



Проект финансируется
Европейским союзом



Министерство экономики
Республики Беларусь



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ САЙТА КОНКУРСА

WWW.PROSPRING.BY

для участников конкурса предпринимательских инициатив

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	2
1. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА САЙТА.....	2
2. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	3
3. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	5
3.1. Активные конкурсы	5
3.2. Мои конкурсы	6
3.3. Мои заявки	7
3.4. Профиль.....	8
4. СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ	8
4.1. ШАГ 1. Титульный лист заявки.....	9
4.2. ШАГ 2. Информация о Заявителе.	10
4.3. ШАГ 3. Обоснование инициативы.....	11
4.4. ШАГ 4. Бюджет инициативы.	12
4.5. ШАГ 5. Описание запрашиваемых товаров, работ и/или услуг (Спецификация).	13
4.6. ШАГ 6. Отправка заявки на конкурс.....	14



РУХ ДА ПОСПЕХУ

Проект Европейского союза и Программы развития ООН
«Поддержка экономического развития на местном уровне в Республике Беларусь»

220050, Минск, ул. Красноармейская, 22а – 3, тел. +375 17 370 72 13, www.by.undp.org
Проект одобрен Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 21 января 2019 г. за № 40 и зарегистрирован в базе данных проектов и программ международной технической помощи Министерства экономики Республики Беларусь за № 2/19/000968

ВВЕДЕНИЕ

Сайт www.prospring.by предназначен для организации и проведения конкурсов инициатив в рамках проекта «Поддержка экономического развития на местном уровне в Республике Беларусь», который финансируется Европейским союзом и реализуется Программой развития ООН в Беларуси в партнерстве с Министерством экономики Республики Беларусь.

Настоящее руководство знакомит с содержанием сайта и включает инструкцию по заполнению заявки.

! Для корректной работы сайта рекомендуется использовать браузеры Google Chrome или Mozilla Firefox

1. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА САЙТА

Главная страница сайта содержит общую информацию об открытых конкурсах. В верхней части страницы располагаются ссылки «**Логин**» и «**Регистрация**».

В перечне конкурсов содержится информация о времени начала и окончания подачи заявок, располагаются активные ссылки (кнопки) с информацией о Конкурсе. Зайдя по ссылке «**Посмотреть конкурс**» можно ознакомиться с основными условиями проведения конкурса. Кнопка «**Посмотреть Положение**» дает возможность увидеть прилагаемый документ. Кнопка «**Скачать Положение**» позволяет сохранить файл с документом на своем устройстве.

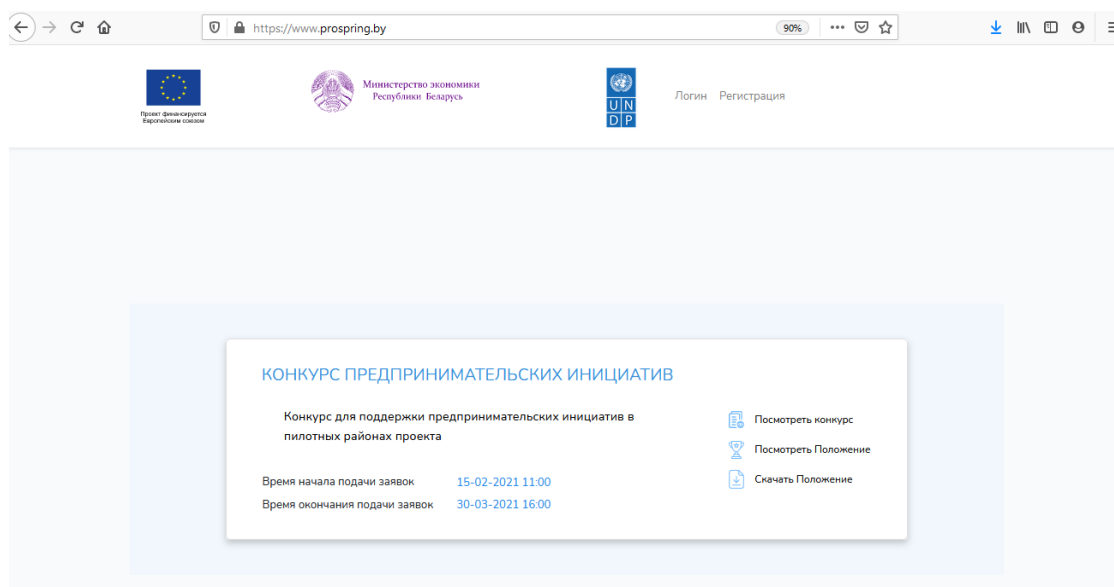


Рис. 1. Главная страница

Название конкурса	КОНКУРС ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ИНИЦИАТИВ
Название проекта	Проект "Поддержка экономического развития на местном уровне в Республике Беларусь"
Описание	Конкурс для поддержки предпринимательских инициатив в пилотных районах проекта
Номер проекта	00108243
Дата начала подачи заявок	2021-02-15 11:00:00
Дата окончания подачи заявок	2021-03-30 16:00:00
Максимальная сумма финансирования (в долларах США)	25,000
Минимальный процент софинансирования	20
Максимальное количество месяцев реализации	6
Ссылка на проект	Проект финансируется Европейским союзом и реализуется Программой развития ООН (ПРООН) в партнёрстве с Министерством экономики Республики Беларусь. Проект одобрен Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21 января 2019 года № 40 и зарегистрирован в базе данных проектов и программ международной технической помощи Министерства экономики Республики Беларусь № 2/19/000968. Срок реализации проекта - 36 месяцев (21 января 2019 года - 21 января 2022 года)
Кто может участвовать	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Коммерческие организации ▪ Индивидуальные предприниматели
Области, которые могут участвовать	Брестская область, Витебская область, Гомельская область, Гродненская область, Минская область, Могилёвская область
Районы, которые могут участвовать	Берёзовский район, Кобринский район, Браสลавский район, Оршанский район, Брагинский район, Жлобинский район, Хойникский район, Лидский район, Борисовский район, Молодечненский район, Быховский район, Кличевский район

На главную

Рис. 2. Ссылка «Посмотреть конкурс»

! Ознакомиться с условиями конкурса и скачать Положение может в т.ч. незарегистрированный пользователь.

2. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Для участия в конкурсе и подачи заявки необходимо зарегистрироваться на сайте в качестве пользователя, зайдя по ссылке «**Регистрация**» на главной странице сайта (вверху справа). В открывшемся окне следует заполнить все предлагаемые поля, нажать на кнопку «**Зарегистрироваться**», после чего система перенаправит на страницу проверки введенного адреса электронной почты.

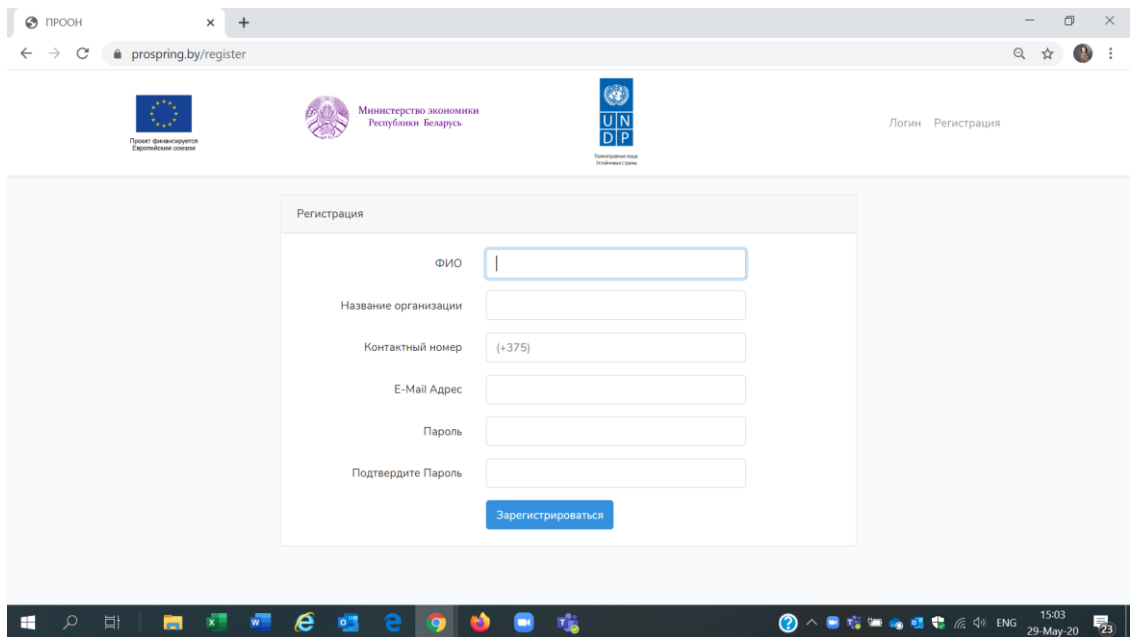


Рис. 3. Окно регистрации

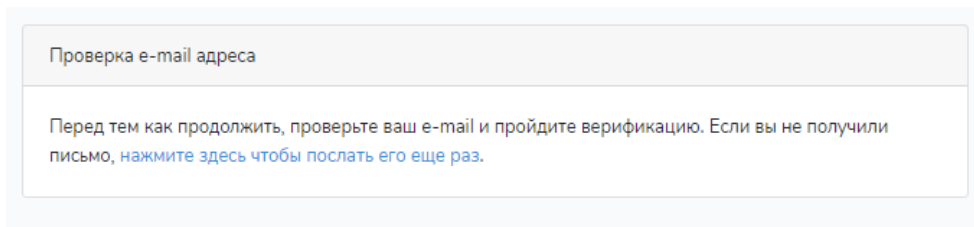


Рис. 4. Сообщение о необходимости верификации

Для прохождения проверки необходимо зайти в указанный при регистрации электронный почтовый ящик, открыть присланное системой сайта письмо и нажать на кнопку подтверждения адреса. После этого откроется страница с сообщением об успешно пройденной проверке и возможности перейти в личный кабинет.

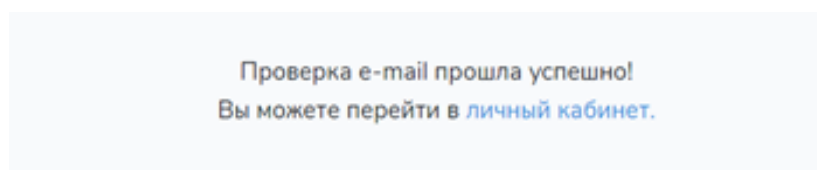


Рис. 5. Сообщение об успешной проверке email

*! Внесенные при регистрации **email-адрес** и **пароль** понадобятся в случае повторного входа в систему.*

3. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Страница «**Личный кабинет**» содержит информацию о пользователе, конкурсах, заявках, предоставляет возможность создать заявку и сохранить внесенную информацию. Пользователю доступно меню из четырех пунктов (вкладок): «**Активные конкурсы**», «**Мои конкурсы**», «**Мои заявки**», «**Профиль**». Зайти на соответствующую вкладку можно через ссылки с их названиями.

Вход в личный кабинет доступен сразу после регистрации в качестве пользователя. Если пользователь вышел из системы (покинул сайт), то повторный вход осуществляется через ссылку «**Логин**», расположенную в верхней части главной станицы сайта. После нажатия на ссылку открывается окно для ввода данных: **email-адреса** и **пароля**, внесенных при регистрации. При условии ввода верного адреса и пароля пользователь получает доступ к странице личного кабинета. Зайти в нее можно по ссылке «**Личный кабинет**».

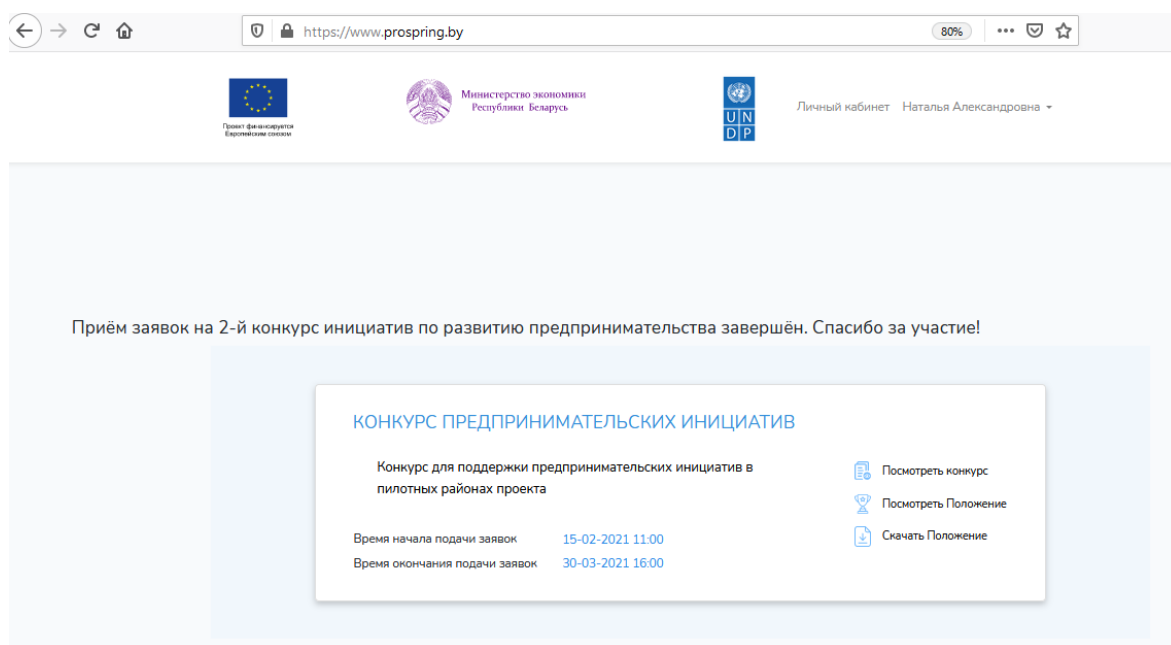


Рис 6. Личный кабинет

3.1. Активные конкурсы

На вкладке «**Активные конкурсы**» отображаются все активные на текущий момент конкурсы. В каждом из них есть доступ к ссылке «**Подать заявку**», зайдя по которой можно приступить к заполнению заявки на участие в конкурсе. По нажатию на кнопку с названием конкурса можно ознакомиться с условиями участия. Находящиеся на странице кнопки «**Посмотреть Положение**» и «**Скачать Положение**» позволяют увидеть и при необходимости сохранить документ.

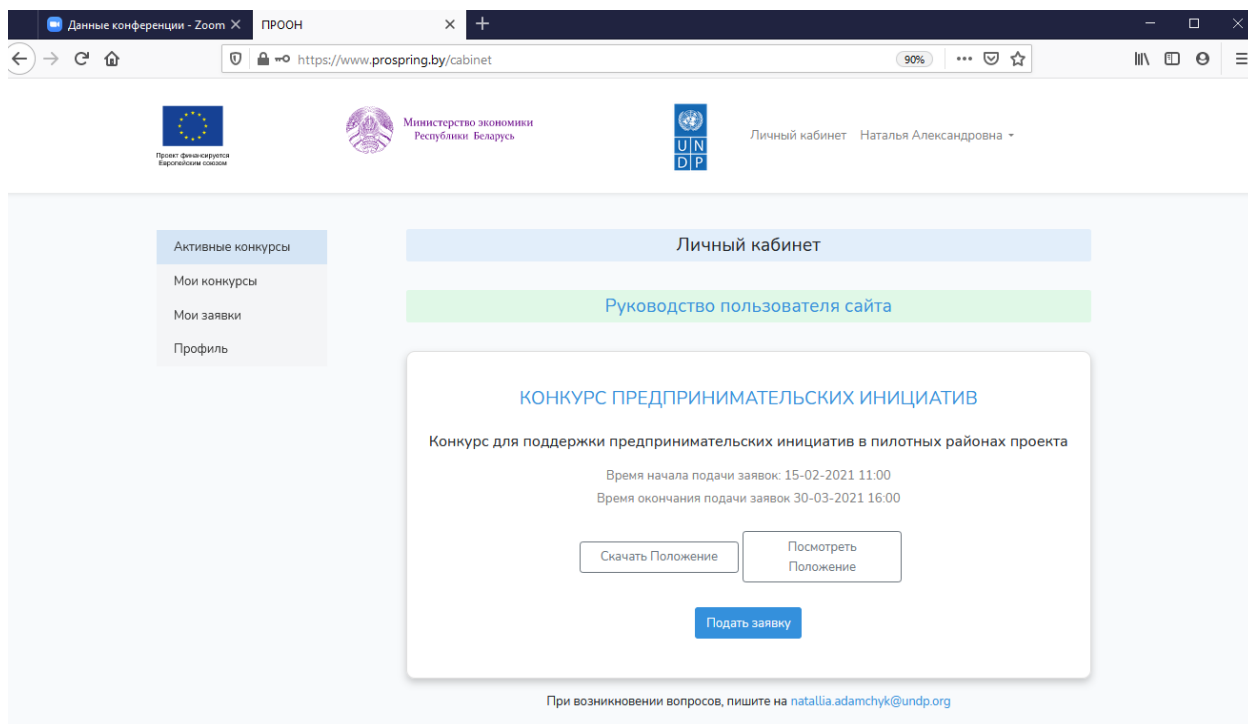


Рис 7. Личный кабинет – Активные конкурсы

3.2. Мои конкурсы

Вкладка «**Мои конкурсы**» содержит информацию о конкурсах, для участия в которых пользователь подал заявку.

! Пользователь может подать больше одной заявки на каждый конкурс.

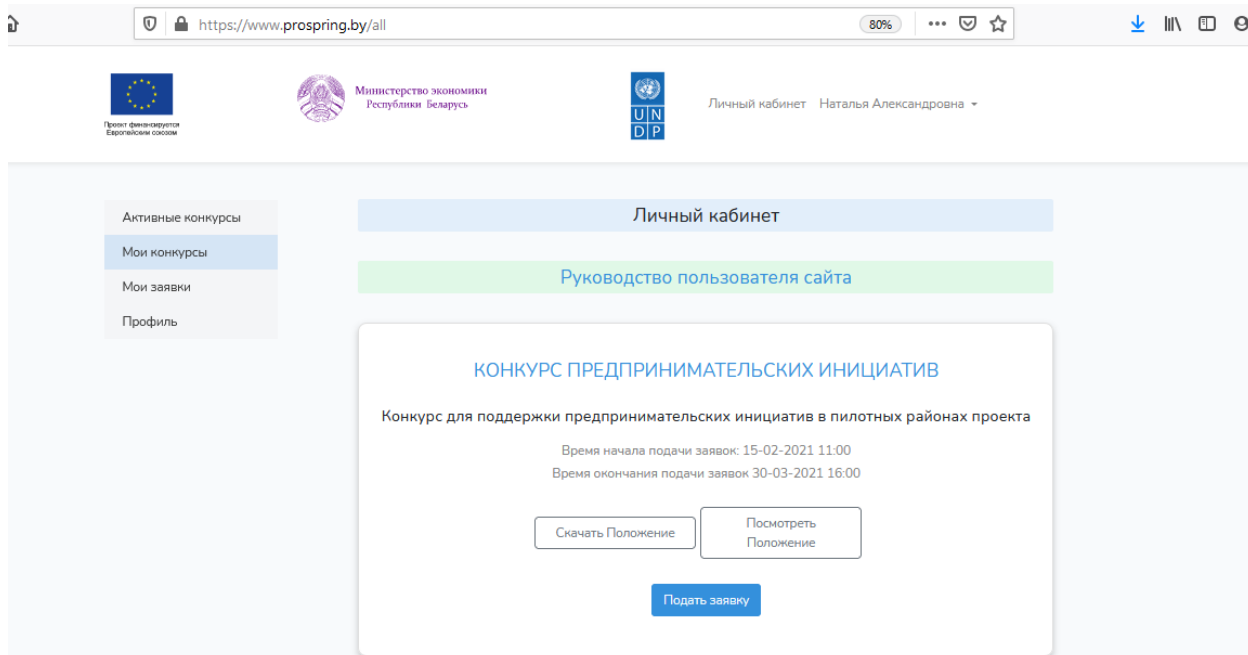


Рис 8. Личный кабинет – Мои конкурсы

3.3. Мои заявки

На вкладке «**Мои заявки**» отображается список/перечень заявок, заполненных пользователем. Заявку можно посмотреть, нажав на ссылку с названием. При необходимости заявку можно отредактировать или удалить. Для этого нужно воспользоваться кнопками «**Редактировать**» или «**Удалить**».

! В случае удаления заявки появится диалоговое окно, подтверждающее действие, и заявка будет удалена без возможности восстановления.

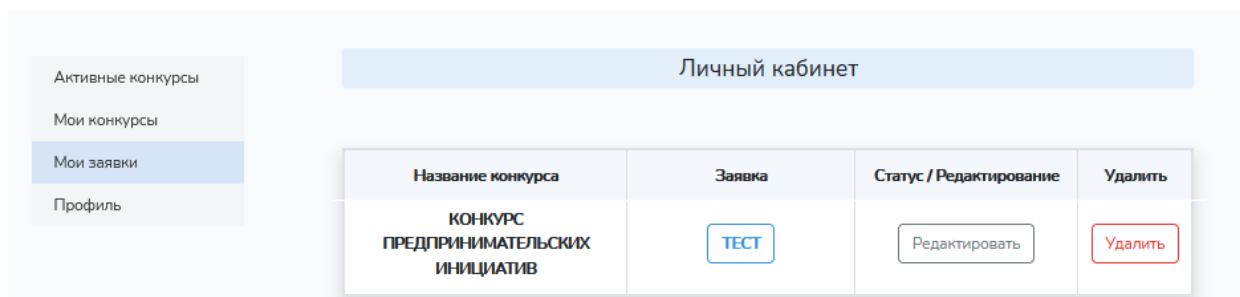


Рис. 9. Страница «Мои заявки»

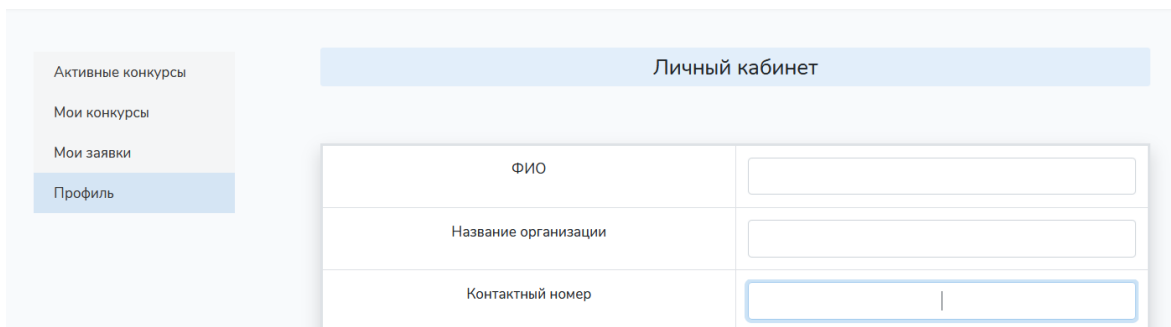
Зайдя по ссылке для просмотра заявки, пользователь получает возможность скачать заявку и размещенные приложения в формате PDF. Кнопка для скачивания «**PDF файл**» есть сверху первой, а также внизу последней страницы просмотра заявки.



Рис. 10. Просмотр заявки

3.4. Профиль

На вкладке «**Профиль**» доступны данные, которые были введены при регистрации на сайте. По нажатию на кнопку «**Редактировать**» пользователь может отредактировать внесенные данные (кроме email-адреса) и сохранить изменения, нажав кнопку «**Сохранить**».

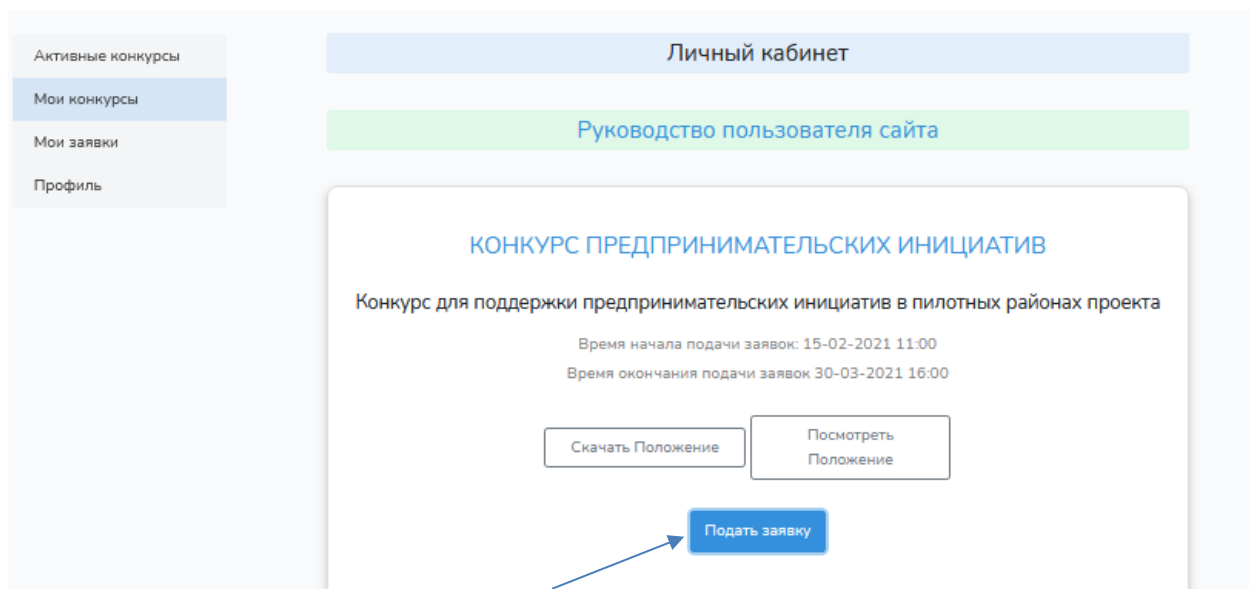


The screenshot shows a web interface for a 'Личный кабинет' (Personal Cabinet). On the left is a navigation menu with items: 'Активные конкурсы', 'Мои конкурсы', 'Мои заявки', and 'Профиль' (highlighted). The main content area has a header 'Личный кабинет' and a form with three rows: 'ФИО' with an empty text input, 'Название организации' with an empty text input, and 'Контактный номер' with an empty text input.

Рис. 11. Профиль

4. СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ

Приступить к формированию заявки можно на страницах «**Активные конкурсы**» или «**Мои конкурсы**» (в личном кабинете пользователя), зайдя по ссылке «**Подать заявку**».



The screenshot shows the 'Мои конкурсы' (My Competitions) page. The navigation menu on the left includes 'Активные конкурсы', 'Мои конкурсы' (highlighted), 'Мои заявки', and 'Профиль'. The main content area has a header 'Личный кабинет' and a sub-header 'Руководство пользователя сайта'. Below this is a card for a competition titled 'КОНКУРС ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ИНИЦИАТИВ'. The card text includes: 'Конкурс для поддержки предпринимательских инициатив в пилотных районах проекта', 'Время начала подачи заявок: 15-02-2021 11:00', and 'Время окончания подачи заявок 30-03-2021 16:00'. There are two buttons: 'Скачать Положение' and 'Посмотреть Положение'. A blue button 'Подать заявку' is highlighted with a blue arrow pointing to it from the left.

Рис. 12. Мои конкурсы - подать заявку

Заполнение заявки включает в себя 6 шагов. После заполнения ШАГА 1 становится доступным перемещение ко всем последующим шагам. Переход осуществляется при нажатии на кнопку «**Сохранить**» или «**Вперед**» внизу заполненной страницы или с использованием навигационного меню в верхней части страницы.

Рис. 13. Создание заявки. Шаг 1.

После заполнения первого шага все оставшиеся шаги можно заполнять и редактировать в любом порядке. Заявка будет отображаться в списке **«Мои заявки»** в личном кабинете. Вернуться к ее созданию и редактированию можно в любое время.

! Для сохранения внесенной информации следует нажимать на кнопку «Сохранить».

! Отдельные поля для ввода информации содержат ограничение по количеству вводимых символов. При превышении необходимого размера текста система не сможет его принять. В таком случае текст необходимо будет сократить.

! Все поля Заявки должны быть заполнены. В противном случае система не позволит идти дальше.

4.1. ШАГ 1. Титульный лист заявки.

Начальная страница для заполнения заявки содержит поля для внесения общей информации об инициативе (название заявителя; название инициативы; вид экономической деятельности согласно ОКЭД; пилотный район, в котором будет реализована инициатива (выбирается из выпадающего меню); статус заявителя; сумма

финансирования из бюджета проекта; сумма собственного вклада; срок реализации (количество месяцев).

! Суммы вносятся цифрами без пробелов.

4.2. ШАГ 2. Информация о Заявителе.

НА ШАГЕ 2 требуется внесение информации о заявителе с указанием полного названия юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя; сайта (при наличии); юридического и почтового адреса; данных руководителя организации; данных контактного лица; УНП организации; данных о банковском счете.

! При отсутствии сайта заявителя можно внести другие варианты имеющейся информации об организации (например, внести ссылку на страницу в социальных сетях).

The screenshot shows a web form with a progress bar at the top containing six steps: Шаг 1, Шаг 2 (selected), Шаг 3, Шаг 4, Шаг 5, and Шаг 6. The main form area is titled 'Заявитель:' and contains the following fields:

- Full name of the legal entity or individual entrepreneur: ИП Иванов И.И.
- Internet site: www.moisite.by
- Legal address: ул. Перовщина, д.14, д. Белево, Молодечненский район, Минская область, Республика Беларусь
- Postal address: ул. Перовщина, д.14, д. Белево, Молодечненский район, Минская область

Below this, the section is titled 'Руководитель организации:' and contains the following fields:

- Full name: Иванов Иван Иванович
- Position: ИП
- Work phone: +37529000000
- Mobile phone: +37529000000
- Electronic mail address: ana00312@gmail.com

At the bottom, there is a section for 'Контактное лицо:' which is currently empty.

Рис. 14. Создание заявки. Шаг 2.

4.3. ШАГ 3. Обоснование инициативы.

На ШАГЕ 3 вносится информация о краткой концепции инициативы; о мероприятиях и иных действиях, которые запланированы для реализации и/или развития инициативы; о перспективах реализации и устойчивости инициативы в кратко-, среднем и долгосрочном периоде; об уникальности и новизне инициативы; обоснование запрашиваемых товаров, работ и/или услуг; об экономических результатах реализации инициативы (пп.2-5, 7-9 заявки).

Шаг 1 Шаг 2 Шаг 3 Шаг 4 Шаг 5 Шаг 6

Представьте краткую концепцию предпринимательской инициативы:
(опишите основную идею, а также подтвердите актуальность, востребованность инициативы, ее конкурентоспособность и возможность реализации в текущем временном периоде)

Опишите что будет сделано для реализации и/или развития предпринимательской инициативы:
(какие мероприятия и иные действия будут предприняты, как предполагается продвигать инициативу, ее услуги и/или товары, какие ресурсы (человеческие, природные, финансовые и т.д.) планируется использовать/привлечь?)

Опишите перспективы реализации предпринимательской инициативы:
(опишите как Вы планируете развивать (в каких направлениях) деятельность инициативы в кратко-среднем и долгосрочном периоде, обоснуйте устойчивость инициативы)

Опишите уникальность и новизну предпринимательской инициативы
(опишите отличительные черты и характеристики предпринимательской инициативы, а также укажите ее новизну для рынка и/или потребителей (район проведения Конкурса и/или Республика Беларусь в целом).)

Представьте каким образом, указанные товары и/или услуги, будут использованы для реализации вашей предпринимательской инициативы:
(обоснуйте необходимость и важность запрашиваемых товаров и/или услуг, а также обоснуйте его необходимость и важность для реализации инициативы для реализации и/или развития инициативы)

Обоснуйте необходимость собственного вклада и его важность для реализации инициативы:

Укажите конкретные экономические результаты реализации предпринимательской инициативы:
(напишите какое количество рабочих мест будет создано, как будет расширена деятельность инициативы, как данная деятельность будет способствовать развитию региона)

Сохранить

Рис. 15. Обоснование инициативы. Шаг 3.

4.4. ШАГ 4. Бюджет инициативы.

На ШАГЕ 4 вносится бюджет инициативы (п.6 заявки). Управление этой страницей осуществляется с помощью кнопок: «Добавить», «Изменить», «Сохранить изменения», «Удалить».

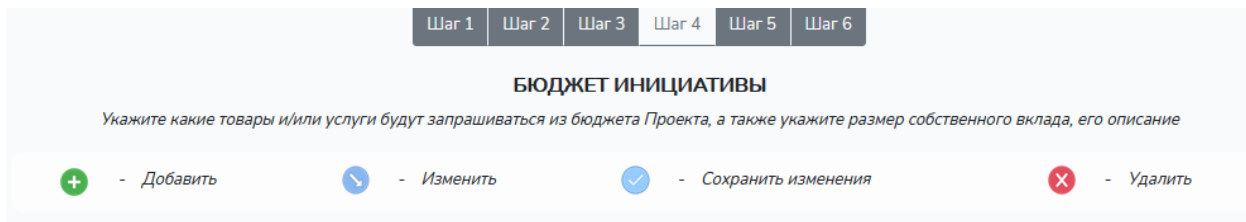


Рис. 16. Кнопки управления. Шаг 4.

№	Статья бюджета	Категория	Единица измерения	Количество	Цена за единицу	Финансирование ЕС, долл. США	Собственный вклад, долл. США	
	<input type="text" value="Описание"/>	<input type="text" value="Статья"/>	<input type="text" value="Единица"/>	<input type="text" value="Количе"/>	<input type="text" value="Цена за"/>	<input type="text" value="Финансирова"/>	<input type="text" value="Собственный"/>	<input type="button" value="+"/>
1	Тестомес	Оборудование / Мебель	штука	2	3000	6000	0	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="×"/>
2	Расстоечный шкаф	Оборудование / Мебель	штука	2	5000	10000	0	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="×"/>
3	Аренда помещения	Другое	месяц	6	500	0	3000	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="×"/>
4	ФОТ (2 пекаря, 1 кондитер)	Расходы на персонал, оплата услуг экспертов	месяц	6	1000	0	6000	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="×"/>
5	Духовой шкаф	Оборудование / Мебель	штука	2	4500	9000	0	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="×"/>
6	Транспортные расходы	Услуги, работы	месяц	6	300	0	1800	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="×"/>

В статьях бюджета введены суммы финансирования 25,000.00 долл. США, софинансирование 10,800.00 долл. США. Общая сумма 35,800.00 долл. США
Введено на Шаге 1: "Финансирование из бюджета проекта: 25,000.00 долл. США, софинансирование: 10,800.00 долл. США." Общая сумма 35,800.00 долл. США
Суммы совпадают.


Рис. 17. Бюджет инициативы. Шаг 4.

В начале шага находится поле «Статья бюджета» для внесения статьи бюджета как за счет средств Проекта, так и за счет собственного вклада.




Информация «Категория» выбирается из выпадающего меню с набором стандартных статей расходов.

Информация «**Единица измерения**» также выбирается из выпадающего меню, где содержится список стандартных единиц измерения. Если нужная единица не представлена, пользователь может ввести свой вариант.

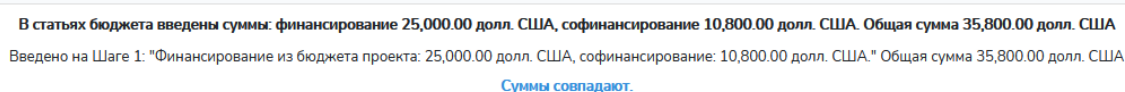
! «Количество», умноженное на «Единицу измерения» должно быть равно сумме «Финансирования ЕС» и «Собственный вклад» (для каждой статьи расходов), иначе система выдаст сообщение об ошибке.

Добавить новые строки для описания мероприятия и статей бюджета можно нажатием на кнопку  («**Добавить**»).

Можно добавить сколько угодно **Статей** бюджета и в любой последовательности. При формировании заявки статью бюджета будут сгруппированы согласно соответствующим категориям.

При необходимости отредактировать внесенную информацию следует воспользоваться кнопкой «**Изменить**» , после внесения изменений - «**Сохранить изменения**»  Любое из введенных описаний можно удалить, нажав на кнопку «**Удалить**» .

Системой предусмотрена автоматическая проверка сумм. В случае сообщения о несовпадении сумм следует вернуться к нужному шагу, используя навигационное меню сверху страницы, и исправить ошибку.



В статьях бюджета введены суммы: финансирование 25,000.00 долл. США, софинансирование 10,800.00 долл. США. Общая сумма 35,800.00 долл. США
Введено на Шаге 1: "Финансирование из бюджета проекта: 25,000.00 долл. США, софинансирование: 10,800.00 долл. США." Общая сумма 35,800.00 долл. США
Суммы совпадают.

Рис. 18. Проверка сумм. Шаг 4.

4.5. ШАГ 5. Описание запрашиваемых товаров, работ и/или услуг (Спецификация).

ШАГ 5 требует внесения более детальной информации о запрашиваемых за счет средств Проекта товарах, работах и/или услугах, которые будут использованы для реализации инициативы. Следует указать наименование, детальное описание, технические характеристики и сферу применения, а также ориентировочную стоимость и ссылки на ресурсы.

Поля для заполнения появятся при нажатии на кнопку «**Добавить товар**». Можно добавлять столько полей, сколько потребуется.

! Закупки будут осуществляться по правилам и процедурам ПРООН. В зависимости от предполагаемой суммы договора это может использоваться проведение тендера или процедура запроса коммерческих предложений. По этой причине в наименовании не следует указывать конкретный бренд (марку) товара.

Шаг 1 Шаг 2 Шаг 3 Шаг 4 Шаг 5 Шаг 6

ОПИСАНИЕ ЗАПРАШИВАЕМЫХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ
 (Спецификация, приложение к заявке)

+ - Добавить
 ↕ - Изменить
 ✓ - Сохранить изменения
 ✗ - Удалить

№	Наименование товара, работы и/или услуги	Детальное описание, технические характеристики, а также сфера применения	Ориентировочная стоимость (ссылки на ресурсы)	
1	Тестомесильная машина	Тестомесильная машина с несъемной дежей. Максимальная масса муки для замеса 50 кг. Объем дежи 130 л. Корпус из эмалированного стального листа. Дежа, месильный крюк, сепаратор, защитная решетка из нержавеющей стали/2 скорости вращения.	\$7500 (https://minsk.deal.by/p131764458-testomesilnaya-mashina-kocateq.html)	↕ ✗
2	Шкаф расстоечный	Максимальная рабочая температура 60 Минимальная рабочая температура 30 Номинальное напряжение 220 В Номинальная потребляемая мощность 2.4 Ширина противня – 600, Длина противня - 400	§5000 (https://minsk.deal.by/p53445180-shkaf-rasstochnyj-tesnoeka.html?primelead=MjgwMA)	↕ ✗
3	Электрическая подовая печь	Модульная конструкция; независимое управление верхними и нижними тэнами пекарной камеры; независимые парогенераторы для каждого яруса; управления каждого яруса отдельно	\$7500 (https://minsk.deal.by/p88079893-elektricheskaya-podovaya-pech.html)	↕ ✗

Добавить товар

Рис. 19. Спецификация. Шаг 5.

4.6. ШАГ 6. Отправка заявки на конкурс.

В первый раз на данном шаге пользователю доступны пункты «Проверить заявку», «Создать PDF файл», «Выбрать PDF файлы приложений».

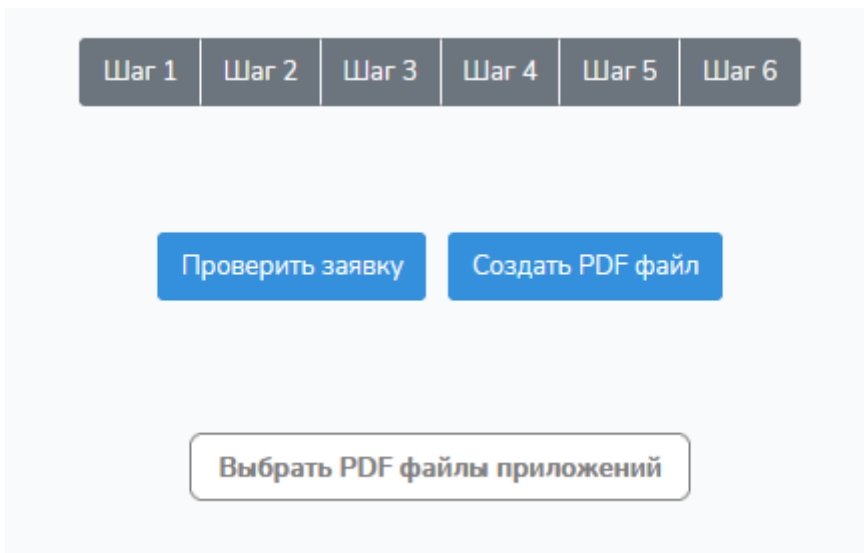


Рис. 20. Финализация заявки. Шаг 6

По нажатию на кнопку «**Проверить заявку**» система проверяет заявку на полноту заполнения и выводит на экран сообщения о найденных ошибках в случае их наличия. Пользователь может исправить ошибки и вновь нажать на кнопку «Проверить заявку». В случае успешной проверки отобразится сообщение «**Заявка заполнена**».

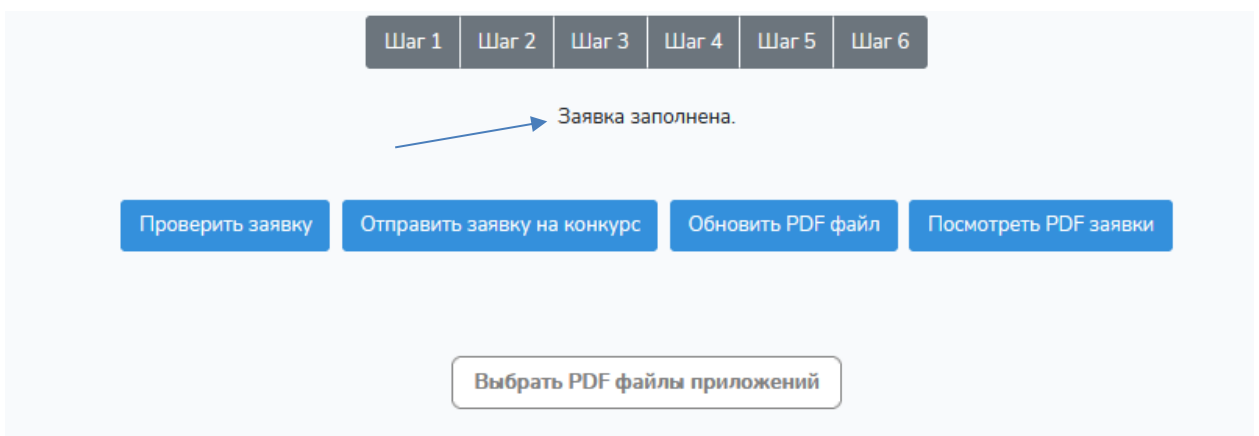


Рис. 21. Проверка заявки. Шаг 6.

По нажатию «**Создать PDF файл**» будет сформирована заявка в PDF-формате. Данный этап может занять до 5 минут. В случае успешного завершения отобразится сообщение «Файл создан»

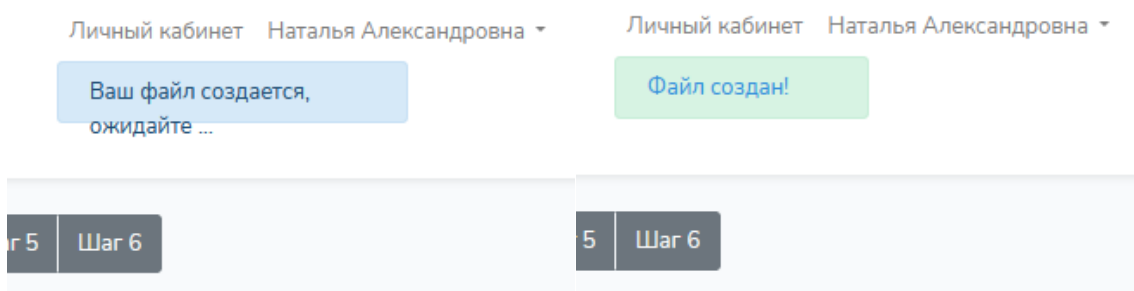


Рис. 22. Формирование заявки. Шаг 6.

Теперь на шаге 6 пользователю доступны пункты «**Проверить заявку**», «**Отправить заявку на конкурс**», «**Обновить PDF файл**» «**Посмотреть PDF заявки**», «**Выбрать PDF файлы приложений**».

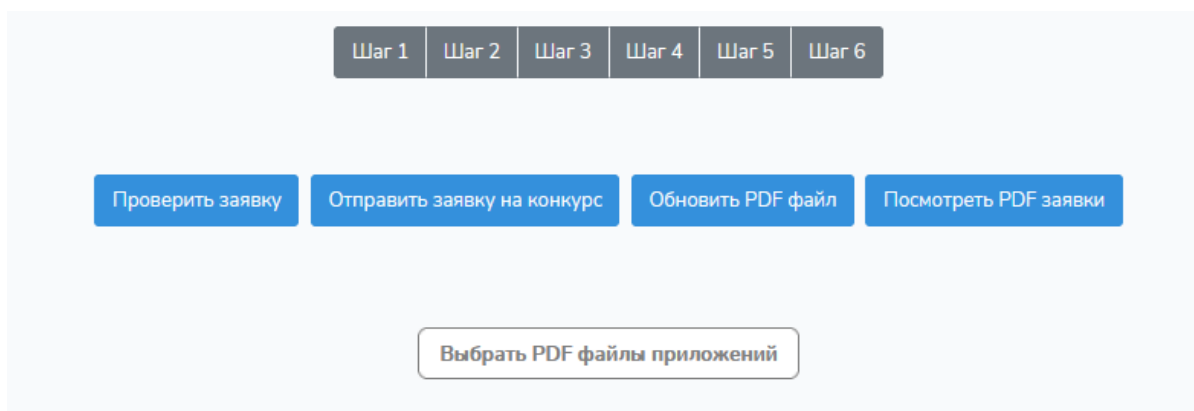


Рис. 23. Шаг 6

По нажатию на кнопку «**Выбрать файлы PDF приложений**» открывается окно выбора файлов, список файлов с названиями и кнопка «**Прикрепить файлы к заявке**», с помощью которой выбранные файлы будут прикреплены к заявке (их можно увидеть в появившемся списке). Добавить новый файл можно с помощью той же кнопки «**Выбрать файлы PDF приложений**», удалить – с помощью кнопки «**Удалить прикрепленные файлы**».

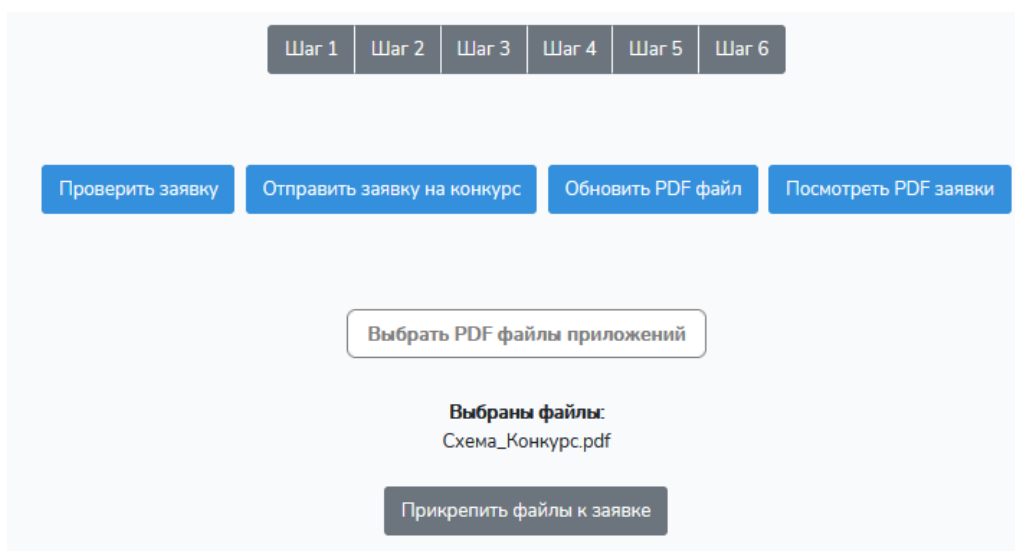


Рис. 24. Файлы приложений. Шаг 6.

! Если на экране видны только 2 кнопки, как в примере на рис. 20, то следует нажать на значок «обновить», чтобы обновить экран (рис. 25).

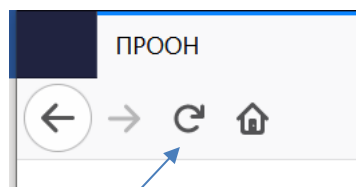


Рис. 25. Обновить экран

По нажатию на кнопку «**Посмотреть PDF заявки**» пользователь может открыть сформированный файл своей заявки.

! Посмотреть заявку в формате PDF можно в любой момент, даже если она заполнена не до конца или неправильно.

По нажатию на кнопку «**Отправить заявку на конкурс**» заявка автоматически отправляется на регистрацию (рис.26). Пользователь получает на адрес своей электронной почты письмо с приложением: PDF-файл сформированной заявки с **присвоенным номером и датой подачи** (рис.27).

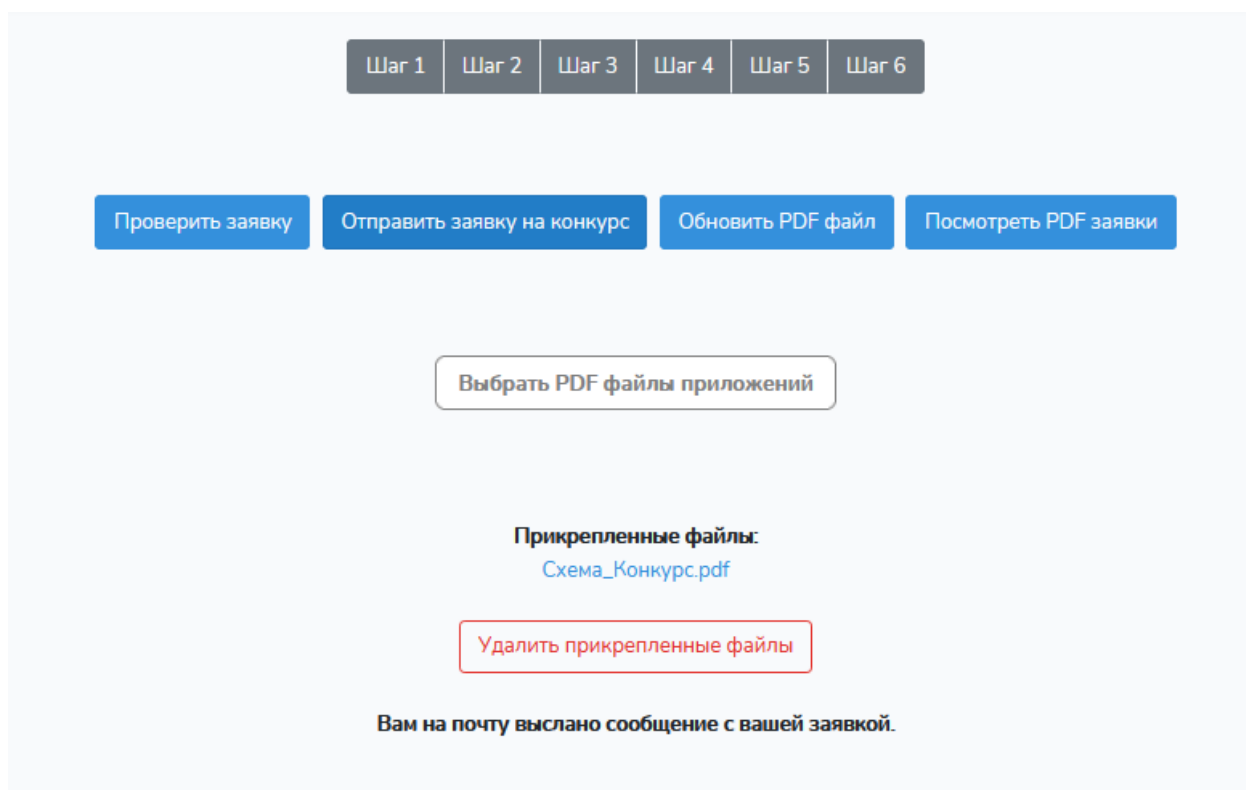


Рис. 26. Отправка заявки на конкурс. Шаг 6.

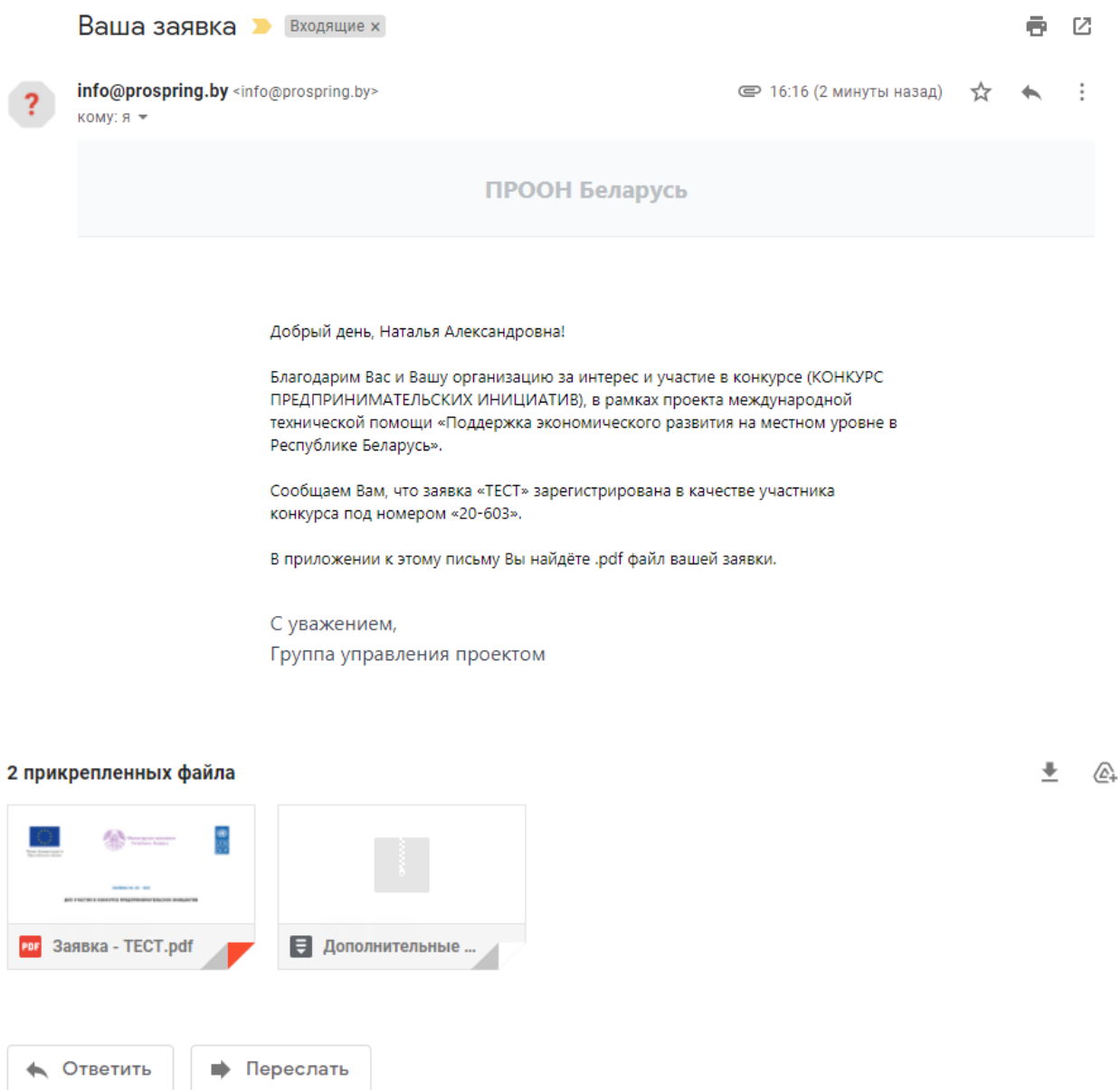


Рис. 27. Сгенерированное на почту письмо

! До окончания срока подачи отправленная заявка находится в системе, ее можно редактировать, обновлять и отправлять заново. В системе будет сохранена самая последняя версия заявки.

По нажатию на кнопку «**Обновить PDF файл**» PDF-файл заявки будет обновлен (рис. 28). Можно отправлять заявку на конкурс. По нажатию на кнопку «**Отправить заявку на конкурс**» заявка будет обновлена в системе. Пользователь получает на адрес своей электронной почты письмо с приложением: PDF-файл сформированной заявки с **присвоенным номером и датой подачи** (рис.27).

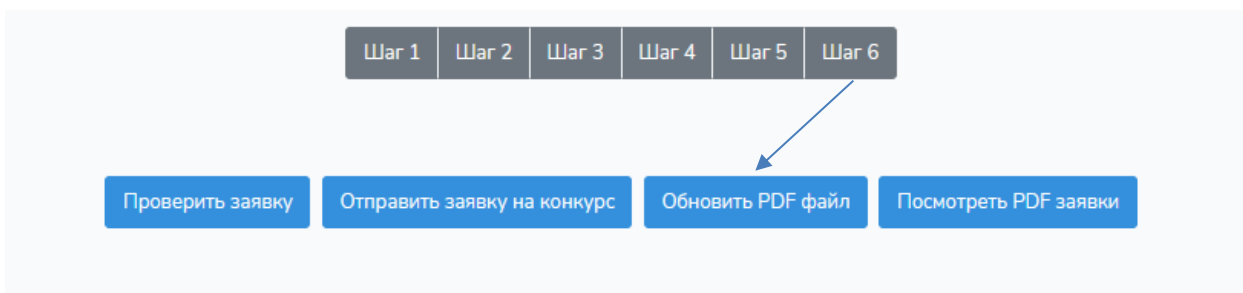


Рис. 28. Редактирование поданной на конкурс заявки

! Рекомендуется проверить прикрепленный к письму PDF-файл и убедиться, что на конкурс отправлен верный вариант со всеми приложениями.

Информация о результатах участия заявки в конкурсе будет отправлена организатором конкурса на адрес электронной почты пользователя.

! В случае победы заявки в конкурсе присланный PDF- файл потребуется распечатать, подписать, поставить печать (если имеется) и доставить Организатору конкурса в согласованные сроки.