

П Е Р Е Ч Е Н Ь,
образцы и требования, предъявляемые к оформлению прилагаемых
к работе на соискание премии Правительства Российской Федерации в области
науки и техники документов

Настоящий Перечень устанавливает правила представления работ на соискание премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники в соответствии с Положением о премиях Правительства Российской Федерации в области науки и техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 544, и требования к оформлению соответствующих документов и материалов.

1. Общие положения.

1.1. Работы, выдвинутые на соискание премий Правительства Российской Федерации 2020 года в области науки и техники (далее – премии), принимаются с момента объявления в средствах массовой информации Межведомственным советом по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники (далее – Совет) конкурса работ на соискание премий до 20 февраля 2020 года.

1.2. Премии присуждаются ежегодно гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства за следующие достижения:

а) научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, завершившиеся созданием и широким применением в производстве принципиально новых технологий, техники, приборов, оборудования, материалов и веществ;

б) практическую реализацию изобретений, открывающих новые направления в технике и технологиях;

в) научно-исследовательские разработки, применяемые в области разведки, добычи и переработки полезных ископаемых;

г) высокоэффективные научно-технические разработки, реализованные на практике в области производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции;

д) высокие результаты в исследованиях, разработке и практическом применении новых методов и средств в медицине и здравоохранении;

е) научные, проектно-конструкторские и технологические достижения в области строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства;

ж) работы, являющиеся вкладом в решение проблем экологии и охраны природы;

з) научно-исследовательские разработки, содействующие повышению эффективности реального сектора экономики;

и) научно-технические исследования и разработки в интересах обороны и безопасности страны, результаты которых использованы при создании новой военной и специальной техники.

1.3. Выдвигаемая на соискание премии работа принимается к рассмотрению при наличии материалов и документов, подтверждающих достигнутые результаты и их реализацию на практике не менее чем за год до срока приема работ.

Все работы оформляются на русском языке.

1.4. Лауреат премии имеет право повторно выдвигаться на соискание премии не ранее чем через 5 лет.

1.5. Работа, не прошедшая по конкурсу, может быть выдвинута на соискание премии еще один раз. При этом оформление документов производится заново.

1.6. Если исполнителем работы является авторский коллектив, состав соискателей премии не должен превышать 10 человек.

1.7. Не допускается включение в состав соискателей лиц:

а) осуществлявших в процессе выполнения работы только административные и (или) организационные функции;

б) удостоенных за эту работу других премий, учрежденных Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) включенных в авторский коллектив, выполнявший другую работу, выдвинутую в том же году на соискание премии Правительства Российской Федерации в области образования и (или) премии Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых.

В случае присуждения премии авторскому коллективу денежная часть делится поровну между лауреатами премии, а диплом и почетный знак лауреата премии вручаются каждому из лауреатов.

2. Выдвижение работ.

Выдвижение работ на соискание премий осуществляется органами государственной власти или организациями и предусматривает их предварительное и всестороннее общественное обсуждение.

Орган государственной власти, организация могут выдвинуть в год только одну работу на соискание премии.

2.1. Выдвижение работ на соискание премий осуществляют научные, научно-технические и ученые советы или трудовые коллективы организаций независимо от форм собственности. Работа может быть выдвинута совместно коллективами нескольких организаций, при этом по общему согласию одна из них определяется как головная выдвигающая организация, другие – как смежные организации.

2.2. Выдвижение работ на соискание премий должно проводиться на принципах информационной открытости, что выражается:

в доступности для широкой общественности информации о выдвигаемой работе и ее авторах;

в информировании научно-технической общественности о предполагаемых обсуждениях и решениях по выдвижению работы;

в осуществлении общественного контроля за процессом выдвижения работы.

Обязательным является участие в обсуждении работ представителей организаций, применяющих у себя результаты выдвигаемых на соискание премий исследований и разработок.

2.3. Определение соискателя или состава соискателей из общего числа исполнителей работы производится исходя из оценки творческого вклада каждого из соискателей путем тайного голосования на заседаниях ученых, научных и научно-технических советов или в коллективах организаций, где непосредственно выполнялась работа.

2.4. Решение о выдвижении работы и авторского коллектива на соискание премии принимается тайным голосованием на заседании ученого, научного или научно-технического советов, а при их отсутствии – на собрании трудового коллектива организации.

Заседание совета (собрание трудового коллектива) считается правомочным при наличии не менее 2/3 его состава, а решение – положительным, если его поддержало не менее 3/4 участвовавших в голосовании.

2.5. Дополнения и замены в составе авторского коллектива после представления работы не допускаются.

3. Комплектация представляемых документов и материалов.

3.1. Работа считается выдвинутой на соискание премии, когда в Совет представлены документы и материалы в трех отдельных комплектах.

3.2. Комплект I должен содержать:

1) документы выдвижения:

письмо-выдвижение – в одном экземпляре (п. 4.1);

письмо-разрешение на публикацию – в одном экземпляре (п. 4.2);

выписки из протоколов заседаний совета головной выдвигающей организации и советов смежных организаций – в одном экземпляре (п. 4.3);

2) документы об авторском коллективе:

справки о творческом вкладе авторов – в одном экземпляре (п. 4.4);

сведения о каждом из авторов – в одном экземпляре (п. 4.5);

ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта каждого автора в одном экземпляре;

заверенная у нотариуса или в отделе кадров копия трудовой книжки каждого автора;

справка об отсутствии судимости в одном экземпляре каждого автора;

согласие каждого автора на обработку персональных данных – в двух экземплярах (п. 4.9);

заверенные у нотариуса или в отделе кадров копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели – в одном экземпляре. Неработающие пенсионеры представляют копии уставов и изменений в уставы организаций с последних мест работы;

заявление о перечислении выплат на счет, открытый в банке (кредитной организации) – в одном экземпляре;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) – в одном экземпляре;

копия свидетельства Федеральной налоговой службы о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН) – в одном экземпляре.

3) документы о работе:

описание работы – в одном экземпляре (п. 4.6);

реферат-презентация – в трех экземплярах (п. 4.7);

аннотация – в трех экземплярах (п. 4.8);

информацию о выдвинутой на соискание премии работе, **подтверждающую экономический и/или социальный эффект от реализации работы, включая доход от коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (доход от лицензирования, использования и др.)** – в одном экземпляре (п. 4.10);

электронный носитель информации (DVD-RW или другой) – в одном экземпляре (п. 4.13);

Указанные документы должны быть сформированы в приведенной последовательности.

4) документы в одном экземпляре:

справки о творческом вкладе авторов (п. 4.4);

сведения о каждом из авторов (п. 4.5);

аннотация (п. 4.8);

заверенная у нотариуса или в отделе кадров копия трудовой книжки каждого автора;

ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта каждого автора;

заверенные у нотариуса или в отделе кадров уставы и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели. Неработающие пенсионеры представляют копии уставов и изменений в уставы организаций с последних мест работы;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на организации, в которых работают соискатели.

Указанные документы должны быть сформированы в приведенной последовательности.

3.3. Комплект II должен содержать:

1) документы выдвижения – в одном экземпляре:

письмо-выдвижение (п. 4.1);

письмо-разрешение на публикацию (п. 4.2);

выписки из протоколов заседаний совета головной выдвигающей организации и советов смежных организаций (п. 4.3);

справки о творческом вкладе авторов (п. 4.4);

сведения о каждом из авторов (п. 4.5);

реферат-презентация (п. 4.7);

аннотация (п. 4.8).

Указанные документы в приведенной последовательности подшиваются в скоросшиватель.

2) описание работы – в одном экземпляре (п. 4.6);

3) реферат-презентацию – в трех экземплярах (п. 4.7);

4) аннотацию – в трех экземплярах (п. 4.8);

5) сведения об авторах и ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта каждого автора, подшитые в отдельный скоросшиватель (п. 4.5), – в одном экземпляре;

6) заверенные у нотариуса или в отделе кадров уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели – в одном экземпляре. Неработающие пенсионеры представляют копии уставов и изменений в уставы организаций с последних мест работы;

7) согласие каждого автора на обработку персональных данных – в одном экземпляре (п. 4.9);

8) информацию о выдвинутой на соискание премии работе, **подтверждающую экономический и/или социальный эффект от реализации работы, включая доход от коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (доход от лицензирования, использования и др.)** (п. 4.10);

9) электронный носитель информации (DVD-RW или другой) – в одном экземпляре (п. 4.13).

Дополнительные материалы (п. 4.11) могут быть представлены в комплекте II или в отдельной папке.

3.4. Комплект III должен содержать:

1) описание работы в одном экземпляре (п. 4.6);

2) реферат-презентацию в трех экземплярах (п. 4.7);

3) аннотацию в трех экземплярах (п. 4.8);

4) электронный носитель информации (DVD-RW или другой) в одном экземпляре (п. 4.13).

3.5. Каждый из комплектов формируется в отдельную папку с названием работы.

4. Оформление документов.

Документы оформляются в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Текст печатается 14 шрифтом Times New Roman через полуторный интервал. Не допускается использование степлера.

4.1. Письмо о выдвижении работы на соискание премии (письмо-выдвижение) оформляется в двух экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I и II), каждый на бланке головной выдвигающей организации, по следующей форме:

«Ученый (научный, научно-технический) совет, трудовой коллектив организации _____

(полное название выдвигающей организации)

выдвигает на соискание премии Правительства Российской Федерации в области науки и техники 20__ года работу «_____».

».

(название работы, лаконично и точно отражающее ее содержание)

Авторский коллектив:

1. _____

(фамилия, имя, отчество автора, его ученая степень, звание, должность, место работы)

2. ...

3. ... и так далее.

Перечисление авторов в письме-выдвижении осуществляется по организациям, по каждой из них в алфавитном порядке. Руководитель работы указывается в списке первым с соответствующей пометкой «руководитель работы».

Если автор является пенсионером, то это оговаривается и указываются его последнее место работы и должность.

В случаях, когда автор представляется посмертно, указываются дата смерти, его последняя должность и место работы.

Письмо-выдвижение должно содержать:

краткое содержание работы;

обоснование ее выдвижения;

общую оценку работы;

сведения о времени ее начала, окончания и периоде практической реализации результатов;

данные о масштабах реализации, научно-технические и технико-экономические показатели, в том числе в сравнении с отечественными и зарубежными аналогами;

сведения о полученном экономическом или социальном эффекте.

Письмо-выдвижение подписывается руководителем выдвигающей организации, должно иметь номер, дату и быть заверено печатью.

4.2. Письмо о возможности опубликования в открытой печати названия и содержания работы, фамилий авторов, их должностей, мест работы представляется в двух экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I и II) и оформляется на

бланке головной выдвигающей организации за подписью только руководителя организации и заверяется печатью.

4.3. Выписка из протокола заседания ученого (научного, научно-технического) совета или собрания трудового коллектива головной выдвигающей организации о представлении работы на соискание премии с указанием ее полного названия, всего состава авторского коллектива, результатов тайного голосования как по выдвижению работы на соискание премии, так и по каждому из авторов оформляется в двух экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I и II), подписанных председателем совета или собрания и его секретарем и заверенных печатью организации, по следующему образцу:

**Выписка
из протокола заседания ученого (научного, научно-технического) совета
(собрания трудового коллектива)**

_____ (полное название организации)

от « ____ » _____ 20__ г.

В составе совета (трудоового коллектива) _____ чел.

Присутствовали _____ чел.

Слушали: О выдвижении работы « _____ »

_____ (название работы)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20__ года в области науки и техники и о составе авторского коллектива этой работы.

В обсуждении приняли участие _____

Проведено тайное голосование.

Участвовали в голосовании _____ чел.

По результатам тайного голосования принято решение:

1. Выдвинуть работу « _____ »

_____ (название работы)

на соискание премии Правительства Российской Федерации 20__ года в области науки и техники.

Результаты голосования

за _____ чел.; против _____ чел.;

недействительных бюллетеней _____.

2. Выдвинуть авторский коллектив указанной работы на соискание премии Правительства Российской Федерации 20__ года в области науки и техники:

№	Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, место работы автора	Результаты голосования		
		За	Против	Недейств.
1.				
2.				
3				
...				

Председатель ученого (научного, научно-технического) совета (собрания трудового коллектива) _____

Секретарь ученого (научного, научно-технического) совета (собрания трудового коллектива) _____.

Если в состав авторского коллектива включаются лица, не являющиеся работниками головной выдвигающей организации, выписки из протоколов заседаний советов по месту их основной работы относительно рекомендаций по включению этих лиц в состав авторского коллектива оформляются аналогичным образом.

В исключительных случаях (отсутствие соответствующих советов, невозможность проведения собрания трудового коллектива или его представителей) может быть представлено письмо в двух экземплярах с рекомендацией о выдвижении работников этой организации в авторский коллектив, подписанное руководителем и заверенное печатью.

4.4. Справка о творческом вкладе каждого автора оформляется в трех экземплярах (два экземпляра в комплекте I и один экземпляр в комплекте II) с указанием фамилии, имени, отчества автора, занимаемой им должности, а также должности в период выполнения работы, ученой степени и звания, описанием его конкретного творческого вклада в работу и обоснованием включения в состав авторского коллектива.

Справка подписывается руководителем организации по месту работы автора в период выполнения им выдвигаемой на соискание премии работы, а также руководителем головной выдвигающей организации с указанием даты и заверяется их печатями.

Если выдвигаемая работа выполнена одним автором, представления справки о его творческом вкладе не требуется.

4.5. Сведения об авторах выдвигаемой работы с указанием ее названия оформляются в четырех экземплярах (по два экземпляра в комплектах I и II) по каждому автору на бланке организации по месту его основной работы. Сведения представляются в следующем виде:

Фамилия, имя, отчество (точно по паспорту), дата и место рождения.

Серия, номер паспорта, дата и место выдачи.

Место работы (полное наименование организации с указанием ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в соответствии с уставом организации).

Занимаемая должность по основному месту работы.

Ученая степень и звание.

Звание лауреата (если автор является лауреатом премии государственного значения, указать какой премии, какого года и за какую работу).

Служебный адрес (с указанием почтового индекса) и телефон.

Домашний адрес (с указанием почтового индекса), телефон, сотовый телефон, адрес электронной почты.

Указанные сведения об авторе работы должны соответствовать данным, содержащимися в представленных документах.

Авторы работ открытой тематики, в том числе авторы работ с грифом ДСП, указывают в сведениях следующую информацию:

Идентификатор автора в Российском индексе научного цитирования (<http://elibrary.ru>) (далее – РИНЦ).

Количество публикаций автора, включенных в РИНЦ.

Количество цитирования автора в РИНЦ.

Индекс Хирша (h-index) по РИНЦ.

Индекс Хирша (h-index) по базе данных Scopus (<http://www.scopus.com/>).

Индекс Хирша (h-index) по базе данных Web of Science (<http://isiknowledge.com>).

Патенты и свидетельства, в том числе свидетельства о регистрации программ ЭВМ, свидетельства стандартных справочных данных Росстандарта, национальные стандарты.

В случае отсутствия у автора статей, публикационной активности (по индексу Хирша) и/или патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о регистрации программ ЭВМ, свидетельств стандартных справочных данных Росстандарта, национальных стандартов указывается «0».

Сведения подписываются автором, заверяются подписью работника отдела кадров и печатью с указанием даты заполнения.

Для неработающих пенсионеров сведения готовятся на бланке организации, где автор работал в период выполнения работы, или головной организации.

Если автор выдвигается посмертно, то в сведениях указывается дата смерти (прилагается копия свидетельства о смерти). При наличии наследника указываются степень родства, его фамилия, имя, отчество, домашний адрес и телефон.

Если после представления работы в сведениях о каком-либо авторе произошли изменения (изменились должность, место работы, номер телефона и т.п.), то об этом незамедлительно должно быть сообщено в Совет по адресу Минобрнауки России (см. п. 6.1).

4.6. Описание работы представляется в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и III).

В нем излагается основное содержание работы, приводятся полученные результаты, сведения об экономическом или социальном эффекте, показываются масштабы реализации результатов работы, перспективы дальнейшего использования этих результатов, научно-технические и технико-экономические показатели работы.

В описании должны быть раскрыты:

научная новизна разработок, основные характеристики новых технологий, техники, приборов, материалов, веществ, условий эксплуатации, дано сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами, отмечена патентно-лицензионная ценность разработок;

практическая ценность разработок;

результаты внедрения разработок.

Если работа выполнялась в рамках федеральной целевой программы, государственной научно-технической программы, программ Российского научного фонда и/или других государственных и/или ведомственных программ, то это следует указать в описании.

Описание может быть снабжено необходимыми иллюстрациями, схемами, таблицами и т.п., а также отзывами, заключениями, перечнем полученных патентов и свидетельств (в том числе свидетельств о регистрации программ ЭВМ, свидетельств стандартных справочных данных, национальных стандартов), списком литературы, опубликованной авторами по теме работы и подтверждающей творческий вклад каждого из авторов в данную работу.

Описание должно содержать титульный лист, на котором указываются:

полное и точное название головной выдвигающей организации;

название работы;

фамилии, имена, отчества авторов, их ученые степени и звания, должности, места работы.

За титульным листом помещается лист с подписями авторов работы. Лист имеет заголовок «Авторы работы» и содержит расположенные в один столбец собственноручные подписи авторов и расшифровку их фамилий с инициалами.

Объем описания не должен превышать 100 листов (на одной стороне листа) формата А4 (297x210). Иллюстрации могут располагаться по тексту или представляться в отдельном альбоме.

Каждый экземпляр описания должен быть переплетен и иметь твердую обложку. На обложке указываются название работы, фамилии, инициалы авторов.

4.7. Реферат-презентация работы подготавливается в десяти экземплярах (три экземпляра в комплекте I, четыре экземпляра в комплекте II, три экземпляра в комплекте III) в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Объем – не более 5 листов (включая титульный лист) формата А4 книжной ориентации, без переплета.

Титульный лист реферата-презентации оформляется аналогично первой странице аннотации работы (п. 4.8 - 1).

В реферате-презентации излагается краткое содержание работы, ее основная научно-техническая идея, значения результатов для практики, достигнутый экономический или социальный эффект.

Реферат-презентация может содержать иллюстрации (фотографии, графики, таблицы и т.д.).

Каждый экземпляр реферата-презентации должен быть сброшюрован и иметь мягкую обложку. Обложка оформляется аналогично обложке описания работы (п. 4.6).

4.8. Аннотация работы оформляется на одном листе формата А4 в одиннадцати экземплярах (по четыре экземпляра в комплектах I и II, три экземпляра в комплекте III) и должна содержать:

1) на одной стороне листа:

полное наименование работы, лаконично и точно отражающее содержание;

полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы;

авторский коллектив:

№	Фамилии, имена и отчества авторов, ученые степени и звания, должности по основному месту работы, причем руководитель работы указывается первым с соответствующей отметкой
1.	
2.	
3.	
...	

(верхнее и левое поля должны быть не менее 2,5 см);

2) на другой стороне листа:

Краткое изложение содержания работы

Основная научно-техническая идея

Значение результатов для практики

Объемы внедрения – в каких организациях внедрено и используется

Достигнутый экономический и/или социальный эффект от внедрения

Подпись руководителя или одного из авторов работы с расшифровкой фамилии.

(верхнее и правое поля должны быть не менее 2,5 см).

4.9. Согласие автора на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», оформляется в двух экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I и II) по форме:

Согласие автора работы

« _____

 _____»

на обработку персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О. автора полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____,
 паспорт серия _____ № _____, выдан

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
 дата рождения, место рождения;
 гражданство;
 данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
 должность;
 номер телефона (стационарный домашний и/или рабочий, мобильный);
 данные паспорта гражданина Российской Федерации;
 данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
 данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 данные счета, открытого в банке (кредитной организации);
 размещение информации по работе в открытой печати, глобальной сети Интернет и/или других информационных системах Минобрнауки России.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Минобрнауки России, Правительством Российской Федерации и третьими лицами в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО автора работы)

4.10. Информация о выдвинутой на соискание премии работе, подтверждающая экономический эффект от реализации работы, включая доход от лицензирования и/или использования, представляется в двух экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I и II) в следующем виде:

Название работы
(наименование выдвигающей организации)

Объемы отгруженной продукции (оказанных услуг) с использованием разработанных коллективом технологий	Доход от предоставления права использования/отчуждения прав на результаты интеллектуальной деятельности, получивших правовую охрану в Российской Федерации и (или) за рубежом

Информация, подтверждающая экономический и/или социальный эффект от реализации работы, включая доход от коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, может включать в себя выписку из бухгалтерского баланса организации, заверенную руководителем и главным бухгалтером, копии договоров о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности/отчуждения прав на результаты интеллектуальной деятельности, оказания услуг, выполнения работ, изготовление и поставку и/или иных документов, на базе которых реализован промышленный выпуск продукции, иные материалы,

подтверждающие экономический и/или социальный эффект по работе. Информация о наличии нормативной документации, которая позволяет осуществлять производство материалов или технологию (технологические инструкции, рекомендации, методические материалы, технические условия и иная документация, в том числе содержащая секреты производства («ноу-хау»).

Подписывается руководителем выдвигающей организации и заверяется печатью.

4.11. Дополнительные материалы в одном экземпляре представляются по усмотрению авторов. В них могут быть включены схемы, чертежи, копии авторских свидетельств, карты, фотографии, вырезки из газет и журналов, список отчетов по тематике работы, другие материалы, которые вкладываются в отдельную папку (не более 1 папки).

4.12. **Во всех документах название работы, должности и места работы авторов должны быть одинаковыми.** Последовательность расположения документов, касающихся авторов работы, должна соответствовать последовательности их перечисления в письме-выдвижении.

Не допускается сокращение названий организаций. Использование аббревиатур возможно только при наличии в том же документе их расшифровок.

4.13. **Все представленные документы (каждый документ в виде отдельного файла) дополнительно представляются на электронном носителе информации (DVD-RW или другом в трех экземплярах). Формат аннотации – Word и Adobe PDF, остальных документов – Adobe PDF. Объем реферата-презентации – не более 1 МБ.**

Все материалы оформляются на русском языке.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ПО РАБОТАМ, СОДЕРЖАЩИМ СВЕДЕНИЯ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ РАЗГЛАШЕНИЮ.

5.1. Документы и материалы по работам, содержащим сведения, не подлежащие разглашению, представляются в одном экземпляре. Дополнительно представляются: аннотации (20 экземпляров), сведения об авторах (1 экземпляр), реферат (1 экземпляр) и копии уставов организаций (по 2 экземпляра).

Комплектация документов:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) письмо-разрешение на публикацию отдельных материалов в открытой печати;
- 3) в сброшюрованном виде документы выдвижения, содержащие:
 - письмо-выдвижение (п. 4.1);
 - выписки из протоколов (п. 4.3);
 - справки о творческом вкладе авторов (п. 4.4);
 - сведения об авторах (п. 5.2);
 - реферат работы (п. 5.3);
 - аннотацию работы (п. 4.8);
- 4) описание работы (п. 4.6);
- 5) аннотации работы (п. 4.8) в 20 экземплярах в отдельной папке;
- 6) сведения об авторах (п. 5.2) и ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта каждого автора, подшитые в отдельный скоросшиватель;
- 7) заверенные у нотариуса или в отделе кадров копии первых страниц уставов организаций с указанием их организационно-правовой формы (полное наименование организации и виды деятельности), в которых работают соискатели, в двух экземплярах. Неработающие пенсионеры представляют копии первых страниц уставов организаций с последних мест работы;
- 8) копии приказа органа государственной власти (заказчика) или распоряжения (постановления) Правительства Российской Федерации о принятии представленных к конкурсу разработок (образцов) на вооружение.

5.2. Сведения об авторах выдвижаемой работы с указанием ее названия оформляются в двух экземплярах по каждому автору на бланке организации по месту его основной работы (при необходимости грифованные). Сведения представляются в следующем виде:

Фамилия, имя, отчество (точно по паспорту), дата и место рождения.

Серия, номер паспорта, дата и место выдачи.

Место работы (полное наименование организации с указанием ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в соответствии с уставом организации).

Занимаемая должность по основному месту работы.

Ученая степень и звание.

Звание лауреата (если автор является лауреатом премии государственного значения, указать какой премии, какого года и за какую работу).

Служебный адрес (с указанием почтового индекса) и телефон.

Домашний адрес (с указанием почтового индекса), телефон, сотовый телефон, адрес электронной почты и другие.

Сведения подписываются автором, заверяются подписью работника отдела кадров и печатью с указанием даты заполнения.

Для неработающих пенсионеров сведения готовятся на бланке организации, где автор работал в период выполнения работы, или головной организации.

Если автор выдвигается посмертно, то в сведениях указывается дата смерти (прилагается копия свидетельства о смерти). При наличии наследника указываются степень родства, его фамилия, имя, отчество, домашний адрес и телефон.

Если после представления работы в сведениях о каком-либо авторе произошли изменения (изменились должность, место работы, номер телефона и т.п.), то об этом незамедлительно должно быть сообщено в Совет по адресу Минобрнауки России (см. п. 6.1).

Во всех документах название работы, должности и места работы авторов должны быть одинаковыми.

5.3. Реферат работы подготавливается в двух экземплярах и оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Объем реферата – не более 6 листов (текст печатается на одной стороне листа) формата А4.

В реферате излагается краткое содержание работы, основные научные и практические достижения, масштабы реализации, размеры эффекта, приводятся краткая оценка новизны, сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами.

Каждый экземпляр реферата должен быть сброшюрован и иметь мягкую обложку. Обложка реферата оформляется аналогично обложке описания работы (п. 4.6). Последний лист реферата подписывается всеми авторами в столбец с расшифровкой их фамилий.

5.4. Телефон для справок: (495) 547-12-22 (доб. 3815), (495) 547-12-22 (доб. 3823).

5.5. Работы с грифом ДСП представляются в полном количестве экземпляров (п. 3), при этом аннотация и реферат работы должны быть оформлены без грифа ДСП.

6. Прием и возврат документов.

6.1. Все документы и материалы, оформленные в соответствии с изложенными требованиями, принимаются лично от авторов или их доверенных лиц в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, на которое возложено организационное обеспечение деятельности Межведомственного совета по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники, по адресу: г. Москва, Брюсов пер., д. 21, каб. 134.

Все представленные документы и материалы работы должны быть размещены на сайте Правпремии.рф.

6.2. Работы, содержащие сведения, не подлежащие разглашению, направляются в установленном порядке в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3. Работы, оформленные с нарушением указанных требований, не принимаются и подлежат возврату.

6.4. Представленные материалы авторам не возвращаются.

Контакты для справок:

**Синявская Анастасия Сергеевна, (495) 547-12-59 (доб. 3815),
sinyavskayaas@minobrnauki.gov.ru;**

**Терехина Алина Алексеевна, (495) 547-12-59 (доб. 3823),
terekhinaaa@minobrnauki.gov.ru**