**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов на соискание премии администрации**

**Краснодарского края в области науки и инноваций**

**и требования, предъявляемые к их оформлению в 2024 году**

1. Основные положения

* 1. Настоящий перечень устанавливает требования к оформлению и условиям представления работ на соискание премии администрации Краснодарского края в области науки и инноваций (далее – премия), учрежденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 1 сентября 2020 г. № 530 «О премии администрации Краснодарского края в области науки и инноваций» (далее – постановление № 530).
  2. Премия присуждается гражданам Российской Федерации, обучающимся или работающим на территории Краснодарского края: научным и научно-педагогическим работникам научных и образовательных организаций, докторантам, специалистам различных отраслей экономики, являющимся кандидатами наук до 35 лет или докторами наук до 40 лет.
  3. Присуждается пять премий в размере 300 тысяч рублей каждая.
  4. Премия присуждается:

за открытия и достижения в научно-исследовательской деятельности (далее – научные исследования), результаты которых существенно обогатили отечественную науку и оказали значительное влияние на научно-техническое и социально-экономическое развитие Краснодарского края;

за результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, направленные на создание и внедрение качественно новых видов продукции и прогрессивных технологий, обеспечивающих инновационное развитие экономики и социальной сферы Краснодарского края (далее – разработки).

* 1. Соискателем премии может быть один автор или авторский коллектив, не превышающий 5 человек.
  2. 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 начала приема работ.
  3. Не принимаются к рассмотрению работы, удостоенные или выдвинутые на соискание Государственной премии Российской Федерации, других премий в области науки и инноваций, учрежденных Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации (премии государственного значения), а также премии, учрежденные администрацией Краснодарского края.
  4. Лицам, удостоенным премии (далее – лауреаты премии), выплачивается денежное вознаграждение и в торжественной обстановке вручаются диплом и почетный знак лауреата премии.

Денежное вознаграждение авторского коллектива распределяется между награждаемыми в равных долях, а диплом, почетный знак и удостоверение к нему вручаются каждому из лауреатов авторского коллектива.

2. Выдвижение работ

* 1. Выдвижение кандидатуры (авторского коллектива) на соискание премии осуществляется: собранием работников организации или заседанием иного коллегиального органа по месту их основной работы (учебы) (далее – коллегиальные органы); молодежным научно-техническим советом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – МНТС).

Работа может быть выдвинута совместно коллективами нескольких организаций, при этом по общему согласию одна из них определяется как головная выдвигающая организация.

* 1. Персональное право выдвигать кандидатуры на соискание премии имеют:

лауреаты Ленинской премии, Государственной премии СССР в области науки и техники, Государственной премии Российской Федерации в области науки и техники, Государственной премии Российской Федерации в области науки и технологий;

академики государственных академий наук.

Лицо, обладающее правом персонального выдвижения кандидатур на соискание премии, может выдвинуть кандидатуру (кандидатуры) только на одну премию за текущий год.

* 1. Выдвижение работ на соискание премии должно проводиться на принципах информационной открытости, что выражается:

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

в информировании научной, педагогической и творческой общественности о предполагаемых обсуждениях и решениях по выдвижению работы;

в осуществлении общественного контроля за процессом выдвижения работы. Обязательным в обсуждении работ является участие представителей организаций (предприятий), применяющих у себя результаты выдвигаемых на соискание премии исследований и разработок.

* 1. Решение о выдвижении работы и кандидатуры (авторского коллектива) на соискание премии в целом принимается тайным голосованием на заседании коллегиального органа или МНТС и оформляется протоколом.

Заседание коллегиального органа и МНТС считается правомочным при наличии не менее 2/3 его состава. Решение считается принятым, если его поддержало не менее 3/4 голосов от числа участвовавших в голосовании.

В случае выдвижения авторского коллектива, рекомендуется оценивать вклад каждого автора.

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

2.6. Лауреат премии имеет право повторно выдвигаться на соискание премии не ранее чем через 3 года.

2.7. Выдвижение работы считается законченным, когда в комиссию по присуждению премии представлены следующие документы:

письмо о выдвижении работы на соискание премии (далее – письмо-выдвижение);

письмо о разрешении публиковать представленные по работе материалы в открытой печати;

выписки из протоколов заседаний коллегиальных органов выдвигающей организации и организаций, где работают другие авторы, вместе с протоколами соответствующих счетных комиссий;

справка о вкладе авторов (при выдвижении авторского коллектива);

сведения об авторе;

список публикаций по тематике работы, представленной на конкурс (монографии, учебники, учебные пособия, рукописи, разработки);

реферат работы;

аннотация;

копии паспортов авторов (2, 3, 5 страницы);

дополнительные материалы к работе (по усмотрению авторов).

3. Оформление документов

3.1. Письмо-выдвижение оформляется в одном экземпляре на бланке выдвигающей (головной) организации за подписью ее руководителя.

В письме-выдвижении указываются:

наименование коллегиального органа (ученый совет, научно-технический совет, совет трудового коллектива и т.д.), выдвинувшего работу и автора (авторский коллектив) на соискание премии;

фамилия, имя, отчество автора (авторов), ученая степень, должность, место работы. Перечисление авторов в письме-выдвижении осуществляется по организациям в алфавитном порядке. Если выделен руководитель работы, то он указывается в списке первым с соответствующей отметкой (руководитель);

краткое содержание работы;

обоснование ее выдвижения;

общая оценка работы;

время ее начала, окончания и период практической реализации результатов;

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

полученный экономический или социальный эффект.

Письмо-выдвижение подписывается руководителем выдвигающей организации и заверяется печатью.

3.2. Письмо о разрешении на опубликование в открытой печати названия и содержания работы, фамилий авторов, их должностей, мест работы представляется в одном экземпляре и оформляется на бланке выдвигающей организации за подписью ее руководителя.

3.3. Выписка из протокола заседания коллегиального органа о выдвижении работы с указанием ее полного названия, всего состава авторского коллектива (фамилия, имя, отчество каждого автора, его должность и место работы) оформляется в одном экземпляре, подписанном председателем (или секретарем) коллегиального органа и заверенным печатью организации.

Протокол счетной комиссии с указанием числа членов коллегиального органа, числа принявших участие в голосовании и результатов тайного голосования представляется в одном экземпляре. Протокол должен быть подписан председателем и секретарем счетной комиссии и заверен печатью организации.

В случаях, когда в состав авторского коллектива включаются лица, не являющиеся сотрудниками выдвигающей организации, аналогичным образом оформляются выписки из протоколов заседаний советов и счетных комиссий по месту их основной работы относительно рекомендаций по включению этих лиц в состав авторского коллектива.

3.4. Сведения об авторах выдвигаемой работы оформляются в одном экземпляре по каждому автору на бланке организации по месту его основной работы с указанием:

1. фамилии, имени, отчества (точно по паспорту);
2. даты и места рождения, паспортных данных;
3. места работы с указанием ведомственной принадлежности;
4. занимаемой должности;
5. ученой степени и ученого звания;
6. побед и призовых мест по итогам участия в международных, всероссийских конкурсах (название конкурса, год участия, название работы);
7. служебного адреса (с указанием почтового индекса), контактного телефона;
8. домашнего адреса (с указанием почтового индекса), контактного телефона.

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

3.5. Описание работы представляется в двух экземплярах.

В описании работы излагается основное содержание работы, приводятся полученные в работе результаты, экономический или социальный эффект, показываются масштабы реализации результатов работы, раскрываются перспективы дальнейшего использования этих результатов, приводятся научно-технические и технико-экономические показатели работы. В случае выполнения работы в рамках федеральной целевой или государственной научно-технической программы об этом делается специальное упоминание.

В описании должны быть приведены основные характеристики новых технологий, техники, приборов, материалов, веществ, условий эксплуатации, 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, справкой, подтверждающей творческий вклад каждого из авторов в данную работу.

Описание должно содержать титульный лист, на котором приводится:

полное и точное название выдвигающей организации; название работы; фамилии, имена, отчества авторов, их ученые степени и звания, должности, место работы.

За титульным листом описания 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.

Описание оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Объем описания не должен превышать 100 листов (текст печатается на одной стороне листа) формата А4 (297х210). Иллюстрации могут располагаться по тексту или представляться в отдельном альбоме.

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

3.6. Реферат работы подготавливается в трех экземплярах.

Реферат оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам. Объем реферата – не более 6 листов (текст печатается на одной стороне листа) формата А4 (297х210).

В реферате излагается краткое содержание работы, основные научные и практические достижения, масштабы реализации, размеры эффекта. Приводится сжатая 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.3.5). Последний лист реферата подписывается всеми авторами в столбец с расшифровкой их фамилий.

3.7. Аннотация оформляется на одном листе формата А4 (297х210) в трех 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;

2) на другой стороне листа: краткое (текст объемом до 1500 знаков) изложение содержания работы, ее основной научно-технической идеи, значения результатов для практики, достигнутого от реализации экономического и (или) социального эффекта; подпись руководителя или одного из авторов работы.

3.8. Дополнительные материалы к каждому экземпляру описания работы прилагаются по усмотрению авторов. В них могут быть включены схемы, чертежи, копии авторских свидетельств, карты, фотографии, вырезки из газет и журналов, другие материалы, которые укладываются в отдельную папку.

3.9. Во всех документах название работы, должности и места работы авторов должны быть одинаковыми. Не допускается сокращение наименований организаций. Использование аббревиатур допускается только при наличии в этом же документе списка их расшифровок.

3.10. Все материалы оформляются на русском языке.

4. Компоновка представляемых документов

4.1. Представляемые документы и материалы компонуются в отдельные комплекты.

4.2. Комплект 1 (документы выдвижения) представляется в одном экземпляре и содержит:

письмо-выдвижение по п. 3.1;

письмо-разрешение на публикацию по п. 3.2;

выписки из протоколов по п. 3.3;

сведения об авторах по п. 3.4;

реферат по п. 3.6;

аннотация по п. 3.7;

копия паспорта (страницы 2, 3, 5).

Документы в приведенной последовательности подшиваются в скоросшиватель (применение папок с пружинным замком не допускается). В конце подшивки помещается опись документов.

4.3. Комплект 2 (описание работы) представляется в двух экземплярах, каждый из которых содержит:

описание работы по п.3.5, п 3.9;

реферат по п.3.6;

дополнительные материалы по п.3.9 (по усмотрению авторов).

4.4. Комплект 3 (рефераты и аннотации) представляет собой уложенные в одну папку по одному экземпляру реферата по п.3.6 и аннотации по п.3.7.

5. Оформление и представление документов

и материалов по работам, сведения о которых

не подлежат разглашению

5.1. Все документы и материалы по работам, сведения о которых не подлежат разглашению, представляются в одном экземпляре и направляются почтой или с нарочным, в установленном порядке в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство).

Работы с грифом ДСП представляются в полном количестве экземпляров.

6. Прием документов

6.1. Все документы и материалы, оформленные в соответствии с изложенными выше требованиями, принимаются лично от авторов или их доверенных лиц в министерстве, на которое возложено организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по присуждению премии.

По решению министерства допускается направление документов и материалов в электронном виде.