

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ И КОМПЛЕКТАЦИИ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К РАБОТЕ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ

1. Комплектация представляемых документов и материалов.

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

1.1. КОМПЛЕКТ I ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ:

1) документы выдвижения:

- письмо-выдвижение – в одном экземпляре (п. 2.1 Раздела 2 «Оформление документов»);

- письмо-разрешение на публикацию – в одном экземпляре (п. 2.2);

- выписки из протоколов заседаний совета головной выдвигающей организации и советов смежных организаций – в одном экземпляре (п. 2.3);

2) документы об авторе (авторском коллективе) (НЕ БОЛЕЕ 6 АВТОРОВ):

- справки о творческом вкладе каждого автора – в одном экземпляре (п. 2.4);

- наградной лист на каждого автора с цветной фотографией (подписывается руководителем организации, выдвигающей работу на соискание Премии, и заверяются печатью данной организации) – в одном экземпляре (п. 2.5 и Приложение 6 Положения о Премии Союзного государства в области науки и техники);

- цветные фотографии выдвигаемого соискателя (каждого члена коллектива), подписанная на обороте, размером 3,5 x 4,5 см (3 шт.);

- ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта соискателя (каждого автора коллектива) в одном экземпляре (для граждан Российской Федерации);

- ксерокопии 31-й, 32-й и 33-й страницы паспорта соискателя (каждого автора коллектива) в одном экземпляре (для граждан Республики Беларусь);

- заверенную у нотариуса или в отделе кадров копию трудовой книжки соискателя (каждого автора коллектива);

- справку об отсутствии судимости в одном экземпляре соискателя (каждого автора коллектива);

- согласие соискателя (каждого автора коллектива) на обработку персональных данных – в одном экземпляре (п. 2.9);

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

- заявление соискателя (каждого автора коллектива) о перечислении выплат на счет, открытый в банке (кредитной организации) – в одном экземпляре;

3) документы о работе:

- описание работы – в одном экземпляре (п. 2.6);

- реферат-презентацию – в одном экземпляре (п. 2.7);

- аннотацию – в одном экземпляре (п. 2.8);

- 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. 2.10);

- электронный носитель информации (DVD-RW или другой) – в одном экземпляре (п. 2.13).

Дополнительные материалы (п. 2.11) могут быть представлены в отдельной папке.

УКАЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СФОРМИРОВАНЫ В ПРИВЕДЕННОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И ПОДШИТЫ В СКОРОСШИВАТЕЛЬ.

1.2. КОМПЛЕКТЫ II и III ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬ:

1) документы выдвижения – **ПО ОДНОМУ ЭКЗЕМПЛЯРУ** в каждом комплекте:

- письмо-выдвижение (п. 2.1 Раздела 2 «Оформление документов»);
 - справки о творческом вкладе каждого автора (п. 2.4);
 - наградной лист на каждого автора с цветной фотографией (подписывается руководителем организации, выдвигающей работу на соискание Премии, и заверяются печатью данной организации) (п. 2.5 и Приложение 6 Положения о Премии Союзного государства в области науки и техники);

2) документы о работе:

- описание работы (п. 2.6);
 - реферат-презентацию (п. 2.7);
 - аннотацию (п. 2.8);

3) 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. 2.10);

4) электронный носитель информации (DVD-RW или другой) (п. 2.13).

Дополнительные материалы (п. 2.11) могут быть представлены в отдельной папке.

УКАЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СФОРМИРОВАНЫ В ПРИВЕДЕННОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И ПОДШИТЫ В СКОРОСШИВАТЕЛЬ.

КАЖДЫЙ ИЗ КОМПЛЕКТОВ ФОРМИРУЕТСЯ В ОТДЕЛЬНУЮ ПАПКУ С НАЗВАНИЕМ РАБОТЫ.

2. 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.**

2.1. Письмо о выдвижении работы на соискание премии (письмо-выдвижение) оформляется в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и III), 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 Союзного государства 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)

.....

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

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.

2.2. Письмо о возможности опубликования в открытой печати названия и содержания работы, фамилий авторов, их должностей, мест работы представляется в одном экземпляре (в комплекте I) и оформляется на бланке головной выдвигающей организации за подписью только руководителя организации и заверяется печатью.

2.3. 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 одном экземпляре (в комплекте I), 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 « ___ » _____ г.

В составе совета (трудового коллектива) _____ чел.

Присутствовали _____ чел.

Слушали: О выдвижении работы « _____ »
 (название работы)

на соискание Премии Союзного государства 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 Союзного государства в области науки и техники

Результаты голосования:

за _____ чел.; против _____ чел.;
 недействительных бюллетеней _____.

2. Выдвинуть авторский коллектив указанной работы на соискание Премии Союзного государства в области науки и техники:

№	Ф.И.О. ученая степень, звание, должность, место работы автора	Результаты голосования		
		За	Против	Недейств.
1.				
2.				
....	НЕ БОЛЕЕ 6 АВТОРОВ			

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 одном экземпляре с рекомендацией о выдвижении работников этой организации в авторский коллектив, подписанное руководителем и заверенное печатью.

2.4. Справка о творческом вкладе каждого автора оформляется в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и III) 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.

2.5. Наградной лист автора выдвигаемой работы с указанием ее названия оформляется в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и III) 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.

Гражданство.

Серия, номер паспорта, дата и место выдачи.

Должность, место работы или род занятий (полное наименование организации с указанием ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в соответствии с уставом организации).

Ученая степень и ученое звание.

Сведения о награждениях государственными, международными и союзными премиями (если автор является лауреатом премии государственного значения, указать какой премии, какого года и за какую работу).

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

Служебный адрес (с указанием почтового индекса) и телефон.

**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 наградном листе в пункте 12 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».

Наградной лист подписывается автором, заверяется подписью руководителя органа, учреждения, организации или лица, выдвигающего кандидата 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 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации или в Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь (куда изначально подавались материалы) (см. п. 4.1).

2.6. 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.

2.7. Реферат-презентация работы подготавливается в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и 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. 2.8).

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. 2.6).

2.8. Аннотация работы оформляется на одном листе формата А4 в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и 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 (**НЕ БОЛЕЕ 6 АВТОРОВ**):

№	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).

2.9. Согласие автора на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных», оформляется в одном экземпляре (в комплекте I) 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 Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в целях проведения конкурсного отбора на соискание Премии Союзного государства в области науки и техники в 2024-2025 годах и всех иных мероприятий, связанных с ее вручением.

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/Республики Беларусь;

данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) (для граждан РФ) / данные свидетельства Министерства по налогам и сборам о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Республики Беларусь (для граждан РБ);

данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (для граждан РФ) / данные свидетельства социального страхования (для граждан РБ);

данные счета, открытого в банке (кредитной организации);

размещение информации по работе в открытой печати, глобальной сети Интернет и/или других информационных системах Минобрнауки России, ГКНТ, Постоянного Комитета Союзного государства.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ/ Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных», 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, ГКНТ, Постоянным Комитетом Союзного государства 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)

2.10. Информация о выдвинутой на соискание премии работе, подтверждающая экономический эффект от реализации работы, включая доход от

лицензирования и/или использования, представляется в трех экземплярах (по одному экземпляру в комплектах I, II и III) 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/Республике Беларусь 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.

2.11. 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).

2.12. ВО ВСЕХ ДОКУМЕНТАХ ФАМИЛИИ, ИМЕНА И ОТЧЕСТВА, НАЗВАНИЕ РАБОТЫ, ДОЛЖНОСТИ И МЕСТА РАБОТЫ АВТОРОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОДИНАКОВЫМИ.

2.13. Последовательность расположения документов, касающихся авторов работы, должна соответствовать последовательности их перечисления в письменном движении.

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

2.14. **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.

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

3.1. Документы и материалы по работам, содержащим сведения, не подлежащие разглашению, представляются в одном экземпляре. Дополнительно представляются: аннотации (15 экземпляров), сведения об авторах (1 экземпляр), реферат (15 экземпляров).

Комплектация документов:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) письмо-разрешение на публикацию отдельных материалов в открытой печати;
- 3) в сброшюрованном виде документы выдвижения, содержащие:
 - письмо-выдвижение – в одном экземпляре (п. 2.1);
 - выписки из протоколов заседаний совета головной выдвигающей организации и советов смежных организаций – в одном экземпляре (п. 2.3);
 - справки о творческом вкладе каждого автора – в одном экземпляре (п. 2.4);
 - сведения об авторах (п. 3.2);
- 4) реферат работы (п. 3.3) в одном экземпляре и в 15 экземплярах в отдельной папке;
- 5) описание работы (п. 2.6);
- 6) аннотации работы (п. 2.8) в одном экземпляре и в 15 экземплярах в отдельной папке;
- 7) сведения об авторах (п. 3.2) и ксерокопии 2-й и 3-й страницы паспорта соискателя (каждого автора коллектива) в одном экземпляре (для граждан Российской Федерации)/ ксерокопии 31-й, 32-й и 33-й страницы паспорта соискателя (каждого автора коллектива) в одном экземпляре (для граждан Республики Беларусь), подшитые в отдельный скоросшиватель;
- 8) копии приказа органа государственной власти (заказчика) или распоряжения (постановления) Правительства Российской Федерации/Совета Министров Республики Беларусь о принятии представленных к конкурсу разработок (образцов) на вооружение.

3.2. Сведения об авторах выдвигаемой работы с указанием ее названия оформляются в одном экземпляре 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 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации или в Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь (куда изначально подавались материалы) (см. п. 4.1).

ВО ВСЕХ ДОКУМЕНТАХ НАЗВАНИЕ РАБОТЫ, ДОЛЖНОСТИ И МЕСТА РАБОТЫ АВТОРОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОДИНАКОВЫМИ.

3.3. Реферат работы подготавливается 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.

3.4. Каждый экземпляр реферата должен быть сброшюрован и иметь мягкую обложку. Обложка реферата оформляется аналогично обложке описания работы (п. 2.6). Последний лист реферата подписывается всеми авторами в столбец с расшифровкой их фамилий.

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

4. Прием и возврат документов.

4.1. Все документы и материалы, оформленные в соответствии с изложенными требованиями, принимаются в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и Государственном комитете по науке и технологиям Республики Беларусь, на которые возложено организационное обеспечение деятельности Экспертного совета по Премии Союзного государства в области науки и техники.

4.2. Работы, содержащие сведения, не подлежащие разглашению, направляются в установленном порядке в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и Государственный комитет по науке и технологиям Республики Беларусь.

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

4.4. Представленные материалы не возвращаются.