

**ПРАВИЛА**  
**использования электронной подписи в электронном взаимодействии федерального**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**«Российский фонд фундаментальных исследований»**  
**с физическими и юридическими лицами**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок использования электронной подписи при взаимодействии с физическими и юридическими лицами, осуществляемом в электронном виде, при совершении юридически значимых действий в конкурсной и иной деятельности федерального государственного бюджетного учреждения «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ) (далее – электронное взаимодействие).

Настоящие Правила не применяются:

- к отношениям, возникающим при осуществлении обмена электронными документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;
- при заключении соглашений между РФФИ и органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами о сотрудничестве в сфере поддержки фундаментальных научных исследований, в том числе в рамках международного и регионального сотрудничества.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Участниками электронного взаимодействия являются:

- РФФИ;
- физические лица (пользователи КИАС РФФИ, участники конкурсов РФФИ, грантополучатели, эксперты РФФИ);
- юридические лица (лица, представляющие проекты на конкурсы РФФИ, грантополучатели, организации, предоставляющие условия для реализации проектов, иные организации).

1.4. Электронное взаимодействие осуществляется с использованием Комплексной информационно-аналитической системы РФФИ (КИАС РФФИ).

Участники электронного взаимодействия регистрируются в КИАС РФФИ в соответствии с правилами РФФИ.

1.5. При изготовлении печатной формы документов, подписанных электронной подписью, электронная подпись встраивается в документ в виде записи, указывающей на лицо, совершившее подпись, дату совершения электронной подписи и дату печати

документа.

Действия, совершаемые в КИАС РФФИ, подтвержденные электронной подписью, оформляются протоколом, который формируется автоматически и хранится в КИАС РФФИ. При печати протокола электронная подпись встраивается в протокол в виде записи, указывающей на лицо, совершившее действие, дату совершения электронной подписи и дату печати документа.

Документы и протоколы, подписанные электронной подписью, сохраняются в КИАС РФФИ в том виде, в каком они были подписаны.

1.6. Виды электронных подписей, используемых в электронном взаимодействии:

- **простая неквалифицированная электронная подпись** (далее также – ПНЭП) – применяется для совершения юридически значимого действия путем входа в личный кабинет в КИАС РФФИ под уникальным логином и паролем и совершения действия в КИАС РФФИ без дополнительного подтверждения (без ввода кода, сообщаемого РФФИ в СМС-сообщении);
- **простая электронная подпись** (далее также – ПЭП) – применяется для совершения юридически значимого действия путем входа в личный кабинет в КИАС РФФИ под уникальным логином и паролем и совершения действия в КИАС РФФИ с подтверждением посредством ввода кода, сообщаемого РФФИ в СМС-сообщении;
- **усиленная квалифицированная электронная подпись** (далее также – УКЭП) – применяется посредством использования квалифицированного сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – сертификат), выданного аккредитованным удостоверяющим центром.

## **2. Использование электронных подписей при совершении юридически значимых действий.**

2.1. Физическими лицами в электронном взаимодействии с РФФИ используется простая неквалифицированная электронная подпись и простая электронная подпись.

2.2. Юридическими лицами в электронном взаимодействии с РФФИ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Простая электронная подпись может использоваться юридическими лицами в случае, если РФФИ уведомил пользователей КИАС РФФИ о временном отсутствии возможности для использования усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящих Правил.

2.3. Электронные подписи используются участниками электронного взаимодействия при совершении следующих юридически значимых действий:

№ п/п	Юридически значимое действие		Физическое лицо	Юридическое лицо	
				Руководитель	Уполномоченное лицо
<b>На стадии участия в конкурсах</b>					
1.	Заявка физического лица (коллектива физических лиц) на участие в конкурсе	Формы Шаблон титульного листа заявки	ПЭП		
2.	Заявка юридического лица на участие в конкурсе	Формы Шаблон титульного листа заявки		УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
3.	Предложение руководителя коллектива физическому лицу войти в состав коллектива		ПНЭП		
4.	Согласие физического лица войти в состав коллектива (принятие предложения войти в состав коллектива)		ПНЭП		
5.	Согласие организации предоставлять условия для реализации проекта			ПНЭП	ПНЭП
6.	Отказ от участия в конкурсе (после подачи заявки на участие в конкурсе)	Шаблон	ПЭП		
<b>На стадии реализации проекта</b>					
7.	Заключение договора о предоставлении гранта победителю конкурса и реализации проекта (дополнительного соглашения к договору, соглашения о расторжении договора)	Шаблоны	ПЭП	УКЭП	УКЭП

8.	Заявление об отказе от гранта (после заключения договора)	Шаблон	ПЭП	УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
9.	Отчет физического лица (коллектива физических лиц) о реализации проекта	Формы	ПЭП		
10	Отчет юридического лица о реализации проекта			УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
11.	Заявление о замене руководителя коллектива	Шаблон	ПЭП		
12.	Заявление о замене организации, предоставляющей условия для реализации проекта	Шаблон	ПЭП		
13.	Согласие организации предоставлять условия для реализации проекта	Шаблон		УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
14.	Заявление об обстоятельствах, препятствующих реализации проекта	Шаблон	ПЭП	УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
<b>При организации и проведении экспертизы</b>					
15.	Анкеты кандидата в эксперты РФФИ	Форма	ПЭП		
16.	Договор на проведение экспертизы (заявление о присоединении к договору на проведение экспертизы, дополнительное соглашение к договору на проведение экспертизы, соглашение о расторжении договора на проведение экспертизы, уведомление о расторжении договора на проведение экспертизы)	Шаблоны	ПЭП		

17.	Акт приема-передачи услуг по договору на проведение экспертизы	Шаблон	ПЭП		
18.	Согласие эксперта принять проект (отчет) на экспертизу		ПНЭП		
19.	Отказ эксперта принять проект (отчет) на экспертизу		ПНЭП		
20.	Отказ эксперта от проведения экспертизы проекта (отчета)		ПНЭП		
21.	Уведомление экспертом РФФИ об обстоятельствах, препятствовавших проведению экспертизы	Шаблон	ПЭП		
22.	Экспертное заключение	Форма	ПНЭП		
<b>Иные юридически значимые действия</b>					
23.	Согласие на обработку и хранение РФФИ персональных данных		ПНЭП		
24.	Заявление об отзыве согласия на обработку и хранение персональных данных	Шаблон	ПНЭП		
25.	Заявления об изготовлении печатной формы документов, подписанных электронной подписью		ПНЭП	ПНЭП	ПНЭП
26.	Внесение (изменение) сведений в персональную карточку пользователя КИАС (кроме сведений, необходимых для заключения Соглашения об использовании электронной подписи)		ПНЭП		
27.	Внесение (изменение) сведений в карточку организации в КИАС			ПНЭП	ПНЭП

28.	Доверенность лица, уполномоченного действовать в электронном взаимодействии от имени организации с использованием УКЭП, ПЭП	Шаблон		УКЭП	
29.	Отзыв доверенности действовать в электронном взаимодействии от имени организации с использованием УКЭП, ПЭП	Шаблон		УКЭП	
30.	Назначение координатора организации в КИАС РФФИ и разрешение координатору вносить данные в карточку организации в КИАС РФФИ	Шаблон		УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
31.	Разрешение физическому лицу, формировать в КИАС проект заявки от имени организации (без права подписания заявки)	Шаблон		УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
32.	Заявление о предоставлении доступа к электронным изданиям	Шаблон		УКЭП/ПЭП	УКЭП/ПЭП
33.	Иные юридически значимые действия, если они могут иметь правовые последствия для отношений РФФИ с экспертами, лицами, представляющими проекты на конкурсы, грантополучателями, организациями	Шаблон	ПЭП	УКЭП	УКЭП

Приведенный перечень не исчерпывает всех случаев использования электронной подписи. РФФИ вправе в условиях конкурсов устанавливать требования обязательного применения электронной подписи при совершении юридически значимых действий.

### **3. Соглашение об использовании электронной подписи в электронном взаимодействии РФФИ с организацией, физическим лицом.**

3.1. Правовым основанием для использования электронной подписи при совершении юридически значимых действий в конкурсной деятельности РФФИ является соглашение об использовании электронной подписи в электронном взаимодействии, заключаемое РФФИ с физическим или юридическим лицом (далее – Соглашение об использовании электронной подписи).

3.2. Соглашение об использовании электронной подписи заключается путем составления одного документа, подписываемого обеими сторонами.

3.3. Форма Соглашения об использовании электронной подписи, доступ к которой физическое или юридическое лицо получает в КИАС РФФИ, не является офертой (является приглашением сделать оферту).

3.4. Неотъемлемой частью Соглашения об использовании электронной подписи являются настоящие Правила.

3.5. В случае внесения изменений в настоящие Правила физическое или юридическое лицо вправе отказаться от продолжения действия Соглашения об использовании электронной подписи на измененных условиях, направив в РФФИ заявление об отказе.

### **4. Использование электронной подписи физическим лицом.**

4.1. Для участия в электронном взаимодействии с РФФИ физическое лицо регистрируется в КИАС РФФИ, проходит процедуру верификации номера телефона и адреса электронной почты и вводит сведения, : фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, СНИЛС, ИНН, место работы (выбирается организация из списка организаций, зарегистрированных в КИАС РФФИ), гражданство (вид на жительство) или иной статус физического лица.

4.2. После регистрации в КИАС РФФИ у физического лица появляется доступ к форме Соглашения об использовании электронной подписи.

4.3. Физическое лицо распечатывает Соглашение об использовании электронной подписи, собственноручно его подписывает.

4.4. Подпись физического лица в Соглашении об использовании электронной подписи должна быть удостоверена одним из следующих лиц:

- руководителем организации зарегистрированной в КИАС РФФИ, в которой физическое лицо работает, либо лицом, уполномоченным руководителем организации на удостоверение подписей работников организации соответствующей доверенностью (срок действия доверенности должен составлять не менее 30 дней с даты распечатывания Соглашения физическим лицом);
- нотариусом;
- лицами, чьи удостоверительные действия приравнены к нотариальному удостоверению (статья 185.1 Гражданского кодекса РФ).

4.5. Соглашение об использовании электронной подписи, содержащее удостоверенную подпись физического лица, в одном экземпляре направляется в РФФИ.

4.6. РФФИ осуществляет идентификацию физического лица, направившего Соглашение об использовании электронной подписи, проверку полномочий лица,

удостоверившего подпись физического лица в Соглашении об использовании электронной подписи.

4.7. Подписанное РФФИ Соглашение об использовании электронной подписи регистрируется РФФИ, ему присваивается номер и дата заключения.

Соглашение об использовании электронной подписи по запросу физического лица направляется физическому лицу.

4.8. Скан-копия заключенного Соглашения об использовании электронной подписи размещается в личном кабинете физического лица в КИАС РФФИ, после чего физическое лицо вправе использовать электронную подпись при совершении юридически значимых действий в электронном взаимодействии с РФФИ (п. 2.3. настоящих Правил).

4.9. В личном кабинете физического лица на различных стадиях конкурсной деятельности становятся доступными формы и шаблоны документов, при подписании которых может использоваться электронная подпись (ПЭП или ПНЭП).

4.10. Физическое лицо, выбрав соответствующие формы или шаблон документа, выполняет команду «Создать» соответствующий документ, вносит в формы или шаблон необходимые для формирования документа сведения, после чего документ получает статус «Создан».

При просмотре содержания документа (при нажатии на его номер) физическое лицо имеет возможность внести в него изменения.

4.11. В строке, отображающей документ в статусе «Создан», появляется команда «Подписать».

4.12. Простая электронная подпись используется физическим лицом посредством применения ключа простой электронной подписи (далее – ключ ПЭП), который подтверждает факт формирования электронной подписи конкретным лицом.

4.13. Ключом является одноразовый пароль, высылаемый на мобильный телефон, действующий в течение 3 минут с момента отправки СМС, после выполнения физическим лицом команды «Подписать» или «Отправить».

## **5. Использование электронной подписи юридическим лицом (организацией).**

5.1. Для участия в электронном документообороте с РФФИ юридическое лицо должно быть зарегистрировано в КИАС РФФИ.

Для этого физическое лицо, зарегистрированное в качестве пользователя КИАС, направляет в РФФИ письменное обращение либо обращение в электронном виде о регистрации организации в КИАС, в котором указываются сведения об организации: полное и сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения.

В КИАС создается карточка организации.

5.2. Для участия в электронном взаимодействии с РФФИ от имени организации:

5.2.1. Руководитель организации:

- регистрируется в КИАС РФФИ по процедуре регистрации физического лица (п.4.1. настоящих Правил);
- проходит процедуру верификации номера телефона и адреса электронной почты;
- входит в раздел «Организация» с использованием сертификата проверки



квалифицированной электронной подписи;

- получает доступ к личному кабинету руководителя организации;
- получает доступ к форме Соглашения об использовании электронной подписи организацией.

5.2.2. Лицо, уполномоченное доверенностью действовать от имени организации:

- регистрируется в КИАС РФФИ по процедуре регистрации физического лица (п.4.1. настоящих Правил);
- проходит процедуру верификации номера телефона и адреса электронной почты;
- указывает, что является лицом, уполномоченным действовать от имени организации;
- размещает в своем личном кабинете скан-копию доверенности, выданной руководителем организации;
- входит в раздел «Организация» с использованием сертификата проверки квалифицированной электронной подписи;
- после проверки РФФИ полномочий лица действовать от имени организации, у этого лица появляется доступ к форме Соглашения об использовании электронной подписи организацией.

5.3. Руководитель организации либо лицо, уполномоченное действовать от имени организации, распечатывает и подписывает Соглашение об использовании электронной подписи организацией.

Соглашение об использовании электронной подписи организацией, подписанное руководителем организации (подпись руководителя организации скрепляется печатью организации) или лицом, уполномоченным доверенностью, выданной руководителем организации, действовать от имени организации, в количестве двух экземпляров направляется в РФФИ.

5.4. РФФИ осуществляет идентификацию организации, направившей Соглашение об использовании электронной подписи организацией, проверку полномочий лица, уполномоченного действовать от имени организации.

5.5. Подписанное РФФИ Соглашение об использовании электронной подписи организацией регистрируется, ему присваивается номер и дата заключения.

Соглашение об использовании электронной подписи организацией направляется по почте организации.

5.6. Скан-копия заключенного Соглашения об использовании электронной подписи организацией размещается в карточке организации в КИАС, после чего организация вправе использовать электронную подпись при совершении юридически значимых действий при электронном взаимодействии с РФФИ (п. 2.3. настоящих Правил).

5.7. Руководителем организации выдается доверенность лицу, уполномоченному действовать от имени организации с использованием электронной подписи, по форме, установленной РФФИ, подписанная УКЭП.

5.8. В личном кабинете руководителя организации либо лица, уполномоченного действовать от имени организации, становятся доступными формы и шаблоны документов, при подписании которых может использоваться электронная подпись (ПЭП, ПНЭП, УКЭП).

5.9. Руководитель организации либо лицо, уполномоченное действовать от имени организации, выбрав соответствующие формы или шаблон документа, выполняет команду «Создать» соответствующий документ, вносит в формы или шаблон

необходимые для формирования документа сведения, после чего документ получает статус «Создан».

При просмотре содержания документа имеется возможность внести в него изменения.

В строке, отображающей документ в статусе «Создан», появляется команда «Подписать».

5.10. Простая электронная подпись используется юридическим лицом в порядке, установленном в пунктах 4.12 и 4.13 настоящих Правил.

Усиленная квалифицированная электронная подпись применяется посредством использования квалифицированного сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

## **6. Сроки совершения юридически значимых действий с использованием электронной подписи.**

6.1. Юридически значимые действия совершаются физическими и юридическими лицами при электронном взаимодействии с РФФИ в сроки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами РФФИ, условиями конкурсов РФФИ, договорами, соглашениями.

Сроки, установленные указанием на конкретную дату, заканчиваются в 18 часов 15 минут в рабочие дни (кроме пятницы и предпраздничных дней), в 17 часов 00 минут в пятницу, в предпраздничные дни – в соответствии с режимом работы здания по месту нахождения РФФИ.

6.2. Риск не совершения юридически значимых действий с использованием электронной подписи в КИАС РФФИ в установленные сроки по причинам, не зависящим от РФФИ, несет физическое лицо или юридическое лицо – пользователь КИАС РФФИ.

## **7. Переходные положения.**

7.1. Настоящие Правила вступают в действие с 01 января 2020 года.

7.2. РФФИ сообщает пользователям КИАС РФФИ через КИАС РФФИ, а также размещает информацию на сайте РФФИ о введении процедуры подписания электронной подписью документов и совершения других юридически значимых действий при проведении конкретных конкурсов, заключении договоров о предоставлении грантов и реализации проектов, а также в других случаях.

7.3. Соглашения на признание электронных документов, подписанных простой электронной подписью в КИАС РФФИ, равнозначными документам, составленным на бумажном носителе, направленные в РФФИ пользователями КИАС РФФИ, являются основаниями для подписания заявок на участие проектов в конкурсах РФФИ и отчетов о реализации проектов.

С даты заключения физическим лицом с РФФИ Соглашения об использовании электронной подписи основанием для подписания всех документов с использованием электронной подписи является указанное Соглашение.