

П Е Р Е Ч Е Н Ь,
образцы и требования, предъявляемые к оформлению прилагаемых
к работе на соискание премий 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 в области науки и техники (далее – премии) очередного года, принимаются с момента объявления в январе 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 31 марта.

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) практическая реализация 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, а также 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 ученые, научные, научно-технические 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 совета, 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 представляемой работы могут производиться в исключительных случаях с обязательным выполнением процедур, предусмотренных пунктами 2.2. - 2.4.

3. Комплектация представляемых документов и материалов.

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

3.2. Комплект I должен содержать:

1) Документы выдвижения в одном экземпляре, в том числе:

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-презентация в двух экземплярах (п. 4.7).

4) Аннотация в двух 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).

6) 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.

7) Аннотация, реферат-презентация и описание работы дополнительно представляются на диске DVD-RW или на другом электронном носителе (реферат-презентация – в формате Adobe PDF, объем – не более 1 МБ).

3.3. Комплект II должен содержать:

1) Документы выдвижения в одном экземпляре аналогично комплекту I (пп. 1 п. 3.2).

2) Описание работы в одном экземпляре (п. 4.6).

3) Реферат-презентация в четырех экземплярах (п. 4.7).

4) Аннотация в четырех экземплярах (п. 4.8).

5) Дополнительные материалы (п. 4.9).

6) Аннотация, реферат-презентация и описание работы дополнительно представляются на диске DVD-RW или на другом электронном носителе (реферат-презентация – в формате Adobe PDF, объем – не более 1 МБ).

3.4. Комплект III должен содержать:

1) Описание работы в одном экземпляре (п. 4.6).

2) Реферат-презентация в двух экземплярах (п. 4.7).

3) Аннотация в двух экземплярах (п. 4.8).

4) Аннотация, реферат-презентация и описание работы дополнительно представляются на диске DVD-RW или на другом электронном носителе (реферат-презентация – в формате Adobe PDF, объем – не более 1 МБ).

3.5. Каждый из комплектов формируется в отдельную папку с названием работы. III комплект может быть возвращен авторам в день подачи документов по решению представителя Совета.

4. Оформление документов.

Документы оформляются в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Текст печатается 14 шрифтом Times New Roman через полтора интервала.

4.1. Письмо о выдвижении работы на соискание премии (письмо-выдвижение) оформляется в двух экземплярах, 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, причем 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 последняя должность и место работы.

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 руководством 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 и оформляется на бланке головной выдвигающей организации за подписью руководства.

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, подписанных председателем совета, 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.

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 руководством и заверенное печатью.

4.4. Справка о творческом вкладе каждого автора оформляется в двух экземплярах 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 руководством организации по месту работы автора в период выполнения им выдвигаемой на соискание премии работы, а также руководством 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 трех экземплярах по каждому автору **на бланке организации по месту его основной работы**. Сведения представляются в следующем виде:

Фамилия, имя, отчество (точно по паспорту), дата 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** и другие.

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

Для 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 в сведениях о каком-либо авторе после представления работы 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.

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 случае выполнения работы в рамках федеральной целевой или

государственной научно-технической программы об этом делается специальное указание.

В описании должны быть раскрыты основные характеристики новых технологий, техники, приборов, материалов, веществ, условий эксплуатации, дано сравнение с существующими отечественными и зарубежными аналогами, отмечена патентно-лицензионная ценность разработок.

Описание может быть снабжено необходимыми иллюстрациями, схемами, таблицами и т.п., а также отзывами, заключениями, перечнем полученных патентов и авторских свидетельств, 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 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 оформляется в красочном виде (картинки, 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 десяти экземплярах и должна содержать:

1) на одной стороне листа:

название работы;

полное название выдвигающей организации;

фамилии, имена и отчества авторов, места их работы, должности, ученые степени и звания, причем руководитель работы указывается первым с соответствующей отметкой (нумерованный список);

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

2) на другой стороне листа:

краткое изложение содержания работы, ее основной научно-технической идеи, значения результатов для практики, достигнутого экономического или социального эффекта;

подпись руководителя или одного из авторов работы с расшифровкой его фамилии;

(при этом правое поле должно быть не менее 2,5 см).

Аннотация, реферат-презентация и описание работы дополнительно представляются на диске DVD-RW или на другом электронном носителе (реферат-презентация – в формате Adobe PDF, объем – не более 1 МБ).

4.9. 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, другие материалы, которые вкладываются в отдельную папку (не более 1 папки).

4.10. 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.

4.11. 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, кроме аннотации (21 экземпляр), реферата, сведений об авторах и копий уставов организаций (по 2 экземпляра), в следующей комплектации:

1) Сопроводительное письмо.

2) 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. 4.5);

реферат работы (п.5.2);

аннотация работы (п. 4.8).

3) Описание работы (п. 4.6).

4) Аннотации работы в 21 экземпляре в отдельной папке.

5) Сведения об авторах и ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта каждого автора, подшитые в отдельный скоросшиватель (п. 4.5).

б) 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.

5.2. 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.

5.3. Работы с грифом ДСП представляются в полном количестве экземпляров (п. 3).

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 образования и науки Российской Федерации, на которое возложено организационное обеспечение деятельности Межведомственного совета по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники, по адресу: 125993, Москва, Тверская ул., д. 11.

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

6.3. Работы, которые оформлены с нарушением указанных требований, не принимаются или подлежат возврату.

6.4. Представленные материалы авторам не возвращаются.

Телефоны для справок: (8-495) 629-10-28, 629-16-80, 629-17-09, 629-49-33.