**Регламент подачи заявок на конкурсы грантов РФФИ 2021 года.**

Российским фондом фундаментальных исследований обновлен порядок подачи заявок в Комплексной информационно-аналитической системе РФФИ (далее КИАС РФФИ). Университет должен подтверждать свое согласие предоставлять условия для реализации проекта путем подписания заявки электронной квалифицированной подписью.

**Порядок подачи заявки для участия в конкурсе**

1. Заявка для участия в конкурсе подается руководителем коллектива путем заполнения электронных форм в КИАС РФФИ в соответствии с Инструкцией по оформлению заявки в КИАС РФФИ. Инструкция по оформлению заявки в КИАС РФФИ является неотъемлемой частью Условий конкурса.

2. В КИАС РФФИ вносятся все сведения, необходимые для заполнения форм заявки.

3. Руководитель Организации (лицо, уполномоченное действовать от имени Организации) должен подтвердить в КИАС РФФИ согласие Организации предоставлять условия для реализации проекта в соответствии с Инструкцией по подтверждению согласия предоставлять условия для реализации проекта. Подтверждение означает, что Организация ознакомлена и принимает Условия конкурса.

4. В случае несоответствия заявленного в проекте исследования основному коду классификатора, указанному в заявке, проект может быть не поддержан.

5. Заявка **считается поданной** в РФФИ **только после подтверждения Организацией согласия** предоставить условия для реализации проекта.

6. Организация подтверждает согласие предоставить условия для реализации проекта, после чего заявка меняет статус с «Отправлена» на «Подписана организацией». **Заявки, находящиеся в отличном от «Подписана организацией» статусе, не принимают участие в конкурсном отборе.**

Для того, чтобы Ваша заявка была подписана Организацией необходимо отправить скриншот подписанной и отправленной вами заявки на электронную почту одному из сотрудников Отдела подготовки конкурсных проектов УМНИОК:

1. Пропп Вере Константиновне ([Vera.Propp@urfu.ru](mailto:Vera.Propp@urfu.ru))
2. Абатуровой Ольге Сергеевне ([o.s.abaturova@urfu.ru](mailto:o.s.abaturova@urfu.ru))
3. Турсуновой Динаре Сакеновне ([d.s.tursunova@urfu.ru](mailto:d.s.tursunova@urfu.ru))

**Скриншоты заявок необходимо отправлять не позднее, чем за 2 рабочих дня до «дедлайна», чтобы сотрудники ОПКП смогли организовать подписание заявки Организацией.**

**Если статус заявки не изменился в течение 1 рабочего дня, просим сообщить по телефонам 389-93-26, 374-59-75.**