



**2024**

**ПРЕМИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В ОБЛАСТИ НАУКИ И ТЕХНИКИ  
ДЛЯ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ**

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
РАБОТ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 2024 ГОДА  
В ОБЛАСТИ НАУКИ И ТЕХНИКИ  
ДЛЯ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

# 1 Основные сведения о конкурсе и общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления работ на соискание премий Правительства Российской Федерации 2024 года в области науки и техники для молодых ученых (далее – Порядок, премии) в соответствии с Положением о премиях Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2010 г. № 601, и требования к оформлению соответствующих документов и материалов.
- 1.2. Работы, выдвинутые на соискание премий, 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 2024 года**.
- 1.3. 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.

- 1.4. 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 1 год до срока приема работ.**
- 1.5. Премия повторно не присуждается.
- 1.6. Работа, не прошедшая по конкурсу, может быть выдвинута на соискание премии еще один раз. При этом оформление документов производится заново.
- 1.7. Если исполнителем работы является авторский коллектив, состав соискателей премии не должен превышать 5 человек.
- 1.8. **Возраст соискателей, кроме научного руководителя авторского коллектива молодых ученых, не должен превышать 35 лет** на момент выдвижения работы на соискание премии.
- 1.9. Не допускается включение в состав соискателей лиц:
  - а) осуществлявших в процессе выполнения 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 на соискание премии Правительства Российской Федерации в году, за который она присуждается.
- 1.10. Выдвижение работ на соискание премии осуществляется органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и организациями (далее – организации). Организация может выдвинуть в год только одну работу на соискание премии.
- 1.11. 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.
- 1.12. Выдвижение авторов в состав авторского коллектива работы, выдвигаемой на соискание премии, осуществляется **по основному месту работы** каждого автора.
- 1.13. Если работа имеет гриф ДСП, то комплектация документов и материалов оформляется **в соответствии с разделом 2 Порядка**, при этом аннотация работы и реферат-презентация работы должны быть оформлены без грифа ДСП.
- 1.14. Если работа имеет гриф секретности «особой важности», «совершенно секретно» и «секретно», относится к разработкам военно-промышленного комплекса, обороны и безопасности страны, то комплектация документов и материалов оформляется **в соответствии с разделом 3 Порядка** и такая работа рассматривается в секции № 10 «Специальная секция».

## 2 Комплектация представляемых документов и материалов (для работ без грифа секретности)

- 2.1. Работа считается выдвинутой на соискание премии, когда в Совет представлены документы и материалы **в двух отдельных комплектах** (таблица № 1). В каждом комплекте должны быть представлены **оригиналы документов, цветные и заверенные копии не допускаются**, если об этом не сказано. Документы должны быть сформированы в папках в приведенной в таблице последовательности.

Таблица № 1

| № п/п               | Документ                                                                                               | К-во экз. | Приложение к Порядку |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>КОМПЛЕКТ № 1</b> |                                                                                                        |           |                      |
| 1                   | Работа, выдвигаемая на соискание премии (на бумажном носителе)                                         | 1         | № 9                  |
| 2                   | Письмо-выдвижение                                                                                      | 1         | № 1                  |
| 3                   | Выписка из протокола заседания высшего коллегиального органа головной выдвигающей организации          | 1         | № 2                  |
| 4                   | Письма-поддержки смежных организаций                                                                   | 1         | № 3                  |
| 5                   | Справки о творческом вкладе каждого автора                                                             | 1         | № 4                  |
| 6                   | Анкетные сведения о каждом из авторов                                                                  | 1         | № 5                  |
| 7                   | Аннотация работы                                                                                       | 2         | № 6, № 7             |
| 8                   | Реферат-презентация работы                                                                             | 1         | № 8                  |
| 9                   | Справка о социально-экономическом эффекте                                                              | 1         | № 10                 |
| 10                  | Электронный носитель информации                                                                        | 1         | № 13                 |
| <b>КОМПЛЕКТ № 2</b> |                                                                                                        |           |                      |
| 1                   | Аннотация работы                                                                                       | 1         | № 6, № 7             |
| 2                   | Справки о творческом вкладе каждого автора                                                             | 1         | № 4                  |
| 3                   | Анкетные сведения о каждом из авторов                                                                  | 1         | № 5                  |
| 4                   | Копии документов, подтверждающих наличие у автора ученой степени и ученого звания (дипломы, аттестаты) | 1         |                      |
| 5                   | Заверенные копии трудовых книжек каждого автора                                                        | 1         |                      |
| 6                   | Заверенные копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели               | 1         |                      |
| 7                   | Заверенные копии положений о структурных подразделениях, в которых работают соискатели                 | 1         |                      |
| 8                   | Копии 2-й и 3-й страниц паспорта и страницы регистрации каждого автора (на одной странице)             | 2         |                      |

|    |                                                            |   |      |
|----|------------------------------------------------------------|---|------|
| 9  | Согласия на обработку персональных данных каждого автора   | 1 | № 11 |
| 10 | Выписки из банка с реквизитами для перевода каждого автора | 1 |      |
| 11 | Заявления о перечислении выплат на счет каждого автора     | 1 | № 12 |
| 12 | Копии ИНН каждого автора                                   | 1 |      |
| 13 | Копии СНИЛС каждого автора                                 | 1 |      |

**2.2.** Каждый из комплектов формируется в отдельную прочную папку с завязками / на липучках / кнопках / резинке, **соответствующую размеру комплекта**, обеспечивающую сохранность документов. Лучше, если это будет **пластиковая архивная папка**.



## 3 Комплектация представляемых документов и материалов (для работ с грифом секретности)

- 3.1.** Работа считается выдвинутой на соискание премии, когда в Совет представлены документы и материалы **в двух отдельных комплектах** (таблица № 2). В каждом комплекте должны быть представлены **оригиналы документов, цветные заверенные копии не допускаются**, если об этом не сказано. Документы должны быть сформированы в папках в приведенной в таблице последовательности.

Таблица № 2

| № п/п               | Документ                                                                                                                                                                           | К-во экз. | Приложение к Порядку |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>КОМПЛЕКТ № 1</b> |                                                                                                                                                                                    |           |                      |
| 1                   | Работа, выдвигаемая на соискание премии (на бумажном носителе)                                                                                                                     | 1         | № 9                  |
| 2                   | Письмо-выдвижение                                                                                                                                                                  | 1         | № 1                  |
| 3                   | Выписка из протокола заседания высшего коллегиального органа головной выдвигающей организации                                                                                      | 1         | № 2                  |
| 4                   | Письма-поддержки смежных организаций                                                                                                                                               | 1         | № 3                  |
| 5                   | Справки о творческом вкладе каждого автора                                                                                                                                         | 1         | № 4                  |
| 6                   | Анкетные сведения о каждом из авторов                                                                                                                                              | 1         | № 5                  |
| 7                   | Аннотация работы (двусторонняя печать)                                                                                                                                             | 25        | № 6, № 7             |
| 8                   | Реферат-презентация работы                                                                                                                                                         | 1         | № 8                  |
| 9                   | Копия приказа органа государственной власти (заказчика) или распоряжения (постановления) Правительства РФ о принятии представленных к конкурсу разработок (образцов) на вооружение | 1         |                      |
| <b>КОМПЛЕКТ № 2</b> |                                                                                                                                                                                    |           |                      |
| 1                   | Аннотация работы (односторонняя печать)                                                                                                                                            | 1         | № 6, № 7             |
| 2                   | Анкетные сведения о каждом из авторов                                                                                                                                              | 1         | № 5                  |
| 3                   | Копии документов, подтверждающих наличие у автора ученой степени и ученого звания (дипломы, аттестаты)                                                                             | 1         |                      |
| 4                   | Заверенные копии трудовых книжек каждого автора                                                                                                                                    | 1         |                      |
| 5                   | Заверенные копии уставов и изменений в уставы организаций, в которых работают соискатели                                                                                           | 1         |                      |
| 6                   | Заверенные копии положений о структурных подразделениях, в которых работают соискатели                                                                                             | 1         |                      |
| 7                   | Копии 2-й и 3-й страниц паспорта и страницы актуальной регистрации каждого автора (на одной странице)                                                                              | 2         |                      |



|    |                                                            |   |      |
|----|------------------------------------------------------------|---|------|
| 8  | Согласия на обработку персональных данных каждого автора   | 1 | № 11 |
| 9  | Выписки из банка с реквизитами для перевода каждого автора | 1 |      |
| 10 | Заявления о перечислении выплат на счет каждого автора     | 1 | № 12 |
| 11 | Копии СНИЛС каждого автора                                 | 1 |      |
| 12 | Копии ИНН каждого автора                                   | 1 |      |

**3.2.** Каждый из комплектов формируется в отдельную прочную папку с завязками / на липучках / кнопках / резинке, **соответствующую размеру комплекта**, обеспечивающую сохранность документов. Лучше, если это будет **пластиковая архивная папка**.



## 4 Требования к оформлению документов

- 4.1. Документы оформляются в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам в печатном виде, на русском языке. Текст печатается шрифтом Times New Roman кегль 14 через полуторный интервал, если иное не указано. Поля документов: левое не менее 2 см, правое не менее 1 см, верхнее не менее 2 см, нижнее не менее 1 см – если иное не указано.
- 4.2. **В образцах слово «Приложение №\_\_» при подготовке документов удаляется!** Пояснения мелким шрифтом удаляются по желанию.
- 4.3. Документы не прокалываются и не сшиваются, если иное не указано.
- 4.4. Наименование работы должно быть кратким и отражать **достижение работы**, указанные в п. 1.3 Порядка.

Для **наглядного примера** правильного названия работы можно обратиться к распоряжениям Правительства Российской Федерации о присуждении премий Правительства Российской Федерации в области науки и техники для молодых ученых предыдущих лет.

Например: «Разработка и внедрение инновационных научно-технических решений для повышения энергоэффективности и экологической безопасности технологий сжигания органического топлива».

- 4.5. **Во всех документах название работы, должности и места работы авторов (в соответствии с трудовой книжкой каждого автора) должны быть одинаковыми.**
- 4.6. **Члены авторского коллектива не могут участвовать в голосованиях и подписывать документы, касающиеся выдвижения на конкурс: письмо-выдвижение, выписка из решений коллегиальных органов, письма-поддержки смежных организаций, справки о творческом вкладе, справка о социально-экономическом эффекте.**

В случае, если в составе авторского коллектива присутствуют лица, уполномоченные на подписание указанных документов, их обязанности выполняют заместители. Например, если руководитель головной выдвигающей организации состоит в авторском коллективе, то письмо-выдвижение, выписку из решения коллегиального органа, справки о творческом вкладе и справку о социально-экономическом эффекте подписывает его заместитель, не состоящий в составе авторского коллектива.



- 4.7. Копии трудовых книжек каждого автора заверяются в отделе кадров организаций **по основному месту работы** авторов или у нотариуса. Представляется **только информация о трудовой деятельности соискателей**, копия информации о награждениях и поощрениях не делается! Трудовая книжка сшивается и заверяется на месте сшития (опечатывается), или заверяется каждая страница трудовой книжки и скрепляется степлером. Приветствуется двусторонняя печать и размещение на 1 странице двух разворотов трудовой книжки.
- 4.8. Устав каждой организации, работники которых состоят в авторском коллективе, и все изменения в устав (в случае, если не утвержден устав в действующей редакции) заверяются в отделе кадров организаций **по основному месту работы** авторов или у нотариуса. Устав сшивается и заверяется на месте сшития (опечатывается), или заверяется каждая страница устава и скрепляется степлером. Приветствуется двусторонняя печать.
- Авторы, не имеющие места работы на момент выдвижения, и неработающие пенсионеры представляют копии уставов и изменений в уставы организаций с последних мест работы.
- 4.9. Положение о крупном структурном подразделении каждой организации, работники которых состоят в авторском коллективе, заверяются в отделе кадров организаций **по основному месту работы** авторов или у нотариуса. Например, если автор работает начальником отдела Департамента научной политики, то помимо устава необходимо представить заверенную копию Положения о Департаменте научной политики. Положение об отделе не требуется. Положение о структурном подразделении сшивается и заверяется на месте сшития (опечатывается), или заверяется каждая страница положения и скрепляется степлером. Приветствуется двусторонняя печать.
- 4.10. Выписки из банков с реквизитами для перевода представляет каждый автор, для проверки сведений, указанных в заявлении о перечислении выплат на счет. Реквизиты для перевода можно получить в офисе банка, мобильном приложении или в личном кабинете. **В выписке должны быть указаны все данные из заявления:** номер счета, наименование филиала/отделения банка, БИК, ИНН, КПП и корреспондентский счет.

Например, в приложении «Сбербанк Онлайн» необходимо на главной странице в строке поиска найти «Выписки и справки» – затем выбрать «Реквизиты для перевода» – затем выбрать счет, на который планируется зачисление (банковский продукт) – выбрать русский язык – и нажать «Заказать». После этого автоматически формируется справка со всеми необходимыми реквизитами, которые необходимо указываются в заявлении.

Обращаем внимание, что КПП банка - это код причины постановки на учет, а не код подразделения банка, как часто ошибочно указывается в заявлениях.

**4.11. Дополнительные материалы** представляются по усмотрению авторов **только на электронном носителе в соответствующей папке.**

В дополнительные материалы могут быть включены: список трудов и литературы, опубликованной авторами по теме работы и подтверждающей творческий вклад каждого из авторов в данную работу, иллюстрации, схемы, таблицы и т.п., а также отзывы, заключения, перечни полученных патентов и свидетельств, дипломы и награды и другие материалы по работе

## **5** Порядок приема и возврата документов

**5.1.** Все документы и материалы, оформленные в соответствии с Порядком, принимаются от авторов или ответственных лиц в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, на которое возложено организационное обеспечение деятельности Совета, в рабочие дни по адресу: 125009, г. Москва, Брюсов переулок, д. 21, каб. 134.

**5.2.** В здании действует пропускная система, в связи с чем прием работ осуществляется строго по предварительной записи по телефонам, указанным в п. 5.8 Порядка.

**5.3.** Кроме того, все представленные документы и материалы работы должны быть размещены на сайте «правпремии.рф».

Для этого необходимо зарегистрироваться на сайте «<https://www.правпремии.рф/>» и подать заявку на «Премия Правительства РФ в области науки и техники». Заполнить информацию о работе, обо всех авторах и загрузить указанные на сайте документы в формате **Adobe PDF**.

**5.4.** Работы, имеющие гриф секретности, направляются в установленном порядке в Минобрнауки России спецсвязью.

**5.5.** 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 электронной почты: [pravpremi@minobrnauki.gov.ru](mailto:pravpremi@minobrnauki.gov.ru).

**5.6.** Работы, представленные вне установленного срока и (или) оформленные с нарушением указанных требований, не принимаются.

**5.7.** Представленные материалы авторам не возвращаются.

**5.8. Контакты для справок и записи:**

Телефоны: (495) 547-12-59, доб. 3815 или доб. 3823.

Электронная почта: [pravpremi@minobrnauki.gov.ru](mailto:pravpremi@minobrnauki.gov.ru)