

Приложение № 1
к протоколу заседания правления
Российского фонда развития
информационных технологий
№ 10 от «29» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
правлением Российского фонда
развития информационных технологий
(протокол № 10 от «29» ноября 2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ
НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ
РЕКЛАМЫ РОССИЙСКОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И (ИЛИ) РАБОТ И (ИЛИ) УСЛУГ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Порядок отбора – порядок отбора организаций и индивидуальных предпринимателей в целях возмещения расходов на распространение в сети Интернет рекламы российского программного обеспечения и (или) работ и (или) услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, утвержденный правлением Российского фонда развития информационных технологий (далее – Фонд).

Все остальные термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Порядком отбора.

2. Общие положения и функции Комиссии

2.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии.

2.2. Комиссия создана Фондом в целях:

– «аккредитации» Фондом Агентств и Исполнителей/Исполнителей-электронных СМИ в соответствии с Порядком отбора;

– отбора Рекламодателей и «аккредитованных» Фондом Агентств для последующего предоставления им возмещения в соответствии с Порядком отбора.

2.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Порядком отбора, настоящим Положением и иными локальными актами Фонда.

2.4. Комиссия в соответствии с Порядком отбора принимает следующие решения:

1) по итогам рассмотрения заявок на «аккредитацию»:

– об «аккредитации» Фондом Исполнителя (Исполнителя-электронного СМИ) и внесении сведений о нем в реестр «аккредитованных» Фондом Исполнителей (Исполнителей-электронных СМИ) (в случае его соответствия всем установленным Порядком отбора требованиям);

– об «аккредитации» Фондом Агентства и внесении сведений о нем в реестр «аккредитованных» Фондом Агентств (в случае его соответствия всем установленным Порядком отбора требованиям);

– об отказе в «аккредитации» Фондом (в случае несоответствия Исполнителя (Исполнителя-электронного СМИ) или Агентства одному или нескольким установленным Порядком отбора требованиям);

2) по итогам рассмотрения заявок Рекламодателей и «аккредитованных» Фондом Агентств о предоставлении возмещения:

– об отклонении заявки (при наличии неустранимых замечаний);

– о направлении заявки на доработку Рекламодателю или «аккредитованному» Фондом Агентству (при наличии устранимых замечаний);

– об одобрении заявки о предоставлении возмещения, о признании Рекламодателя и (или) «аккредитованного» Фондом Агентства получателем возмещения и предоставлении возмещения с указанием суммы возмещения;

3) О прекращении «аккредитации» Фондом Агентства и Исполнителя (Исполнителя-электронного СМИ).

2.5. Комиссией может предоставляться приоритет в виде первоочередного рассмотрения заявки о предоставлении возмещения Рекламодателям, получающим (получавшим) меры поддержки на основании соглашений (договоров), заключенных с институтами развития в рамках федерального проекта «Цифровые технологии», национальной программы «Цифровая экономика» независимо от основного или дополнительных видов экономической деятельности. Порядок предоставления приоритета определяется Комиссией.

3. Порядок формирования и численный состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии и секретарь Комиссии утверждается Фондом. В состав Комиссии должны входить не менее 9 (девяти) и не более 16 (шестнадцати) человек.

3.2. Срок полномочий членов Комиссии ограничен сроком реализации Программы. Фонд вправе в любое время в одностороннем порядке вносить изменения в состав Комиссии, в том числе принимать решение о прекращении полномочий председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

3.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии и других членов Комиссии.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который не является членом Комиссии.

3.5. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены по решению Фонда, в том числе при выявлении нарушений членом Комиссии требований настоящего Положения (несоблюдение требований о неразглашении конфиденциальной информации, голосование при наличии прямой или косвенной личной заинтересованности). Полномочия члена Комиссии, не принявшего участие в течение полугода в трех заседаниях Комиссии без уважительной причины, могут быть прекращены по решению Фонда.

3.6. Член Комиссии может сложить с себя полномочия в инициативном порядке, направив соответствующее заявление на адрес электронной почты Фонда, размещенный на официальном сайте Фонда, не позднее, чем за две недели до даты фактического прекращения своих полномочий.

3.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет форму, дату, время и повестку заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, содержащий решения, принятые на заседании Комиссии;
- обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов при голосовании.

3.8. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет иной член Комиссии по решению Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии назначается из числа работников Фонда и осуществляет следующие функции:

- формирует и направляет членам Комиссии уведомление о созыве заседания Комиссии, повестку заседания и материалы к заседанию Комиссии, необходимые для принятия решений по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии;
- готовит проект протокола и подписывает протокол заседания Комиссии;
- подводит итоги голосования по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии;
- подготавливает за своей подписью выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечивает хранение оригиналов протоколов и иных материалов заседания Комиссии в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Фонда.

3.10. В отсутствие на заседании Комиссии секретаря Комиссии итоги голосования подводит председательствующий на заседании Комиссии.

3.11. На заседания Комиссии могут приглашаться в качестве наблюдателей представители органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций. Приглашённые наблюдатели не участвуют в голосовании по вопросам повестки заседания Комиссии.

4. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в очной и очно-заочной (включая режим

видеоконференцсвязи) или заочной форме. Заседание Комиссии признается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.2. При определении кворума очно-заочного заседания учитывается количество членов Комиссии, принявших участие в заседании в очной форме, а также количество заполненных бюллетеней для голосования, поступивших в Комиссию до истечения даты голосования, указанной в уведомлении о заседании Комиссии.

4.3. При определении кворума заочного заседания учитывается количество заполненных бюллетеней для голосования, поступивших до истечения даты голосования, указанной в уведомлении о заседании Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии созывается секретарем Комиссии не менее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Комиссии путем направления соответствующего уведомления членам Комиссии на адреса электронной почты.

4.5. Уведомление о созыве заседания Комиссии должно содержать информацию о форме, дате, времени и месте проведения заседания.

4.6. К уведомлению о проведении заседания Комиссии должны быть приложены:

- 1) повестка заседания Комиссии;
- 2) материалы по вопросам повестки заседания Комиссии;

4.7. Допускается участие членов Комиссии в очном и очно-заочном заседании Комиссии в режиме видеоконференцсвязи, при котором член Комиссии может непосредственно участвовать в обсуждении вопроса повестки дня в режиме реального времени, видеть материалы, демонстрируемые членам Комиссии, находящимся в месте проведения Комиссии, и доносить свое мнение до сведения всех членов Комиссии, непосредственно присутствующих на заседании.

4.8. Сообщение о проведении заочного голосования с указанием дат начала и окончания заочного голосования, времени окончания приема бюллетеней, с приложением повестки, бюллетеней и иных материалов направляется членам комиссии на адреса электронной почты не позднее, чем за 2 (два) дня до даты начала заочного голосования.

4.9. Голосование осуществляется путем направления ответа на полученное сообщение по электронной почте с приложением заполненных бюллетеней не позднее даты и времени окончания голосования, указанных в сообщении о проведении заочного голосования.

5. Принятие решений Комиссией

5.1. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования.

5.2. При проведении заседания Комиссии в очной форме решение Комиссии считается принятым в случае, если за предложенную формулировку решения проголосовало более половины членов Комиссии, присутствовавших на заседании (в том числе в режиме видеоконференцсвязи) и имевших право голоса;

5.3. При проведении заседания Комиссии в очно-заочной форме решение Комиссии считается принятым в случае, если за предложенную формулировку решения проголосовало более половины членов Комиссии, принявших участие в голосовании (в том числе в режиме видеоконференцсвязи и с учетом заполненных бюллетеней для голосования, поступивших в Комиссию до истечения даты голосования, указанной в уведомлении о заседании Комиссии) и имевших право голоса.

5.4. При проведении заочного голосования решение Комиссии считается принятым в соответствии с поступившими в установленный срок в Комиссию заполненными бюллетенями для голосования, если за предложенную формулировку решения проголосовало более половины членов Комиссии, принявших участие в голосовании и имевших право голоса.

5.5. При голосовании каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии собственноручно, либо с использованием электронной подписи.

6.2. Протокол заседания Комиссии должен содержать следующую информацию:

1) о дате, месте и времени проведения заседания;

2) о форме проведения заседания;

3) о правомочности заседания;

4) о членах Комиссии, принявших участие в заседании Комиссии (непосредственно присутствовавших, присутствовавших в режиме видеоконференцсвязи, направивших заполненные бюллетени для голосования при проведении заседания в очно-заочной или заочной форме);

5) о приглашенных наблюдателях, принявших участие в заседании Комиссии (при наличии);

6) о членах Комиссии, заявивших о наличии конфликта интересов в отношении одного или нескольких вопросов повестки заседания Комиссии;

7) о вопросах, вынесенных для рассмотрения на заседании Комиссии;

8) о принятых на заседании Комиссии решениях;

9) об особых мнениях членов Комиссии по вопросам, вынесенным на заседание, или решениям, принятым по его итогам (при наличии).

6.3. Секретарь Комиссии готовит проект протокола заседания Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня голосования и направляет его на согласование председателю Комиссии.

6.4. К протоколам заседания Комиссии прикладываются заполненные членами Комиссии бюллетени для голосования, в случае проведения заседания в очно-заочной или заочной форме.

7. Прочие положения

7.1. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7.2. Полученная членами Комиссии, а также участниками заседания Комиссии информация, составляющая коммерческую тайну и (или) иная информация ограниченного доступа, в том числе об объектах интеллектуальной собственности, охраняемых авторским правом, не подлежит разглашению. Участники заседания Комиссии, в том числе члены Комиссии, подписывают уведомление о конфиденциальности по форме, устанавливаемой локальным нормативным актом Фонда.

7.3. В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом председательствующему на заседании Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении и голосовании по указанному вопросу.

7.4. В случае выявления Фондом конфликта интересов члена Комиссии, при отсутствии заявления о конфликте интересов от соответствующего члена Комиссии, голос такого члена Комиссии аннулируется и не учитывается при принятии решения по вопросу, в отношении которого имеется конфликт интересов. Полномочия такого члена Комиссии прекращаются по решению Фонда.