Наръчник за подаване на проектни предложения чрез информационната система EGRANT

(Версия 1)

Съдържание

Въведение 1

Начална страница 1

Регистрация в системата 2

Вход в системата 3

Попълване и изпращане на проектното предложение 5

Добавяне на сътрудник 6

Помощ 7

Въведение

EGRANT е онлайн информационна система за подаване и управление на проекти. Системата се използва за кандидатстване по конкурси в рамките на EEA Civil Society Fund в България, управлявани от Институт „Отворено общество" – София (ИООС) или Фондация „Работилница за граждански инициативи" (ФРГИ), както и по други конкурси, обявени от Институт „Отворено общество" – София или негови партньори, съгласно документацията за съответния конкурс.

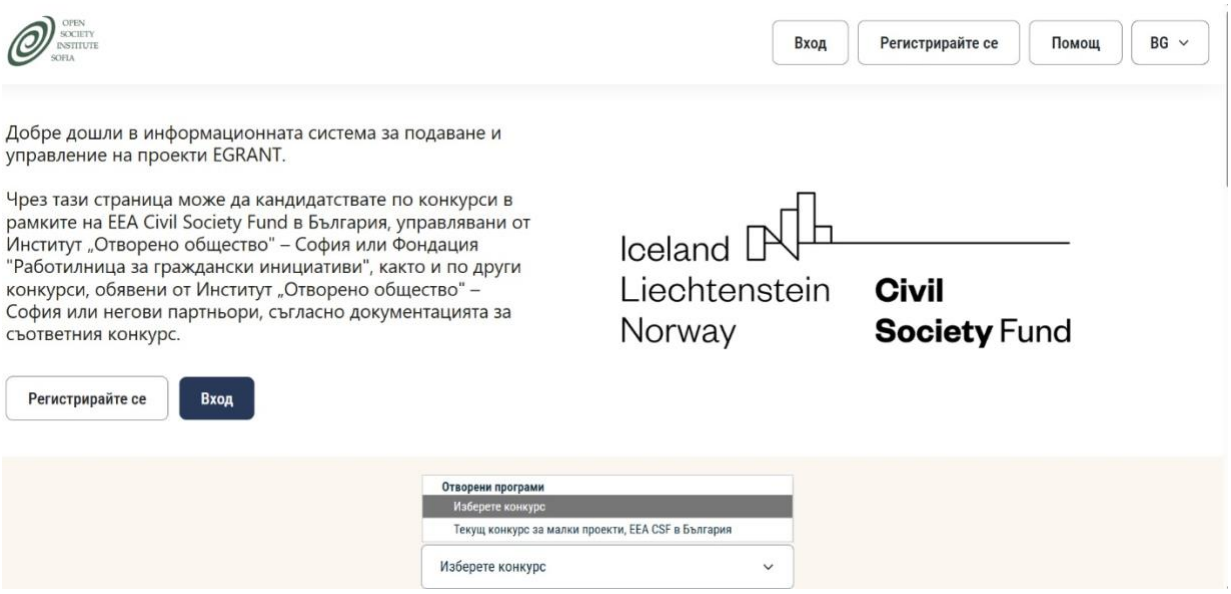
Настоящият наръчник съдържа информация за достъп и работа в системата EGRANT по **Текущ конкурс за малки проекти** в рамките на програма **EEA Civil Society Fund в България**. Конкурсът е организиран от Фондация „Работилница за граждански инициативи".

Кандидатстването по други конкурси и програми чрез EGRANT може да е свързано с изисквания и условия, които не са отразени в настоящата версия наръчника.

Начална страница

1. Достъпът до системата EGRANT се осъществява на адрес: https://osi.egrant.bg/

   Началната страница съдържа информация за конкурси, за които се кандидатства чрез системата EGRANT, както в рамките на програма **EEA Civil Society Fund в България,** така и по други програми**,** управлявани от ИООС и/или негови партньори, съгласно документацията за съответния конкурс. Ако в списъка с конкурси не се показват такива, това означава, че към съответния момент няма актуално отворени конкурси.



2. Условие за достъп до системата е **Регистрация**.
   С попълването на регистрацията в системата ще се създаде потребителски акаунт, чрез който ще управлявате всичките си проектни предложения за безвъзмездно целево финансиран – от тяхното подаване до проследяване на решенията и изпълнението на одобрените проекти.
   ВНИМАНИЕ! При регистрацията препоръчваме да посочите имейл адрес, който активно използвате за комуникация. На този адрес ще бъде осъществяване комуникацията с Вас.

3. **Регистрирайте се,** ако желаете да кандидатствате за безвъзмездно целево финансиране.

Регистрация в системата

1. **В първата стъпка е необходимо да се регистрирате в системата.**

   Регистрацията е необходимо да се попълни само веднъж. След като кликнете върху съответното меню, ще бъдете пренасочени към регистрационната форма, която трябва да попълните.

2. След това ще се отвори **страницата за регистрация:**
   - Въведете своя **имейл** (проверете дали е без грешки), **Вашето име и фамилия**
   - Изберете силна **парола** (Запомнете паролата — ще Ви е нужна многократно.)
   - Отбележете, че давате съгласие за обработване на Вашите лични данни
   - Отбележете, че не сте робот
   - Кликнете върху бутона „**Регистрирайте се**"

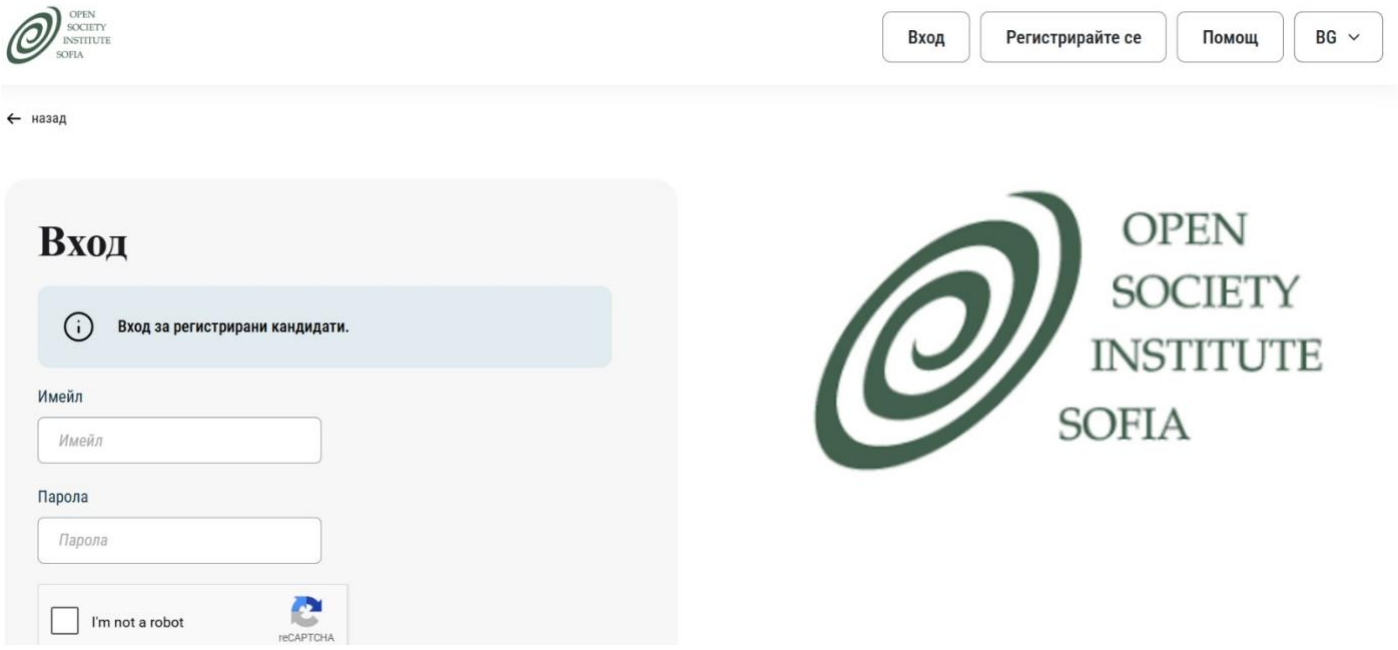


OPEN SOCIETY INSTITUTE SOFIA

3. След успешното попълване на необходимите данни ще се покаже **потвърдително съобщение за успешна регистрация. На имейл адреса,** който сте посочили при регистрацията, ще получите автоматично съобщение. (Проверете и папката Спам / нежелана поща.)
   - **Отворете имейла и кликнете върху линка** за завършване на регистрацията.

Вход в системата

1. **След завършване на регистрацията** (чрез кликване върху посочената връзка в имейла) ще се покаже **началната страница за вход**.
   От този момент ще влизате само с имейла и паролата, които сте посочили при регистрацията.
   - Въведете **имейл и парола**, които сте посочили при регистрацията.
   - Кликнете върху бутона **Вход**.

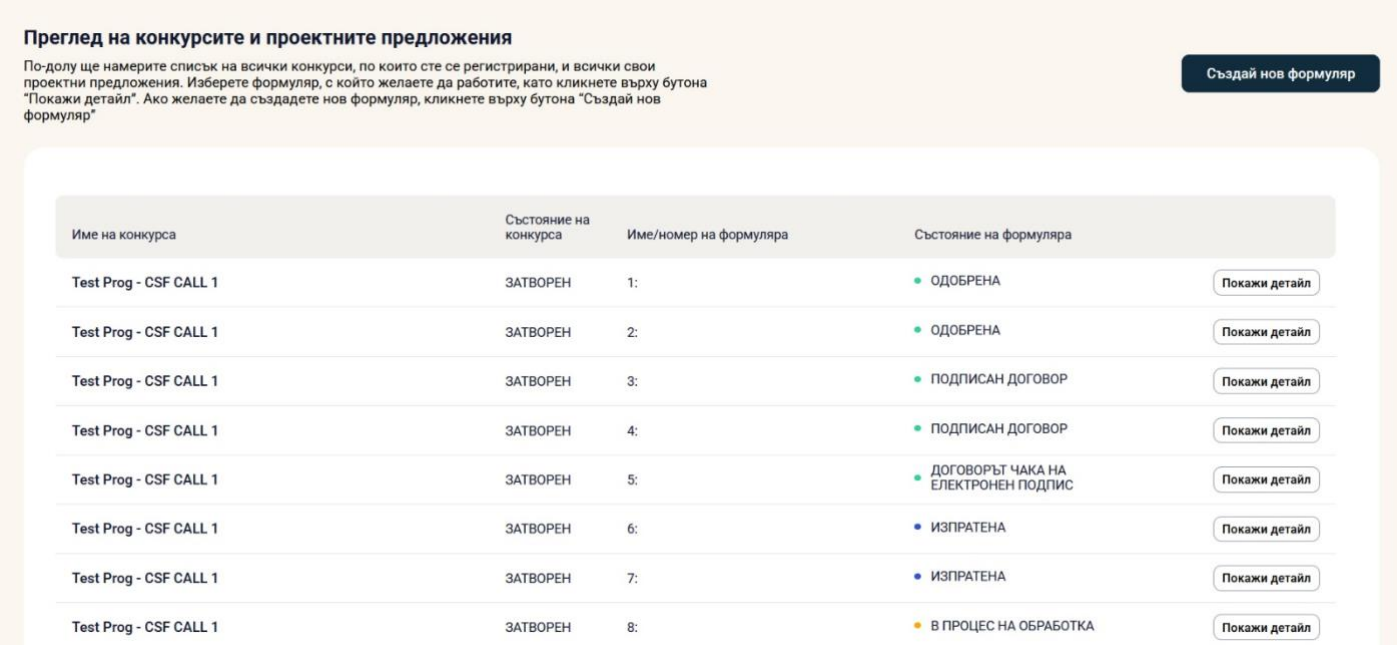


OPEN SOCIETY INSTITUTE SOFIA

2. След успешен вход

След като влезе в системата, кандидатът ще види в „Преглед на конкурсите и проектните предложения“ проектните предложения, които е разработил, или тези, които е подал досега.
Ако кандидатът не вижда конкурса/проектното предложение, които търси, това означава, че проектното предложение е подадено от друг имейл адрес.

Чрез кликване върху функцията **Създай нов формуляр** кандидатът може да създаде нов формуляр за безвъзмездно целево финансиране или да копира съществуващ такъв. Ако ИООС или неговите партньори нямат актуално отворена програма или кандидатът е достигнал определения лимит за максимален брой проектни предложения в рамките на една програма, менюто **Създай нов формуляр** няма да се покаже на кандидата.



3. За да работите върху формуляра, по който искате, натиснете върху бутона **Покажи детайл**. След това ще се покаже раздел **Информация и документи** (съдържа важна информация за поканата), раздел **Проектно предложение** и раздел **Чат**

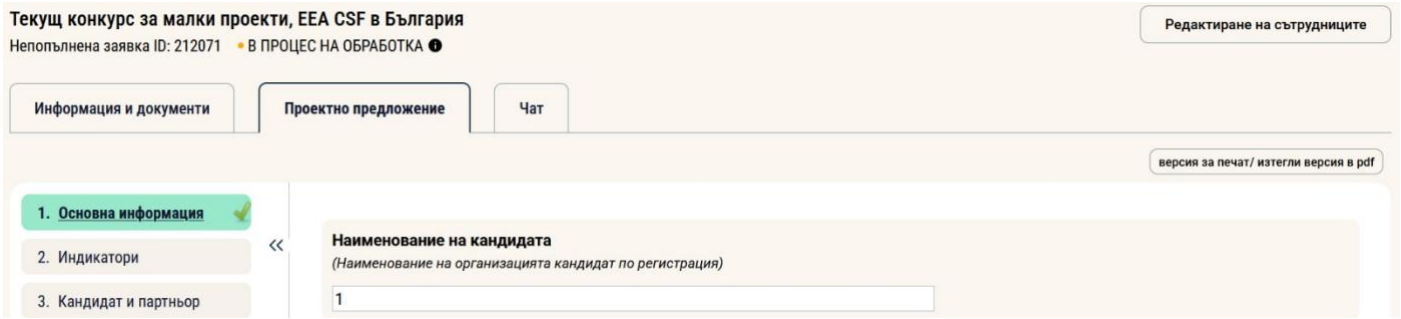


Попълване и изпращане на проектното предложение

1. **Формулярът за кандидатстване** се намира в раздел **Проектно предложение**.
   - Формулярът съдържа няколко отделни раздела.
   - **Попълнените данни можете да запазвате периодично** като кликнете върху бутона „**ЗАПАЗИ**“ (в долната част на формуляра) и **да се върнете към формуляра по-късно**, или „**ЗАПАЗИ И ПРОДЪЛЖИ**“ и да продължите с попълването на полетата в следващия раздел.



   - Когато попълните правилно всички задължителни полета, в раздела ще се покаже зелена отметка ✓ като потвърждение за правилно попълнен раздел.

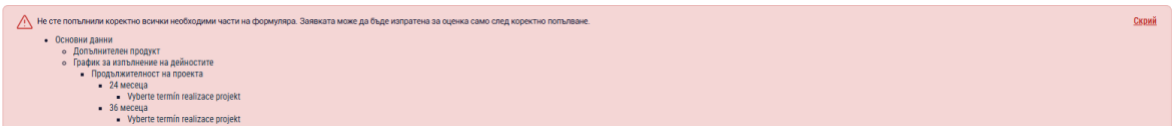


2. След правилното попълване на целия формуляр в раздел **Резюме** в края автоматично ще се появи бутонът „**ИЗПРАТИ ФОРМУЛЯР**“. Този бутон е активен само след попълването на всички задължителни полета.

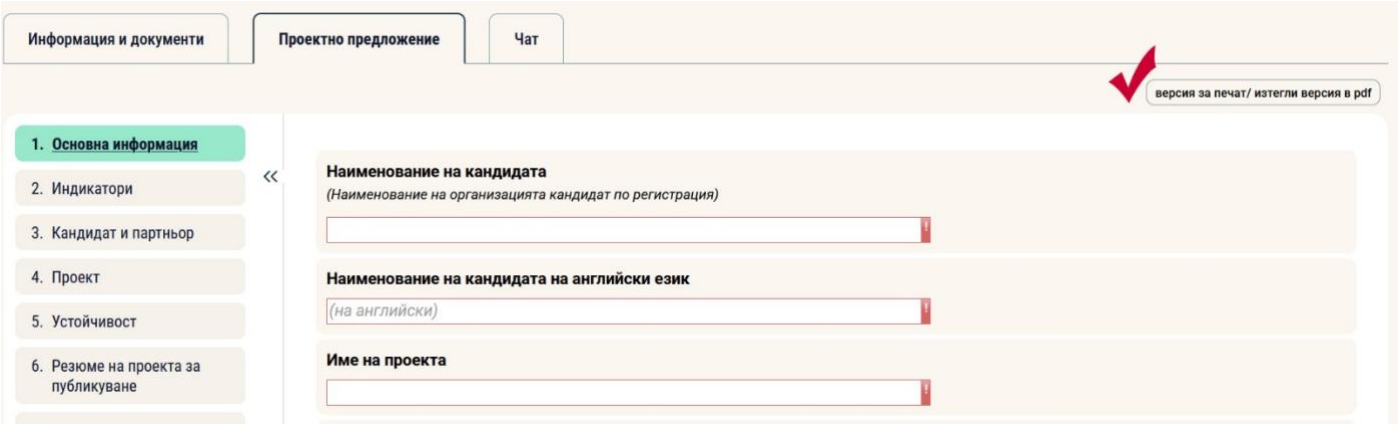


На регистрирания от организацията имейл адрес автоматично ще бъде изпратено потвърждение за приемане на проектното предложение.

В случай, че някои полета не са попълнени или не са попълнени правилно, в раздел **Резюме** ще се покаже списък с всички полета, в които е необходимо да се направят корекции. Имената на полетата са едновременно и препратки, които ще ви пренасочат към местата, в което е необходимо да направите промяна.

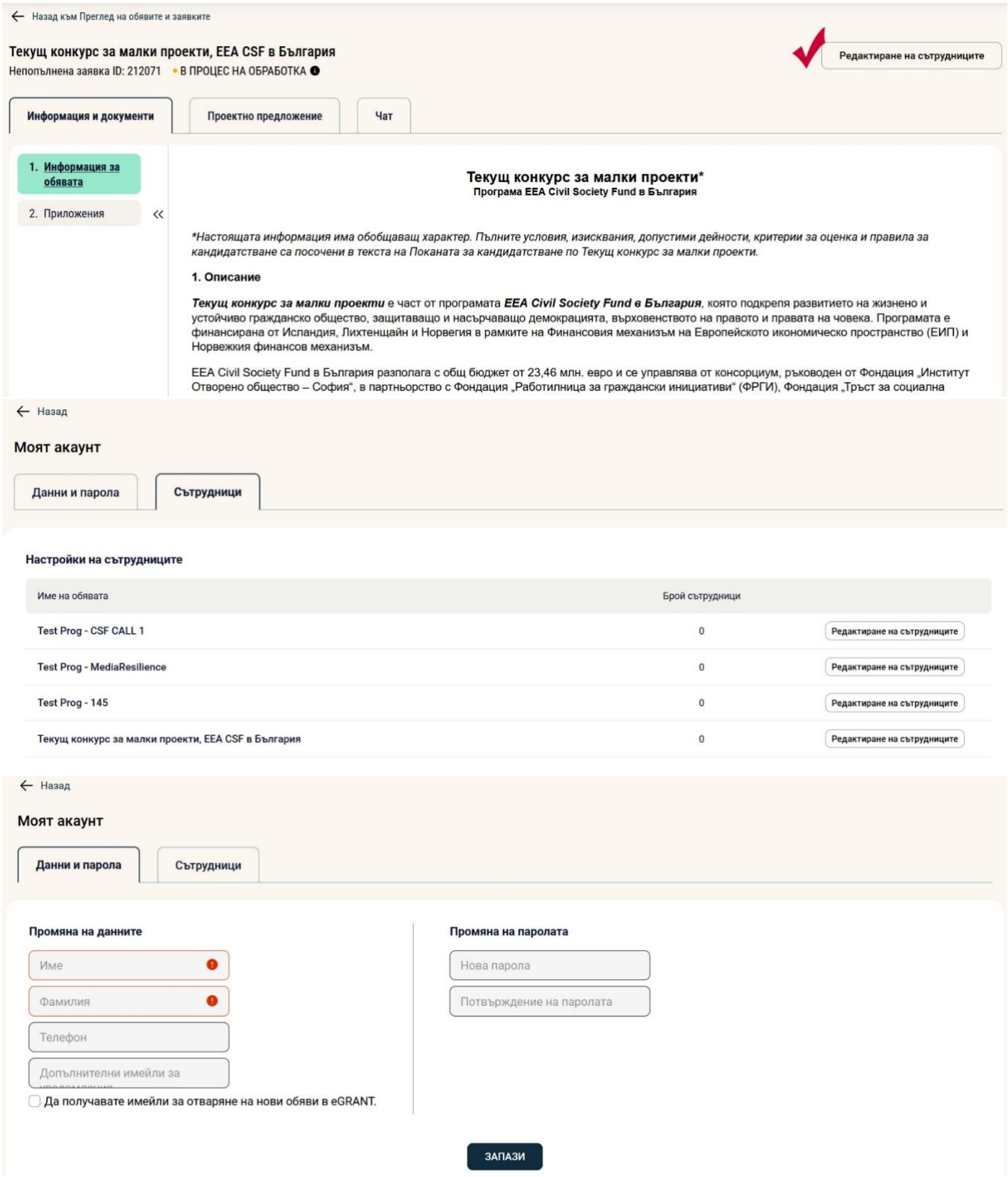


По всяко време кандидатът може да изтегли разработваното от него проектно предложение, след като натисне в горния десен ъгъл бутона „версия за печат/ изтегли версия в pdf“.



Добавяне на сътрудник

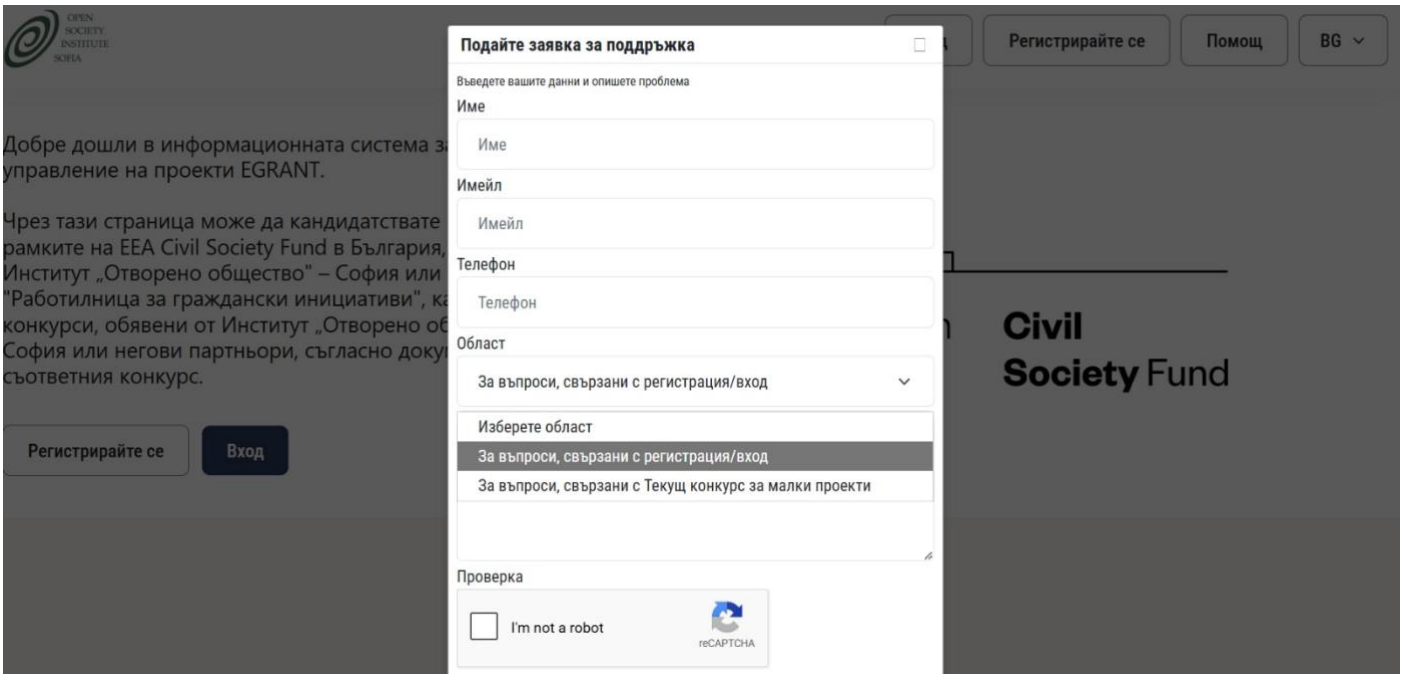
Ако искате да дадете разрешение на сътрудник да попълни проектното предложение, достъпът се създава чрез кликване върху **Редактиране на сътрудниците.** След това избирате обхвата на неговите/нейните права. Посочвате неговия/нейния имейл. След това сътрудникът ще получи известие на имейла с покана да приеме поканата и да потвърди регистрацията. От този момент сътрудникът ще влиза в системата чрез **Вход**.
В зависимост от обхвата на правата, сътрудникът може, например, само да попълни проектното предложение или и да го попълни, и да го изпрати.



Помощ

Въпроси за технически или други проблеми изпращайте чрез меню **Помощ**.

В това меню можете да задавате въпроси, свързани с регистрацията или с Текущия конкурс за малки проекти. Скоро ще бъдат добавени възможности за оказване на техническа помощ при сключване на договори и подаване на отчети. Препоръчваме ви да кликнете върху връзката, отнасяща се до конкретния проблем, който искате да разрешите.



Версия	Дата	Описание
1.1 Наръчник за подаване на проектни предложения чрез информационната система EGRANT	30.06.2026 г.	Първа версия
1.1 Наръчник за подаване на проектни предложения чрез информационната система EGRANT	07.08.2026 г.	Няма промяна. Наръчник е качен повторно по технически причини.