



НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЕКТ: ОСИГУРЯВАНЕ ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА ИСУН 2020

в изпълнение на Проект № 0115-ЦКЗ-2.1 „Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в периода 2014-2020 г. - ИСУН 2020” (BG161PO002-2.1.01-0007). Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.”

Ръководство за потребителя

за модул “Е-кандидатстване”

24 Април 2015 г.

Изготвен от консорциум “ИСУН 2020” ДЗЗД

www.eufunds.bg

Проект „Осигуряване на функционирането на ИСУН 2020” в изпълнение на Проект № 0115-ЦКЗ-2.1 „Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в периода 2014-2020 г. - ИСУН 2020” (BG161PO002-2.1.01-0007). Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.”



СЪДЪРЖАНИЕ

1 Въведение	3
2 Използване на системата от различни видове потребители.....	4
3 Регистрация , вход и изход от системата.....	4
3.1 Регистрация в системата.....	5
3.2 Вход (Вписване) в системата	9
3.3 Изход от системата	10
4 Въвеждане на данни във формуляр за проектно предложение.....	10
4.1 Избор на отворена процедура от оперативна карта	10
4.2 Генериране на форма на формуляр	11
4.3 Запис на формуляра в системата.....	12
4.4 Изтегляне на „.isun“ файл.....	14
4.5 Преглед на формуляр.....	15
4.6 Редакция на формуляр	16
4.7 Попълване на формуляр	17
4.8 Подписване с електронен подпис и прикрепяне на документи във формуляр.....	18
4.9 Проверка на формуляра за допуснати грешки.....	19
4.10 Приключване на проектно предложение.....	21
5 Подаване на проектно предложение.....	24
5.1 Подаване на проектно предложение чрез зареждане от външен файл	25
5.2 Подаване на проектно предложение чрез избор на приключен формуляр ..	27
5.3 Подаване на хартия	30
5.4 Електронно подаване	31
5.4.1 Изтегляне и подписване на „.isun“ файл.....	31
5.4.2 Прикрепяне на подпис „.p7s“ файл.....	32



1 Въведение

Информационна система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз за програмния период 2014-2020 (ИСУН 2020) обслужва всички административни структури, участващи в процеса на управление, наблюдение и контрол на средствата от Структурните фондове на ЕС независимо от тяхното местоположение на територията на Република България.

Настоящият документ представлява Ръководство на потребителя на модул „Е-кандидатстване“. Документът е разработен във връзка с изпълнението на проект „Осигуряване функционирането на ИСУН 2020“, който се реализира в рамките на проект № 0115-ЦКЗ-2.1 „Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в периода 2014-2020 г. - ИСУН 2020“ (BG161PO002-2.1.01-0007). Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.“.



2 Използване на системата от различни видове потребители

Ако сте нерегистриран, външен за системата потребител, голяма част от функционалността няма да бъде достъпна, а част от менютата няма да се виждат. Това, което може да използвате от системата като анонимен, нерегистриран потребител, е да видите всички текущо отворени за кандидатстване процедури по различните оперативни програми, публикуваните за тях насоки, въпроси и отговори и др. документи за кандидатстване. Друга функционалност, която може да се използва, е преглед на предварително създадени със системата електронни формуляри (файлове с разширение „.isun“) и при необходимост да ги разпечатвате.

Ако сте регистриран потребител, системата Ви позволява да създадете нов електронен формуляр, да редактирате съществуващ, да описвате и прикачите приложения към него и когато окомплектовате всички документи, да подадете проектно предложение. Или накратко - ако сте регистриран потребител, системата Ви дава възможност да направите следните няколко неща:

- Да създадете и попълните електронен формуляр за кандидатстване;
- Да опишете и приложите към него всички допълнителни документи;
- Да подадете проектното предложение.

Системата може да се използва от всички видове потребители, които логически могат да бъдат разделени на два типа: **Консултант и Кандидат.**

Ако сте потребител тип Консултант, можете да създавате нов формуляр, да го попълните, да го запишете в системата във Вашия профил и да го съхранявате там или да го запишете локално на компютъра си като файл с разширение „.isun“, който можете да го размените с Ваши колеги за редактиране и преглед. Накрая, когато попълните файла и опишете и прикачите всички приложения, може да го приключите и изпратите на Ваш клиент за подаване.

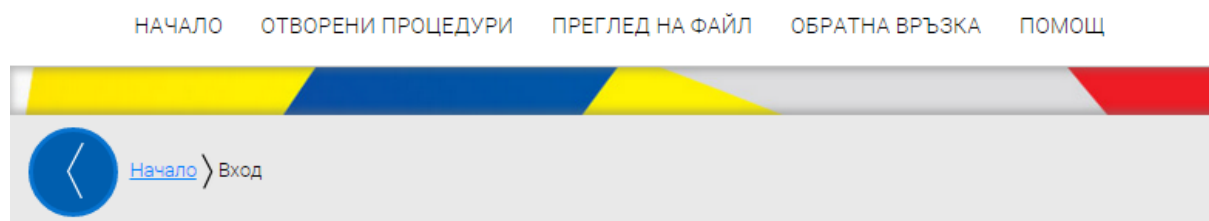
Ако сте потребител тип Кандидат, имате възможност сам да си създадете и подготвите проектно предложение или ако това го е направил Вашият консултант, да заредите в профила си проектното предложение, което той Ви е подготвил като файл с разширение „.isun“ и да го подадете електронно или „На хартия“.

3 Регистрация , вход и изход от системата



3.1 Регистрация в системата

Регистрацията в системата се извършва като изберете команда „НОВ ПОТРЕБИТЕЛ“ от началния екран:



Вход

Вход в системата

След влизане в профила си с потребителско име и парола имате възможност да създадете нов формуляр за кандидатстване за Вас или Ваш клиент, да го попълните, съхраните на сървъра или да го запишете на локалния си компютър, а в последствие да го редактирате и приключите. След като имате готов и попълнен формуляр чрез системата можете да подадете своето проектно предложение. В профила си може да съхранявате всички стари или настоящи Ваши или на клиентите Ви проектни предложения.

Ако нямате все още създаден профил, чрез мейла си можете да създадете нов от линка [Нов потребител](#).

* Потребителско име (имейл адрес)

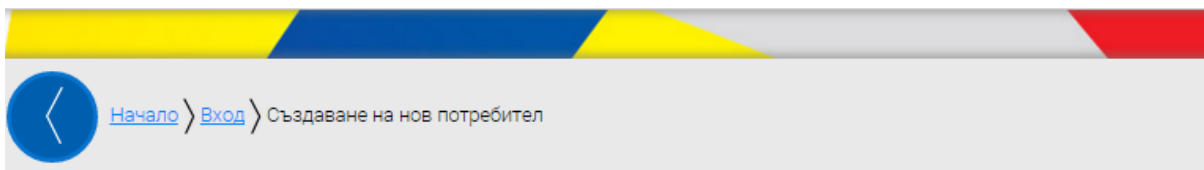
* Парола

* Код за сигурност
 2 9 8 3

[Нов потребител](#)
[Забравена парола](#)

ВХОД

Системата генерира форма за попълване на регистрационни данни. След като се уверите, че въведената от Вас информация е коректна потвърдете създаването на нов профил с избор на бутон „ПРОДЪЛЖИ“:



Създаване на нов потребител

Данни за нов потребител

* Собствено име

* Фамилия

* Потребителско име (имейл адрес)

Телефон

* Код за сигурност

7228

7228|

ПРОДЪЛЖИ

Ако някое от полетата не отговаря на контролите, заложи в системата се извежда съобщение за причината за възникване на грешката и необходимата редакция:



[Начало](#) > [Вход](#) > Създаване на нов потребител

Създаване на нов потребител

- ❗ Полето "Фамилия" е задължително.
- ❗ Полето "Потребителско име", съдържащо вашия имейл адрес е невалидно.

Данни за нов потребител

* Собствено име

* Фамилия

* Потребителско име (имейл адрес)

Телефон

* Код за сигурност

4 2 9 8

ПРОДЪЛЖИ

Ако данните са коректно попълнени системата визуализира форма, информираща за успешното регистриране

[НАЧАЛО](#) [ОТВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ](#) [ПРЕГЛЕД НА ФАЙЛ](#) [ОБРАТНА ВРЪЗКА](#) [ПОМОЩ](#)



Регистрацията премина успешно. На посочения електронен адрес ~~www.eufunds.bg~~ ще получите линк за потвърждение, с който може да активирате профила си.

www.eufunds.bg

Проект „Осигуряване на функционирането на ИСУН 2020“ в изпълнение на Проект № 0115-ЦКЗ-2.1 „Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в периода 2014-2020 г. - ИСУН 2020“ (BG161PO002-2.1.01-0007). Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.“



Системата изпраща електронно съобщения на посочения електронен адрес, съдържащо линк за потвърждаване на регистрацията:

Информационна система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз ИСУН 2020

Здравейте,
в ИСУН 2020 беше получена заявка за създаване и активиране на нов потребителски профил асоцииран с имейл адрес: euvin@abv.bg.

Ако заявката не е направена от Вас, моля изтрийте този мейл.

Ако заявката е ваша, натиснете хипервръзката за активиране на новия профил:
<https://learneumis2020.government.bg/account/activate?ac=SZOAPM7U19EOIPXWDA6W>

Поздрави,
Екипът на ИСУН 2020

Моля, не отговаряйте на този имейл. Той е изпратен автоматично от служебната поща на системата. При необходимост от съдействие и помощ, моля използвайте контактите посочени на портала [ИСУН 2020](#) или формата на системата за [Обратна връзка](#).

След избора на хипервръзката за потвърждение Вашият профил е активиран и автоматично ще бъдете пренасочени към страница за въвеждане на парола:



Вашата регистрация е активирана успешно.

За да използвате своя профил, е необходима парола за достъп.
Моля, въведете желаната от вас парола.

Парола

Парола отново

ПРОДЪЛЖИ



След успешно въвеждане на паролата можете да достъпите Вашия профил.

Забележка: Паролата трябва да съдържа минимум осем знака, като поне два от тях трябва да са: главни букви, малки букви, числа и специални символи.

3.2 Вход (Вписване) в системата

Ако имате вече създаден профил в системата изберете бутона „Вход“, намиращ се в горния колонтитул на страницата. Въведете потребителското си име или е-мейл адреса, с който сте извършили регистрацията, парола и кода за сигурност от изображението.

Вход

При успешно вписване системата зарежда Вашия профил и настройки.



3.3 Изход от системата

За да се отпишете от профила изберете от менюто „ПРОФИЛ“ команда „ИЗХОД“:



4 Въвеждане на данни във формуляр за проектно предложение

4.1 Избор на отворена процедура от оперативна карта

За да прегледате отворена процедура от оперативната карта изберете от основното меню „ОТВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ“. Системата визуализира дървовидната структура на оперативната карта с всички оперативни програми. Разгънете дървото чрез избор с ляв бутон на мишката и изберете желаната от Вас процедура чрез кликване върху хипервръзката:



НАЧАЛО

ОТВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ

ФОРМУЛЯРИ

ПОДАЙ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ОБРАТНА ВРЪЗКА

ПОМОЩ

1



Начало

> Отворени процедури за кандидатстване

Отворени процедури за кандидатстване

+ ОТВОРИ ВСИЧКИ

- Оперативни програми
 - Добро управление
 - Транспорт и транспортна инфраструктура
 - Региони в растеж
- 2 Развитие на човешките ресурси (2)
 - 3 BG05M9OP001-2 - Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване (1)
 - 4 BG05M9OP001-2.001 - Независим живот
 - BG05M9OP001-3 - Модернизация на институциите в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд (1)
- Иновации и конкурентоспособност (1)
- Околна среда
- Наука и образование за интелигентен растеж

Системата визуализира страница с подробна информация за избраната от Вас процедура (вкл. кратко описание, краен срок за подаване на проектни предложения, Приложени документи за кандидатстване и информация).

4.2 Генериране на форма на формуляр

Можете да създадете нов електронен формуляр по избраната от Вас процедура чрез избор на бутона „НОВО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“ от отворения подробен изглед на отворена процедура (функционалността е достъпна само за регистрирани потребители):



Отворена процедура за кандидатстване

BG05M9OP001-2.001 - Независим живот

Настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ цели подобряване качеството на живот и на достъпа до услуги за социално включване в отговор на комплексните потребности, включително и здравни, на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване с цел преодоляването на последиците от социалното изключване и бедността. От друга страна операцията има за цел да предостави възможности за връщането на реалния пазар на труда на лицата, които полагат грижи за близките си с увреждания.

Процедурата е иновативна по своята същност. Възрастните хора и лицата с увреждания трябва да имат гарантирана възможност за избор на услуги и да бъдат подпомагани при вземане на решение коя е услугата, която в максимална степен отговаря на техните потребности. Подкрепата ще бъде насочена към улесняване достъпа до здравни услуги и към развитие на социални услуги в общността в подкрепа на социалното включване на хората с увреждания, както и до улесняване достъпа им до заетост. В резултат на изпълнение на дейностите ще се подобри качеството на живот на възрастните и лицата с увреждания чрез създаване на условия и подкрепа за ефективно упражняване правото им на независим живот и социално включване, при зачитане на правата им, съобразяване с техните възможности и специфични потребности.

Краен срок: **10.07.2015 г. 23:59 ч.****Документи за кандидатстване и информация**

Насоки за кандидатстване

Приложение I

Приложение II

Приложение III

Приложение IV

Приложение V

Въпроси и отговори (Дата на актуализация: 23.04.2015 г. 12:51:13 ч.)

НОВО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**4.3 Запис на формуляра в системата**

От менюто долу „Запис на формуляра в системата“ имате възможност да запишете формуляра в системата така, че той да е достъпен и видим в профила Ви отвсякъде, независимо къде работите, от офиса или от вкъщи:



[Начало](#)

[Формуляри](#)

Редакция на формуляр за кандидатстване

Редакция на формуляр за кандидатстване

Пректно предложение

+

ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Основни данни

2. Данни за кандидата

3. Данни за партньори

4. Финансова информация – кодове по измерения

5. Бюджет (в лева)

6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

7. План за изпълнение / Дейности по проекта

8. Индикатори

9. Екип

10. План за външно възлагане

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

12. Опис на приложени документи на хартиен носител

13. Прикачени електронно подписани документи

Запис на формуляра в системата

Провери формуляра за грешки

Краен срок за кандидатстване: 10.07.2015 г. 23:59 ч.

ПРОДЪЛЖИ

След изпълнението на тази команда можете да видите създадения от Вас формуляр в раздел „ФОРМУЛЯРИ“, подраздел „Работни формуляри“:



[Начало](#) > [Формуляри](#) > Работни формуляри

Работни формуляри

+ НОВ ФОРМУЛЯР

РЕДАКЦИЯ НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

ПРЕГЛЕД НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

Работни формуляри

Приключили формуляри

Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
22.04.2015 г. 18:08 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Редакция Изтегли като файл Изтрий

4.4 Изтегляне на „.isun“ файл

След като формулярът е вече записан в системата от менюто „Формуляри“ имате възможност да го съхраните на компютъра си като файл с разширение „.isun“, за да имате локален архив на формуляра или да го изпратите на колега или клиент за преглед или редакция.

[Начало](#) > [Формуляри](#) > Работни формуляри

Работни формуляри

+ НОВ ФОРМУЛЯР

РЕДАКЦИЯ НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

ПРЕГЛЕД НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

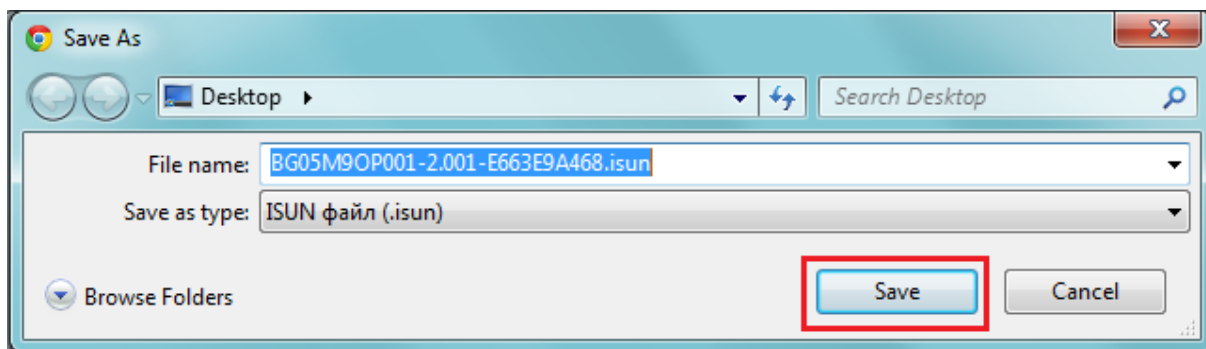
Работни формуляри

Приключили формуляри

Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
22.04.2015 г. 18:08 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Редакция Изтегли като файл Изтрий



Системата генерира файл с разширение „.isun“ като името на файла е генерирано от системата:



Внимание: Ако не изберете изрично командата за запис „Запис на формуляра в системата“ от менюто долу, формулярът няма да остане записан в системата.

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ и особено при излизане от страницата „Редакция на формуляр за кандидатстване“.

4.5 Преглед на формуляр

При повторно влизане в системата в менюто „Формуляри“ може да видите всички Ваши формуляри разделени в две групи: Работни и Приключили. Тук имате възможност да изберете желанния формуляр и да го заредите в системата за преглед:

[Начало](#) > [Формуляри](#) > Работни формуляри

Работни формуляри

[+ НОВ ФОРМУЛЯР](#)
[РЕДАКЦИЯ НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ](#)
[ПРЕГЛЕД НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ](#)

Работни формуляри

Приключили формуляри

Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
22.04.2015 г. 18:08 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Редакция Изтегли като файл Изтрий



4.6 Редакция на формуляр

При повторно влизане в системата в менюто „Формуляри“ може да видите всички Ваши формуляри разделени в две групи: Работни и Приключили. Тук имате възможност да изберете желанния формуляр и да го заредите в системата за редакция:

[Начало](#) > [Формуляри](#) > Работни формуляри

[+ НОВ ФОРМУЛЯР](#)
[РЕДАКЦИЯ НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ](#)
[ПРЕГЛЕД НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ](#)

Работни формуляри

Приключили формуляри

Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
22.04.2015 г. 18:08 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Редакция Изтегли като файл Изтрий

Внимание: Ако не изберете изрично командата за запис „Запис на формуляра в системата“ от менюто долу, формулярът няма да остане записан в системата.

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ и особено при излизане от страницата „Редакция на формуляр за кандидатстване“.

Също така имате възможност да заредите формуляр и от външен „**.isun**“ файл, например, формуляр създаден от Ваш колега. След избора се отваря страницата „Редакция на формуляр от файл“:



1

Начало > **Формуляри** > Работни формуляри

Работни формуляри

2

+ НОВ ФОРМУЛЯР **РЕДАКЦИЯ НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ** ПРЕГЛЕД НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

Работни формуляри Приключили формуляри

Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
22.04.2015 г. 18:08 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Редакция Изтегли като файл Изтрий

Системата отваря последната версия на съхранения от Вас формуляр в режим редакция.

4.7 Попълване на формуляр

След като заредите за редакция формуляр, нов или съществуващ, е необходимо да се попълни коректно. Относно въпроси, свързани с данните, попълвани във формуляра, моля да потърсите отговорите в насоките за кандидатстване или да се обърнете за съдействие към съответния Управляващ орган. В системата съществуват множество зависимости между отделните секции и стойности в полетата, създадени с цел да се сведе до минимум възможността да пропуснете нещо или да въведете грешни стойности. Системата има функция за проверка, достъпна от менюто долу „Провери формуляра за грешка“. Изборът на тази команда, както и изпълнението ѝ, изискват време и компютърен ресурс, затова молим, по време на изпълнението ѝ, да проявите търпение. Възможно е и да се появи съобщение от самия браузър, че сървърът не отговаря или просто системата да Ви изглежда като „заспала“. Това се дължи единствено на обстоятелството, че операциите, които трябва да се извършат, са много, а тези, свързани с финансовата част, са и сложни. Препоръката ни е винаги да се стремите да използвате системата на съвременни и по-мощни компютри, както и използвания от Вас браузър да е



актуализиран към последна версия. За оптимална работа със системата е препоръчително да използвате последната версия на браузъра Google Chrome.

Приложения към формуляра

Според насоките за кандидатстване системата позволява всяка процедура да може да се подава електронно или „На хартия“ на адреса, посочен в Насоките за кандидатстване.

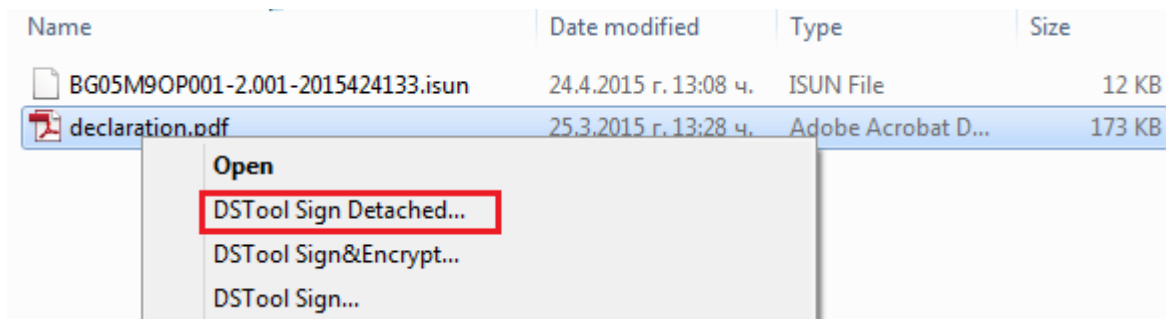
Когато проектно предложение се подава електронно, в последната секция на формуляра могат да се прикачат всички приложения като файлове.

Когато проектното предложение се подава „На хартия“ в последната секция на формуляра се описват всички приложения на хартиен носител.

4.8 Подписване с електронен подпис и прикрепяне на документи във формуляр

При електронно кандидатстване е необходимо част от прикачените документи да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) и качени във формуляра за кандидатстване.

Моля подпишете исканите, съгласно насоките за кандидатстване документи:



Забележка: Показаният метод важи при използване на приложението DSTool версия 2.0 на www.stampit.org

Можете да добавите подписаните документи в раздел „Прикачени електронно подписани документи“:



13. Прикачени електронно подписани документи ⓘ

Вид	Описание	Системно име	Подпис
Добави			


[Запис на формуляра в системата](#)

[Провери формуляра за грешки](#)

 Краен срок за кандидатстване: **10.07.2015 г. 23:59 ч.**
[ПРОДЪЛЖИ](#)

4.9 Проверка на формуляра за допуснати грешки

По всяко време преди да сте приключили проектното предложение имате възможност да проверявате формуляра за грешки/непопълнени полета и други контроли, заложи в системата чрез избор на команда „Провери формуляра за грешки“:

[Начало](#)[Формуляри](#)

Редакция на формуляр за кандидатстване

Редакция на формуляр за кандидатстване

Пректно предложение

+

ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Основни данни

2. Данни за кандидата

3. Данни за партньори

4. Финансова информация – кодове по измерения

5. Бюджет (в лева)

6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

7. План за изпълнение / Дейности по проекта

8. Индикатори

9. Екип

10. План за външно възлагане

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

12. Опис на приложени документи на хартиен носител

13. Прикачени електронно подписани документи

[Запис на формуляра в системата](#)

[Провери формуляра за грешки](#)

Краен срок за кандидатстване: 10.07.2015 г. 23:59 ч.

Продължи

Системата извършва два вида проверки – такива, които ако не се отстранят, системата не Ви позволява да приключите проектното предложение и такива, които са само предупреждение за възможни грешки, но системата не Ви спира да приключите проектното предложение. И при двата вида грешки системата извежда списък с тях, както и маркира полетата във формуляра, където се срещат:



Редакция на формуляр за кандидатстване

Проектно предложение

[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)

! Има допуснати грешки при попълване на данните във формуляра. [Скрий грешките -](#)

- !** Полето „декларация“ от секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ трябва да е попълнено.
- !** Полето „Вид“ от секция „Прикачени електронно подписани документи“ трябва да е попълнено.
- !** Полето „Описание“ от секция „Прикачени електронно подписани документи“ трябва да е попълнено.
- !** Полето „Системно име“ от секция „Прикачени електронно подписани документи“ трябва да е попълнено.

! Има предупреждения при попълване на данните във формуляра. [Скрий предупрежденията -](#)

- !** Бюджет към ОПРЧР: Допустимите разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на ПМС № 119/20.05.2014 г. са до 10% от преките допустими разходи (от група А)

4.10 Приключване на проектно предложение

След като попълните формуляра и след като са описани и прикачени всички приложения имате възможност за приключване на проектното предложение. Това става чрез натискане на бутона „Продължи“ под формуляра, системата извършва проверка за грешка:



[Начало](#)

[Формуляри](#)

Редакция на формуляр за кандидатстване

Редакция на формуляр за кандидатстване

Пректно предложение

+

ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Основни данни

2. Данни за кандидата

3. Данни за партньори

4. Финансова информация – кодове по измерения

5. Бюджет (в лева)

6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

7. План за изпълнение / Дейности по проекта

8. Индикатори

9. Екип

10. План за външно възлагане

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

12. Опис на приложени документи на хартиен носител

13. Прикачени електронно подписани документи

Запис на формуляра в системата

✓

Провери формуляра за грешки

⌚

Краен срок за кандидатстване: 10.07.2015 г. 23:59 ч.

ПРОДЪЛЖИ

Ако системата не открие допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки след извършената проверка:

Преглед на електронен формуляр за кандидатстване

Пректно предложение

Преглед

✓

Няма допуснати грешки при попълване на данните, формуляра може да бъде приключен.



формулярът се зарежда в режим за преглед и можете да промените статуса на документа на „приключен“ чрез избор на бутон „ПРИКЛЮЧИ“:

[← Начало](#) > [Формуляри](#) > Преглед на електронен формуляр за кандидатстване

Преглед на електронен формуляр за кандидатстване

Проектно предложение Преглед Печат + ОТВОРИ ВСИЧКИ

Няма допуснати грешки при ползване на данните, формуляра може да бъде приключен.

1. Основни данни
2. Данни за кандидата
3. Данни за партньори
4. Финансова информация – кодове по измерения
5. Бюджет (в лева)
6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)
7. План за изпълнение / Дейности по проекта
8. Индикатори
9. Екип
10. План за външно възлагане
11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение
12. Опис на приложени документи на хартиен носител
13. Прикачени електронно подписани документи

[← НАЗАД](#) Краен срок за кандидатстване: 10.07.2015 г. 23:59 ч. **ПРИКЛЮЧИ**

След избора на командата за приключване, системата прехвърля формуляра в списъка с приключили и готови за подаване формуляри:



Приключили формуляри

+ НОВ ФОРМУЛЯР

РЕДАКЦИЯ НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

ПРЕГЛЕД НА ФОРМУЛЯР ОТ ФАЙЛ

Работни формуляри

Приключили формуляри

Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
24.04.2015 г. 11:33 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Редакция Изтегли като файл Изтрий

5 Подаване на проектно предложение

Според насоките за кандидатстване системата позволява дадена процедура да може да се подава електронно или „На хартия“ на адреса, посочен в насоките за кандидатстване.

И в двата случая основното за системата е електронният формуляр, който се явява първоизточник на всички данни, така че веднъж въведени електронно, да не се налага тяхното повторно ръчно въвеждане, например по време на оценка, изготвяне на договор, отчитане и т.н. В тази връзка по време на етапа „Оценяване“ е възможно да бъдат поискани от кандидата отстранявания на забелязани неточности във формуляра. Предвидено е тези корекции във формуляра да се извършват от кандидата отново през настоящата система. Именно затова е важно подаването на проектното предложение да става през профила на кандидата. Едновременно с това, подавайки проектно предложение през своя профил, кандидатът декларира и се съгласява комуникацията по време на оценка да става именно през системата чрез този профил, както и да бъде известяван електронно по имейла, асоцииран към профила.

Независимо дали подавате проектното предложение „На хартия“ или електронно, е необходимо да използвате менюто „Подай предложение“. Моля прочетете внимателно информацията на страницата и потвърдете, че отговаряте на условията. За да продължите е необходимо да изберете бутон „ПРОДЪЛЖИ“:



1

Стъпка 1 >

2 >

3 >

4 >



Подаване на проектно предложение

В тази страница може да подадете проектно предложение електронно, като подпишете електронния формуляр за кандидатстване с електронен подпис или да подготвите предложението за подаване на хартия, на адреса, посочен в насоките за кандидатстване.

Съгласно всяка една от насоките за кандидатстване, различните процедури имат различни възможности за подаване: само електронно, само на хартия или според избора на кандидата по един от двата начина. Системата автоматично ще Ви насочи и предостави избор за вида подаване.

Внимание! Всяко подаване на проектно предложение, независимо от това дали е електронно или се подава на хартия, на адреса, посочен в насоките за кандидатстване, се извършва през системата. Подаването се извършва единствено и само от профила на кандидата. При необходимост, през този профил впоследствие ще се извършват редакции от кандидата за отстраняване на забелязани неточности по време на етапа „Оценка на проектно предложение“.



В момента сте в профила на потребител, асоцииран с имейл: **isun@isun.com**

Ако това не е профилът на кандидата, излезте от системата и влезте през **ПРОФИЛА НА КАНДИДАТА!**



Съгласен съм по време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията и редакцията на забелязани неточности да се извършват електронно чрез този профил, асоцииран с имейл адрес: **isun@isun.com**.

ПРОДЪЛЖИ

Можете да изберете формуляр от приключените формуляри или да заредите готов формуляр от външен файл „isun“.

Изберете проектно предложение за подаване



ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНО
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОТ ФАЙЛ

ЗАРЕДИ ОТ ВЪНШЕН ФАЙЛ



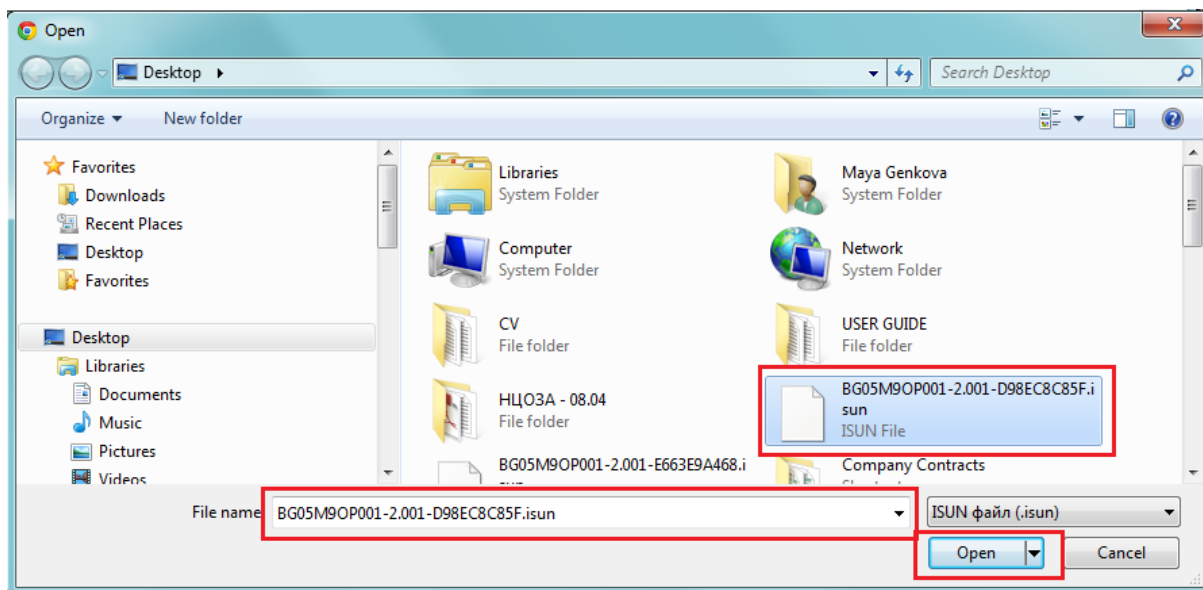
ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНО
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОТ СИСТЕМАТА

ИЗБЕРИ ОТ ПРИКЛЮЧЕНИ



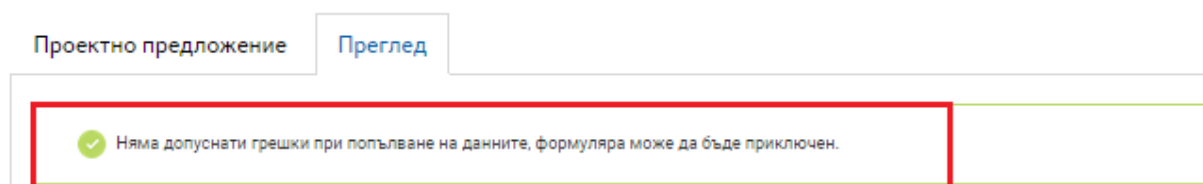
5.1 Подаване на проектно предложение чрез зареждане от външен файл

При избор на команда „ЗАРЕДИ ОТ ВЪНШЕН ФАЙЛ“ системата предоставя функционалност за зареждане и визуализация на файл:



Системата зарежда формуляра за преглед и проверява за допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки.

Преглед на електронен формуляр за кандидатстване



При успешна проверка формулярът се зарежда в режим за преглед. След като се уверите, че данните са коректни изберете бутон „ПРОДЪЛЖИ“:



1

>

2

>

3

Стъпка 3 >

4

>



Преглед на електронен формуляр за кандидатстване

Печат



+ ОТВОРИ ВСИЧКИ



Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.



1. Основни данни



2. Данни за кандидата



3. Данни за партньори



4. Финансова информация – кодове по измерения



5. Бюджет (в лева)



6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)



7. План за изпълнение / Дейности по проекта



8. Индикатори



9. Екип



10. План за външно възлагане



11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение



12. Опис на приложени документи на хартиен носител

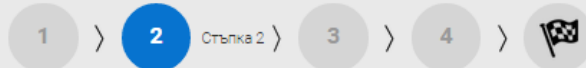


13. Прикачени електронно подписани документи

ПРОДЪЛЖИ

5.2 Подаване на проектно предложение чрез избор на приключен формуляр

При избор на команда „ИЗБЕРИ ОТ ПРИКЛЮЧИЛИ“ системата визуализира списък с приключили формуляри. Изберете желаните от Вас формуляр чрез команда „ПОДАЙ ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“:



Избор на приключил формуляр

Приключили формуляри				
Последна редакция	Срок за подаване	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия
24.04.2015 г. 11:33 ч.	10.07.2015 г. 23:59 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	ПОДАЙ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Системата зарежда формуляра за преглед и проверява за допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки.

Преглед на електронен формуляр за кандидатстване

Проектно предложение **Преглед**

Няма допуснати грешки при попълване на данните, формуляра може да бъде приключен.

При успешна проверка системата зарежда формуляра в режим за преглед. След като се уверите, че данните са коректни изберете бутон „ПРОДЪЛЖИ“:



1

>

2

>

3

Стъпка 3 >

4

>



Преглед на електронен формуляр за кандидатстване

Печат



+ ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.



1. Основни данни



2. Данни за кандидата



3. Данни за партньори



4. Финансова информация – кодове по измерения



5. Бюджет (в лева)



6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)



7. План за изпълнение / Дейности по проекта



8. Индикатори



9. Екип



10. План за външно възлагане



11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение



12. Опис на приложени документи на хартиен носител



13. Прикачени електронно подписани документи

ПРОДЪЛЖИ

В зависимост от процедурата и определения ред за нейното подаване, процедура да може да се подава:

- само електронно;
- само „на хартия“ на адреса, посочен в насоките за кандидатстване;
- електронно или „на хартия“.

Ако проектното предложение е по процедура с възможност за подаване на електронно или „на хартия“ е необходимо да изберете една от двете опции. Ако в



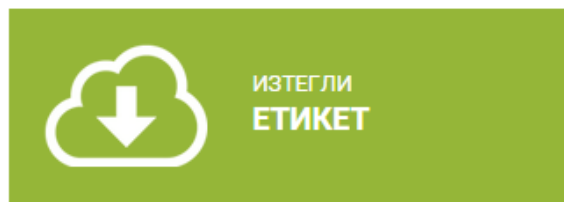
процедурата е зададено само една от двете опции за подаване системата автоматично ще Ви препрати към екрана за подаване:

5.3 Подаване на хартия

Когато подавате „На хартия“, системата генерира декларация и етикет за подаване, а самият регистрационен номер на проектното предложение, получавате от деловодството на съответния Управляващ орган, когато подадете там своето проектно предложение.

За да го подадете, е необходимо от бутоните по-долу да изтеглите и разпечатате подготвените от системата декларация за подаване и етикет за плик.

Сваляне на декларация и етикет

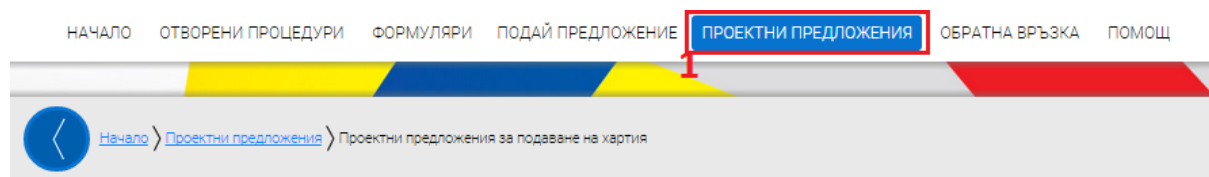


Моля прочетете внимателно информацията на страницата!

Подготвеното от Вас предложение за подаване "На хартия" се съхранява в менюто „Проектни предложения“, раздел „За подаване на хартия“. В случай на



нужда, на по-късен етап от посоченото място може допълнително да разпечатате декларация и етикет:



Проектни предложения за подаване на хартия

Подадени **2** За подаване на хартия

Дата на подготвяне	Наименование на проект, Оперативна програма, процедура	Кандидат	Действия	Декларация, етикет
24.04.2015 г. 12:42:24 ч.	Независим живот - Столична община Развитие на човешките ресурси, BG05M9OP001-2.001 - Независим живот	СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Преглед Изтегли като файл	Изтегли декларация Изтегли етикет

5.4 Електронно подаване

За да подадете Вашето проектно предложение електронно, е необходимо да разполагате с електронен подпис.

Когато подавате електронно, системата приема по електронен път Вашето окомплектованото проектно предложение и Ви издава регистрационен номер.

5.4.1 Изтегляне и подписване на „.isun“ файл

За да подпишете електронно файлът с проектното предложение е необходимо, след като сте приключили с въвеждането на информацията във формуляра и сте избрали опцията за електронно подаване, да изтеглите проектното предложение чрез избор на зеления бутон „ИЗТЕГЛЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“:

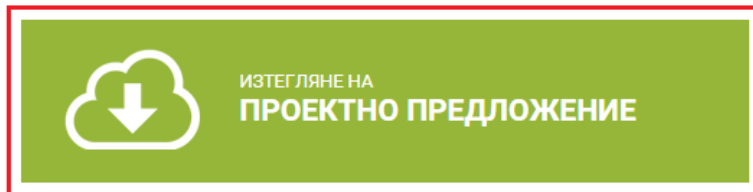
**Електронно подаване**

За да подадете Вашето проектно предложение електронно, е необходимо да разполагате с Квалифициран електронен подпис.

За повече информация относно видовете електронни подписи, кои от тях се признават, как се използват и как се подписва с електронен подпис, можете да се обърнете към Вашия доставчик на удостоверителни услуги и/или към Управляващия орган.

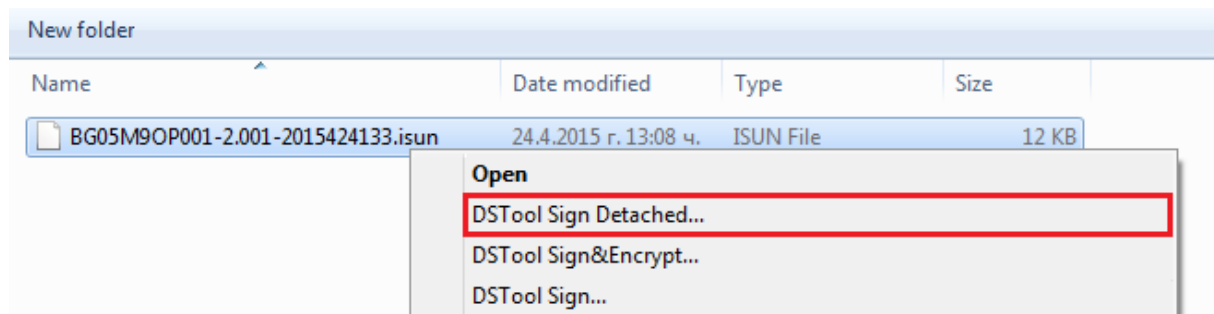
За да подадете проектното предложение, е необходимо да изтеглите електронния формуляр (файла с разширение „.isun“), след което да го подпишете с електронния подпис на кандидата.

Следвайте стъпките по-долу.

1. Изтеглете проектното предложение

Използвайки специализираният софтуер на доставчика на вашия електронен подпис, подпишете изтегления файл с разширение „.isun“. В случаите когато кандидатът се представлява от повече от едно лице, файлът се подписва от всяко едно от тях.

Внимание: Подписването на файла с разширение „.isun“ трябва да е от вид (схема) „Detached signature“. Изходният файл съдържа само електронния подпис, без оригиналния „.isun“ документ и е с разширение „.p7s“ или друг подобен.

**5.4.2 Прикрепяне на подпис „.p7s“ файл**

Използвайки предоставената форма прикачете подписите към проектното предложение. Можете да прикачите един или повече чрез бутон „ДОБАВИ“:



3. Заредете подписите

- Заредете подписите - това са файлове с разширение „.p7s“ или друг подобен.
- Броят им е равен на броя лица, представляващи кандидата в процедурата.
- Файлът с разширение „.isun“ не се прикача, той вече е зареден в системата.

Файл	Действия
Изберете файл	Изтрий
+ Добави	

След като успешно сте подписали и заредили подписите приключете подаването чрез избор на бутон „ПОДАЙ ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“:

4. Подаване на проектното предложение

След като подадете проектното предложение системата ще Ви издаде входящ регистрационен номер. Подаденото проектно предложение ще се съхрани в системата и може да бъде намерено в раздел „Подадени“ на менюто „Проектни предложения“.

ПОДАЙ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

След като подадете проектното предложение системата ще Ви издаде автоматично входящ регистрационен номер. Подаденото проектно предложение ще се съхрани в системата и може да бъде намерено в раздел „Подадени“ на менюто „Проектни предложения“:

Внимание: Независимо дали подавате проектно предложение електронно през системата или го подготвяте за подаване на хартия, винаги трябва да се намирате в профила на КАНДИДАТА!

Запомнете няколко важни неща:

- Използвайте свой собствен профил и не го давайте на други потребители;
- По време на редакция на формуляр, периодично записвайте своите промени;



- Подаването на проектно предложение се извършва само и единствено от профила на кандидата, независимо дали е електронно или „На хартия“.