ № 28 В т. 7 е предвидено, че създаването и/или презасаждането на трайни насаждения представлява недопустима дейност. В същото време в т. 2, буква „г“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ е посочено, че закупуването на посадъчен материал е допустим разход. Липсата на нормативно определение за понятието „посадъчен материал“ поражда неяснота относно разграничаването между: – закупуване на посадъчен материал с експериментална или изследователска цел (напр. фиданки), и – действия, представляващи фактическо създаване или презасаждане на трайни насаждения. Моля да бъдат разяснени следните въпроси: Първо, налице ли е нарушение на т. 7, когато кандидатът включва разход за закупуване на фиданки на овощни или други трайни растения, който е обоснован в рамките на проекта единствено като част от експеримент, изследване на растежа, демонстрационни дейности или анализ на въздействието върху растенията при	28. Закупуването на посадъчен материал е допустим разход съгласно т. 2, буква „г“ от Раздел 12 „Допустими разходи“. От друга страна разходите по създаване/презасаждане на трайни насаждения не са допустими за подпомагане по процедурата.
--	---	--



	определени условия на полско отглеждане, без да се цели създаване трайна култура? Второ, моля да бъде разяснено кои обстоятелства разграничават закупуването на посадъчен материал като допустима изследователска дейност от недопустимото „създаване и/или презасаждаване на трайни насаждения“. Например – дали се вземат предвид площта, честотата на засаждаване, агротехническите операции, очакваният краен резултат или друг критерий. Трето, ако е възможно разходът за закупуване на фиданки да бъде допустим при определени условия, моля Управляващият орган да посочи как кандидатът следва да мотивира това – например чрез методология за експериментални дейности, описание на научна или демонстрационна цел, доказване на временния характер на засаждането или чрез друго конкретно обосноваване. Четвърто, моля да бъде уточнено дали Управляващият орган предвижда специфични ограничения по отношение на броя на растенията, площта, периода на използване или начина на отглеждане, които биха позволили закупуването на посадъчен материал да се третира като част от допустими дейности по т. 2, буква „г“, без да се счита за създаване на трайни насаждения. Разясняването на тези въпроси е необходимо за да се осигури еднозначно прилагане на т. 7 и да се избегнат разминавания между допустимите експериментални дейности и недопустимите дейности по създаване на трайни насаждения.	
--	---	--



РАЗЯСНЕНИЕ № 29

Точка 13 предвижда недопустимост на разходи за дейности или активи, които вече са финансирани с европейски или други публични средства, включително в случаите на двойно финансиране. В практиката възникват ситуации, при които член на оперативната група разполага с актив, придобит с частично публично финансиране (например по ПРСР, НПВУ, Стратегическия план или друга програма), като процентът на безвъзмездната помощ е 50%, включително, а остатъкът от стойността е финансиран със собствени средства.

С оглед на това е необходимо разяснение дали в подобни случаи кандидатът може да заяви единствено амортизационни разходи върху частта от стойността на актива, която не е финансирана с публични средства, без това да се счита за нарушение на т. 13 и без да възниква риск от двойно финансиране.

Конкретно, моля за разяснение:

Първо, счита ли Управляващият орган, че заявяването на амортизация само върху нефинансираната с БФП част от стойността на актива представлява допустим разход, когато е ясно разграничима пропорцията между публично финансираната част и частта, покрита от бенефициента.

Второ, допустимо ли е кандидатът да приложи метод за пропорционално определяне на амортизационния разход съобразно дела на собственото финансиране върху първоначалната стойност на актива, и ако да –

29. По процедурата не е допустимо заявяване на разход под формата на амортизация за актив, закупен дори и частично с публични средства в контекста на допустимите разходи по т. 2, буква „в“ от Раздел 12 „Допустими разходи“ на Условията за кандидатстване.



необходимо ли е тази пропорция да бъде доказана чрез конкретни счетоводни документи (напр. фактури, договори за БФП, амортизационен план).

Трето, моля да бъде уточнено дали УО прилага ограничение, според което всеки актив, придобит дори частично с публично финансиране, се счита изцяло за недопустим по т. 13, или се допуска частична допустимост, когато двойното финансиране може да бъде изключено чрез ясна пропорция.

Изясняването на това прилагане е от съществено значение, тъй като голяма част от земеделските стопани и предприятия разполагат с активи, придобити с комбинирано финансиране, а настоящата формулировка на т. 13 не дава възможност за еднозначно тълкуване относно допустимостта на частични амортизационни разходи.

РАЗЯСНЕНИЕ № 30

В Условието за кандидатстване е посочено, че към заявлението следва да се представи „Финансов план (по образец Приложение № 5)“ във формат xlsx, като в раздел „19. Приложения“ е включено само едно приложение с това наименование. В предоставената към процедурата документация обаче са налични два файла с разширение xlsx, които имат различно съдържание – единият е изготвен във формат евро, а другият във формат лева.

В Условието за кандидатстване не е предвидено разделяне на Приложение № 5 на варианти, не е

30. Считано от 1 януари 2026 г. заявленията за подпомагане по интервенции от СПРЗСР в СЕУ следва да се подават в евро. В тази връзка, към заявлението за подпомагане в СЕУ, подадено след 1 януари 2026 г., в раздел изискуеми документи се прилага само Финансов план съгласно Приложение № 5 в евро.



		посочено, че финансовият план може да бъде подаван в две валути, както и не е указано дали кандидатът следва да използва един конкретен файл или има избор между двата. Това поражда неяснота относно изпълнението на изискването за представяне на Приложение № 5. С оглед на изложеното се отправя искане Управляващият орган да разясни: - кой от двата налични файла представлява официалния образец на Приложение № 5 съгласно Условиата за кандидатстване - дали кандидатът следва да подаде единствено финансов план в евро или е допустимо използването и на варианта в лева - дали подаването само на един от двата файла се счита за коректно изпълнение на изискването за Приложение № 5 към заявлението за подпомагане.	
--	--	---	--



22.	21.11.2025 г.	РАЗЯСНЕНИЕ № 1 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага указанието в Приложение № 4 „План за новаторски проект“, свързано с описването и доказването на проблема от практиката. В текста е посочено, че кандидатът може да представи допълнителни документи и информация за обосновка, но не е уточнено какъв е минималният обхват на доказателствата, какъв формат следва да имат, къде се прикачват в СЕУ, дали се представят като отделно приложение или като част от основния файл и какви изисквания важат относно съдържанието им, включително когато съдържат данни от наблюдения, проучвания или информация, която може да включва лични или чувствителни данни. Същевременно в Условието за кандидатстване и по критерия за подбор 1.1 се оценява обосноваността на проблема от практиката, но не е определен стандарт за минимални доказателства, периоди на наблюдение, допустими източници или технически формат. Поради липса на указания за работа в СЕУ по интервенцията П.Ж.1 не е ясно как кандидатите могат коректно да представят тези документи. Молим да бъде уточнено как точно следва да се оформят, представят и структурират доказателствените материали, за да се осигури еднакво прилагане на правилата и правилна оценка по критерий 1.1. РАЗЯСНЕНИЕ № 2	1. Описанието на проблема е задължителен елемент от плана за действие. В същото време доказването на проблема е обект на оценка съгласно критериите за подбор на проекти, но предвид многообразието от потенциални новаторски проекти не е удачно в насоките за кандидатстване да се посочва обхват на доказателства, тъй като това би било в противоречие с целите на интервенцията. По преценка на кандидата, тези доказателства могат да бъдат представени в Приложение № 4 или приложени като отделни документи в случай, че тяхното посочване в текста не е приложимо, като например да бъдат приложени анкети, проведени сред земеделски стопани. 2. Информацията в Раздел 4 „Описание на целта и обхвата на новаторския проект“ от Приложение № 4 се взема предвид
-----	---------------	--	---



	Моля да бъде разяснено как следва да се прилага указанието в Приложение № 4 относно формулирането на основната цел и свързаните с нея допълнителни цели на проекта. Текстът посочва, че следва да се формулира ясна, конкретна и измерима цел, но не уточнява какво означава това във връзка с критерия за подбор 1.3 от Условиата за кандидатстване, по който се оценява яснота, конкретност и измеримост на целта. Не е ясно дали целта трябва да бъде формулирана чрез конкретни количествени или качествени показатели, индикатори или описателни резултати, как да се отличи основната цел от второстепенните цели, както и какво включва обхватът на проекта във връзка с тази част на плана. Липсва и указание дали обхватът се отнася само до тематичната насоченост или включва и географски, организационни и времеви параметри. С оглед на това молим Управляващия орган да уточни какъв е правилният начин за формулиране на основната и допълнителните цели, така че те да съответстват на критерия за подбор 1.3 и да бъдат оценявани по единни правила. РАЗЯСНЕНИЕ № 3 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага таблицата в раздел „Описание на членовете на оперативната група“ в Приложение № 4, тъй като заглавието на последната колона гласи „Описание на дейността на партньора и ангажиментите му в рамките на новаторския проект“, докато пояснението под	при оценка по критерий за подбор № 1.3. Указания за попълване на раздела са посочени в бележка под линия. Моля да имате предвид, че съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. <i>„Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“</i>. 3. Информацията в Раздел 5 „Описание на членовете на оперативната група“ от Приложение № 4 се взема предвид при оценка по критерии за подбор № 3.1, 3.2 и 3.3. Указания за попълване на раздела са посочени в бележка под линия. Моля да имате предвид, че съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. <i>„Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат</i>
--	---	---



	таблицата изисква да бъдат описани ролята, компетенциите, специфичният опит и основанието за участие на всеки член на групата. Формулировката на колоната не съответства напълно на съдържанието, което се изисква според пояснението, и е възможно кандидатите да попълнят само дейностите и ангажиментите, без да включат информация за релевантния опит и ролята, които са ключови за оценяване по критериите 3.1, 3.2 и 3.3. Молим да бъде уточнено какво трябва да включва съдържанието в тази колона, така че кандидатите да представят информацията в обхвата, който се оценява съгласно Условието за кандидатстване, както и дали следва да се описват както ангажиментите по проекта, така и професионалният или научният опит, който обосновава участието на всеки партньор. РАЗЯСНЕНИЕ № 4 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага указанието в Приложение № 4 относно описването на преките дейности, предвидени за постигане на целта на новаторския проект. В текста е посочено, че се описват само дейностите, попадащи в т. 1, буква „б“ от раздел 10 на Условието за кандидатстване, но не е уточнено как този начин на описание се съотнася към правилата за възлагане на изпълнители по Закона за обществените поръчки и Наредба № 4 от 2024 г. Не е ясно как следва да се попълват дейностите, когато в таблицата е посочен конкретен член на оперативната	<i>становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.</i> 4. Хипотезите за извършване на преки разходи от страна на кандидата и/или партньорите в оперативната група във връзка с разпоредбите на ЗОП са посочени в т. 17, т. 18 и т. 19 към Раздел 13 „Условия за допустимост на разходите“ на Условието за кандидатстване. Разпоредбите на ЗОП следва да бъдат взети предвид при описание на дейностите в случай, че в заявлението за подпомагане е предвидено определен разход да бъде извършен от възложител по ЗОП или от оперативната група, когато същата включва член - възложител по ЗОП. При описание на предвидените дейности от кандидата с цел яснота при извършване на
--	--	--



	група като отговорен за изпълнението, доколкото това може да се тълкува като определяне на лицето като възложител за всички действия в рамките на дейността. Липсва указание дали дейностите трябва да бъдат описани и по вид разход или само като функционални процеси и по какъв начин това описание влияе на групирането на разходите и определянето на предмета на последващи възлагателни процедури. Молим за уточнение относно правилния начин за структуриране и описване на преките дейности, така че да бъде осигурено съответствие както с Условиата за кандидатстване, така и с приложимите правила по ЗОП и ПМС № 4/2024, включително относно разграничаването на дейностите по вид разход и определянето на задълженията на членовете на оперативната група при възлагане. РАЗЯСНЕНИЕ № 5 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага указанието в Приложение № 4 относно описването на преките дейности, предвидени за постигане на целта на новаторския проект. В текста е посочено, че се описват само дейностите, попадащи в т. 1, буква „б“ от раздел 10 на Условиата за кандидатстване, но не е уточнено как този начин на описание се съотнася към правилата за възлагане на изпълнители по Закона за обществените поръчки и Наредба № 4 от 2024 г. Не е ясно как следва да се попълват дейностите, когато в таблицата е посочен конкретен член на оперативната	оценката, същите могат да бъдат асоциирани с конкретни разходи, посочени в Приложение № 5 „Финансов план“. 5. Въпросът е идентичен с въпрос № 4.
--	---	--



група като отговорен за изпълнението, доколкото това може да се тълкува като определяне на лицето като възложител за всички действия в рамките на дейността. Липсва указание дали дейностите трябва да бъдат описани и по вид разход или само като функционални процеси и по какъв начин това описание влияе на групирането на разходите и определянето на предмета на последващи възлагателни процедури.

Молим за уточнение относно правилния начин за структуриране и описване на преките дейности, така че да бъде осигурено съответствие както с Условието за кандидатстване, така и с приложимите правила по ЗОП и ПМС № 4/2024, включително относно разграничаването на дейностите по вид разход и определянето на задълженията на членовете на оперативната група при възлагане.

РАЗЯСНЕНИЕ № 6

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага таблицата в раздел „Екип“ от Приложение № 4, тъй като в публикувания образец има несъответствия между заглавията на колоните и изискваната информация. В колоната „Име“ не е уточнено дали следва да се вписва личното име на конкретно физическо лице или наименованието на позицията, което поставя въпроси относно тълкуването на изискването и защитата на личните данни. Не е ясно и дали таблицата включва координатора на проекта и други административни роли, предвид разграничението между дейности по

6. Кандидатът следва да посочи най-малко едно лице, определено като екип за всеки един член на оперативната група. В колона „Опит, квалификации и конкретни ангажменти по проекта“ кандидатът може да опише информация съобразно указания под линия и да добави всякаква друга информация, която счете за необходима за да се установи доколко лицето, определено като екип, ще подходящо за изпълнение на конкретна дейност, допринасяща за изпълнение на целите на проекта.



	сътрудничество и преки дейности в Условиата за кандидатстване. Формулировките относно ролята на членовете на екипа, връзката им с дейностите по проекта и очаквания ангажимент във времето също не съдържат указания как тази информация следва да бъде представена, включително дали ангажиментът се изразява в процент от пълно работно време, човеко-месеци или по друг начин и дали стойността е индикативна или обвързваща. Молим да бъде уточнено какво съдържание следва да се попълва във всяка колона на таблицата, как се определят категориите участници в екипа и по какъв начин се представя очакваният ангажимент, така че информацията да бъде съпоставима и да съответства на правилата, приложими към оценката по критериите за подбор. РАЗЯСНЕНИЕ № 7 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага разделът „Описание на графика“ в Приложение № 4, в който се изисква описателно представяне на ключовите етапи от изпълнението на новаторския проект. В таблицата по т. 8 вече са посочени дейностите, сроковете, последователността и отговорните партньори, което по същество представлява пълния график за изпълнение. Не е ясно какъв допълнителен елемент следва да съдържа текстовото описание и по какъв начин то се различава от данните, които вече са представени в таблицата.	7. Информацията в Раздел 9 „Описание на графика“ от Приложение № 4 се взема предвид при оценка по критерий за подбор № 1.2. Указания за попълване на раздела са посочени в бележка под линия. Моля да имате предвид, че съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. „Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.
--	---	--



В текста не е определено какво се разбира под „ключови етапи“, нито дали става въпрос за логически фази, отчетни периоди или други структурни елементи. Поради липса на дефиниция не е възможно кандидатите да попълват тази част по единен модел. Не е ясно и каква е връзката между този раздел и оценяването по критерий 1.2, след като таблицата в т. 8 вече съдържа информацията, необходима за установяване на реалистичността на графика.

Молим да бъде уточнено какво следва да се описва в раздел „Описание на графика“, какво се счита за ключови етапи и каква е разликата между текстовия и табличния график, за да се осигури еднакво и правилно прилагане от страна на всички кандидати.

РАЗЯСНЕНИЕ № 8

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага раздел „Очаквани резултати“ в Приложение № 4, тъй като настоящият текст не уточнява какъв е обхватът на резултатите, които кандидатът трябва да представи. Не е ясно дали следва да се опишат непосредствените оперативни резултати от отделните дейности или крайните резултати и ефекти от целия проект. Липсва и указание за формата на представяне на количествени и качествени измерения, включително дали се използват конкретни показатели, индикатори или стойности и какъв тип формат е допустим.

Терминът „изключения за качеството на резултатите“ в текста няма ясно значение и не е дефиниран в

8. Информацията в Раздел 11 „Очаквани резултати“ от Приложение № 4 се взема предвид при оценка по критерий за подбор № 1.4. Указания за попълване на раздела са посочени в бележка под линия. Моля да имате предвид, че съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. *„Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.*



документацията, поради което не е възможно да се установи дали се отнася до отклонения, ограничения или други случаи, свързани с оценката на качеството. В същото време критерий за подбор 1.4 изисква ясно съответствие между резултатите и поставените цели, но указанието не посочва по какъв начин кандидатът трябва да демонстрира тази връзка и дали за всяка цел трябва да има конкретен резултат.

Молим да бъде уточнено какъв е правилният обхват, формат и логическа структура на „очакваните резултати“, включително как кандидатът следва да покаже връзката между резултатите, целите и дейностите, така че информацията да бъде съпоставима и да отговаря на критерия за подбор 1.4.

РАЗЯСНЕНИЕ № 9

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага раздел „Комуникационен план“ в Приложение № 4, тъй като в настоящия му вид не е ясно какво съдържание се изисква, какъв формат трябва да има планът и по какъв начин информацията в него ще бъде оценявана по критериите за подбор 4.1 и 4.2 от Условието за кандидатстване. Текстът в шаблона съдържа общи категории като целеви групи, канали и методи, но не посочва минималните изисквания, които съответстват на критериите за популяризиране на резултатите, наличието на уебсайт, провеждането на минимум две демонстрационни мероприятия и използването на комбинирани комуникационни подходи.

9. Информацията в Раздел 14 „Комуникационен план“ от Приложение № 4 се взема предвид при оценка по критерии за подбор № 4.1. и 4.2.

Указания за попълване на раздела са посочени в бележка под линия. Моля да имате предвид, че съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. „Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.



Не е уточнено дали в комуникационния план трябва да бъдат включени и задължителните мерки за публичност и информираност, определени в Условието за изпълнение, както и дали планът трябва да съдържа конкретни измерими индикатори като брой публикации, брой демонстрации, аудитория или други резултати, необходими за обективна оценка по критериите. Липсва и яснота дали планът следва да бъде структуриран таблично, като свободен текст или като отделно приложение.

Молим да бъде уточнено какво точно трябва да съдържа раздел „Комуникационен план“, как се представят задължителните елементи по критериите 4.1 и 4.2 и каква структура и измерими показатели следва да включва, за да бъде гарантирано еднакво и правилно прилагане от всички кандидати.

РАЗЯСНЕНИЕ № 10

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага раздел „Оценка на риска“ в Приложение № 4, тъй като текстът изисква единствено описване на потенциални рискове и пречки, без да е уточнено какъв трябва да бъде обхватът на анализа, как се структурират рисковете и как следва да се представят мерки за тяхното управление. Формулировката е обща и не показва връзката с критерия за подбор 5.1 от Условието за кандидатстване, който оценява както идентифицираните рискове, така и адекватността на предложените действия за тяхното предотвратяване или преодоляване.

10. Информацията в Раздел 15 „Оценка на риска“ от Приложение № 4 се взема предвид при оценка по критерий за подбор № 5.1.

Указания за попълване на раздела са посочени в бележка под линия. Моля да имате предвид, че съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № 4 от 25 октомври 2024 г. „Разясненията, които се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на заявленията за подпомагане и са задължителни за всички кандидати“.



Не е ясно дали оценката на риска трябва да включва класификация на рисковете по вид, оценка на вероятност и въздействие, конкретни превантивни и коригиращи мерки, както и дали анализът трябва да бъде свързан с описаните дейности, резултатите и графика от останалите части на плана. Липсва и указание какъв формат следва да има този анализ – текстов, табличен или комбиниран.

Молим да бъде уточнено какъв е правилният обхват, структура и формат на раздел „Оценка на риска“ и как следва да се покаже връзката между рисковете, дейностите, резултатите и критерия за подбор 5.1, за да бъде осигурено еднакво и коректно прилагане от всички кандидати.

РАЗЯСНЕНИЕ № 11

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага раздел „Друга информация (не е задължително)“ в Приложение № 4, тъй като настоящият текст не посочва нито целта на този раздел, нито какъв тип информация или документи могат да бъдат включени в него. Не е ясно дали разделът служи единствено за пояснения към вече попълнените части от плана или позволява представяне на допълнителни документи и доказателства, и ако да – в какъв формат, по какъв начин и къде те следва да бъдат прикачени в СЕУ.

Липсва уточнение дали информацията, въведена в този раздел, има само информативен характер или може да бъде взета предвид при оценяването, както и дали

11. Раздел 11 „Друга информация“ не е задължителен, както е посочено в приложението. Липсата на информация в раздела няма да повлияе на оценката на заявлението за подпомагане.



непопълването на раздела влияе по какъвто и да е начин върху оценката на проекта. Не е ясно и какъв е обхватът на допустимото съдържание, включително дали могат да се въвеждат данни или документи извън рамките на предвидените раздели на плана.

Молим да бъде уточнено каква е функцията на раздел „Друга информация“, какъв тип съдържание може да бъде включено, какъв е неговият статус при оценката и как следва да се представят съпътстващи документи, за да се осигури еднакво и правилно прилагане от всички кандидати.

РАЗЯСНЕНИЕ № 12

Моля да бъде разяснено как следва да се прилага Приложение № 4 „План за новаторски проект“ при положение, че данните за плана ще бъдат въвеждани изцяло в СЕУ. Поддържането на отделен текстов файл паралелно със системния формат създава дублиране на съдържание и възможни разминавания между въведените в СЕУ данни и информацията в приложението. Липсва ясно определено правило кой от двата източника следва да има приоритет при оценка, когато има несъответствие, както и каква е функцията на приложението, ако системният формат съдържа същите полета.

Не е ясно дали кандидати следва да попълват и поддържат едновременно СЕУ и отделен файл, дали двата документа трябва да бъдат идентични, както и как следва да се процедира при последващи редакции и

12. Няма изискване данните в плана за новаторския проект да се въвеждат изцяло в заявлението в СЕУ. Моля да се запознаете с указанията за попълване на електронния формуляр в СЕУ и самото заявление.



		актуализации. Липсва и указание каква е правната стойност на приложението в сравнение със системно въведените данни, доколкото СЕУ поддържа хронология и осигурява одитна следа, а текстов файл извън системата не предоставя същата отчетност и проследимост. Молим да бъде уточнено какъв е статутът на Приложение № 4 при работа в СЕУ, дали то е задължително за използване успоредно със системния формат и как следва да се третира случай на разминаване между двете версии, за да бъде гарантирана правна сигурност, еднозначност на данните и равнопоставеност на кандидатите.	
22.	21.11.2025 г.	Емил Цвятков Приложение № 3 РАЗЯСНЕНИЕ № 1 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага Приложение № 3 „Декларация от кандидат и членове на оперативната група“, тъй като в публикувания документ липсват задължителните визуални елементи за публичност и информираност, изисквани от Регламент (ЕС) 2021/1060 и от раздел 3 „Мерки за информиране и	1. Към заявлението е необходимо да бъдат приложени коректно попълнени и подписани декларации съгласно Приложение № 3 от кандидата и партньорите без да се добавят допълнителни елементи.



	публичност“ на Условието за изпълнение. Не е ясно дали документът следва да се използва в този вид или кандидатите трябва да добавят визуалните елементи самостоятелно в горния или долния колонтитул, както и дали липсата им влияе върху валидността на декларацията и проверките по време на изпълнение. Молим да бъде уточнено каква визуална идентичност следва да има декларацията и дали се допуска използване на публикувания неформатиран образец или е необходимо включване на задължителните графични елементи съгласно правилата за публичност. РАЗЯСНЕНИЕ № 2 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага указанието към Приложение № 3 „Декларация от кандидат и членове на оперативната група“, тъй като текстът относно подписването на декларацията съдържа неясни формулировки и допуска различни тълкувания. В указанието се посочва, че когато кандидатът се представлява от няколко лица и формулярът за кандидатстване не е подписан от всички тях, декларацията трябва да бъде подписана отделно от тези лица. Не е ясно как това изискване се съотнася към подаването чрез СЕУ, където формулярът се подписва само от водещия партньор и системата не предвижда подписване от всички законни представители или членове на групата. Не е уточнено и кой следва да подписва декларацията, когато член на оперативната група е юридическо лице,	2. Към заявлението е необходимо да бъдат приложени коректно попълнени и подписани декларации съгласно Приложение № 3 от кандидата и членовете на Оперативната група.
--	--	---



		научен институт или физическо лице – земеделски стопанин, както и дали документът може да бъде подписан с квалифициран електронен подпис съгласно раздел 16 от Условията за кандидатстване, доколкото в указанието е предвидено само разпечатване и собственоръчно подписване. Молим да бъде уточнено кои лица са задължени да подписват декларацията, как се процедира при различен представителен статут на членовете на групата и дали документът може да бъде подписан с квалифициран електронен подпис при подаване чрез СЕУ.	
23.	21.11.2025 г.	Емил Цвятков Приложение № 6 РАЗЯСНЕНИЕ № 1 В Приложение № 6 към Условията за кандидатстване са определени стандартни разходи за „създаване на електронна страница“ и „поддържане на електронна страница“, както и примерни документи за отчитане (договор с изпълнител, адрес на създадената страница, екранни снимки, приемо-предавателен протокол и доклад за поддръжка). Въпреки това липсва яснота относно минималния технически обхват на дейностите, които бенефициентът е длъжен да изпълни, за да бъде разходът приет за допустим. 1. Управляващият орган да разясни какво се счита за „създадена електронна страница“ за целите на допустимостта – изисква ли се минимална структура (брой страници, задължителни секции), минимално	1. Всички условия и изисквания по отношение на разходите за популяризиране на проекта, които се прилагат под формата на опростени разходи, са посочени в Приложение № 6 към Условията за кандидатстване.



	съдържание (описание на оперативната група, проектни цели, дейности, новаторски елементи и др.) или минимална функционалност (напр. мобилна версия, защитена връзка https, контактна форма). В Приложение № 6 липсва изрично определение на техническите параметри и това създава риск от различно тълкуване при проверки. 2. По отношение на „Поддръжка на електронна страница“ да се уточни какво съдържание трябва да включва задължителният доклад за поддръжка – например брой актуализации, видове подготвени материали, технически подобрения, периодичност на актуализациите, мерки за сигурност или други действия, които УО приема за доказателство за изпълнена поддръжка. В момента Приложение № 6 посочва, че доклад се изисква, но не съдържа изисквания за неговото минимално съдържание. 3. Да се уточни и дали за приемане на разхода за създаване/поддръжка е задължително на страницата да бъдат публикувани елементите за публичност, изисквани от раздел 3 на Условието за изпълнение (лого на ЕС, ЕЗФРСР, флаг, „Европа инвестира в селските райони“), и дали липсата им може да доведе до отказ или корекция. 4. Да се разясни дали електронната страница трябва да бъде активна за целия период на изпълнение и мониторинг, както и дали има минимален срок, в който тя трябва да е публично достъпна.	2. Всички условия и изисквания по отношение на разходите за популяризиране на проекта, които се прилагат под формата на опростени разходи, са посочени в Приложение № 6 към Условието за кандидатстване. 3. Съгласно Раздел 3 от Условието за изпълнение, задължението за информиране и публичност се отнася и за електронната страница на бенефициента, като са посочени и изискванията за съдържание. 4. Електронната страница, чието създаване е финансирано като допустим разход, следва да е активна от датата на въвеждане в експлоатация най-малко до получаване на последно плащане по проекта. Условието за изпълнение по настоящата процедура не предвиждат период на мониторинг.
--	--	--



		Тези уточнения са необходими, за да се осигури предвидимост, еднакво третиране на бенефициентите и коректно планиране на разходите по проекта съгласно Приложение № 6.	
24.	21.11.2025 г.	Емил Цвятков Приложение № 7 РАЗЯСНЕНИЕ № 1 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага Приложение № 7 „Образец на запитване за оферта“, тъй като в публикувания формуляр липсва яснота относно начина на изпращане и получаване на офертите, идентификацията на оферентите и валидността на подписа върху офертата. Текстът предвижда изпращане „по пощата с обратна разписка или лично“, но не уточнява как се доказва самото получаване на офертата, нито дали е допустимо получаване по електронна поща и използване на квалифициран електронен подпис. Не е ясно и дали офертата следва да бъде получена в оригинал или се допуска копие, както и как следва да се процедира, когато оферентът е физическо лице. В образца се съдържат и остарели позовавания, както и неясно формулирани полета за подпис, без указание дали се изисква изписване на трите имена и длъжността на подписващия и дали липсата на печат е основание за отхвърляне. Посочените неясноти пораждаат риск от различно тълкуване при събиране на оферти и от несъизмеримост на представените документи.	1. Запитването за оферта, изготвено от кандидата/партньор в оперативната група и получено от оферента е необходимо да бъде представено във връзка с извършването на оценка относно съпоставимостта на приложените оферти. Печатът не е задължителен елемент към запитването за оферта, като също така запитването може да бъде подписано с електронен подпис от кандидата/партньор в оперативната група.



	Молим да бъде уточнено какви са допустимите начини за изпращане и получаване на оферти, как следва да се идентифицират оферентите, какъв подпис е валиден при подаване в електронна среда и какво трябва да се счита за коректно попълнен и действителен екземпляр на запитването. РАЗЯСНЕНИЕ № 2 Моля да бъде разяснено как следва да се прилага Приложение № 7 „Образец на запитване за оферта“, тъй като в публикувания образец липсват задължителните визуални елементи и обозначения за публичност и информираност, изисквани за документите по проекти, финансирани от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони. В образца не са включени символи или текстове, указващи връзката със Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023–2027 г., което води до несъответствие с изискванията за публичност, приложими към документите по интервенцията. Не е ясно дали запитването трябва да се използва в този вид или кандидатът следва самостоятелно да добавя задължителните визуални елементи в колонтитула, както и дали липсата на тези обозначения може да породи формални несъответствия при проверки за изпълнение на мерките за публичност. Молим да бъде уточнено какви визуални и текстови елементи следва да съдържа Приложение № 7, за да бъде прилагано по начин, който отговаря на	2. Кандидатът не следва да добавя допълнителни елементи към запитването за оферта, а единствено да попълни запитването към оферента съгласно указанията.
--	---	---



	изискванията за публичност и на правилата, предвидени в Условието за кандидатстване и Условието за изпълнение. РАЗЯСНЕНИЕ № 3 РАЗЯСНЕНИЕ № 4 РАЗЯСНЕНИЕ № 5 РАЗЯСНЕНИЕ № 6 РАЗЯСНЕНИЕ № 7 РАЗЯСНЕНИЕ № 8 РАЗЯСНЕНИЕ № 9 РАЗЯСНЕНИЕ № 10 РАЗЯСНЕНИЕ № 11 РАЗЯСНЕНИЕ № 12	
--	--	--