

УТВЕРЖДЕНО  
правлением Российского фонда  
развития информационных технологий  
(протокол № \_\_\_ от \_\_.\_\_.2022 г.)

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

## 1. Термины и определения

Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

1.1. **«Агентство по интернет-маркетингу»** – юридическое лицо, соответствующее требованиям, установленным разделом 4 Порядка отбора, которое включено в реестр «аккредитованных» Российским фондом развития информационных технологий (далее – Фонд) Агентств по интернет-маркетингу, размещенный на официальном сайте;

1.2. **«Исполнитель»** – юридическое лицо соответствующее требованиям, установленным разделом 3 Порядка отбора, включенное в реестр «аккредитованных» Фондом Исполнителей, размещенный на официальном сайте;

1.3. **«Порядок отбора»** – Порядок отбора организаций и индивидуальных предпринимателей в целях возмещения расходов на распространение рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» российского программного обеспечения и (или) работ и (или) услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий;

1.4. **«Приоритетный рекламодатель»** – российская организация или индивидуальный предприниматель, соответствующий критериям в пункте 5.2.3. Порядка отбора;

1.5. **«Рекламодатель»** – российское юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующее(ий) требованиям, установленным пунктом 6.1 Порядка отбора.

## 2. Общие положения и функции Комиссии

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

2.2. Комиссия создана Российским фондом развития информационных технологий (далее – Фонд) в целях:

– «аккредитации» Фондом Агентств по интернет-маркетингу и Исполнителей в соответствии с Порядком отбора;

– отбора Рекламодателей и «аккредитованных» Фондом Агентств по интернет-маркетингу 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 Исполнителя и внесении сведений о нем в Реестр «аккредитованных» Фондом Исполнителей (в случае его соответствия всем установленным требованиям);

– об «аккредитации» Фондом Агентства по интернет-маркетингу и внесении сведений о нем в Реестр «аккредитованных» Фондом Агентств по интернет-маркетингу (в случае его соответствия всем установленным требованиям);

– об отказе в «аккредитации» Фондом (в случае несоответствия Исполнителя, Агентства по интернет-маркетингу одному или нескольким установленным требованиям);

2) по итогам рассмотрения заявок Рекламодателей и «аккредитованных» Фондом Агентств по интернет-маркетингу на возмещение:

– об отклонении заявки (при наличии неустранимых замечаний);

– о направлении заявки на доработку (при наличии устранимых замечаний);

– об одобрении заявки и предоставлении возмещения с указанием суммы возмещения (в иных случаях).

### **3. Порядок формирования и численный состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается Фондом. В состав Комиссии должны входить не менее 9 (девяти) и не более 13 (тринадцати) человек.

3.2. Срок полномочий Комиссии не ограничен. Фонд вправе в любое время вносить изменения в состав Комиссии, в том числе прекращать полномочия председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

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

3.4. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены Фондом, в том числе при выявлении нарушений членом Комиссии требований настоящего положения (несоблюдение требований о конфиденциальности, голосование с заинтересованностью). Полномочия члена Комиссии, не принявшего участие в течение полугода в трех заседаниях Комиссии без уважительной причины, прекращаются.

3.5. Член Комиссии может сложить с себя полномочия в инициативном порядке, подав соответствующее письменное заявление на официальную почту Фонда не позднее чем за две недели до даты фактического прекращения своих полномочий.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

3.9. В отсутствие ответственного секретаря Комиссии его обязанности исполняет иной член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.10. На заседания Комиссии могут приглашаться в качестве наблюдателей представители органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций. Приглашённые участники не учувствуют в голосовании.

3.11. Состав Комиссии размещается Фондом на его официальном сайте.

### **4. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в очной (в том числе в режиме видеоконференцсвязи) или очно-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 очном формате, а также количество заполненных бюллетеней для голосования, поступивших до истечения даты голосования, указанной в уведомлении о заседании Комиссии.

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

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

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

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

4.6. Допускается участие членов Комиссии в очном заседании 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.

## **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, голосовавших на заседании Комиссии (в том числе в режиме видеоконференцсвязи);

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.

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

5.5. Приоритетные рекламодатели имеют право на первоочередное рассмотрение заявок на возмещение. Приоритет определяется Комиссией.

## **6. Оформление решений Комиссии**

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

6.2. Протокол заседания Комиссии должен содержать 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 форме);
- 5) о приглашенных на заседание Комиссии (при наличии);
- 6) о вопросах, вынесенных для рассмотрения на заседание Комиссии;
- 7) о принятых на заседании решениях;

8) о формулировках решений, вынесенных на голосование и обобщенных результатах голосования по данным формулировкам;

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 Комиссии прикладываются заполненные членами Комиссии бюллетени для голосования, в случае проведения заседания в очно-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, он обязан до начала заседания заявить об этом председательствующему на заседании Комиссии. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении и голосовании по указанному вопросу.