



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**  
(ПривГУПС)  
Саратовский филиал ПривГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Директор Саратовского филиала  
ПривГУПС

 Л.И. Чирикова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

М.П.

РЕГЛАМЕНТ  
по проведению экспертизы научно-технических материалов,  
предназначенных к открытому опубликованию

Саратов 2025 г.

## Регламент по проведению экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию.

### 1. Общие положения

1.1. Регламент по проведению экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию (далее – Регламент), принятый в Саратовском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – Саратовский филиал ПривГУПС) определяет обязательный порядок подготовки и проведения экспертизы с целью предотвращения распространения секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, сведений конфиденциального характера при открытом опубликовании научно-технических материалов.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Типовой методической инструкцией по проведению экспертизы научно-технических материалов, подготовленных к открытому опубликованию и обладающих признаками контролируемых технологий, одобренной Комиссией по экспортному контролю Российской Федерации 3 апреля 2014 г. (пункт 5 протокола № 4 от 07.12.2012) и основывается на положениях статьи 24 Федерального закона от 18.07.1999 № 183-ФЗ «Об экспортном контроле», а также:

- Гражданским Кодексом РФ, часть четвертая, раздел VII;
- Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Перечнем сведений, составляющих государственную тайну (утвержден Указом Президента от 30.11.1995 № 1203 с последующими изменениями и дополнениями);
- Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства образования и науки РФ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.11.2014 № 36с (продлен срок действия приказом Минобрнауки России от 20.12.2019 № 51/гг);
- Рекомендациями по проведению экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию», одобренными Межведомственной комиссией по защите государственной тайны от 30.10.2014 г. № 293;
- Перечнем сведений конфиденциального характера (утвержден Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188);
- соглашениями о неразглашении секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, заключенными между Саратовским филиалом ПривГУПС и его контрагентами.

1.3. Под открытым опубликованием понимается публикация научно-технических материалов, связанных с деятельностью Саратовского филиала ПривГУПС, в средствах массовой информации (периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видео-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодического распространения массовой информации), в открытых непериодических печатных изданиях (монографиях; материалах научных конференций; сборниках научных трудов; научных, научно-методических сборниках; справочных и информационных изданиях и других непериодических печатных изданиях), оглашение на открытых съездах, конференциях, совещаниях, симпозиумах; оформление материалов заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец; демонстрация в открытых кинофильмах, видеофильмах, диафильмах, диапозитивах и слайд фильмах; экспонирование на открытых выставках, ярмарках, в музеях, и в других местах обозрения;

распространение рекламы; депонирование рукописей; вывоз материалов за границу или передача их иностранным государствам, организациям и гражданам, а также размещение материалов в открытых информационных системах и информационно-телекоммуникационных сетях.

1.4. Экспертизе подлежат научно-технические материалы, подготавливаемые к открытому опубликованию работниками и обучающимися в Саратовском филиале ПривГУПС и содержащие сведения:

- в военной области;
- в области экономики, науки и техники;
- в области внешней политики и экономики;
- в области противодействия терроризму.

1.5. Объектами экспертизы являются материалы по научно-техническим работам следующего характера:

- все публикуемые на территории РФ и за ее пределами в бумажном и электронном виде статьи, доклады, тезисы докладов, монографии, книги;
- промежуточные и итоговые отчеты по научно-исследовательской работе (далее – НИР) и научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе (далее – НИОКР), передаваемые иностранным заказчикам;
- экспонаты и выставочные материалы, направляемые на открытые выставки, проводимые за рубежом и на территории РФ.

1.6. Регламент определяет обязательный для всех сотрудников Саратовского филиала ПривГУПС порядок проведения экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, с целью предотвращения публикации сведений, не подлежащих разглашению.

1.7. Научно-технические материалы, предназначенные для опубликования в средствах массовой информации (далее – СМИ), передаются в СМИ только по согласованию с директором Саратовского филиала ПривГУПС.

## **2. Экспертная комиссия, права и обязанности экспертов**

2.1. Осуществление экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, возлагается на экспертную комиссию.

2.2. Состав экспертной комиссии определяется приказом директора Саратовского филиала ПривГУПС. В состав экспертной комиссии включается председатель комиссии из числа работников Саратовского филиала ПривГУПС, допущенных в установленном порядке к секретным сведениям, и секретарь комиссии – заместитель директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе, руководитель-эксперт, эксперты.

2.3. Эксперты (руководители-эксперты) имеют право:

- а) обращаться в установленном порядке за соответствующей консультацией в организации и к физическим лицам;
- б) запрашивать от автора письменное согласие организации, неопубликованные материалы которой использованы в рассматриваемых материалах;
- в) запрашивать от авторов письменное подтверждение об источниках, использованных ими при подготовке материалов к опубликованию, а также другую информацию, необходимую для подготовки заключения;

2.4. Экспертам (руководителям-экспертам) запрещается:

- а) давать заключения по вопросам, выходящим за пределы их профессиональных компетенций;
- б) давать заключение в случае, если в представленных материалах не содержится достаточное количество сведений для проведения экспертизы;
- в) давать заведомо ложное заключение;
- г) разглашать сведения, ставшие им известными в результате участия в деятельности ЭК.

2.5. Если член экспертной комиссии является автором подготовленного к открытому опубликованию научно-технического материала, то он не может привлекаться к экспертизе и подписывать экспертное заключение. В этом случае экспертное заключение подписывает другой эксперт, обладающий соответствующими компетенциями.

2.6. Работа руководителей-экспертов является дополнительной к основной должности и учитывается в виде доплаты, в эффективном контракте или другим установленным порядком.

### **3. Состав экспертных работ**

Открытое опубликование научно-технических материалов осуществляется только после прохождения экспертизы, которая состоит из:

3.1. Экспертиза научно-технических материалов, представляемых к открытому опубликованию, проводится постоянно действующей экспертной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом на предмет отсутствия (либо наличия) в них сведений, составляющих секретные сведения, служебную или коммерческую тайну. Экспертиза проводится путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных научно-технических материалах, с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих их как секретные сведения, действующими развернутыми перечнями сведений, подлежащих засекречиванию, и с положениями локальных нормативных актов Саратовского филиала ПривГУПС.

3.2. При обнаружении, в процессе проводимой экспертизы в отношении материалов, которые содержат научно-техническую информацию, признаков контролируемых технологий (результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в области естественных и технических наук), материалы в обязательном порядке направляются в экспертную комиссию Саратовского филиала ПривГУПС для проведения идентификационной экспертизы с целью предотвращения публикации сведений, подпадающих под действие списков контролируемых товаров и технологий, и соблюдения законодательства в области экспортного контроля.

### **4. Организация работы по подготовке и рассмотрению научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию**

4.1. Эксперты при рассмотрении научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, должны руководствоваться настоящим Регламентом и нормативными документами, указанными в п. 1.2.

4.2. Общий срок проведения экспертизы не может превышать 14 (Четырнадцать) календарных дней.

4.2.1. Срок рассмотрения научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, экспертом (руководителем-экспертом) не может превышать 7 (Семь) календарных дней.

4.2.2. При обнаружении в научно-технических материалах, направленных на экспертизу, признаков контролируемых технологий, срок проведения экспертизы может быть продлен на 15 (пятнадцать) календарных дней.

4.3. Руководство и контроль за соблюдением установленного порядка подготовки научно-технических материалов к открытому опубликованию, качеством проведения экспертизы и обоснованностью выдаваемых заключений осуществляет директор Саратовского филиала ПривГУПС, который является председателем экспертной комиссии.

4.5. Если соавторами научно-технических материалов, подготовленных к открытому опубликованию, являются представители различных организаций, то экспертиза проводится в любой из этих организаций (по согласованию их руководителей). При необходимости может создаваться совместная экспертная комиссия.

4.6. Если научно-технические материалы, предназначенные к открытому опубликованию, содержат неопубликованные научно-технические материалы другой организации, у руководителя этой организации запрашивается разрешение на их открытое опубликование.

4.7. Возможность открытого опубликования работ, выполняемых (выполненных) на основе контрактов (хоздоговоров), определяется Саратовским филиалом ПривГУПС по письменному согласованию с организацией-заказчиком работ.

## **5. Последовательность проведения экспертизы научно-технических материалов, предназначенных для открытого опубликования**

5.1. Полная последовательность проведения экспертизы научно-технических материалов, предназначенных к открытому опубликованию, приведена в Приложении 1 к данному Регламенту.

5.2. Для рассмотрения научно-технических материалов и принятия решения о возможности их открытого опубликования, автору необходимо подготовить следующие документы:

- авторскую справку в электронной форме (Приложение 2 к Регламенту). Справка подписывается автором (авторами). В справке должно быть указано основание выполнения работы (номер договора, номер гранта, аспирантский план, инициативная НИР и т.п.).

- текст материала публикации (или описание материала и его фотографии для вещественных объектов и экспонатов) в электронной форме. Материалы публикации предоставляются на русском языке вне зависимости от языка опубликования.

- предварительно заполненный проект экспертного заключения о возможности открытого опубликования в электронной форме (Приложение 3 к Регламенту).

5.3. Автор предоставляет подготовленные документы для проведения экспертизы руководителю-эксперту по профилю своей работы лично либо посредством электронной почты по адресу [kafedravo@yandex.ru](mailto:kafedravo@yandex.ru). По результатам экспертизы научно-технических материалов руководитель-эксперт принимает решение, подтверждая его предоставлением проекта положительного заключения о возможности открытого опубликования на электронную почту [kafedravo@yandex.ru](mailto:kafedravo@yandex.ru) и впоследствии заверяя его своей подписью.

5.4. Научно-технические материалы, подготовленные в соответствии с п. 5.2 и предназначенные для опубликования в сборниках студенческих научных трудов и в материалах научных конференций, проводимых структурными подразделениями Саратовского филиала ПривГУПС, комплектуются в структурном подразделении, проводящем конференцию, секцию, круглый стол, и передаются соответствующим экспертам в экспертную комиссию. Ответственным за полноту комплектности и своевременность подачи материала является

руководитель структурного подразделения, проводящего конференцию. Каждая статья должна сопровождаться авторской справкой (для студенческих научных конференций) и / или экспертным заключением (для конференций с широким составом участников).

5.5. Если по каким-либо причинам руководитель-эксперт по профилю работы отсутствует, либо его специальные знания не соответствуют сведениям, указанным в материале, документы предоставляются председателю комиссии, который, оценив предоставленные научно-технические материалы, либо назначает эксперта (или экспертов) из числа членов комиссии или проводит экспертизу сам.

5.6. Эксперт(ы), после рассмотрения подготовленных к открытому опубликованию научно-технических материалов на предмет наличия или отсутствия в них секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, подписывают экспертное заключение. Подписанное экспертом экспертное заключение вместе с материалом публикации передается председателю экспертной комиссии для принятия решения о возможности открытого опубликования.

5.7. По результатам экспертизы могут быть приняты следующие решения:

- научно-технические материалы не содержат секретных сведений, служебную или коммерческую тайну, не подлежат засекречиванию и могут быть открыто опубликованы;
- научно-технические материалы не могут быть открыто опубликованы.

5.8. Председатель экспертной комиссии после рассмотрения подготовленных для открытого опубликования научно-технических материалов утверждает экспертное заключение о возможности или невозможности открытого опубликования (приложение 3). Заключение подписывается руководителем-экспертом, проводившим экспертизу, председателем комиссии и секретарем.

5.9. В случае, если по результатам экспертной оценки установлено, что в научно-технических материалах содержатся сведения, составляющие секретные сведения, служебная или коммерческая тайна, упомянутые материалы подлежат засекречиванию в установленном порядке, о чем сообщается лицу, предоставившему их на экспертизу. На материал, включающий в себя сведения, составляющие секретные сведения, экспертное заключение оформляется в одном экземпляре. Материал и экспертное заключение передаются председателем экспертной комиссии секретарю комиссии – заместителю директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе для принятия мер по засекречиванию.

5.10. Подписанное председателем экспертной комиссии и руководителем-экспертом, проводившим экспертизу заключение о возможности открытого опубликования (2 экз.), вместе с авторской справкой и материалом публикации представляется секретарю комиссии – заместителю директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе.

5.11. Секретарь экспертной комиссии регистрирует представленные на экспертизу научно-технические материалы в журнале учета материалов, представленных на экспертизу о возможности открытого опубликования. Утвержденные заключения заверяются гербовой печатью.

5.12. После утверждения все материалы: авторская справка, текст материала на бумажном носителе, подписанный автором (авторами), 2 (два) экземпляра заключения направляются секретарем комиссии на хранение в архив. Ответственным лицом за хранение комплекта материалов является секретарь комиссии – заместитель директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе. Срок хранения указанных материалов не менее пяти лет после проведения экспертизы. При необходимости с экспертного заключения могут сниматься копии. Второй комплект представленных материалов выдается автору (авторам) (при необходимости).

5.13. При подготовке Саратовским филиалом ПривГУПС к изданию тематических

сборников научных трудов, а также трудов научных конференций, проводимых на базе Саратовского филиала ПривГУПС, научно-технические материалы к публикации в сборниках должны приниматься строго при наличии экспертного заключения о возможности открытого опубликования.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за исполнение требований настоящего Регламента при подготовке научно-технических материалов к открытому опубликованию возлагается на авторов материалов.

6.2. Сотрудники Саратовского филиала ПривГУПС, направившие научно-технические материалы, подлежащие проверке на возможность открытого опубликования, либо совершившие действия, обозначенные в п.1.3. данного Регламента, без получения экспертного заключения, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены экспертной комиссии (руководители-эксперты) несут персональную ответственность за данное ими заключение.

6.4. Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области защиты государственной тайны, распространении секретных сведений, служебной или коммерческой тайны, в области соблюдения правил и процедур экспортного контроля, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

### Порядок экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию

1. Автор(-ы) готовит
  - материал публикации в электронной форме;
  - авторскую справку, подписанную автором(-ми) в формате .pdf, jpeg или др. с подписью(-ми) автора(-ов), сканированную с оригинала (приложение 2)
  - проект положительного экспертного заключения в электронной форме. (приложение 3)
2. Подготовленные документы предоставляются автором на кафедру «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» лично либо посредством электронной почты по адресу [kafedravo@yandex.ru](mailto:kafedravo@yandex.ru).
3. Кафедра «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» передает документы председателю экспертной комиссии, который передает их руководителю-эксперту.
4. Руководитель-эксперт в течение 2 (двух) календарных дней предоставляет на кафедру «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» лично либо посредством электронной почты по адресу [kafedravo@yandex.ru](mailto:kafedravo@yandex.ru) информацию о принятии/отказе материалов на экспертизу. Младшим научным сотрудником кафедры «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» данная информация направляется автору. Срок проведения экспертизы материалов отсчитывается после направления автору подтверждения и составляет не более 7 (семи) календарных дней. При получении неполного комплекта документов экспертиза не проводится.
5. Руководитель-эксперт (эксперты) проводит экспертизу. При отрицательном заключении (если по результатам экспертной оценки установлено, что в материалах содержатся сведения, составляющие секретные сведения, служебная или коммерческая тайна) эксперт направляет информацию в ответном письме автору с примечаниями об ошибках и требованиях по доработке материала, либо направляет упомянутые материалы, подлежащие засекречиванию, в установленном порядке, о чем сообщается лицу, предоставившему их на экспертизу. В экспертном заключении указывается причина невозможности открытого опубликования представленных материалов. На материал, включающий в себя сведения, составляющие секретные сведения, экспертное заключение оформляется в одном экземпляре. Материал и экспертное заключение передаются председателем экспертной комиссии секретарю экспертной комиссии - заместителю директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе, для принятия мер по засекречиванию.
6. При положительном заключении, материалы публикации, утвержденные руководителем-экспертом, авторская справка и проект положительного экспертного заключения передаются на утверждение председателю экспертной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания.
7. Материалы, прошедшие экспертизу и утвержденные председателем комиссии, в бумажном виде (в 1 экз.), а также авторская справка и заключение (в 2 экз.), подписанные руководителем-экспертом и председателем комиссии, передаются секретарю экспертной комиссии – заместителю директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе.
8. Секретарь экспертной комиссии визирует документы и регистрирует их в журнале учета материалов, поступивших на экспертизу.
9. Утвержденные председателем комиссии экспертные заключения секретарь экспертной



комиссии заверяет в двух экземплярах гербовой печатью, после чего оба экземпляра заключения остаются на хранение у секретаря экспертной комиссии – заместителя директора Саратовского филиала ПривГУПС по учебной работе.

10. Секретарь экспертной комиссии передает скан-копию утвержденного экспертного заключения на кафедру «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины».

11. Младший научный сотрудник кафедры «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» направляет скан-копию утвержденного экспертного заключения автору(-ам) по электронной почте.

12. Автор(-ы), после получения положительного заключения проведения экспертизы, предоставляет(-ют) полный комплект материалов для публикации на кафедру «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» лично либо посредством электронной почты по адресу [kafedravo@yandex.ru](mailto:kafedravo@yandex.ru), при публикации в научных изданиях Саратовского филиала ПривГУПС. Изменение и доработка полученных материалов после проведения экспертизы не допускается. Автор(-ы) производящие доработку/замену материалов после получения экспертного заключения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Младший научный сотрудник кафедры «Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины» не принимает материалы, направленные или полученные в любой форме, отличной от указанной в данном регламенте.

14. Сотрудники Саратовского филиала ПривГУПС, направившие научно-технические материалы, подлежащие проверке на возможность открытого опубликования, либо совершившие действия, обозначенные в п.1.3. данного Регламента, без получения экспертного заключения, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АВТОРСКАЯ СПРАВКА**

Я (мы) \_\_\_\_\_  
 (для авторов Саратовского филиала ФГБОУ ВО ПривГУПС – Ф.И.О., место работы, ученая степень, должность)

в \_\_\_\_\_ соавторстве

\_\_\_\_\_ (указываются соавторы сторонних организаций – Ф.И.О., место работы, ученая степень, должность)

настоящим сообщаем(ем), что при подготовке представляемой к публикации работы

\_\_\_\_\_ вид материала (статья, тезисы, монография, учебное пособие, отчет, выставочные экспонаты и т. п.)

\_\_\_\_\_ название

в объеме \_\_\_\_\_ стр.

- 1) Не использовались/Использовались (*нужное подчеркнуть*) литературные источники и документы, имеющие гриф ДСП, секретно, а также служебные материалы других организаций;
- 2) Не содержатся/Содержатся сведения (*нужное подчеркнуть*), которые могли бы составить объекты интеллектуальной собственности, но не зарегистрированы в Роспатенте;
- 3) Не имеются/Имеются сведения (*нужное подчеркнуть*) об объектах интеллектуальной собственности, защищенных авторскими свидетельствами или патентами;
- 4) Нет запрета/Есть запрет (*нужное подчеркнуть*) Роспатента на публикацию в открытой печати;
- 5) На дату подготовки справки Не использовались/Использовались с соответствующей маркировкой (*нужное подчеркнуть*) источники информации (физические лица и/или организации), которые включены в Реестр иностранных агентов Министерства юстиции Российской Федерации (Минюст России);
- 6) На дату подготовки справки в материалах Не содержатся/Содержатся с соответствующей маркировкой (*нужное подчеркнуть*) упоминания о физических лицах и/или организациях, внесенных в Перечень террористов и экстремистов Федеральной службой по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)
- 7) Не использовались/Использовались сервисы на базе искусственного интеллекта (ИИ, нейросети) (с указанием наименования сервиса и его технических параметров).

Работа выполнена на основе \_\_\_\_\_

(финансируемой НИР: номер т/б, х/д, гранта, аспирантский план, инициативная НИР)

Мне известно, что я несу персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоответствие действительности сведений, указанных мною в настоящей справке, и разглашение сведений ограниченного доступа.

Настоящие материалы подготовлены мною (нами) для открытого опубликования

\_\_\_\_\_ (указать, где будет опубликована статья, доклад и т.д., дата передачи материала)

Автор(ы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Саратовского филиала  
ПривГУПС

\_\_\_\_\_ Л.И. Чирикова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ОТКРЫТОГО  
ОПУБЛИКОВАНИЯ**

Экспертная комиссия Саратовского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (ПривГУПС), Федерального агентства железнодорожного транспорта РФ, созданная приказом директора от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_, рассмотрев

\_\_\_\_\_ вид материала (статья, тезисы, монография, учебное пособие, отчет, выставочные экспонаты и т. п.)

\_\_\_\_\_ название материала

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. автора (ов), ответственного за выставочные экспонаты (полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ подтверждает, что в материалах \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ содержатся/не содержатся  
сведения или информация с ограниченным доступом.

На публикацию материалов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ получать разрешение  
\_\_\_\_\_ требуется/ не требуется

Минобрнауки России или других министерств, ведомств и организаций.

Представленные материалы предполагается опубликовать в

\_\_\_\_\_ наименование издания, название конференции (выставки), название сайта

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Представленные материалы не содержат сведений или информации с ограниченным доступом, могут быть рекомендованы к опубликованию в открытой печати.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)