



Проект „ПАКТ“

Проектът „Партньорство между организациите на гражданското общество за въздействие върху правата и ценностите“ („ПАКТ“) е съфинансиран от Европейския съюз чрез Програма „Граждани, равенство, права и ценности“ (CERV).

Приложение I.

Указания за попълване и подаване на формуляр за концепции по фонд „Код успех“ на проект „ПАКТ“

Съдържание

1. Регистрация в ЕСПУП	2
1.1. Подаване на заявка за регистрация	2
1.2. Вход в системата ЕСПУП	5
1.3. Профил на потребител в ЕСПУП	6
2. Изготвяне и подаване на проектно предложение	7
2.1 Избор на формуляр	7
2.2 Попълване на формуляр	8
2.3 Попълване на секциите във формуляра	10
2.3.1 Обща информация за концепцията	10
2.3.2 Информация за кандидата	11
2.3.3 Описание и обосновка на концепцията за инициатива	11
2.3.4 Капацитет за изпълнение на предлаганата инициатива	12
2.3.5 Прилагани документи към формуляра	12
3. Подаване на проектно предложение	13
3.1 Комуникация с кандидатите след успешно подаване на предложението за концепция/инициатива	14

1. Регистрация в ЕСПУП

Електронната система за подаване и управление на проекти – ЕСПУП (Electronic Proposal Submission System – EPSS) е платформа за електронно подаване на проектни предложения и за управление на проекти по програми, организирани или управлявани от Институт „Отворено общество – София“ и негови партньори.

ЕСПУП позволява на потенциалните кандидати по конкурсите на проект „ПАКТ“ да подават проектните си предложения по електронен път. Достъпът до ЕСПУП се осъществява през страницата на Фонда – <https://pact.osis.bg>

Забележка: Кандидати, които вече имат валидна регистрация в ЕСПУП чрез проект *MediaResilience: Nurturing Quality News Journalism* могат да осъществят достъп до системата със същото потребителско име и парола. Достъпът до актуалния формуляр за кандидатстване по проект „ПАКТ“ обаче може да стане единствено ако кандидатът влезе в ЕСПУП през страницата <https://pact.osis.bg>

Регистрации, направени по предишни проекти, управлявани чрез ЕСПУП (Фонд Активни граждани България и/или проект „Права и ценности“) не са валидни за кандидатстване по проект „ПАКТ“. За да кандидатствате е необходима нова регистрация през сайта на проект „ПАКТ“.

За да подадете проектно предложение е необходимо да имате валидна регистрация в ЕСПУП.

Системните изисквания за използване на ЕСПУП са:

- ✓ Връзка с интернет;
- ✓ Екран с резолюция поне 1280x720 и small fonts;
- ✓ Internet Explorer 7.0 и следващ;
- ✓ Mozilla Firefox 17.0 и следващ;
- ✓ Google Chrome 20.0 и следващ;
- ✓ Safari 5.0 и следващ;
- ✓ JavaScript разрешен;
- ✓ Cookies разрешени.

Забележка: Web приложението ЕСПУП се използва най-добре на: Google Chrome 23.0 и следващ; Mozilla Firefox 17.0 и следващ.

Потребител в ЕСПУП може да са всички граждански организации, регистрирани в България като юридически лица с нестопанска цел, включително регистрирани като читалища и като клонове на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, отговарящи на изискванията, посочени в Насоките за кандидатстване за концепции и инициативи по фонд „Код успех“.

Всеки кандидат се регистрира еднократно и получава потребителско име и парола за достъп до системата.

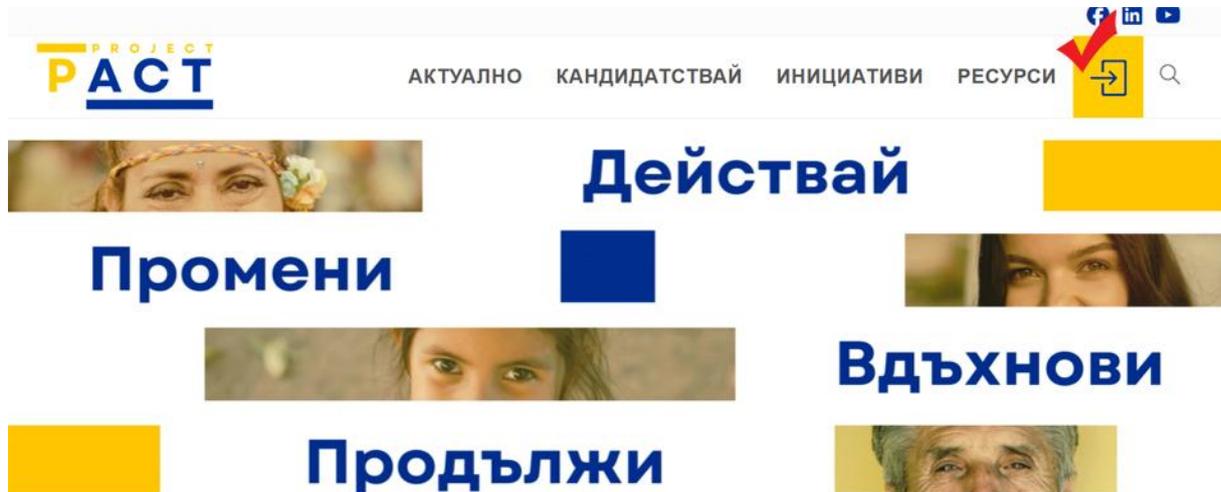
Процесът на получаване на потребителско име и парола (регистрация) се състои от следните стъпки:

- 1) Кандидатът подава заявка за регистрация;
- 2) При успешно подаване на заявка кандидатът получава линк за потребителско име и парола, както и линк за активиране на акаунта.

1.1. Подаване на заявка за регистрация

Заявката за регистрация се състои от следните стъпки:

1. Отворете сайта на Проект „ПАКТ“ на адрес: <https://pact.osis.bg/>
2. Влезте в меню „Вход в ЕСПУП“ от началната страница.



3. Влезте във „Вход в ЕСПУП“, за да се регистрирате/достъпите вече съществуващия профил в ЕСПУП.
4. В случай, че нямате регистрация в ЕСПУП, изберете линка [Натиснете тук](#) за подаване на заявка за регистрация за „Нов потребител“

[Вход в ЕСПУП](#) ✓

Вход в ЕСПУП

Електронна система за подаване и управление на проекти

Електронната система за подаване и управление на проекти – ЕСПУП (Electronic Proposal Submission System – EPSS)

ЕСПУП е платформа за електронно подаване на проектни предложения и за управление на проекти.

Вход за регистрирани потребители

* Потребителско име

* Парола

✓ [Натиснете тук](#), за да се регистрирате в ЕСПУП.

5. Попълнете полетата във формата за искане за регистрация:

Задължителни полета:

- Име на организацията на български и английски език;
- Държава
- БУЛСТАТ/ЕИК;
- Име, презиме и фамилия на лице за контакт;
- Е-mail на лице за контакт;
- Избрано потребителско име на организацията;

Незадължителни полета:

- Име, презиме и фамилия на официалния представител на организацията;

- E-mail на официалния представител;
- Телефон на лице за контакти.

След като попълните полетата, попълнете и показания на картинката код за проверка на коректния достъп в поле „Текст от картинката“ (задължително).

Прочетете внимателно условията за допустимост. Ако Вашата организация отговаря на всички изброени условия, изберете бутон “ДА”.

1. Допустими кандидати по конкурси за подкрепа на инициативи в рамките на проект „Партньорство между организациите на гражданското общество за въздействие върху правата и ценностите“ (РАСТ) са:

- 1.1. Юридически лица, регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ);
- 1.2. Юридически лица, регистрирани по реда на Закона за народните читалища;
- 1.3. Клонове на юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на ЗЮЛНЦ;
- 1.4. Клонове на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по реда на ЗЮЛНЦ.

2. Организациите, кандидати трябва:

- 2.1. Да НЕ СА зависими от органи на местната, регионалната или централната власт и от други държавни и публични органи и институции;
- 2.2. Да НЕ СА зависими от политически партии;
- 2.3. Да СЕ придържат към принципите на демокрацията, ценностите на ЕС, включително и зачитане правата на човека.
- 2.4. Организационната структура на кандидатите следва да създава условия за прилагане на принципите за избягване на конфликти на интереси, включително и недопускане на договаряне сам със себе си за представляващия кандидата, в случай че бъде включен в екипа за изпълнение на инициативата.

3. Имейлът, с който се регистрирам в системата (ЕСПУП), ще бъде използван за официална комуникация с екипа на проект „Партньорство между организациите на гражданското общество за въздействие върху правата и ценностите“ (РАСТ).

4. Декларирам, че предоставените за целите на настоящата регистрация лични данни са предоставени доброволно и след запознаване с Политиката за защита на личните данни на организациите, изпълняващи проект „Партньорство между организациите на гражданското общество за въздействие върху правата и ценностите“ (РАСТ).

- Да
- Не

→

След попълване на всички задължителни полета и потвърждение на декларацията, изберете бутон „Изпрати заявка“.

Ако вашата заявка за регистрация е изпратена успешно до ЕСПУП, ще видите следното съобщение във вашия браузър: *Вашата заявка за регистрация е приета. На посочения имейл ще получите указания за въвеждане на парола и активация на вашия акаунт.*

След това ще получите следното съобщение на посочения от вас имейл адрес: *Вие се регистрирахте успешно в ЕСПУП. За да активирате профила и въведете паролата си, последвайте линка по-долу..... Вашето потребителско име е:.....Линкът е валиден в следващите 24 часа.*

1.2. Вход в системата ЕСПУП

Входът в системата се осъществява след въвеждането на потребителското име и парола за достъп.

Важно!

Входът в ЕСПУП е възможно да бъде осъществен и през сайта на друга програма, управлявана от ЕСПУП (например през страницата на проекта MediaResilience: Nurturing Quality News Journalism – <https://mediaresilience.osis.bg/>).

Достъпът до актуалните формуляри за кандидатстване по Проект „ПАКТ“ обаче може да бъде осъществен единствено след вход в системата през <https://pact.osis.bg/>

Регистрации, направени по предишни проекти, управлявани чрез ЕСПУП (Фонд Активни граждани България и/или проект „Права и ценности“) не са валидни за кандидатстване по проект „ПАКТ“. Необходима е нова регистрация по описани начин.

ЕСПУП е платформа за електронно подаване на проектни предложения и за управление на проекти.

Нов потребител?

[Натиснете тук](#), за да се регистрирате в ЕСПУП.

Вход за регистрирани потребители

* Потребителско име

* Парола

При грешка във въведените име или парола се изписва съобщение: *„Грешна парола или потребителско име“*

При забравена парола, изберете бутон „Забравена парола“. Ако потребителското име е въведено правилно, на посочения имейл адрес на кандидата ще бъде изпратено съобщение с линк за въвеждане на нова парола. Ако и потребителското име е сгрешено, се показва съобщение: *„Не е намерен съвпадащ потребителски акаунт“*

В този случай, кандидатът трябва да се свърже с администратора на ЕСПУП на имейл адрес administrator.pact@osi.bg и да получи линк за нова парола за достъп.

1.3. Профил на потребител в ЕСПУП

След успешен вход в ЕСПУП ще получите достъп до онлайн формуляр, в който да попълните профила на организацията си. Можете да редактирате данните или да допълните нови данни в полетата за информация.

Профилът на кандидата в ЕСПУП съдържа първоначално данните, подадени при заявката за регистрация:

Country: България	Потребителско име: OSI
Организация (English): Open Society Institute-Sofia	Лице за контакт:
Организация на съответния език: Институт Отворено общество – София	Име: Милен
ЕИК:	Презиме:
Абревиатура на съответния език:	Фамилия:
Абревиатура на английски:	Е-мейл:
Година на създаване:	Телефонен номер:
Тип организация:	
Адресна регистрация:	Адрес за контакти:
Пощенски код:	Пощенски код:
Район за планиране:	Район за планиране:
Област:	Област:
Община:	Община:
Населено място:	Населено място:
Адрес:	Адрес:
Факс:	Уеб адрес:

Тези данни подлежат на редакция от страна на кандидата/потребител (с изключение на **БУЛСТАТ/ЕИК**) след натискане на бутон „Редактирай“.

Задължителните за попълване полета са отбелязани със звезда (*).

Екранът за редакция на данните съдържа полета като:

- Имена (на организация, лица);
- Контактна информация (e-mail, телефон, улица от адрес);
- Уеб адрес (при попълване на данни за уеб адреса задължително трябва да се попълва вида протокол <http://> или <https://>);
- Бележки за организацията (например, дата на създаване, дали организацията е младежка организация и др. по преценка на кандидата).

Смяна на парола: Паролата на потребителя, представител на организацията, се променя при условие, че в поле Парола и Повторение на парола са въведени идентични данни!

Паролата не трябва да съдържа по-малко от 5 (пет) символа!

Важно!

Екипът на проект „ПАКТ“ комуникира с кандидатите/бенефициентите на проекта преимуществено чрез ЕСПУП. Това става по два начина:

- 1) чрез съобщения (обозначени в ЕСПУП като „коментар“). В този случай съобщенията се получават директно в профила на съответната организация в ЕСПУП, меню „Проектни предложения“, където кандидатът/бенефициентът вижда съобщението под съответното проектно предложение/формуляр, за което съобщението се отнася;
- 2) чрез имейл. В този случай екипът има възможност да изпрати през ЕСПУП писмо до кандидата/бенефициента на регистрирания в ЕСПУП от самия кандидат/бенефициент имейл адрес.

Повече подробности за комуникацията между екипа на проект „ПАКТ“ и кандидатите през профила на организацията в ЕСПУП може да намерите в т. 3.1 от настоящето Приложение.

Моля, регистрирайте валиден имейл адрес, който проверявате редовно и до който имат достъп лицата, ангажирани с кандидатстването и управлението на проекта/проектите Ви.

2. Изготвяне и подаване на проектно предложение

2.1 Избор на формуляр

За да започнете работа по формуляра за кандидатстване, е необходимо да влезете в ЕСПУП с потребителското си име и парола, след което да натиснете бутон „Кандидатстване“ от лентата с команди. След това трябва да изберете Тематичния приоритет, по който имате намерение да подадете проект.

Профил Предложения Кандидатстване

Кандидатстване

Моля, изберете Конкурс и Приоритет, по който бихте искали да кандидатствате.

- Конкурс за инициативи по фонд „Код успех“, администриран от Фондация „Работилница за граждански инициативи“
 - Права на ЕС
 - Демокрация
 - Многообразие и равенство

След избора на тематичен приоритет се показва формулярът, който предстои да попълните (наименованието му е „Предложение за концепция по фонд „Код успех“).

Профил Предложения Кандидатстване

Кандидатстване

Моля, изберете Конкурс и Приоритет, по който бихте искали да кандидатствате.

- Конкурс за концепции/инициативи по фонд „Код успех“, администриран от Фондация „Работилница за граждански инициативи“
 - Права на ЕС
 - Предложение за концепция по фонд „Код успех“
 - Демокрация
 - Многообразие и равенство

Натиснете върху наименованието на формуляра, за да го генерирате и да стартирате попълването му.

Съвет:

Образец на формуляра за кандидатстване е публикуван на сайта на проект „ПАКТ“ като приложение към Насоките за кандидатстване. Прегледайте го подробно преди да започнете работа по електронния формуляр. В зависимост от практиката си, бихте могли да работите по части от формуляра офлайн, които впоследствие да копирате в уеб-базирания формуляр.

2.2 Попълване на формуляр

Важно!

Уверете се, че отвореният от Вас формуляр съответства на конкурса, за който кандидатствате. Обърнете внимание и на крайния срок за подаване на формуляра.

Профил Предложения **Кандидатстване**

[Print to PDF](#) | [Back](#)

[Започни заявление](#)



КОНКУРС ПО ПРОЕКТ "ПАКТ"

"Партньорство между организациите на гражданското общество за въздействие върху правата и ценностите"

Образец № 1

Входящ номер	
Дата и час на получаване	

Входящият номер се генерира автоматично от ЕСПУП при подаване на Формуляра и задължителните приложения към него

 **Предложение за концепция по фонд "Код успех"**

Краен срок за подаване на формуляра: 20/04/2026 17:00 EEST

За да започнете попълването на формуляра е необходимо да натиснете бутон „Започни заявлението“.

Започни заявление



КОНКУРС ПО ПРОЕКТ "ПАКТ"

"Партньорство между организациите на гражданското общество за въздействие върху правата и ценностите"

Образец № 1

Входящ номер	
Дата и час на получаване	

Входящият номер се генерира автоматично от ЕСПУП при подаване на Формуляра и задължителните приложения към него

Предложение за концепция по фонд "Код успех"

Краен срок за подаване на формуляра: 20/04/2026 17:00 EEST

Моля, обърнете внимание:

- След генерирането на формуляра, той може да бъде запазен като започнато проектно предложение. Формулярът ще бъде видим в папката „Проектни предложения“ със статус „Нова“;
- Попълването на формуляра може да се извърши на няколко стъпки, като данните, попълнени при всяка стъпка, трябва да се запазват от кандидата;
- Задължителните полета са указани със символа * и се попълват по указания начин;
- При попълване на текстови полета с ограничение на броя попълвани символи системата проверява попълнения текст (всички попълнени символи, включително интервали). При надвишаване на броя (например 2000 символа) се показва съобщение „Текстът не трябва да е по-дълъг от 2000 символа!“ и редактираната секция не може да бъде записана.
- Проверката за наличие на задължителните за въвеждане данни и за съответствие на стойностите се извършва автоматично от системата при подаването на предложението;
- Данните във формуляра не могат да се променят след подаването му.

Бутони със специално предназначение

Попълване на проектното предложение	При генериране на нов формуляр попълването на данните започва след избор на бутон „Започни заявление“, който се намира в най-горната и най-долната част на формуляра.
Редактиране	Бутонът се отнася за секция или ред от формуляра, в която е разположен. При избор на бутон полетата на избраната секция/ред могат да се променят.
Запази	Извършените в секцията промени се запазват.
Отказ	Извършените в секцията промени не се запазват
Нов ред	Във формуляра има таблица за попълване на информация. При необходимост от добавяне на нов ред при множество данни от съответния вид се използва бутон „Нов ред“.

Повтори секцията	При дефинирано множество въпроси, които се попълват няколкократно (например втори представляващ на организацията) се използва бутон Повтори секцията. Бутонът генерира отново набора от въпроси и позволява добавяне на повече информация от същия вид.
Премахни	Отнася се до ред в таблица или повтаряща се група въпроси. Ако новият ред или генерираният набор въпроси не са необходими, се използва бутон Премахни.
Print to PDF	С избора на този бутон се генерира PDF файл с текущо попълнените данни във формуляра.
Back	Връща управлението на предишния екран.

2.3 Попълване на секциите във формуляра

Формулярите се състоят от няколко основни секции:

- Секция А: Обща информация за концепцията
- Секция Б: Кандидат
- Секция В: Описание и обосновка на концепцията за инициатива
- Секция Г: Капацитет за изпълнение на предлаганата инициатива
- Секция Д: Прилагани документи към формуляра

2.3.1 Обща информация за концепцията

Данните за проектното предложение се въвеждат в секция Обща информация за идентификация на концепцията след избор на бутон **Редактиране**.

- ✓ Данните за име на инициативата на български и английски език са задължителни.

Съвет:

Изберете кратко и ясно наименование на Вашата концепция/инициатива и се постарайте да го преведете коректно на английски език. Уверете се, че в него няма правописни грешки и че наименованието не е изписано само с големи или само с малки букви.

- ✓ Данните за Приоритет се попълват автоматично на база избраните опции при генериране на формуляра и не могат да се променят по време на попълване. За смяна на тези данни е необходимо да отворите нов формуляр – т.е. да изберете отново секция Кандидатстване и друг Тематичен приоритет.
- ✓ Продължителността на проекта не трябва да надвишава минималните и максималните срокове за реализиране проектното предложение, указани в Насоките за кандидатстване.
- ✓ Въвеждане на данни за място за осъществяване на основните дейности по проекта: ако проектът се изпълнява на територията на цялата страна, не се избира район за планиране. За по-детайлно описание на мястото за осъществяване на дейността се избира по-долно ниво на локализация, като при достигане на необходимото ниво на обобщение не се извършва избор в съответното поле:

РАЗДЕЛ А: ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНЦЕПЦИЯТА	
* Име на проекта на съответния език	<input type="text"/>
* Име на проекта на (English)	<input type="text"/>
Конкурс	Конкурс за концепции/инициативи по фонд „Код успех“, администриран от Фондация „Работилница за граждански инициативи“
Приоритет	Права на ЕС
Формуляр	Предложение за концепция по фонд „Код успех“
* Продължителност на проекта в месеци	<input type="text"/>
* Място за осъществяване на основните дейности по проекта	<div style="display: flex;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Район за планиране</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 5px;"> На територията на цялата страна ▾ На територията на цялата страна </div> </div>
* Общ търсено финансиране	<input type="text"/>

- Югозападен
- Югоизточен
- Североизточен
- Северен централен
- Северозападен
- Южен централен

2.3.2 Информация за кандидата

При генериране на нов формуляр за подаване на проектно предложение данните за основния кандидат се попълват автоматично на база попълнената информация в профила на организацията. Данните могат да се редактират, като извършените във формуляра промени на данните не се отразяват в профила.

Попълнените автоматично данни от профила се редактират с бутон **Редактиране**. Ако организацията има повече от едно представляващо лице, данните се попълват в нова секция, която се генерира с бутон **Повтори секцията**.

С бутон **Запази** въведените данни се запазват във формуляра и могат да бъдат редактирани до подаването на проектното предложение.

2.3.3 Описание и обосновка на концепцията за инициатива

В *Раздел В: Описание и обосновка на концепцията за инициатива* информацията се попълва съгласно инструкциите в полетата с въпроси като се използва бутон **Редактиране**.

В тази секция е необходимо да предоставите основата информация за инициативата (Резюме).

Важно!

Отделете специално внимание на резюмето на предлаганата инициатива като отговорите точно и ясно на всеки един от поставените въпроси и в рамките на ограничението за броя на символите. Резюмето е визитната картичка на Вашата инициатива.

Ако инициативата Ви бъде финансирана, резюмето ще бъде публикувано на сайта на проект „ПАКТ“.

В тази секция, също така, е необходимо да опишете проблема и контекста, връзката на предлаганата инициатива с фонд „Партньорство“ и избрания тематичен приоритет, както и участието на заинтересованите страни.

Попълването на данните от полето „Основни целеви групи“ става след избор на **не повече от две категории и посочването на индикативен брой участници**.

В случай, че искате да посочите повече от две Основни целеви групи, маркирайте една, както и поле „Други“, обосновайте необходимостта от допълнителни целеви групи и нанесете сумирания брой.

За повече подробности се запознайте с инструкциите, включени във формуляра, както и с Насоките за кандидатстване.

2. Целеви групи Редактирай	
В предложението си е необходимо да посочите конкретни данни за Основните целеви групи.	
За повече подробности се консултирайте с Насоките за кандидатстване.	
Основни Целеви групи	<ul style="list-style-type: none"> • Висши училища • Възрастни хора (65+ г.) • Граждански организации/техни представители • Жертви на дискриминация и нарушение на правата на човека • Журналисти • Изследователи • Културни организации и институции • Малцинства (по различни признаци: религия, етнос, сексуална ориентация, увреждане и др.) • Медици • Младежи (15-29 г.) • Правни, образователни и други експерти • Представители на културни организации и институции • Представители на публични институции на местно ниво • Публични институции на местно ниво • Ученици и студенти (на всякаква възраст) • Училища • Учители и преподаватели (всички нива) • Хора с увреждания • Широката общественост • Други
В случай, че посочите отговор "Други", моля да обосновайте необходимостта от включването им в полето по-долу.	
<p><i>Моля да обосновайте необходимостта от други, извън посочените Целеви групи.</i></p> <p><i>(Общо до 300 знака с паузите)</i></p>	

2.3.4 Капацитет за изпълнение на предлаганата инициатива

В Раздел Г: Капацитет за изпълнение на предлаганата инициатива се попълва информация, съгласно инструкциите в полетата с въпроси, като се използва бутон [Редактиране](#).

2.3.5 Прилагани документи към формуляра

При подаването на предложението за инициатива е необходимо да се приложат документи, съдържащи допълнителна информация за проекта.

РАЗДЕЛ Д: ПРИЛАГАНИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ФОРМУЛЯРА
<p>1. Декларация за допустимост на кандидата и потвърждаване съдържанието на предложението за концепция (Образец № 2 от Насоките за кандидатстване) (1) * Качи</p> <p>2. Копие на нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява кандидата (ако е различно от официалния представител) (1) Качи</p> <p>3. Автобиография на предлагания мениджър на концепцията. Автобиографиите е необходимо да бъдат на български език за българските експерти и на английски или български език за чуждестранните експерти (1) (1) * Качи</p>

Подаване на проектното предложение

Документите се прилагат като се избере бутон за добавяне на документ „Качи“ на реда на документа. Документите, които са отбелязани със * са задължителни. Могат да се добавят само документи от указаните под полето за име на файл типове.

С бутон [Разглеждане](#) (или [Choose file](#), в зависимост от Вашия браузър) се избира файла с документа, който желаете да приложите, като за целта е нужно да го изберете от файловете в своя компютър и да потвърдите добавянето му в ЕСПУП с бутон [Upload](#)

След добавяне на документа, името на документа се показва в списъка на приложените документи. Файлът може да се промени с избор на бутон **Замени** или да бъде премахнат от формуляра с бутон **Изтрий**.

Данните за документи могат да бъдат променяни до момента на подаване на проектното предложение.

3. Подаване на проектно предложение

Данните във формуляра могат да бъдат променяни до момента на подаване на избраното предложение за концепцията.

По всяко време преди окончателното подаване на предложението за концепцията, кандидатът може да генерира pdf файл, който да запазва в своя компютър и да разпечатва за преглед.

След попълване на всички данни за проекта, кандидатът трябва да направи проверка за това дали всички полета са коректно попълнени и всички задължителни документи са приложени. За да подаде проекта, кандидатът трябва да избере бутон **Подаване на проектно предложение**, който се намира най-отгоре и най-отдолу под формуляра.

Важно!

Ако предложението не бъде подадено (независимо че данните са попълнени като Ново проектно предложение в раздел Проектни предложения на кандидата) **данните няма да бъдат считани за подадено проектно предложение!**

След избор на бутона за подаване се показва екран за потвърждение на подаване. Когато сте уверени във верността на данните и приложените документи, потвърдете подаването с бутон **Добре**. Може да се върнете във формата за подаване с бутон **Отказ**. В този случай статусът на предложението остава „нов“ и може да се променя.

Подаването на проектното предложение е окончателно и данните в подаденото предложение не могат да бъдат променяни след подаването.
Моля, потвърдете подаването на предложението!

Добре

Отказ

При липса на данни в някои от задължителните полета проектното предложение не може да бъде подадено. В горната част на формуляра се показва съобщение, а празните задължителни полета се маркират с надпис **Задължително поле**.

Формулярът не може да бъде подаден.



- Не са попълнени всички задължителни полета.

След успешно подаване, проектното предложение се запазва със статус „Подадено“ и е достъпно за преглед в папката Предложения. Данните в подаденото проектно предложение не могат да се променят. Екипът на проект „ПАКТ“ получава съобщение за подаденото предложение.

Важно!

В рамките на конкурса по фонд „Код успех“ можете да подадете **само едно** проектно предложение.

Проектни предложения на организацията

В папката Проектни предложения се намират **всички** проектни предложения, които кандидатът е създал в системата ЕСПУП, независимо дали са със статус Нова или Подаден.

Внимание:

С приближаване на крайния срок за подаване на документите се увеличава трафикът към системата за подаване на проектни предложения. Препоръчва се да създадете профил на организацията, да попълните данните и да подготвите предложението за инициатива навреме, за да избегнете проблемите, които възникват в последния момент.

3.1 Комуникация с кандидатите след успешно подаване на предложението за концепция/инициатива

След като подаде успешно формуляра, кандидатът ще получи автоматичен имейл, който ще съдържа входящия номер на предложението за концепцията. Самото предложение ще се намира в профила на организацията, секция Проектни предложения, ще има статус „Подаден“, а над самия формуляр ще има надпис **„Заявлението е завършено. Не могат да се правят повече промени“**.

В случай на установени административни несъответствия или пропуски, екипът на проект ПАКТ може да изиска от кандидата допълнителна информация, която кандидатът трябва да предостави в указаните в Насоките за кандидатстване срокове. В този случай комуникацията с кандидата се осъществява чрез имейл и коментар, който е видим за кандидата в профила на организацията му – непосредствено под успешно подаденото проектно предложение. Например:

Профил Проектни предложения Кандидатстване

Print to PDF | Back

Кандидатстване и административна проверка Административно одобрен

☒ Заявлението е завършено. Не могат да се правят повече промени. ✓

Коментар 13/07/2016 15:10 EEST ✓
Моля, изпратете необходимите документи за проверка на допустимост.
Все още няма качени документи

Качване

В случаите, в които от кандидата се изисква да добави нови документи, той трябва да натисне бутон „Качване“ и да следва инструкциите, съдържащи се в новия прозорец.

Качване на документи към коментар

Качване на документи към коментар

Коментар
Моля, изпратете необходимите документи за проверка на допустимост

Качени файлове
Все още няма качени файлове

* Нов файл Choose File No file chosen
Allowed Extensions: doc, docx, pdf, rtf, xls, xlsx, jpg

За да качите исканите от Вас документи, направете следното:

1. Натиснете бутон "Browse", за да изберете файла, който искате да качите в ЕСПУП. Допустимите формати са изброени в поле "Allowed Extensions": doc, docx, pdf, rtf, xls, xlsx, jpg.
2. След като изберете необходимия файл, натиснете бутон "Качи файл". Ще видите избора от Вас файл в полето "Качени файлове". В случай, че искате да добавите нов файл, трябва да повторите отново стъпка 1 и стъпка 2. В случай, че искате да премахнете качения файл, натиснете бутон "Изтрий".
3. Ако искате да се върнете по-късно към качването на нови файлове, натиснете бутон "Запази качените файлове".
4. За да приключите и изпратите в ЕСПУП качените файлове, натиснете бутон "Изпрати качените файлове". След това действие, качените файлове ще станат видими за Оператора на програмата и няма да могат да бъдат изтрити или редактирани, а Вие няма да имате възможност за качване на нови файлове. В случай на грешка или необходимост от качване на нови файлове, се обръщайте към Вашия координатор.

Качи файл Запази качените файлове Изпрати качените файлове

Забележка: В зависимост от браузъра, с който работите, бутонът до полето „Нов файл“ може да се казва Choose File или Browse.

Съвет:

Проверявайте редовно имейла, с който е регистрирана Вашата организация в ЕСПУП (това е имейлът, който се намира в Профил на организацията), както и профила ѝ в системата, за да се уверите, че няма да пропуснете важна информация от екипа на проект „ПАКТ“ или срокове, в които своевременно да реагирате.