

# **РЪКОВОДСТВО**

ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРОГРАМА КУЛТУРА

Основни етапи на кандидатстване:

1. Регистрация в платформата
2. Попълване на формуляри за кандидатстване
3. Получаване на деловоден номер
4. Отстраняване на административни несъответствия
5. Одобрение от Експертна комисия
6. Сключване на договор
7. Отчитане

Адресът на електронната система на Програма Култура Община Стара Загора е <https://culture.starazagora.bg/>

## Регистрация в системата

За да подадете документи за кандидатстване е необходимо да имате регистрация в системата. В дясната част на менюто, натиснете бутон „Регистрация“. Ако вече имате регистрация трябва да влезете в системата като натиснете бутон „Вход“ и попълните своите потребителско име и парола. Формулярът за регистрация има следния вид:

### Регистрационна форма

E-mail за връзка, посоченият от Вас e-mail ще се използва за вход в системата

Въведете парола за достъп до системата

Въведете паролата още веднъж


Лице за връзка

Изберете правна форма

Идентификатор

Телефон за връзка

Контролен код - въведете стойността от картинката в текстовото поле



Регистрирай се    Отказ

Попълнете полетата:

- email: посочения email ще използвате като име за вход така както и на него ще получавате известия от електронната система;
- парола: въведете два пъти паролата, с която ще достъпвате системата;
- лице за връзка: попълнете Вашето име;
- правна форма: изберете дали кандидатствате като физическо или юридическо лице;

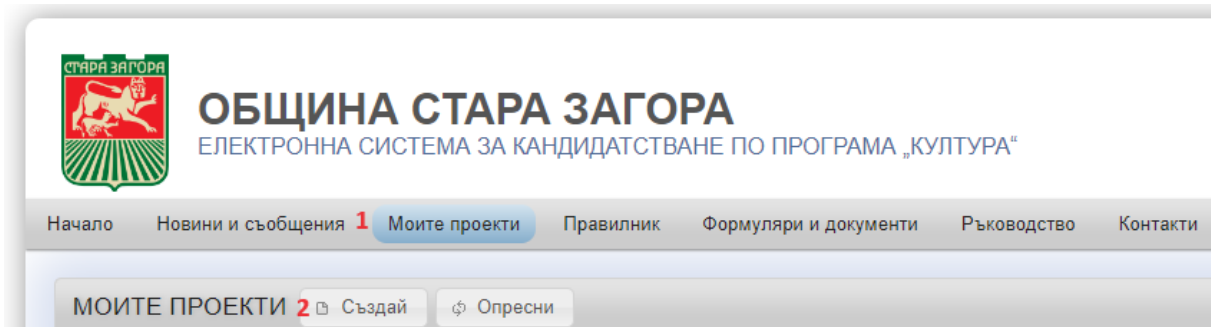
- идентификатор: ако кандидатствате като физическо лице въведете 10-цифрено ЕГН, ако кандидатствате като юридическо лице въведете 9 или 13 цифров ЕИК;
- телефон за връзка: попълнете телефон за връзка;
- контролен код: въведете кодът от картинката, букви латиница и цифри, като няма значение дали буквите са големи или малки.

Когато попълните данните, натиснете бутона „Регистрирай се“. На посочения e-mail адрес ще получите съобщение, с указания как да завършите процеса на регистрация.

След като активирате акаунта си чрез полученото на контактния e-mail адрес съобщение, натискайки опция „Вход“, можете да влезете в системата с Вашето потребителско име и парола.

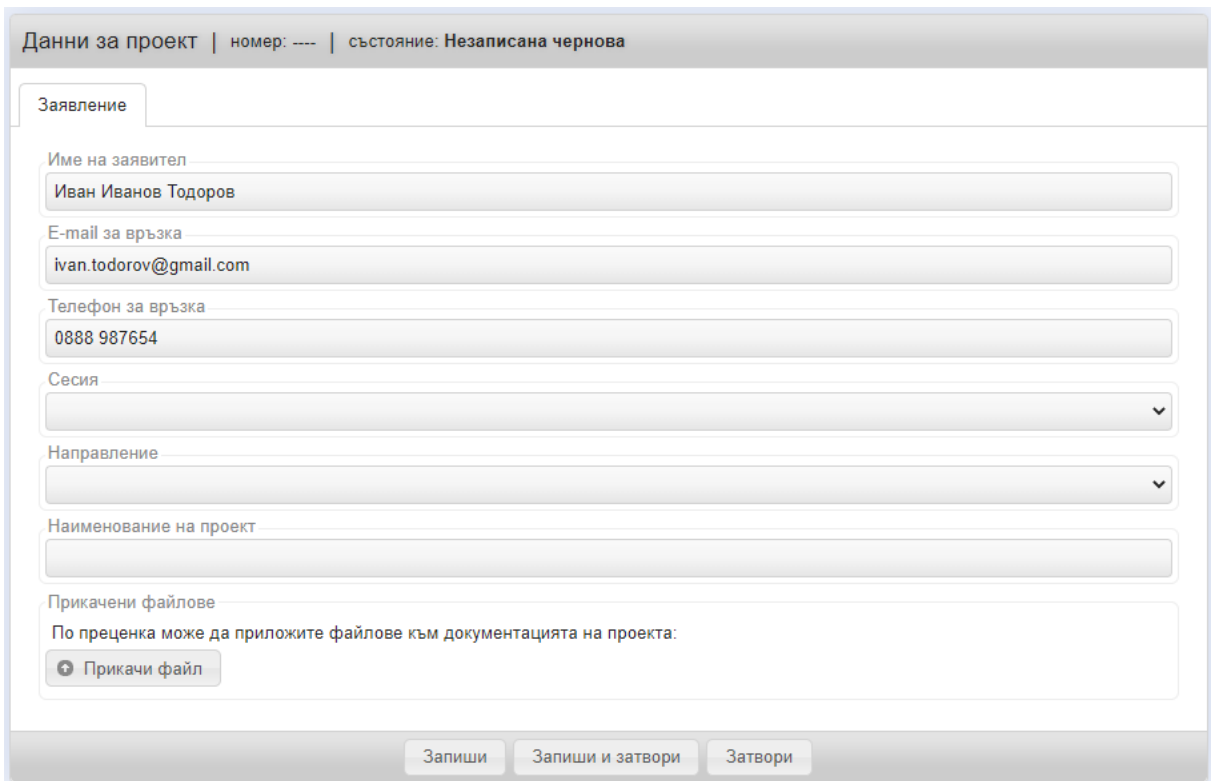
## Кандидатстване по проект (откриване на ново заявление)

След като влезете в системата с потребителското си име и парола, натиснете маркираната хипервръзка „Моите проекти“. В табличен вид ще се изведат всички приложения, по които сте кандидатствали до момента (ако има такива). За да кандидатствате по нов проект натиснете бутон „Създай“. Процесът е илюстриран на следната снимка:



**Важно!** В рамките на една и съща календарна година не може да участвате с втори проект по направления 1, 2 или 3 ако вече сте били одобрени. Ако сте били отхвърлени по допустимост е възможно да кандидатствате отново. Горепосоченото важи и за направление 4.

След натискане на бутон „Създай“ се визуализира информационен прозорец с извадка от Правилника на Програма Култура, след като се запознаете с информацията, натиснете бутона „Напред“, след което се извежда формата на проекта:

The image shows a form titled 'Данни за проект | номер: ---- | състояние: Незаписана чернова'. The form has a tab labeled 'Заявление'. It contains several input fields: 'Име на заявител' with the value 'Иван Иванов Тодоров', 'E-mail за връзка' with 'ivan.todorov@gmail.com', 'Телефон за връзка' with '0888 987654', 'Сесия' (a dropdown menu), 'Направление' (a dropdown menu), and 'Наименование на проект' (an empty text field). Below these is a section for 'Прикачени файлове' with the text 'По преценка може да приложите файлове към документацията на проекта:' and a 'Прикачи файл' button. At the bottom of the form are three buttons: 'Запиши', 'Запиши и затвори', and 'Затвори'.

Попълнете следните полета:

- Име на заявител (попълва се автоматично от регистрационната форма, може да промените);
- E-mail за връзка (попълва се автоматично от регистрационната форма, може да промените);
- Телефон за връзка (попълва се автоматично от регистрационната форма, може да промените);
- Сесия – ако има повече от една сесия, по която можете да кандидатствате изберете от падащото меню, в противен случай системата ще е позиционирала на активната сесия;
- Направление – избере от падащ списък, в зависимост от избора ще се генерират различни формуляри за кандидатстване;
- Наименование на проекта – въведете пълното наименование на проекта, по който кандидатстване
- Попълнете полетата в таб „Формуляр А“ и „Формуляр Б“;
- Попълнете формуляр „Бюджет“ като внимавате сумата на проекта и заявената финансова помощ от Програма Култура да съвпада с общите редове на бюджета;
- В зависимост от попълнените данни на бюджета прикачете необходимите файлове, като можете да прикачите и допълнителни файлове по желание.

Максималния допустим брой символи във всяко текстово поле във формулярите е 2000. Ако случайно желаете да посочите по-дълъг от 2000 символа текст, запишете го като файл и го прикачете в списъка с прикачени файлове (бутон „прикачи файл“).

**Важно!** Можете да попълвате информацията поетапно. Необходимо е през определено време да записвате данните си с бутон „Запиши“.

При попълване на бюджета системата автоматично създава по три празни позиции във всяка една от категориите за разходи. Нови позиции се отварят с бутона „+“ в началото на заглавния за раздела ред:

№	Вид разход	Ед. стойност	Брой/Обем	Искано финансиране от Община Стара Загора	Финансиране от собствени средства	Финансиране от други източници			Сума	
						Дарения	Продажба на билети	Нефинансов принос		
+ А. Разходи по пряката реализация на проекта										
1										
2										
3										
Общо за групата										
+ Б. Хонорари										
1										
2										
3										
Общо за групата										
+ В. Реклама										

Ако е необходимо изтриване на ред, използвайте бутона с кошче в дясната част на съответния ред.

Ако попълните стойност в графите от група „Финансиране от други източници“, при публикуване на проектното предложение ще бъдете задължени да подадете съответните декларации, а именно:

- Нефинансов принос: декларация за нефинансов принос
- Дарения/продажба на билети: декларация за осигурено съфинансиране

## Публикуване на заявлението за кандидатстване

След като попълните всички данни, натиснете бутон „Публикувай“ и потвърдете информационния прозорец. Ако всички условия са спазени, проектът ще получи уникален номер и повече няма да можете да редактирате данните по формулярите.

Данни за проект номер: 0006/12.04.2024 | състояние: Чернова Разпечатване...

Име: Моят проект

Заявление | **Формуляр А** | Формуляр Б | Бюджет | Прикачени документи

Потребителски акаунт \*  
Иван\_Иванов@mail.bg

Име на заявител \*  
Иван Иванов

E-mail за връзка \*  
ivan@mail.bg

Телефон за връзка \*  
0888 930346

Сесия \*  
Тестова сесия

Направление \*  
2. Фестивали и значими събития

Наименование на проект \*  
Моят проект

Прикачени файлове

Други документи съгласно изискванията на съответното направление:

Прикачи файл

Декларация	Декларация за липса на обстоятелства по чл. 11, ал. 1	9,71 КБ	
Декларация	Декларация за нефинансов принос	4,87 КБ	
Декларация	Декларация относно приложимост на режима за държавни и минимални помощи	4,87 КБ	

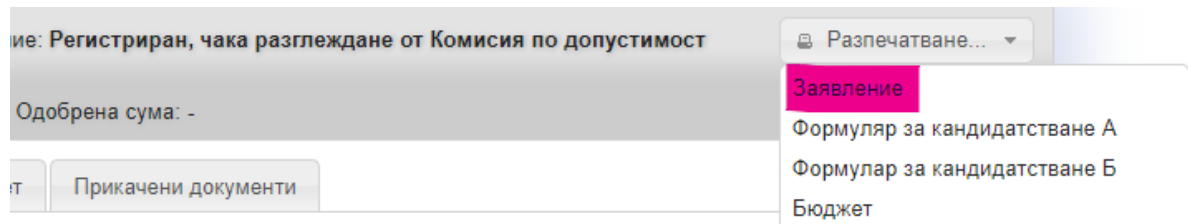
1 Публикувай | Запиши | Запиши и затвори | Затвори

**Важно!** След като получите номер на проекта, моля, разпечатайте заявлението и декларациите, които сте прикачили към него. **Разпечатаните документи е необходимо да се предадат в оригинал в центъра за административно обслужване на Община Стара Загора.**

**Важно!** Декларациите, които се прикачат в приложението е необходимо да са подписани собственоръчно или с КЕП.



За да разпечатате заявлението, натиснете бутона „Разпечатване“ в горния десен ъгъл на прозореца, и изберете първата опция „Заявление“:



Ще бъдете уведомени по e-mail при възникване на събития по отношение на движението на проекта: получаване на деловоден номер, връщане от Комисията по допустимост при откриване на нередности, допускане за финансиране и други.

## **Отстраняване на административни несъответствия**

В случай на открити допуснати административни несъответствия е необходимо в предварително установен срок да отстраните неточностите и отново да публикувате формуляра за кандидатстване. Срокът за отстраняване е посочен в анетката на проектното предложение, както и в съобщения на контактния e-mail адрес.

## **Одобрение от Експертна комисия**

След като приключи процесът на оценяване от Експертната комисия, проектът може да е или одобрен за финансиране или недопуснат за финансиране. И в двата случая е необходимо да потвърдите резултата с натискане на бутон във формуляра на проекта.

## **Отчитане**

След приключване на мероприятиято, описано в проекта е необходимо да попълните съдържателен и финансов отчет. Съдържателния отчет попълнете в текстов вид, а финансовия – в подготвената таблица. Можете да прикачите разходооправдателните документи като прикачени файлове.