



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



ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА  
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Приложение № 9

## ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЧРЕЗ ИСУН 2020

Настоящите указания имат за цел да улеснят потенциалните кандидати при попълването на „Формуляр за кандидатстване“ по процедурите за подбор на проектни предложения към подмерките от Стратегията за ВОМР на МИГ Тервел – Крушари, финансирана по ПРСР 2014-2020 г.

Кандидатстването с проектно предложение се извършва чрез попълване и подаване на уеб базиран **„Формуляр за кандидатстване“** 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. Преди да започнете да попълвате Формуляра за кандидатстване е препоръчително да се запознаете с „Ръководство за работа със системата“, публикувано на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help>, както и с „Ръководство за работа със системата“, публикувано в потребителския модул на ИСУН.

**Проектно предложение може да бъде подадено единствено от кандидат, който е регистриран като потребител в системата ИСУН 2020.** Проектното предложение се подава от **профила на кандидата**, като впоследствие именно този профил ще се използва за комуникация с МИГ и ДФЗ по време на етапа на оценка. След като кандидатът се регистрира в системата ИСУН 2020 като потребител, то следва да влезе в потребителския си профил и да избере секцията „Отворени процедури“. От там се избира съответната процедура, която е отворена за кандидатстване по подмярка от Стратегията на МИГ Тервел-Крушари. На екрана се визуализират основната цел на процедурата, условията за кандидатстване и документи за попълване по процедурата. Ако към документацията са приложени въпроси и отговори, е препоръчително кандидатът да се запознае с тях преди да започне работа по 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. Визуализира се уеб базиран **„Формуляр за кандидатстване“** по процедура с код BG06RDNP001-19... и наименование, включващо името на МИГ Тервел-Крушари, кода и името на подмярката от Стратегията за ВОМР, по която е отворена за кандидатстване съответната процедура. Формулярът за кандидатстване съдържа 11 секции за попълване.

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.

**ВАЖНО! 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**

Оперативна програма	Програма за развитие на селските райони-ВОМР (зарежда се автоматично от системата)		
Приоритетни оси	Подкрепа за местно развитие по LEADER (ВОМР — водено от общностите местно развитие) (зарежда се автоматично от системата)		
Наименование на процедура	МИГ Тервел-Крушари: Подмярка 7.2 Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура (зарежда се автоматично от системата)		
Код на процедура	BG06RDNP001-19..... (зарежда се автоматично от системата)		
Наименование на проектно предложение	Изписва се наименованието на проектното предложение		
Наименование на проектно предложение на английски език	Изписва се наименованието на проектното предложение на английски език		
Срок на изпълнение, месеци	Попълва се срока за изпълнение на проекта (макс. 36 месеца)		
Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)	Избор от номенклатура. Избира се най-високото приложимо ниво. Ако дейностите по проекта се изпълняват в едно населено място се избира съответното населено място. Ако дейностите по проекта се изпълняват в повече от едно населено място се избира „община”.		
ДДС е допустим разход по проекта	Избира се „Не“		
Вид на проекта	Избира се Друго		
Проектът е съвместен план за действие	Избира се „Не“	Проектът използва финансови инструменти	Избира се „Не“
Проектът включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост	Избира се „Не“	Проектът подлежи на режим на държавна помощ	Избира се „Не“
Проектът подлежи на режим на минимални помощи	Избира се „Не“	Проектът включва публично-частно партньорство	Избира се „Не“
Кратко описание на проектното предложение (до 2 000 символа)	Попълнете кратко резюме на проекта на български език		

Кратко описание на проектното предложение на английски език (до 2 000 символа)	<i>Попълнете кратко резюме на проекта на английски език</i>
Цел/и на проектното предложение (до 3000 символа)	<i>Опишете целите на Вашето проектно предложение, като се съобразите с целта на процедурата, описана в т. 6 на Условиата за кандидатстване. В това поле трябва да опишете общите и специфичните цели на проектното си предложение, съответствието на проекта 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.</i>

## 2. Данни за кандидата

Булстат/ ЕИК	<i>Избира се приложимото</i>
Номер	<i>Изписва се номера на кандидата по Булстат/ ЕИК</i>
Пълно наименование (на кандидата)	<i>Изписва се пълното наименование на кандидата по регистрацията</i>
Пълно наименование на английски език	<i>Изписва се пълното наименование на кандидата на английски език</i>
Тип на организацията	<i>Избор от номенклатура</i>
Вид организация	<i>Избор от номенклатура</i>
Категория/статус на предприятието	<i>Избор от номенклатура</i>
Код на организацията по КИД 2008	<i>От падащото меню изберете кода на основната икономическа дейност <b>на предприятието</b> по Класификация на икономическите дейности (КИД - 2008).</i>
Код на проекта по КИД 2008	<i>От падащото меню изберете кода икономическата дейност, <b>която ще се финансира по проекта</b>, по Класификация на икономическите дейности (КИД - 2008)</i>
<b>Седалище</b>	
Държава	<i>Избор от номенклатура</i>

Населено място	<i>Избор от номенклатура</i>
<b>Адрес на управление</b>	
Пощенски код	<i>Моля, попълнете</i>
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	<i>Моля, попълнете</i>
<b>Адрес за кореспонденция (ако адресът за кореспонденция съвпада с адреса на управление се избира „Копирай в Адрес за кореспонденция”)</b>	
Държава	<i>Избор от номенклатура</i>
Населено място	<i>Избор от номенклатура</i>
Пощенски код	
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	
E-mail	<i>Попълва се автоматично от профила на кандидата</i>
Телефонен номер 1	<i>Моля, попълнете</i>
Телефонен номер 2	<i>Моля, попълнете</i>
Номер на факс	<i>Моля, попълнете ако е приложимо</i>
Имена на лицето, представляващо организацията	<i>Впишете имената на лицето, което представлява организацията</i>
Лице за контакти	<i>Посочете имената на определеното лице за контакти по проекта</i>
Тел. на лицето за контакти	<i>Желателно е да се посочи мобилен телефон</i>
E-mail на лицето за контакти	<i>Моля, попълнете</i>
Допълнително описание	<i>Полето не е задължително, в него може да посочите някаква друга, релевантна според Вас информация, свързана с кандидата.</i>

- 3. Данни за партньори – **НЕПРИЛОЖИМО.**
- 4. Финансова информация – кодове по измерения - *Генерира се автоматично от системата, не се попълва*
- 5. Бюджет (в лева) – *Попълва се при спазване на указанията, описани подробно в т. 14.3 от Условието за кандидатстване*

- 6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева) - Попълва се при спазване на указанията, описани подробно в т. 14.3 от Условието за кандидатстване

**ВАЖНО!** Попълването и на двете части, отнасящи се до бюджета на проекта, а именно секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране, е задължително!

- 7. План за изпълнение / Дейности по проекта - **НЕПРИЛОЖИМО.**

- 8. Индикатори

Основните индикатори по процедурите - за изпълнение и за резултат - са предварително зададени от МИГ Тервел-Крушари и описани в т. 7 от Условието за кандидатстване.

Всеки кандидат задължително следва да добави към своето проектно предложение основните индикатори, съгласно т. 7 от Условието, които да бъдат количествено определени. 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.

Наименование	<i>Избор от номенклатура</i>
Вид индикатор	<i>Зарежда се автоматично от системата</i>
Тенденция	<i>Зарежда се автоматично от системата</i>
Тип	<i>Зарежда се автоматично от системата</i>
Мярка	<i>Зарежда се автоматично от системата</i>
Отчитане с натрупване	<i>Зарежда се автоматично от системата</i>
Целева стойност с натрупване	<i>Зарежда се автоматично от системата</i>
Базова стойност	<i>Избира се базова стойност „0“</i>
Целева стойност	<i>Попълва се целевата стойност от проектно предложение</i>
Източник на информация (до 1 000 символа)	<i>Посочват се официални и проверими източници на информация, от които може да се удостовери степента на постигане на индикаторите по съответната процедура.</i>

- 9. Екип

В тази секция се предоставят данни за членовете на екипа, които ще бъдат отговорни за управлението на проекта. В случай, че по проекта не е предвиден екип за управление, в тази секция трябва да се попълни информация за законния представител на кандидата, собственика на капитала или лицето, което ще бъде ангажирано с изпълнението на проекта.

Добавянето на член на екипа става от бутона „Добави“.

Име по документ за самоличност	<i>Посочват се имената на лицето, което е отговорно за изпълнение на проектното предложение</i>
Позиция по проекта	<i>Посочва се позицията на лицето в организацията</i>
Квалификация и отговорности (до 3000 символа)	<i>Посочват се квалификацията и отговорностите на лицето в организацията.</i>
Телефонен номер	<i>Желателно е да се посочи мобилен телефон</i>
E-mail	<i>Моля, попълнете</i>
Номер на факс	<i>Попълнете, ако е приложимо</i>

**ВАЖНО!** Полетата „Име по документ за самоличност“, „Позиция по проекта“ и „Квалификация и отговорности“ са задължителни за попълване. В случай, че тези полета не са попълнени, системата няма да позволи подаване на проектното предложение.

**10. План за външно възлагане - НЕПРИЛОЖИМО**

**11. Прикачени електронно подписани документи**

<b>Вид</b>	<b>Описание</b>	<b>Файл</b>	<b>Подпис</b>
<i>Избор от номенклатура</i>	<i>Дайте кратко описание на съдържанието на конкретния изискуем документ</i>	<i>Прикачва се съответния документ</i>	<i>Визуализира данните на използвания КЕП, в случай, че за документа се изисква електронно подписване</i>

Към проектното си предложение кандидатът трябва да попълни, сканира и прикачи в тази секция изискуемите документи, детайлно изброени в т. 24 от Условието за кандидатстване.

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 намира в долната дясна част на екрана. Системата ще провери формуляра и ще визуализира допуснатите от Вас грешки. За да ги отстраните трябва да се върнете във всички полета на формуляра, в които ИСУН2020 е идентифицирал грешка, и да коригирате или допълните съобразно указанията.

### **ВАЖНО!**

**Ако не отстраните допуснатите грешки, системата няма да Ви разреши да подадете проектното си предложение!**

**Ако към проектното Ви предложение няма присъединен поне един индикатор, системата няма да допусне да подадете проектното си предложение! 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 чрез ИСУН 2020, е необходимо да разполагате с електронен подпис. Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/ оправомощено лице. В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се приложи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра). Начинът на подаване на проектни предложения е подробно описан в т. 23 от Условието за кандидатстване.

При възникване на проблеми в процеса на попълване на Формуляра за кандидатстване или при подаване на проектното Ви предложение, може да изпратите описание на възникналото затруднение на e-mail: support2020@government.bg.