

ИНСТРУКЦИЯ подачи заявки для участия в конкурсе РФФИ

1. Сведения об участниках конкурса заполняются автоматически (вносятся сведения, введенные в КИАС РФФИ при регистрации персоны).

Внимание: Если член коллектива принял приглашение руководителя коллектива в КИАС РФФИ, он не имеет возможности самостоятельно исключить себя из состава коллектива. Удалить его из состава коллектива может только руководитель коллектива.

2. Если член коллектива не принимает приглашение руководителя коллектива, то сведения о нем будут автоматически удалены из Заявки при подписании руководителем коллектива Заявки в КИАС РФФИ.

3. Сведения об Организации заполняются автоматически, если они имеются в КИАС РФФИ. Если карточка Организации отсутствует в КИАС РФФИ, руководитель коллектива должен обратиться в службу поддержки КИАС РФФИ для внесения в КИАС РФФИ необходимых сведений об Организации.

Внимание: Заявку в КИАС РФФИ возможно подписать только в том случае, если статус карточки Организации в КИАС РФФИ «Подписана» или «Достоверность подтверждена».

4. К Заявке в КИАС РФФИ может быть присоединен файл в формате PDF или RTF. Файл присоединяется при необходимости более подробно изложить содержание Проекта, дополнив его формулами, рисунками, картами и т.п., а также в случае, если информация и символы в системе КИАС РФФИ отображается некорректно.

Размер файла не должен превышать 4 Мб.

5. После внесения всех необходимых сведений руководитель коллектива подписывает Заявку в КИАС РФФИ, нажав на кнопку «Подписать».

Внимание: Регистрация заявки в КИАС РФФИ происходит немедленно после нажатия руководителем коллектива «Подписать». Внесение изменений в заявку после регистрации невозможно. При необходимости внести изменения руководитель коллектива должен снять заявку с конкурса, нажав кнопку «Снять заявку с регистрации». После снятия заявки, она может быть подписана руководителем коллектива ещё только один раз.

6. Нажать на кнопку «Печать декларации», при этом будет сформирован pdf-файл, содержащий декларацию руководителя коллектива. Распечатать декларацию руководителя коллектива **в одном** экземпляре.

7. Подписать декларацию. Подпись руководителя коллектива должна быть заверена должностным лицом организации, с которой руководитель коллектива состоит в трудовых отношениях, или нотариусом.

8. Предоставить декларацию в Фонд:

- направить почтой по адресу: Россия, 119334, Москва, Ленинский проспект, 32а;

- оставить в почтовом ящике Фонда, установленном во втором подъезде здания по адресу: Москва, Ленинский проспект, д.32а. Почтовый ящик Фонда доступен ежедневно с 10 до 17 часов, кроме выходных дней.

9. Вопросы, связанные с подачей заявок на конкурс, следует направлять в Службу поддержки КИАС РФФИ.