



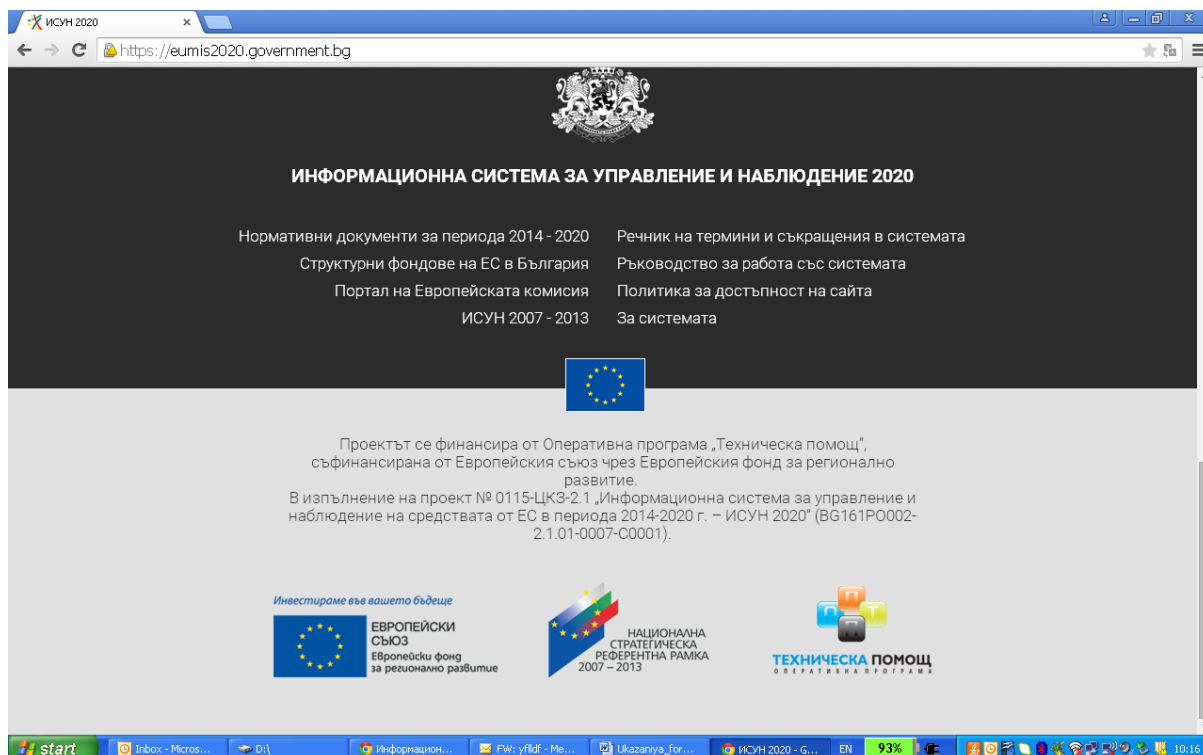
Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“

Приложение № 8

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЧРЕЗ ИСУН 2020

Настоящите указания имат за цел да улеснят потенциалните кандидати при попълването на Формуляра за кандидатстване по Процедура за подбор на проектни предложения № BG06RDNP001-19.303 МИГ Самоков- Мярка 7.5 „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отход, туристическа инфраструктура“ от Стратегия за Водено от общностите местно развитие за територията на МИГ Самоков“.

Преди да започнете да попълвате Формуляра за кандидатстване, моля да се запознаете с Ръководство за работа със системата, на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/>. В допълнение е препоръчително да ползвате и Ръководство за работа със системата, публикувано в потребителския модул на ИСУН.



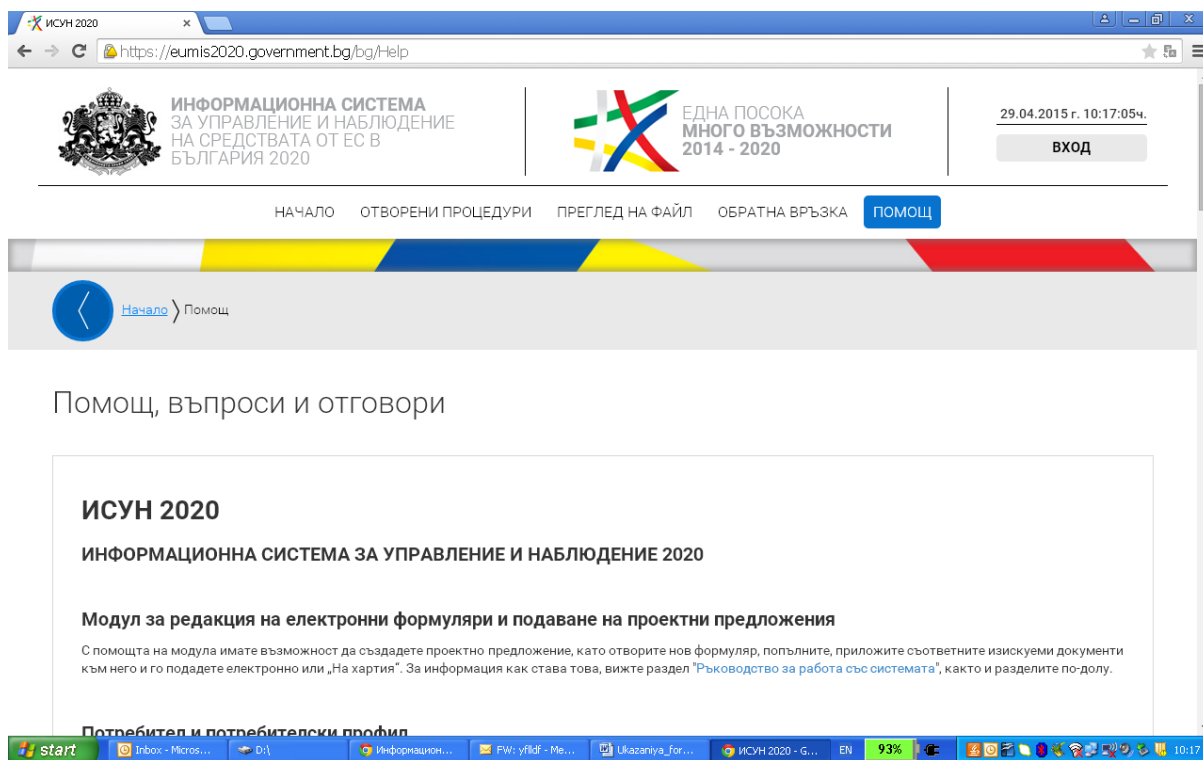
Допълнителна информация е предоставена и в полето „Помощ“ на същия модул.



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони”



За разработването на проектно предложение по процедурата се използва уеб базирания Формуляр за кандидатстване по Програма за развитие на селските райони, процедура № BG06RDNP001-19.303 МИГ Самоков - Мярка 7.5 „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдых, туристическа инфраструктура” в Информационната система за управление и наблюдение 2020 (ИСУН 2020).

Интернет-адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е:
<http://eumis2020.government.bg/>

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

Следва да имате предвид, че по настоящата процедура **проектно предложение може да бъде подадено единствено с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от кандидат, който е регистриран като потребител в системата ИСУН 2020.**

Моля обърнете внимание, че за да подадете проектно предложение, трябва да знаете предварително, че проектно предложение се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил и, че впоследствие ще използвате именно този профил за комуникация с МИГ, УО и за отстраняване на забелязани неточности по време на етапа „Оценка на проектно предложение“. При регистрация на кандидата в системата използвайте актуална електронна поща. Регистрацията на нов потребител става, съгласно указанията в т. 3 „Регистрация, вход и



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

изход от системата“ от приложение „Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ към Условиата за кандидатстване.

Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

След като кандидатът се е регистрирал в системата ИСУН 2020 като потребител, то следва да влезе в потребителския си профил и да избере секцията „Отворени процедури“. От Програма за развитие на селските райони се избира Процедура за подбор на проектни предложения № BG06RDNP001-19.303.

На екрана се визуализират основната цел на процедурата, Условиата за кандидатстване, документи за попълване и папка „Документи за информация“ по процедурата, както и Въпросите и отговорите по процедурата (ако е приложимо), с които кандидатът следва да се запознае преди да започне разработването на своето проектно предложение.

За да изтеглите формуляра за кандидатстване по процедурата, натиснете полето Ново проектно предложение, което се намира в долната лява част на екрана. На екрана се визуализира уеб базирания Формуляр за кандидатстване по процедурата на МИГ Самоков – по мярка 7.5, съдържащ 12 секции за попълване.

Системата не извършва автоматично записване на формуляра в профила Ви, необходимо е периодично да избирате командата „Запис на формуляра в системата“ в долната лява част на екрана.

Попълване на секция 1. Основни данни

В тази секция кандидатът попълва основните данни за своето проектно предложение:

- **Наименование на проектното предложение** (на български и на английски език);
- **Продължителност на проектното предложение.** При определянето на продължителността на проектното си предложение следва да имате предвид, че съгласно т. 18 от Условиата за кандидатстване, дейностите по проекта следва да приключат до 30.06.2023г.
- **Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)** – от възможните опции следва да изберете „Община“. Визуализира се падащо меню, от което следва да изберете „Самоков“.
- **ДДС е допустим разход по проекта** – следва да маркирате релевантната опция - Да/Не/Друго;
- **Вид на проекта** – от падащото меню следва да изберете опцията „Друго“
- **Проектът е съвместен план за действие** – следва да маркирате опцията „НЕ“;
- **Проектът използва финансови инструменти** – следва да маркирате опция „Не“;
- **Проектът включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост** – следва да маркирате „Не“;
- **Проектът подлежи на режим на държавна помощ** – следва да маркирате опция - „Не“;



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони”**

- Проектът подлежи на режим на минимални помощи – следва да маркирате опция „Не“;
- Проектът включва публично-частно партньорство – следва да маркирате опция - „Не“;
- **Кратко описание на проектното предложение** – направете кратко резюме на проекта на български и на английски език (всяко по 2 000 символа). Попълването на двете полета е задължително! Следва да опишете целите на проекта, както и съответните дейности и мерки, които ще бъдат изпълнявани, за да се постигнат заложените резултати.
- **Цел/и на проектното предложение** – опишете в рамките на 3 000 символа целите на Вашето проектно предложение, като се съобразите с целта на процедурата, описана в т. 6 на Условието за кандидатстване. В това поле трябва да опишете общите и специфичните цели на проектното си предложение, съответствието на проекта с целите и приоритетите на програмата, с целите и приоритетите на СВОМР, както и със специфичните нужди на територията. Следва да опишете връзката на целите с предвидените резултати по проектното предложение.

Попълване на секция 2. Данни за кандидата

- **Булстат/ЕИК** – от падащото меню изберете релевантната опция;
- **Номер** – в полето запишете съответния номера на кандидата;
- **Анти-спам** – въведете анти-спам номера, изписан от дясната страна на полето;
- **Натиснете бутона „Търси по Булстат“**. По този начин ще бъде осъществена връзка с Регистър Булстат/Търговски регистър, от където автоматично ще излязат наличните данни за Вашата организация. Следва да имате предвид, че ИСУН 2020 позволява да направите корекция на тези данни, в случай, че са неактуални или непълни. В това поле е необходимо да се съдържа информация относно наименованието на организацията, седалище и адрес на управление.
- **Пълно наименование на английски език** – преведете наименованието на кандидата на английски език;
- **Тип на организацията** – от падащото меню изберете релевантната опция;
- **Вид организация** – от падащото меню изберете релевантната категория;
- **Публично правна/ частно-правна организация** – изберете релевантната опция;
- **Категория/статус на предприятието** – от падащото меню изберете релевантната категория съгласно обстоятелствата по чл. 3 и чл.4 от Закона за малките и средните предприятия;
- **Код на предприятието по КИД 2008** – от падащото меню изберете кода на основната икономическа дейност на предприятието по Класификация на икономическите дейности (КИД - 2008);
- **Код на проекта по КИД 2008** – от падащото меню изберете кода икономическата дейност, която ще се финансира по проекта, по Класификация на икономическите дейности (КИД - 2008);



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“**

- В секцията **Седалище (Държава и населено място)** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са извлечени от Регистър Булстат/Търговски регистър;
- В секцията **Адрес на управление** – ако е необходимо актуализирайте данните, които са извлечени от Регистър Булстат/Търговски регистър;
- В случай, че **адреса на управление съвпада с адреса за кореспонденция**, натиснете стрелката „Копирай в Адрес за кореспонденция“ и системата автоматично ще пренесе данните. В случай, че адресите не съвпадат, попълнете данните, свързани с адреса за кореспонденция на кандидата.
- **E-mail**: посочете електронната поща на организацията-кандидат;
- **Телефонен номер 1** – моля попълнете;
- **Телефонен номер 2** – моля попълнете;
- **Номер на факс** – моля попълнете, ако е приложимо;
- **Име на лицето, представляващо организацията** – впишете имената на лицата, които представляват организацията;
- **Лице за контакти** – посочете имената на определеното лице за контакти по проекта;
- **Телефон на лицето за контакти** – моля попълнете, желателно е да се посочи мобилен телефон;
- **E-mail на лицето за контакти** – моля попълнете;
- **Допълнително описание** – полето не е задължително, в него може в рамките на до 2 000 символа да посочите някаква друга, релевантна според Вас информация, свързана с кандидата.

Попълване на секция 3. Данни за партньори

Този раздел от Формуляра за кандидатстване е **НЕПРИЛОЖИМ**, тъй като по процедурата партньорството е недопустимо. Не следва да попълвате нищо в тази секция. Ако натиснете бутона „Добави“ и не попълните данни за партньора, системата ще отчете грешка, тъй като данните за партньора ще бъдат разпознати от системата като задължително за попълване и няма да можете да приключите попълването на Формуляра.

Попълване на секция 4. Финансова информация – кодове по измерения

Кодовете по измерения за конкретната процедура са зададени от МИГ Самоков при регистрирането на процедурата в системата ИСУН 2020.

Попълване на секция 5. Бюджет (в лева)

Бюджетът следва да се попълва в приложения формат при спазване на указанията от Условиата за кандидатстване.

Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените.



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“**

При попълването на секция 5. Бюджет, моля да следвате указанията за допустимост на разходите, описани в Условиата за кандидатстване.

Разходите, предвидени в бюджета по съответните пера трябва да се посочват като обща стойност. Обърнете внимание, че колоните на бюджета са разделени на БФП и собствено финансиране. В зависимост от въведените стойности в двете колони те се сумират в колоната стойност/сума.

В случай че общата сума на безвъзмездната финансова помощ по проекта е по-малка от минимално допустимия праг, съответно по-голяма от максимално допустимия праг на безвъзмездна финансова помощ, системата ще индикира и няма да позволи подаване на проектното предложение. В този случай е необходимо да коригирате сумата на безвъзмездната финансова помощ в рамките на допустимото, съгласно Условиата за кандидатстване.

ВАЖНО! В случай, че в бюджета на проекта е предвидено собствено финансиране, системата дава възможност за ръчно въвеждане на желания процент БФП чрез активиране на бутон „%“ в колоната „Стойност/Сума“. При активирането му се отключват клетки „% БФП“ и обща „Стойност/Сума“ на разходите на съответния бюджетен ред. При въвеждане на желания процент БФП и общия размер на разходите необходими по съответното бюджетно перо, системата автоматично разделя разходите по източници на финансиране (БФП и СФ) в заложеното съотношение.

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

В т. 6 Финансови източници от Формуляра, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)“ системата автоматично прехвърля общата сума на „Безвъзмездната финансова помощ“. В поле „Съфинансиране (ако е приложимо)“ прехвърля общата сума на собствения принос по проекта. И в поле „Обща стойност на проектното предложение“ прехвърля общата стойност на бюджета от т. 5 от Формуляра за кандидатстване.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- **Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ),**
- **Съфинансиране от бенефициента/партньорите** – собствен принос в бюджета на проекта.

Останалите полета в секция 6. Финансова информация – източници на финансиране са неприложими по настоящата процедура!

Попълване на секция 7. План за изпълнение/ Дейности по проекта

При попълването на тази секция от Формуляра трябва да следвате указанията за планиране на дейностите по проекта, които са подробно описани в т. 13 от Условиата за кандидатстване.



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони”**

В точка 13.2 подробно е описано какво е допустимо да включите в дейностите и какво задължително следва да опишете за всяка от тях.

Във връзка с ограничението на символите в електронната система, кандидатите могат да включат примерните поддейности като самостоятелни дейности в своето проектно предложение.

Моля да имате предвид, че дейността за „Организация и управление, включително информация и комуникация” е задължителна за изпълнение, но не се описва във Формуляра за кандидатстване, а с подписването на Формуляра за кандидатстване кандидатът се задължава да я изпълнява.

Планът за изпълнение на проекта се генерира автоматично от системата на базата на информацията, която ще попълните в секция 7 – Дейности по проекта.

За да добавите дейност по проекта следва да натиснете бутона „Добави“. За всяка една дейност е **задължително попълването на следните полета:**

- **Организация отговорна за изпълнението на дейността** – На екрана автоматично се визуализира като отговорник кандидата. Предвид факта, че по схемата партньорството е недопустимо, тук не можете да избирате друг отговорник за съответната дейност, освен кандидата.
- **Дейност** – в това поле се посочва заглавието на съответната дейност, която ще бъде изпълнявана по проекта;
- **Описание** – до 4 000 символа – тук следва да бъде описана целта на дейността, какво включва самата дейност и етапите за нейното изпълнение;
- **Начин на изпълнение** – до 3 000 символа – тук трябва да се опишат методи и средства за изпълнение на дейността, както и да се обосноват разходите, които са заложили в полето „Стойност” за съответната дейност. Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и описани подробно в съответната дейност. (Например опишете обзавеждането и оборудването, което е необходимо или ремонтните дейности, които са необходими, и пр.)
- **Резултат** – до 3 000 символа – опишете предвидените резултати от съответната дейност;
- **Месец за стартиране на дейността** – посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност (пример: 1-ви проектен месец);
- **Продължителност на дейността** – посочват се брой месеци;
- **Полето „Стойност”** – е задължително за попълване и в него следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретната дейност. Заложените средства следва да са обосновани в полето „Начин на изпълнение”. Заложените в дейностите стойности следва да кореспондират на разработения бюджет на проекта.

За да добавите следващи дейности, повторете стъпките отново.

ВАЖНО: При разписването на дейностите във Формуляра следва да се съобразите с изискванията към съответните дейности, които са поставени в Условието за кандидатстване.



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“**

Попълване на секция 8. Индикатори

Основните индикатори за изпълнение и за резултат по процедурата са предварително зададени от МИГ Самоков в Условието за кандидатстване в т. 7.

Всеки кандидат **задължително** следва да добави към своето проектно предложение **индикаторите за резултат**, които ще постигне в зависимост от предвидените в проектното предложение дейности (**съгласно информацията в полето ВАЖНО! в т. 7 от Условието**). Добавянето на индикатор става от бутона „Добави“. От падащото меню „Наименование“ се избира съответния индикатор. Кандидатът следва да попълни секциите: Базова стойност общо, Целева стойност общо и Източник на информация (до 1 000 символа).

В полето Базова стойност следва да заложите стойност 0.

В полето Целева стойност следва да заложите стойност (брой), която ще постигнете с изпълнението на проектното Ви предложение (**положителна стойност, различна от 0**).

В полето Източник на информация трябва да посочите „Бенефициент“.

Ако не сте попълнили задължителните индикатори по процедурата или целевата им стойност не е положителна стойност, различна от 0, ще бъде изисквана пояснителна информация от оценителната комисия и в случай, че такава не бъде представена то проектното предложение ще бъде отхвърлено!

Попълване на секция 9. Екип

В това поле трябва да попълните информация за ръководителя на проекта или за законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала – като име, в позиция по проекта следва да се посочи позицията на лицето в организацията, а в полето квалификация и отговорности следва да се посочат квалификацията и отговорностите на лицето в организацията. Тези полета са задължителни и в случай че не са попълнени системата няма да позволи подаване на проектното предложение.

Добавянето става от бутона „Добави“. Задължителните за попълване полета са: Име по документ за самоличност, Позиция по проекта (до 200 символа), Квалификация и отговорности (до 3 000 символа). Препоръчително е да попълните и полетата телефонен номер и e-mail.

Попълване на секция 10. План за външно възлагане (ако е приложимо) –

Кандидатът попълва следните полета:

- Предмет на предвидената процедура (до 1 000 символа) – описва се наименованието и предмета на поръчката;
- Обект на поръчката – избор от падащо меню
- Приложим нормативен акт – избор от падащо меню
- Тип на процедурата – избор от падащо меню
- Стойност – попълва се от кандидата
- Планирана дата на обявяване – попълва се от кандидата

Описание (до 4 000 символа) – дава се описание на поръчката, цел, очаквани резултати, с какво ще допринесе за изпълнението на проекта, както и към коя дейност от т. 7. План за изпълнение / Дейности по проекта се отнася поръчката. Кандидатът описва начина на



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“**

приемане на работата и механизмите за контрол при изпълнението на договорите за обществени поръчки по проекта, вкл. контролът, който ще се упражнява върху начина на плащане по тези договори

Попълване на секция 11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

Във формуляра за кандидатстване в раздел „Допълнителна информация“ бенефициентът попълва задължителните данни съгласно чл. 46, ал. 6 от Наредба № 22 от 2015 г.:

- Съответствие с хоризонталните политики на ЕС: Моля, опишете съответствието на проектното предложение със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС: 1. Подобряване условията на живот в селския район посредством формулирани конкретни цели на проектното предложение в контекста на общите цели и приоритети на местно ниво; 2. Равнопоставеност и недопускане на недискриминацията - насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на изискванията, посочени в Условието за кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане. 3. Устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях;

- Уникален регистрационен номер (УРН): С цел набавяне на пълен набор от данни за издаване на уникален регистрационен номер (УРН) от Държавен фонд „Земеделие“ (в случай, че няма издаден УРН), е необходимо да се попълни: 1/ Следната информация за издаване на уникален регистрационен номер: ЕГН/ЛНЧ (Личен номер на чужденец); Документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност); Данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН, пол и възраст за представляващия (когато е приложимо); Седалище и/или адрес по местоживее (когато е приложимо); Адрес за кореспонденция; ИЛИ 2/ Да се въведе УРН (в случай, че вече е издаден на кандидата);

- Декларация: Декларирам, че: Съм запознат и съм съгласен с правилата за отпускане на финансова помощ по Програма за развитие на селските райони 2014 - 2020 г. Посочените от мен факти и обстоятелства са верни и съм съгласен да бъдат проверени на място от служители на Управляващия орган на ПРСР 2014-2020 г., ДФ „Земеделие“, от служители на УО на програмите, включени в стратегията, и от упълномощени представители на Европейската комисия. Прикачените документи са сканирани оригинали и представляват истински оригинали. Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 и чл. 248а, ал. 2 от НК за предоставени от мен неверни данни и документи;



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони”**

- Съответствие с критерий за оценка 1:

- Съответствие с критерий за оценка 2:

- Съответствие с критерий за оценка 3:

- Съответствие с критерий за оценка 4:

- Съответствие с критерий за оценка 5:

В тези полета кандидатът представи допълнителна информация и данни, които счита за важни във връзка с оценката на проектното предложение.

Всички сканирани документи се прикачват във формат „pdf“ или „jpeg“/ „jpg“, а при необходимост във формат „xls“, „xlsx“ или „rar”.

Попълване на секция 12. Прикачени електронно подписани документи

Наименованието на секция 12 е съгласно образаца на електронен Формуляр в ИСУН, но НЕ Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО документите да бъдат електронно подписани. МИГ изисква съответните приложения да бъдат подписани на хартия, сканирани и прикачени в ИСУН.

След като попълните всички полета на Формуляра за кандидатстване, можете да го проверите за допуснати грешки, като използвате бутон “Провери формуляра за грешки“, който се визуализира в долната средна част на екрана.

Когато се прикачват приложения по образец, те задължително се попълват по образца, зададен от МИГ към Условиата за кандидатстване, Документи за попълване.

Към проектното предложение кандидатът трябва да попълни, сканира и прикачи в ИСУН 2020 документи, които се попълват по образец и се подават на етап кандидатстване, както и да сканира и прикачи в ИСУН2020 подкрепящите документи, посочени в т. 22 от Условиата за кандидатстване.

Подаване на проектното предложение – проверки и подписване

След като попълните всички полета на Формуляра за кандидатстване, можете да го проверите за допуснати грешки, като използвате бутон “Провери формуляра за грешки“, който се визуализира в долната средна част на екрана.

Системата ще провери формуляра и ще визуализира допуснатите от Вас грешки, при неговото попълване.

Трябва да се върнете във всички полета на формуляра, в които ИСУН2020 е идентифицирал грешка и да я отстраните. Всяко поле, в което има допуснатата грешка, от съответната секция от Формуляра се оцветява в „червена рамка“.

Моля, имайте предвид, че ако не отстраните допуснатите грешки, системата няма да Ви разреши да подадете проектното си предложение!



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони”**

Освен идентифицираните грешки, ИСУН 2020 визуализира и предупреждения в случай, че не сте спазили заложените в Условието за кандидатстване ограничения. В случай, че не се съобразите с предупрежденията, системата ще разреши подаване на Вашето проектно предложение, но неспазването на ограниченията ще се отрази на оценката на проекта.

ВАЖНО: Следва да имате предвид, че системата няма да допусне да подадете проектно предложение, ако към него няма присъединен поне един индикатор.

В случай че:

- не сте присъединили всички задължителни индикатори;
- сте присъединили само един индикатор, но за него не е посочена базова или целева стойност (или посочената стойност/информация се разминава със стойността/информацията, посочена в другите раздели на формуляра за кандидатстване);
- за някой от присъединените индикатори не е посочена базова или целева стойност (или посочената стойност/информация се разминава със стойността/информацията посочена в другите раздели на формуляра за кандидатстване)

системата няма да го отчете като грешка и ще допусне проектното предложение да бъде подадено! В тази връзка наред с проверката чрез системата, преди подаване на проектното предложение е препоръчително да извършите собственоръчно проверка на информацията в секция 8 „Индикатори“, както и на информацията в останалите полета на формуляра, за да сте сигурни, че тя е предоставена коректно и в необходимата цялост.

*За да подадете Вашето проектно предложение електронно, е необходимо да разполагате с електронен подпис. **Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).***

Следвайте следните стъпки за успешно подаване на подготвеното от Вас проектно предложение:

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.
2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на проектното предложение.
3. Отворете Вашия интернет браузър.
4. Заредете страницата на ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg/>
5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.
6. Изберете бутон „Подай предложение“.
7. Маркирайте, че сте съгласни по време на оценката комуникацията с Вас да се извършва посредством посочения от Вас в профила e-mail адрес и натиснете бутон „Продължи“,



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“**

8. Изберете бутон „Избери от приключени“. (Ако изготвеният от Вас проект не е наличен във Вашия профил, в секция „Формуляри“, екран „Приключени“ следва да го заредите от външен файл избирайки бутон „Зареди от Външен файл“.
9. Изберете желания от Вас проект и натиснете бутон „Подай предложение“.
10. Системата проверява за наличието на грешки във формуляра за кандидатстване.
11. Натиснете бутон „Продължи“.
12. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на проектно предложение“.
13. Запомнете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .isun.
14. Използвайки посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, подпишете сваления файл с разширение .isun. Файлът следва да бъде подписан с т.нар. отделена сигнатура (Detached signature), а разширението на генерирания файл следва да бъде .p7s (За потребители на електронен подпис B-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Desktop Signer, като се избере тип на подписване PKCS 7 и да проверят в Настройките на софтуера дали формата на типа на електронния подпис е Detached (p7s), нивото да е Baseline_V и Хеш алгоритъм SHA1.).
15. Генерираният от софтуера файл с подпис с разширение .p7s следва да бъде с размер между 3 KB и 7 KB.
16. Върнете се обратно в системата и в т. 3 „Заредете подписите“ натиснете бутон „Изберете файл“.
17. Посочвате генерирания от софтуера за подписване файл с разширение .p7s и го заредете в системата.
18. При коректна работа системата ще Ви изведе информация за прикачения електронен подпис и можете да пристъпите към подаване на Вашия проект чрез избор на бутон „Подай проектно предложение“.
19. Ако при зареждане на файла с подпис системата ви изведе съобщение отново „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе“, рестартирайте компютъра и повторете действията от т.2 на настоящото указание, спазвайки стриктно описаните действия.

Подробно описание на стъпките може да намерите и в РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА СЪС СИСТЕМАТА на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/>. При възникване на проблеми може да изпратите e-mail, описващ възникналото затруднение, на адрес support2020@government.bg.