

Порядок

оформления Соглашения на признание электронных документов, подписанных в КИАС РФФИ простой электронной подписью, равнозначными документам, составленным на бумажных носителях, и подтверждения сведений, указанных Пользователем в КИАС РФФИ

1. Последовательность действий Пользователя при оформлении Соглашения на признание электронных документов, подписанных в КИАС РФФИ простой электронной подписью, равнозначными документам, составленным на бумажных носителях (далее – Соглашение):

1.1. Прочитать обращение директора Фонда к Пользователям в личном кабинете в КИАС РФФИ и настоящий Порядок.

1.1.1. Если Вы не готовы начать процедуру оформления Соглашения и подтверждения сведений в КИАС РФФИ, нажмите кнопку «НЕ СЕЙЧАС».

В этом случае надпись «Внимание! Вам необходимо пройти процедуру оформления Соглашения и подтверждения персональных данных!» будет присутствовать для Вас в КИАС РФФИ. Вы можете в любое удобное время начать процедуру оформления Соглашения, кликнув на эту надпись. Надпись исчезнет в тот момент, когда Вы нажмете одну из кнопок Подтвердить Соглашение «**В организации**» или «**У нотариуса**» (п.1.4 настоящего Порядка) и появится другая надпись «Вы проходите процедуру оформления Соглашения. О завершении процедуры Фонд сообщит Вам после получения от Вас заверенного Соглашения».

1.1.2. Если Вы решили начать процедуру оформления Соглашения, нажмите кнопку «ДА». После нажатия этой кнопки Вы попадаете в раздел «Личные данные» на вкладку «Оформление Соглашения».

1.2. Проверьте правильность сведений, указанных в этой вкладке: **Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Гражданство РФ или Вид на жительство в РФ, Ученая степень, Дата присуждения ученой степени, СНИЛС – эти сведения будут внесены в Соглашение.**

Если необходимо изменить эти сведения нажмите кнопку «РЕДАКТИРОВАТЬ». Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ». После нажатия этой кнопки будут сохранены все внесенные Вами изменения.

1.3. **Подтвердите номер телефона для СМС-сообщений.**

Для оформления Соглашения необходимо, чтобы был подтвержден номер телефона, на который Вы согласны получать СМС – сообщения от Фонда. Если номер не подтвержден, нажмите кнопку «Подтвердить номер для СМС». После нажатия этой кнопки на указанный Вами номер придет СМС с цифровым

паролем. Введите этот пароль и после его ввода нажмите кнопку «Подтвердить».

После выполнения этих действий напротив номера телефона появится надпись «Подтвержден».

1.4. Выберите способ заверки Согласия: в организации, с которой Вы состоите в трудовых отношениях, или у нотариуса (консула). В зависимости от выбора нажмите одну из кнопок Подтвердить Согласие «**В организации**» или «**У нотариуса**».

Внимание: от выбора кнопки зависит форма Согласия.

Если будет выбрана кнопка Подтвердить Согласие «В организации», Согласие можно будет заверить только в организации, с которой Вы состоите в трудовых отношениях. Если будет выбрана кнопка Подтвердить Согласие «У нотариуса», Вашу подпись должен заверить нотариус (консул). Последнее возможно для всех Пользователей, в том числе для неработающих или работающих за рубежом.

После нажатия одной из кнопок в новой вкладке Вашего браузера появится Согласие в той форме, в которой оно должно быть распечатано.

1.5. Распечатайте Согласие. Распечатанное Согласие **не подписывайте**. Представьте неподписанное Согласие в организацию (если выбрали заверку в организации) или нотариусу (консулу), если выбрали заверку у нотариуса (консула). Заверьте Согласие в организации или у нотариуса (консула).

Внимание: Неподписанное Согласие представляется в организацию, с которой Вы состоите в трудовых отношениях (основное место работы) или нотариусу (консулу) для заверки.

Внимание: Если Вы в КИАС РФФИ редактируете сведения, содержащиеся в Согласии после его заверки, новые сведения не совпадут с теми, которые содержатся в оформленном Вами Согласии. В этом случае Вы должны будете пройти всю процедуру оформления Согласия еще раз. Рекомендуем воздержаться от внесения изменений до получения сообщения от Фонда о завершении Вами процедуры оформления Согласия.

2. Последовательность действий Пользователя при заверке Согласия в организации или нотариусом (консулом):

2.1. Если Вы представляется Согласие в организацию, то совместно с работником организации, которому будет дано соответствующее поручение руководителем организации, проверяется соответствие сведений, указанных в Согласии, сведениям, которыми располагает организация.

При соответствии сведений, указанных в Согласии, сведениям, которыми располагает организация, Вы **подписываете Согласие в присутствии работника организации.**

Работник организации своей подписью удостоверяет:

- соответствие сведений, которыми располагает организация, сведениям, содержащимся в Согласии,

- Вашу подпись, поставленную в его присутствии.

Подпись уполномоченного работника организации должна быть заверена печатью организации (печатью, используемой для кадровой документации).

Если сведения, содержащиеся в Согласии, не соответствуют сведениям, которыми располагает организация (допущена ошибка при внесении сведений в КИАС РФФИ), Согласие не подписывается и не заверяется работником организации. В этом случае необходимо еще раз пройти процедуру оформления Согласия в КИАС РФФИ (п.п. 1.1-1.5 настоящего Порядка), сделав соответствующие исправления.

Если в Согласии неправильно указано название организации, необходимо обратиться к координатору для внесения изменений в карточку организации в КИАС РФФИ – название организации должно быть полным и соответствовать уставу.

2.2. Если Согласие представляется нотариусу (консулу) нотариус (консул) заверяет только Вашу подпись.

Внимание: Если Вы редактируете сведения, содержащиеся в Согласии после его заверки, новые сведения не совпадут с теми, которые содержатся в оформленном Вами Согласии. В этом случае Вы должны будете пройти всю процедуру оформления Согласия еще раз. Рекомендуем воздержаться от внесения изменений до получения сообщения от Фонда о прохождении Вами процедуры оформления Согласия.

2.3. Отправьте заверенное организацией или нотариусом Согласие в Фонд письмом без объявленной ценности по адресу: Россия, 119334, Москва, Ленинский проспект, 32а, РФФИ.

Внимание: На конверте, кроме надписей, необходимых для отправления по почте, должна быть нанесена следующая надпись: «Согласие Пользователя КИАС РФФИ использовать ЭП».

Посылки, бандероли, иные почтовые отправления с объявленной ценностью и заказные письма Фонд не принимает.

3. Действия, совершаемые Фондом после получения от Пользователя заверенного Согласия.

3.1. Получив Ваше Согласие, Фонд проверяет соответствие сведений в Согласии сведениям, содержащимся в КИАС РФФИ.

Если сведения в заверенном Согласии соответствуют сведениям, внесенным Вами в КИАС РФФИ, то в Личном кабинете Пользователя появится сообщение «Вы завершили процедуру оформления Согласия и подтверждения персональных данных». Если при проверке будет выявлено несоответствие сведений в заверенном Согласии сведениям в КИАС РФФИ, в Личном кабинете

Пользователя появится сообщение «Внимание! Вам необходимо заново пройти процедуру оформления Согласия и подтверждения персональных данных!»

3.2. После завершения процедуры оформления Согласия и подтверждения персональных данных внесение изменений в раздел «Личные данные» будет возможно только в порядке, установленном Правилами внесения изменений в Личные данные лица, зарегистрированного в КИАС РФФИ (Пользователя).

3.3. Пользователь, оформивший Согласие, с определенного Фондом момента получит право использовать простую электронную подпись при оформлении документов в КИАС РФФИ и подтверждения юридически значимых действий.

Для простой электронной подписи в этих случаях будут использованы:

- в качестве идентификатора адрес личной электронной почты,
- многоразовый пароль,
- одноразовый пароль, направляемый СМС – сообщением на номер подтвержденного телефона для СМС-сообщений.

СНИЛС используется в качестве идентификатора в случаях, когда необходимо восстановить или изменить многоразовый пароль.