

**ПОРЯДОК**  
**рассмотрения обращений по соглашениям**  
**о предоставлении гранта в Российском фонде развития информационных**  
**технологий**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок рассмотрения обращений по соглашениям о предоставлении гранта в Российском фонде развития информационных технологий (далее – Порядок, Фонд, Оператор) определяет сроки, последовательность действий по рассмотрению обращений получателей грантов и критерии принятия по ним решений.

1.2. Порядок распространяет свое действие только на обращения, которые содержат предложения получателей грантов по внесению изменений в соглашения о предоставлении грантов (далее – Соглашение).

1.3. Лица (структурные подразделения), участвующие в рассмотрении обращений:

координатор – заместитель генерального директора Фонда, ответственный за процесс рассмотрения обращений;

исполнитель – работник Фонда, ответственный за своевременное рассмотрение обращений, подготовку, прохождение процедуры согласования и заключения дополнительных соглашений к Соглашениям, подготовку ответов на обращения;

куратор соглашения – работник Департамента мониторинга и контроля (далее – ДМК), осуществляющий мониторинг и контроль выполнения условий Соглашений в соответствии с персональным закреплением проектов, привлекаемый координатором к рассмотрению обращения, ответственный за проверку обоснованности изменений сметы расходов, календарного плана и перечня показателей реализации проекта;

подписант – лицо, наделенное полномочиями на подписание дополнительных соглашений к Соглашениям от имени Фонда;

грантовый комитет – комиссия Фонда, принимающая решения о внесении существенных изменений в Соглашения на основании Положения о комиссии (грантовом комитете) по проведению конкурсного отбора Российского фонда развития информационных технологий (далее – Положение о грантовом комитете);

Департамент правового обеспечения, кадров и делопроизводства (далее – ДПО) – структурное подразделение, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Фонда;

Департамент экспертизы и безопасности (далее – ДЭБ) – структурное подразделение Фонда, ответственное за организацию и проведение экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций;

Экспертный департамент (далее – ЭД) – структурное подразделение Фонда, ответственное за рассмотрение обращений по особо значимым проектам в части оценки влияния изменений на содержание создаваемого по проекту Решения, исходные цели и задачи проекта.

## **II. Основные требования к обращению и прилагаемым к нему документам**

2.1. Обращением для целей настоящего Порядка считается письмо получателя гранта с предложениями по внесению изменений в Соглашение, направленное на официальный почтовый или электронный адрес (office@rfrit.ru) Фонда в письменной форме (в том числе допускается направление скана бумажного оригинала письма) или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным лицом получателя гранта, указанным в тексте документа, усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.2. Обращение должно содержать:

2.2.1. обоснование необходимости внесения соответствующих изменений в Соглашение;

2.2.2. аргументированную оценку влияния предлагаемых изменений на достижение значений показателей реализации проекта и его существенных условий;

2.2.3. обосновывающие документы и материалы (при их наличии);

2.2.4. сравнительную таблицу, включающую действующую и предлагаемую редакцию текста Соглашения в части вносимых изменений;

2.2.5. проект дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение (предоставляется, в том числе в формате Word).

2.3. В случае подписания дополнительного соглашения со стороны получателя гранта лицом, действующим на основании доверенности, к обращению прилагается копия доверенности, согласно которой руководитель организации делегирует указанному лицу полномочия по подписанию дополнительного соглашения.

2.4. При несоответствии обращения требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка и (или) в случае необходимости проведения дополнительного анализа предлагаемых изменений куратор соглашения направляет запрос о предоставлении документов и материалов, иных сведений и разъяснений по существу обращения.

Запрос направляется в произвольной письменной форме посредством корпоративного сегмента (РФРИТ) CRM системы Битрикс24 (далее – система Битрикс24) и считается полученным с даты его направления получателю гранта.

Получатель гранта представляет соответствующие документы через систему Битрикс24 или на официальный электронный адрес Фонда в возможно короткий срок. При этом рассмотрение обращения приостанавливается с момента отправки запроса до получения Фондом запрошенных материалов.

2.5. Обращение на продление срока реализации проекта может направляться в Фонд на последнем этапе проекта, но не позднее чем за 1 (один)

календарный месяц до окончания этапа. При этом срок реализации проекта может быть продлен не более чем на 6 (шесть) месяцев.

Обращения по вопросу продления срока реализации проекта, поступившие в Фонд на последнем месяце реализации проекта, не подлежат рассмотрению. В этом случае в адрес получателя гранта направляется ответ о невозможности рассмотрения обращения.

2.6. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению не требуется в случае:

- смены руководителя организации;
- привлечения дополнительных средств софинансирования в связи с увеличением общей суммы расходов по проекту (внебюджетное софинансирование проекта);
- утверждения Оператором переноса неизрасходованных денежных средств за этап на следующий этап проекта при принятии отчета о реализации этапа проекта;
- расторжения Соглашения в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных заключенным Соглашением;
- исполнения получателем гранта всех обязательств по Соглашению, подтвержденного Оператором.

### **III. Организация рассмотрения обращений координатором**

3.1 Обращение регистрируется в системе электронного документооборота (далее – СЭД) Фонда в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Фонде, и передается структурным подразделением, ответственным за делопроизводство, для рассмотрения координатору.

3.2. Координатор знакомится с содержанием обращения и, в зависимости от предлагаемых в обращении изменений в Соглашение, принимает одно из следующих решений:

3.2.1. Рассмотрение обращения в общем порядке (обращение рассматривается в соответствии с разделом IV Порядка).

Соответствующее решение принимается в случае отсутствия оснований для рассмотрения обращения грантовым комитетом.

Как правило, к таким изменениям относятся: изменение места нахождения организации, фактического (почтового) адресов, платежных реквизитов, иных идентифицирующих организацию данных, корректировка названий должностей, функционала участников проекта, мероприятий календарного плана, сумм в рамках сметы расходов, не превышающих пороговые суммы, расходы выше которых подлежат рассмотрению грантовым комитетом.

3.2.2. Оценка предлагаемых получателем гранта изменений в Соглашение и принятие решений об одобрении внесения Фондом таких изменений грантовым комитетом (обращение рассматривается в соответствии с разделом V Порядка).

Соответствующее решение принимается в следующих случаях:

- основания прямо предусмотрены Положением о грантовом комитете;
- в распоряжении Фонда имеется информация о ходе исполнения Соглашения, требующая рассмотрения на заседании грантового комитета. К такой информации относятся наступление обстоятельств, которые могут привести к невыполнению (частичному выполнению) проекта; наступление обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение обязательств лиц, предусмотренных Соглашением; о невозможности получения ожидаемых результатов проекта; о нарушении организацией, на базе которой реализуется проект, своих обязательств;
- из-за сложности предлагаемых изменений требуется согласование грантового комитета.

Предлагаемые получателем гранта изменения в Соглашение выносятся на рассмотрение грантового комитета по согласованию с председателем грантового комитета.

3.3. После принятия соответствующего решения координатор отражает результат своего рассмотрения в резолюции в СЭД, определяет круг лиц, привлекаемых к рассмотрению обращения, и срок исполнения.

Если координатором не определен конкретный срок рассмотрения обращения, то срок его рассмотрения определяется в соответствии с правилами раздела VI настоящего Порядка.

#### **IV. Порядок рассмотрения обращения в общем порядке**

4.1. При принятии координатором решения о рассмотрении обращения в общем порядке (подпункт 3.2.1 Порядка) обращение координатором в обязательном порядке передается на рассмотрение исполнителю и куратору соглашения, а также в ЭД (обращения по особо значимым проектам).

При необходимости к участию в рассмотрении обращения могут дополнительно привлекаться иные структурные подразделения Фонда.

4.2. Первоначальные действия лиц, участвующих в рассмотрении обращений:

4.2.1. исполнитель – проверяет обращение на предмет его соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка;

4.2.2. куратор соглашения – рассматривает обращение на предмет обоснованности изменения сметы расходов, календарного плана, перечня показателей реализации проекта, а также правильности их составления;

4.2.3. работник ЭД – проверяет предлагаемые изменения по особо значимым проектам на предмет влияния изменений на содержание создаваемого по проекту Решения, исходные цели и задачи проекта, в том числе проводит оценку изменения технического задания с учетом влияния на создаваемое Решение в рамках своей компетенции, установленной локальными актами Фонда;

4.2.4. работник ДЭБ – дает оценку предлагаемым изменениям в Соглашение в случае, если предложенные получателем гранта изменения касаются замены оборудования, расширения (сокращения) номенклатуры

закупаемой техники и в иных случаях в рамках своей компетенции, установленной локальными актами Фонда;

4.2.5. работник ДПО – рассматривает обращение в части своей компетенции в случае, если требуется правовое обоснование по предлагаемым изменениям.

4.3. Все замечания и предложения к дополнительному соглашению (к обращению) или их отсутствие лицами (подразделениями), участвующими в рассмотрении обращений, фиксируются в СЭД.

Срок дачи своих замечаний и предложений лицами (структурными подразделениями), указанными в подпунктах 4.2.3-4.2.5 Порядка составляет не более 3 (трёх) рабочих дней с даты направления соответствующей резолюции от координатора.

В случае необходимости более детального рассмотрения обращения указанный срок предоставления замечаний и предложений может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

В случае необходимости проведения экспертизы – срок продлевается, но не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней (пункт 6.2 Порядка). Информация о продлении срока фиксируется в СЭД руководителем структурного подразделения, принявшим данное решение.

Работник структурного подразделения, участвующий в рассмотрении обращения, имеет право запросить у куратора соглашения или исполнителя документы, имеющие отношение к предмету дополнительного соглашения и его существенных условий.

4.4. В случае необходимости подтверждения обоснованности предлагаемых получателем гранта изменений в Соглашение координатором дополнительно принимается решение о проведении экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций, за исключением изменений, вносимых в Соглашения по особо значимым проектам, решение по которым принимается руководителем ЭД согласно абзацу третьему пункта 4.4 Порядка.

Исполнитель совместно с куратором соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия координатором решения о проведении экспертизы, готовит вопросы эксперту, оформляет их служебной запиской за подписью координатора и направляет посредством СЭД в ДЭБ.

В отношении обращений по особо значимым проектам в части изменений, касающихся содержания внедряемого (дорабатываемого и внедряемого) решения, технического задания, а также мероприятий календарного плана решение о необходимости проведения экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций принимается руководителем ЭД с учетом предложений координатора.

Работник ЭД в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия руководителем ЭД решения о проведении экспертизы готовит вопросы эксперту, оформляет их служебной запиской за подписью руководителя ЭД, которая по согласованию с координатором направляется в ДЭБ.

ДЭБ в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления служебной записки в ДЭБ, организует проведение экспертизы с привлечением независимых экспертных организаций, длительность которой составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

По результатам экспертизы инициатору экспертизы предоставляется заключение о подтверждении (не подтверждении) обоснованности предлагаемых изменений.

Вывод эксперта учитывается подписантом при принятии решения о заключении дополнительного соглашения или об отказе во внесении изменений в Соглашение.

4.5. При принятии решения о заключении дополнительного соглашения исполнитель, получив замечания и предложения, заключение эксперта (в случае назначения экспертизы) проверяет правильность оформления дополнительного соглашения к Соглашению. При необходимости осуществляет

корректировку дополнительного соглашения во взаимодействии с получателем гранта через куратора соглашения.

Исполнитель посредством СЭД согласовывает дополнительное соглашение с подразделениями, участвующими в рассмотрении обращения в пределах своей компетенции.

Все дополнительные соглашения проходят обязательное согласование с заместителем генерального директора, осуществляющим координацию и контроль деятельности ДЭБ (в случае отсутствия – лицом, его замещающим).

В случае, если изменения касаются возврата гранта (части гранта), выделения дополнительных средств на реализацию проекта, изменения банковских реквизитов сторон Соглашения, то проект дополнительного соглашения согласовывается со структурным подразделением, ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета в части касающейся.

4.6. В случае несогласия с формулировками дополнительного соглашения согласующее структурное подразделение самостоятельно формулирует необходимые изменения в предлагаемый проект дополнительного соглашения. Отказ в согласовании без предоставления полной и правильной формулировки в дополнительное соглашение не допускается.

4.7. Срок согласования дополнительных соглашений составляет не более 2 (двух) рабочих дней с даты размещения документа в СЭД.

4.8. По итогам рассмотрения обращения и согласования дополнительного соглашения подписант подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью. Куратор соглашения направляет дополнительное соглашение получателю гранта через систему Битрикс24. Получатель гранта обеспечивает подписание дополнительного соглашения со своей стороны и направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью дополнительное соглашение в Фонд через систему Битрикс24.

В случае отсутствия технической возможности подписания дополнительного соглашения усиленной квалифицированной электронной

подписью подписант и получатель гранта подписывают документ на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах с проставлением печати каждой стороной (при наличии).

4.9. После подписания Оператором и получателем гранта дополнительного соглашения исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней создает (или изменяет) контрольный экземпляр Соглашения и размещает в системе Битрикс24.

Контрольным экземпляром Соглашения для целей настоящего Порядка является копия подлинника Соглашения со всеми изменениями (дополнительными соглашениями), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью сформировавшего лица.

4.10. При принятии решения об отказе во внесении изменений в Соглашение исполнитель готовит ответ на обращение с указанием причин такого отказа за подписью координатора и направляет получателю гранта ответ в срок, установленный для рассмотрения обращения.

4.11. Решение о целесообразности оценки и одобрения изменений в Соглашение грантовым комитетом и (или) необходимость проведения экспертизы, может быть принято на любом этапе рассмотрения обращения, о чем получателю гранта сообщается куратором соглашения через систему Битрикс24. В этом случае срок рассмотрения обращения приостанавливается в соответствии с разделом VI Порядка.

## **V. Порядок рассмотрения обращения грантовым комитетом**

5.1. При принятии координатором решения о целесообразности рассмотрения вопроса о внесении изменений в Соглашение грантовым комитетом (подпункт 3.2.2 настоящего Порядка) обращение до вынесения соответствующего вопроса на заседание грантового комитета рассматривается в общем порядке в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 Порядка.

5.2. Исполнитель формирует пакет материалов для грантового комитета, согласовывает с координатором, а при необходимости получения

правового обоснования – также с подразделением, осуществляющим правовое обеспечение деятельности фонда.

В случае назначения экспертизы в пакет материалов включается экспертное заключение.

Сформированный пакет материалов направляется ответственному секретарю грантового комитета для вынесения на заседание грантового комитета в сроки, установленные Положением о грантовом комитете.

Председатель грантового комитета назначает заседание грантового комитета, о чем ответственный секретарь сообщает координатору.

5.3. Исполнитель уведомляет получателя гранта о дате и времени проведения заседания грантового комитета и в случае необходимости участия получателя гранта на заседании грантового комитета направляет ссылку на участие в режиме видеоконференцсвязи (как правило, когда от получателя гранта требуются пояснения к предлагаемым к Соглашению изменениям).

5.4. При одобрении грантовым комитетом внесения изменений в Соглашение исполнитель обеспечивает корректировку (при необходимости) и подписание дополнительного соглашения в соответствии с пунктами 4.5 - 4.9 Порядка.

5.5. При частичном одобрении грантовым комитетом внесения изменений в Соглашение получатель гранта вносит в проект дополнительного соглашения изменения с учетом принятых изменений и направляет дополнительное соглашение в Фонд для согласования. Исполнитель осуществляет проверку скорректированного дополнительного соглашения и обеспечивает подписание дополнительного соглашения в соответствии с пунктами 4.5- 4.9 Порядка.

5.6. При отказе грантовым комитетом во внесении изменений в Соглашение исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от ответственного секретаря выписки из протокола грантового комитета готовит и направляет получателю гранта ответ об отказе во внесении

соответствующих изменений в Соглашение с приложением выписки из протокола заседания грантового комитета.

## **VI. Сроки рассмотрения обращений**

6.1. Срок рассмотрения обращения составляет не более 13 (тринадцати) рабочих дней с даты регистрации обращения в Фонде.

6.2. Срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней в случае:

6.2.1. если требуется проведение экспертизы, за исключением случая, если вопрос выносится на заседание грантового комитета;

6.2.2. если обращение направлено в период рассмотрения отчета о реализации этапа проекта, при необходимости участия в рассмотрении обращения куратора соглашения;

6.2.3. в иных случаях по мотивированному решению координатора, о чем получателю гранта направляется письмо за подписью координатора.

6.3. Срок рассмотрения обращения приостанавливается в случае:

6.3.1. вынесения вопроса о внесении изменений в Соглашение на заседание грантового комитета (до подписания председателем протокола заседания грантового комитета);

6.3.2. направления Фондом запроса о предоставлении недостающих документов или информации в соответствии с пунктом 2.4 Порядка. Срок рассмотрения обращения приостанавливается с момента отправки запроса до получения Фондом запрошенных материалов.

6.4. В случае продления (приостановления) срока рассмотрения обращения исполнитель или куратор соглашения уведомляют получателя гранта о продлении срока рассмотрения обращения путем направления сообщения через систему Битрикс24 или на официальный адрес электронной почты получателя гранта.

6.5. По мотивированной просьбе получателя гранта срок рассмотрения обращения может быть сокращен по решению координатора. Как правило,

сокращение срока рассмотрения обращения возможно в случае срочной закупки оборудования по более выгодному предложению или необходимости срочной выплаты заработной платы.

6.6. Получатель гранта вправе на любом этапе рассмотрения отозвать обращение путем направления официального письма, подписанного руководителем (уполномоченным им лицом) организации.

6.7. Результатами рассмотрения обращения являются:

- заключение дополнительного соглашения;
- ответ о невозможности рассмотрения обращения (пункт 2.5 Порядка);
- отказ о внесении изменений в Соглашение.

## **VII. Ответственность**

7.1. Заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, участвующие в рассмотрении обращений, а также их работники несут ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений, согласования дополнительных соглашений о внесении изменений в Соглашения, содержание согласованных изменений в Соглашения, а также их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в соответствии с компетенцией структурного подразделения.