

# **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 после представления документов и материалов в трех отдельных комплектах в соответствии с перечнем представленных документов и материалов, оформленных надлежащим образом согласно настоящим требованиям.

### **КАЖДЫЙ ИЗ КОМПЛЕКТОВ ФОРМИРУЕТСЯ В ОТДЕЛЬНУЮ ПАПКУ С НАЗВАНИЕМ РАБОТЫ.**

#### **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 ученого/научно-технического совета головной выдвигающей организации и ученых/научно-технических советов организаций – мест работы авторов – 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 вклеенной цветной фотографией (подписывается руководителем организации, выдвигающей работу на соискание Премии, и заверяется 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.);
- копии 2-й и 3-й страниц паспорта соискателя (каждого автора коллектива) в одном экземпляре (для граждан Российской Федерации);
- копии 31-й, 32-й и 33-й страниц 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 соискателя в одном экземпляре (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);
- аннотация на работу в одном экземпляре (п. 2.8);
- информацию о выдвинутой на соискание премии работе, подтверждающую экономический и/или социальный эффект от реализации работы – в одном экземпляре (п. 2.10);
- электронный носитель информации (DVD-RW или другой) – в одном экземпляре (п. 2.14).

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

**УКАЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СФОРМИРОВАНЫ СТРОГО В ПРИВЕДЕННОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ.**

### **КОМПЛЕКТЫ II и III ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬ:**

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

- письмо-выдвижение (п. 2.1);
- 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 выдвинутой работы (п. 2.6);
- реферат-презентацию выдвинутой работы (п. 2.7);
- аннотацию на выдвинутую работу (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.) (п. 2.10);
- электронный носитель информации (п. 2.14).

Дополнительные материалы (п. 2.11) могут быть представлены в отдельной папке в составе Комплекта II и III.

**УКАЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СФОРМИРОВАНЫ В ПРИВЕДЕННОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ.**

## **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)

... ..

6. \_\_\_\_\_

(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 и 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 в обязательном порядке представляется в одном экземпляре (в комплекте I) на бланке головной выдвигающей организации за подписью руководителя организации. Письмо 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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В составе совета (трудоового коллектива) \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовали \_\_\_\_\_ чел.

**Слушали:** О выдвижении работы «\_\_\_\_\_»  
 (полное 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  
 «\_\_\_\_\_»  
 (полное 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.				
....	<b>НЕ БОЛЕЕ 6 АВТОРОВ</b>			

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 оформляются аналогичным образом по месту их основной  
 работы.

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 премиями и премиями Союзного государства (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 и печатью выдвигавшей организации 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 работы.**

Описание работы 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 работы 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 работы не должен превышать 100 листов (на одной стороне листа) формата А4 (297х210). Иллюстрации могут располагаться по тексту или представляться в отдельном альбоме.

**Каждый экземпляр описания работы 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.

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  
полное наименование выдвигающей организации;  
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.	
...	

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 аннотации должны быть не менее 2,5 см).**

2.9. Согласие автора на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 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 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 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 2026-2027 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 07.05.2021 г. № 99-3 «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	Доход от предоставления права использования/отчуждения прав на результаты интеллектуальной деятельности, получивших правовую охрану в Российской
---	--

коллективом технологий	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»).

Информация 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 в каждом комплекте документов).

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 письме-выдвижении.

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, формат 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) / копии 31-й, 32-й и 33-й страниц 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 об авторе 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) (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. Принятые к участию в конкурсе материалы не возвращаются.