

## ИНСТРУКЦИЯ

### по оформлению и подаче заявки в КИАС РФФИ

1. Заявка для участия в конкурсе подается руководителем коллектива путем заполнения электронных форм в КИАС РФФИ (kias.rfbr.ru).
2. До подачи заявки руководитель коллектива обязан зарегистрироваться в качестве пользователя в КИАС РФФИ и оформить Соглашение об использовании электронной подписи в электронном взаимодействии, заключаемое РФФИ с физическим лицом (далее – Соглашение об ЭП), (если эти действия не были осуществлены ранее).
3. Для подачи заявки руководитель коллектива должен войти в систему КИАС РФФИ в раздел «Мои проекты» и нажать на кнопку "Создать заявку".
4. В появившейся таблице при нажатии на полное название конкурса откроется объявление о конкурсе.  
При нажатии на код конкурса откроется диалоговое окно, содержащее условия создания заявки. Для создания заявки необходимо принять эти условия и нажать на кнопку «Создать заявку от имени физического лица».
5. Для начала заполнения или редактирования заявки необходимо перейти в раздел «Мои проекты» и нажать на номер заявки.
6. Поля, отмеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.
7. При переходе на другую вкладку в режиме редактирования заявки рекомендуется сохранять введенные данные. Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить».
8. Для направления приглашений персонам войти в состав коллектива, необходимо перейти на вкладку «Участники проекта».

В поле «Email персоны» необходимо указать Email физического лица, которое планируется включить в состав коллектива и нажать на кнопку «Искать».

**Внимание:** Для поиска персоны необходимо указывать Email, который персона указала при регистрации в системе КИАС.

Для направления приглашения необходимо нажать на кнопку «Пригласить».

**Внимание:** Персона, получившая приглашение, должна войти в систему КИАС РФФИ в раздел «Мои приглашения» и нажать на кнопку "Принять", если она согласна войти в состав коллектива.


*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.*

*Если персона не оформила Соглашение об ЭП, она будет исключена из состава коллектива при подписании заявки. Обработка полученного Соглашения об ЭП в РФФИ занимает до 5 рабочих дней.*

*Если персона приняла приглашение руководителя коллектива в КИАС РФФИ, она становится членом коллектива и не имеет возможности самостоятельно исключить себя из состава коллектива. Исключить её из состава коллектива может только руководитель коллектива.*

9. Сведения о члене коллектива, необходимые для заполнения форм заявки, автоматически вносятся из личных данных персоны после подписания заявки.

10. Для добавления в заявку информации об организации, которая предоставит условия для реализации проекта, необходимо перейти на вкладку «Организация».

Для поиска организации необходимо нажать на значок », ввести в поле «Название организации» сокращенное название организации, полное название организации или его часть, и нажать на кнопку «Искать».

В появившейся таблице необходимо найти нужную организацию и кликнуть на ее название.

**Внимание:** Если сведения об Организации отсутствуют в КИАС РФФИ, необходимо обратиться в службу поддержки КИАС РФФИ для внесения в КИАС РФФИ необходимых сведений об Организации.

Сведения об Организации, необходимые для заполнения форм заявки, автоматически вносятся из карточки организации после подписания заявки.

11. К заявке могут быть присоединены файлы в формате PDF или RTF. Файлы присоединяются при необходимости более подробно изложить содержание проекта, дополнив его формулами, рисунками, картами и т.п.

Размер каждого файла не должен превышать 3 Мб.

12. После внесения всех необходимых сведений руководитель коллектива должен подписать заявку, для этого необходимо нажать на кнопку «Подписать» - заявке присваивается статус «Подписана». Подписание заявки возможно только, если в заявке заполнены все обязательные поля и статус карточки Организации в КИАС РФФИ - «Подписана» или «Достоверность подтверждена».

Внимание: Если сведения об Организации присутствуют в КИАС РФФИ, но статус карточки Организации отличен от «Подписана» или «Достоверность подтверждена», необходимо обратиться к координатору Организации.

В статусе «Подписана» заявка находится в том виде, в котором она будет доступна эксперту.

Руководитель коллектива имеет возможность отзывать статус «Подписана» неограниченное число раз для внесения изменений или редактирования заявки: для этого необходимо нажать на синюю стрелку, которая находится рядом со статусом заявки в разделе «Мои проекты».

13. Для предоставления заявки на конкурс необходимо нажать на кнопку «Отправить заявку».

После этого появится окно, в которое в течение 3-х минут необходимо ввести код подтверждения, пришедший в смс-сообщении на номер мобильного телефона руководителя коллектива, указанный в его личных данных. Код необходимо ввести до истечения срока подачи заявки, указанного в объявлении (условиях) конкурса.

**Внимание:** В случае нахождения в роуминге существует вероятность неполучения или задержки получения смс-сообщений, содержащих код.

После введения кода заявке присваивается регистрационный номер и статус «Отправлена».

Внесение изменений в заявку в статусе «Отправлена», удаление заявки в статусе «Отправлена» и отзыв статуса «Отправлена» не допускаются.

14. Руководитель организации должен подтвердить согласие организации предоставить условия для реализации проекта в соответствии с Инструкцией по подтверждению согласия предоставлять условия для реализации проекта

После подтверждения заявка получает статус «Подписана организацией», статус «Подписана организацией» сохраняется у заявки до принятия РФФИ решения о поддержке проекта. После принятия решения статус изменится на «Поддержана», «Не поддержана» или «Не участвует в конкурсе».

Внесение изменений в заявку в статусе «Подписана организацией», удаление заявки в статусе «Подписана организацией» и отзыв статуса «Подписана организацией» не допускаются.

15. Распечатывать из КИАС РФФИ и присылать в РФФИ документы (формы, декларации и т.п.) не требуется.

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

### **Инструкция по подтверждению согласия предоставлять условия для реализации проекта**

1. Руководитель организации (лицо, уполномоченное действовать от имени организации) заходит в КИАС РФФИ на вкладку «Организация» с электронным ключом.

На вкладке «Проекты» в разделе «Предоставление условий для реализации проектов» содержится список заявок, поданных на конкурс (заявки находятся в статусе «Отправлена»). Руководитель организации (лицо, уполномоченное действовать от имени организации) до подтверждения согласия предоставить условия для реализации проекта может ознакомиться с кратким содержанием заявки, для этого необходимо нажать на номер заявки.

2. Для подтверждения согласия предоставить условия для реализации проекта руководителю организации (лицу, уполномоченному действовать от имени организации) необходимо выделить один или несколько проектов и нажать на кнопку «Предоставить условия для реализации проекта».

В появившемся диалоговом окне будет содержаться перечень выбранных проектов и текст «Организация, в лице руководителя организации (лица, уполномоченного действовать от имени организации), подтверждает, что:

- ознакомлена и принимает Условия конкурса, в том числе, условия Договора;
- на дату подачи заявки Организация не объявлена банкротом, не находится в стадии ликвидации или реорганизации, не имеет задолженности по налогам и страховым взносам; не имеет никаких судебных или административных разбирательств против Организации или в отношении ее средств и имущества в каком-либо суде, государственном органе или учреждении.
- согласна на осуществление в отношении нее проверки РФФИ и уполномоченными органами государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления финансовой поддержки в форме гранта;
- подтверждает согласие предоставить условия для реализации проекта (проектов)». Необходимо подтвердить действие, нажав на кнопку «Подтверждаю»: у выбранных проектов поменяется статус на «Подписана организацией». При нажатии на кнопку «Отмена» операция будет отменена.

3. Согласие предоставить условия для реализации проекта в виде документа будет формироваться по запросу в форме pdf-файла.

4. Заявки, находящиеся в статусе «Отправлена», не считаются предоставленными на конкурс и не участвуют в конкурсном отборе.