

РОСМОРРЕЧФЛОТ

Федеральное бюджетное учреждение
«Администрация Волжского бассейна
внутренних водных путей»
(ФБУ «Администрация Волжского бассейна»)



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФБУ «Администрация
Волжского бассейна»

от 04.06.2019 № 79

ПОЛОЖЕНИЕ о рационализаторской деятельности

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи организации рационализаторской деятельности	3
3. Руководство рационализаторской деятельностью, её организация и финансирование	4
4. Рационализаторское предложение и его правовая основа.....	4
5. Оформление материалов заявления на рационализаторское предложение	7
6. Порядок подачи, приёма и рассмотрения заявления.....	8
7. Порядок использования рационализаторского предложения	11
8. Порядок выплаты вознаграждения за рационализаторское предложение.....	11
9. Порядок оформления документов на выплату вознаграждения авторам рационализаторского предложения.....	13
10. Расчет вознаграждения за использование рационализаторского предложения, создающего экономический эффект.....	13
11. Расчет вознаграждения за использование рационализаторского предложения, не создающего экономии.....	16
12. Порядок расчета и выплаты вознаграждения за содействие использованию рационализаторского предложения.....	19
13. Рассмотрение и разрешение споров.....	20
14. Планирование рационализаторской деятельности	21
15. Анализ и отчетность по рационализаторской деятельности	21
16. Ведение делопроизводства	22
17. Меры поощрения рационализаторов и организаторов рационализаторской деятельности	22
18. Заключительные положения.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является основным нормативным документом по организации и проведению рационализаторской работы в ФБУ «Администрация Волжского бассейна» (далее - Администрация), которое регулирует отношения, возникающие в связи с разработкой, правовой охраной и использованием рационализаторских предложений.

Положение разработано в соответствии с постановлением Совмина РСФСР от 22.06.1991 № 351 «О мерах по развитию изобретательства и рационализаторской деятельности в РСФСР», а также с «Методическими рекомендациями по организации и проведению рационализаторской работы на предприятиях Российской Федерации», одобренными 25 июня 1996 года совместным решением № 6/7 коллегии Роспатента и Госкомпрома РФ.

Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникающие в связи с рационализаторскими предложениями, поданными после даты его утверждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями организации рационализаторской деятельности в Администрации являются:

- активизация и дальнейшее развитие массового технического творчества работников Администрации, как одного из важнейших условий её научно-технического и инновационного развития;
- обеспечение юридической и правовой защиты рационализаторской деятельности;
- повышение заинтересованности работников Администрации в результатах своего труда путем морального и материального стимулирования технического творчества;
- использование творческого потенциала работников Администрации для решения её социально-экономических задач.

2.2. Основными задачами организации рационализаторской деятельности в Администрации являются:

- анализ состояния рационализаторской деятельности в Администрации, разработка предложений по её совершенствованию;
- разработка внутренних документов Администрации по рационализации и организации технического творчества;
- формирование перспективных и тематических планов рационализаторской деятельности и работ по техническому творчеству;
- разработка действенных мер по повышению мотивации и стимулированию научно-технического творчества коллектива, создание условий для активной творческой деятельности;
- организация конкурсов, смотров, выставок и других массовых мероприятий по техническому творчеству;
- оказание помощи авторам в оформлении рационализаторских предложений, их внедрении, а также защита прав авторов;
- экспертиза рационализаторских предложений с целью выявления патентоспособных решений;
- учет и контроль использования рационализаторских предложений, анализ экономических показателей технического творчества;

- организация расчета экономической эффективности рационализаторских предложений, выплаты авторского вознаграждения и премий за содействие рационализации, поощрения рационализаторов и организаторов массового технического творчества;
- информационное обеспечение рационализаторской деятельности, обобщение и распространение передового опыта;
- повышение квалификации работников Администрации, связанных с рационализаторской деятельностью.

3. РУКОВОДСТВО РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

3.1. Общее руководство работой органов по рационализаторской деятельности осуществляет главный инженер Администрации.

3.2. Методическое руководство рационализаторской деятельностью осуществляет научно-техническая служба Администрации.

3.3. Для непосредственной организации рационализаторской работы в каждом из филиалов Администрации соответствующим приказом создаются комиссии по рационализаторской деятельности (Комиссии по рационализации) во главе с председателем в лице главного инженера или одного из заместителей начальника филиала, назначаются уполномоченные по рационализаторской работе. В управлении Администрации функции Комиссии по рационализации выполняет научно-технический совет Администрации.

3.4. Для выполнения текущей работы, связанной с оформлением необходимой документации, составлением расчетов экономической эффективности рационализаторских предложений и их внедрением, привлекаются специалисты соответствующих служб Администрации (филиала).

3.5. Начальники филиалов Администрации обязаны:

- создавать надлежащие условия для творческой деятельности рационализаторов, оказывать им всестороннюю помощь в разработке, правильном оформлении и реализации рационализаторских предложений, шире привлекать авторов к участию в работе по подготовке и использованию их предложений;
- своевременно рассматривать рационализаторские предложения, относящиеся к деятельности Администрации, обеспечивать их внедрение в кратчайшие сроки;
- поддерживать и поощрять рационализаторов, в установленном порядке выплачивать рационализаторам авторские вознаграждения и премии за содействие рационализации;
- проводить соревнования, конкурсы, смотры и другие массовые мероприятия по рационализации.

3.6. Затраты Администрации (филиала) на рационализаторскую деятельность включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) по статье «Прочие расходы» и отражаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности Администрации.

3.7. Источником выплаты вознаграждений за рационализаторские предложения являются средства Администрации, полученные от приносящей доход деятельности. Филиалы Администрации вправе самостоятельно производить данные выплаты.

4. РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ И ЕГО ПРАВОВАЯ ОСНОВА

4.1. **Рационализаторским предложением** может быть признано любое внесенное гражданами предложение, содержащее **техническое, организационное** или

управленческое решение по совершенствованию применяемой в Администрации и её филиалах техники, технологии, организации работы или управления. Предложение должно быть **новым** (п.4.5) и **полезным** (п.4.6) для Администрации в целом или его филиала (филиалов).

4.2. **Техническое решение** - решение по совершенствованию применяемой в Администрации техники, технологии, изменению конструкции устройств, изделий, состава сырья, материалов (вещества) и т.д., или применение их по новому назначению, улучшающее качество продукции, технологии, услуг.

4.3. **Организационное решение** – решение по совершенствованию методов организации хозяйственной деятельности, в том числе:

- метод и модель организации использования техники и технологии в Администрации и в её филиалах;
- методы организации и управления инновационными процессами;
- технологии информационного обеспечения планов и программ;
- системы сбора и обработки информации;
- алгоритмы по использованию существующих программ для ЭВМ, а также собственно программы для ЭВМ;
- совершенствование финансовых и информационных потоков в различных сферах хозяйственной деятельности;
- усовершенствование порядка взаимодействия между различными управленческими структурами и т.п.

4.4. **Управленческое решение** - неизвестное решение в управленческой практике, либо известное и используемое в других отраслях, в том числе за рубежом (метод, технология, модель), творчески адаптированное к работе аппарата управления Администрации.

4.5. Предложение является **новым**, если до подачи заявления по установленной форме данное или такое же решение:

- 1) не использовалось в Администрации, либо если решение использовалось по инициативе автора в течение не более 6 месяцев до подачи заявления;
- 2) не было известно в Администрации из имеющихся у него источников в степени, достаточной для его использования;
- 3) не было предусмотрено приказами или распоряжениями руководства, либо не было рекомендовано вышестоящей организацией или опубликовано в информационных изданиях по распространению передового опыта в отрасли;
- 4) не предусмотрено обязательными для Администрации нормативами (стандартами, техническими условиями, руководствами и т.п.);
- 5) не было заявлено другим лицом, которому принадлежит первенство на данное или тождественное решение.

4.6. Предложение является **полезным**, если его использование дает для Администрации реальный экономический, технический или иной положительный эффект, в том числе: повышение производительности оборудования, экономии трудовых, сырьевых, топливно-энергетических и других материальных и финансовых ресурсов, получение дополнительных доходов, улучшение условий труда, экологии.

4.7. Не признается рационализаторским предложение:

- 1) снижающее надежность, долговечность, безопасность и другие показатели качества продукции и услуг или ухудшающее экономические показатели, условия труда, экологическую безопасность, противоречащее общественным интересам;
- 2) ставящее лишь задачу или только определяющее эффект, который может быть получен от применения предложения, без раскрытия его сущности или указания конкретного решения;

3) заимствованное из информационных источников, а также из опыта работы других структурных подразделений Администрации, которое может быть использовано в конкретных условиях данного структурного подразделения без дополнительной творческой доработки;

4) предусматривающее замену одних известных конструкций изделий, технологий производства, применяемой техники, материала на другие, известные в данной области технические характеристики, назначение которых позволяет осуществить такую замену без технического решения;

5) предусматривающее изменение размещения оборудования в помещениях, зданиях и сооружениях, если оно не приводит к совершенствованию технологического процесса или улучшению условий труда;

6) разработанное структурными подразделениями или отдельными работниками Администрации в порядке выполнения служебного задания;

7) по изменению проектных решений, поступившие от работников организаций, осуществляющих авторский надзор в процессе реализации проекта.

4.8. Предложения инженерно-технических и руководящих работников, с участием которых в установленном порядке рассматриваются, согласовываются и утверждаются проекты, конструкции и технологические процессы, а также предложения работников научно-исследовательских, проектных, конструкторских, технологических организаций и аналогичных подразделений предприятий, относящиеся к разрабатываемым ими проектам, принимаются к рассмотрению и могут быть признаны рационализаторскими:

1) после утверждения проектов (рабочих чертежей или техно-рабочего проекта при одностадийном проектировании) и финансирования реализации этих проектов;

2) относящиеся к конструкции – после приёмки серийного (головного) образца;

3) относящиеся к технологическому процессу – после приёмки его в эксплуатацию в установленном порядке.

4.9. Если техника, оборудование, технология, организации работы или управления, на совершенствование которых направлено заявление на рационализаторское предложение, предназначены для использования в Администрации (филиалах) в соответствии с утвержденными документами, но до подачи заявления длительное время, либо вовсе не использовались в работе или устарели, то решение по такому предложению рассматривается на заседании Комиссии по рационализации и оно может быть признано рационализаторским предложением, не создающим экономии.

4.10. Право **авторства** на рационализаторское предложение признается за гражданами, творческим трудом которых создано рационализаторское предложение, в том числе не состоящими в трудовых отношениях с Администрацией (филиалом).

4.11. Право авторства на рационализаторское предложение, созданное совместным творческим трудом двух и более граждан, принадлежит им совместно как соавторам. Количество соавторов одного рационализаторского предложения не может быть более пяти.

4.12. Решение о включении в состав авторов рационализаторского предложения заместителей руководителя, главного инженера Администрации, а также начальников филиалов согласовывается с руководителем Администрации. Решение о включении в состав авторов главных инженеров и заместителей начальников филиалов согласовывается с начальником соответствующего филиала.

4.13. Не признаются соавторами граждане, не внесшие личного творческого вклада в создание рационализаторского предложения, в том числе оказавшие его автору только техническое (изготовление чертежей и образцов, выполнение расчетов, оформление документации, и т.п.), консультационное, организационное или

материальное содействие или помощь, либо только способствовавшие оформлению прав на рационализаторское предложение или его использованию, а также граждане, осуществлявшие контроль за выполнением соответствующих работ.

4.14. Изменение состава авторов после подачи заявления на рационализаторское предложение не допускается. В исключительных случаях вопрос об изменении состава авторов при отсутствии спора об авторстве и до вынесения решения по данному предложению может быть рассмотрен председателем Комиссии по рационализации только на основании письменного заявления, подписанного всеми соавторами и лицом, включаемым в число соавторов.

4.15. Рационализаторское предложение, составляющее государственную тайну, принимается и рассматривается с соблюдением требований секретности.

5. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

5.1. Для регистрации, рассмотрения и признания предложения рационализаторским автор (соавторы) оформляет материалы заявления на рационализаторское предложение (далее – Материалы заявления), которые должны содержать:

- 1) заявление на рационализаторское предложение (далее - Заявление);
- 2) описание рационализаторского предложения (далее - Описание);
- 3) дополнительные материалы (чертежи, схемы, эскизы, фотографии, технико-экономические расчеты и т.п.), если они необходимы для пояснения сущности предложения, обоснования и подтверждения его практической ценности.

Информации, содержащейся в Материалах заявления, должно быть достаточно для практического осуществления предложения.

5.2. **Заявление** должно быть составлено по установленной форме (приложение № 1) и относиться только к одному предложению.

В Заявлении должно быть указано наименование Комиссии по рационализации филиала, в которую направляется предложение, название предложения, перечислены все соавторы, приведены сведения о них: фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность, а также сообщены дополнительные сведения о предложении, если оно подавалось ранее. Автор предложения, не состоящий в трудовых отношениях с Администрацией (филиалом), указывает адрес своего местожительства.

В Заявлении соавторы указывают результаты соглашения о распределении между ними вознаграждения в процентном соотношении.

Заявление подписывается всеми соавторами.

5.3. В случае, когда автором (соавтором) предложения выступает лицо, не состоящее в трудовых отношениях с Администрацией (филиалом), заявление на рационализаторское предложение принимается только от одного лица. Вопрос о распределении вознаграждения между соавторами в этом случае решается ими самостоятельно.

5.4. **Описание** составляется на отдельных листах, прилагаемых к Заявлению. Оно должно содержать изложение проблемы и предложение по её решению в объеме, достаточном для практического использования предложения, то есть, должно быть конкретизировано настолько, чтобы оно не нуждалось в догадках, пояснениях и не требовало для его воплощения дополнительной доработки творческого характера. Описание не может сводиться к рекомендациям или пожеланиям общего характера.

В Описании должно быть указано:

- название предложения;
- назначение предложения и область его применения;
- недостатки, устраняемые предложением;

- описание сущности предложения;
- масштаб практического применения;
- обоснование ожидаемого положительного эффекта (экономического или иного).

Название рационализаторского предложения должно быть по возможности кратким, точным, соответствовать его сущности и характеризовать его назначение.

К Описанию в необходимых случаях должны быть приложены графические материалы (чертежи, схемы, эскизы, фотографии и т. п.), технико-экономические расчеты.

5.5. Материалы заявления, в том числе чертежи, схемы и эскизы могут оформляться рукописно (чернилами, пастой, тушью) или на печатающем устройстве. Не допускаются исправления, зачеркивания, оформительские небрежности.

5.6. Материалы заявления должны быть подписаны всеми соавторами с указанием даты составления.

5.7. Уполномоченные по рационализаторской работе по просьбе авторов должны оказывать им консультационную помощь в оформлении Материалов заявления. Схема прохождения материалов заявления на рационализаторское предложение – приложение № 15.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ, ПРИЁМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

6.1. Материалы заявления автор (соавторы) подает в Комиссию по рационализации того филиала, к деятельности которого относится предложение, независимо от места работы автора (соавторов), а также независимо от того, состоит ли автор (соавторы) с Администрацией в трудовых отношениях.

Если предложение относится к деятельности Администрации в целом, Материалы заявления подаются на рассмотрение в Научно-технический совет Администрации через научно-техническую службу.

6.2. По поступившим Материалам заявления уполномоченным по рационализаторской работе производится формальная проверка соблюдения требований, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения.

6.3. Предложение не принимается к рассмотрению и не регистрируется, если оно составлено с нарушением требований настоящего Положения, либо не относится к деятельности Администрации (филиала). В этом случае в недельный срок со дня поступления Материалы заявления возвращаются автору с указанием причины возврата.

6.4. Правильно оформленные Материалы заявления принимаются к рассмотрению и в этот же день регистрируются в специальном журнале регистрации заявлений на рационализаторское предложение (далее - Журнал) (приложение № 2). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью председателя Комиссии по рационализации подразделения Администрации. Впоследствии в Журнале делаются записи о действиях по зарегистрированному предложению.

На Заявлении проставляется дата его поступления и номер, под которым оно зарегистрировано. Администрация и филиалы ведут самостоятельную нумерацию рационализаторских предложений. Как правило, номер предложения должен включать порядковый номер предложения и год его регистрации.

6.5. С момента регистрации Материалы заявления считаются документами Администрации (филиала) и возврату не подлежат.

6.6. По просьбе автора (соавторов), в течение 5 дней после поступления такой просьбы, ему выдается или высылается справка, удостоверяющая факт и дату

поступления Материалов заявления (приложение № 3), а также может быть выдана копия зарегистрированных материалов.

6.7. Первенство рационализаторского предложения устанавливается по дате его регистрации и признается за автором, который ранее других подал Материалы заявления, оформленные по установленной форме, в том числе и в случае, если предложение первоначально было отклонено.

6.8. После регистрации предложения, но до вынесения решения о признании его рационализаторским или о его отклонении, автор может дополнять или изменять Описание и дополнительные материалы, не меняя сущности предложения. Изменения и дополнения должны быть оформлены на отдельных листах с указанием даты представления и подписаны автором (соавторами). Изменение сущности предложения рассматривается как подача нового предложения, которое должно быть оформлено отдельным Заявлением.

6.9. Если при рассмотрении Материалов заявления будет установлено, что в них содержится два или более самостоятельных предложения, автор должен в месячный срок оформить каждое решение отдельно. Если автор не сделает этого, Материалы заявления рассматриваются в отношении только одного из содержащихся в нем предложений.

6.10. Предложение рассматривается Комиссией по рационализации для составления по нему **заключений** и принятия **решения**.

6.11. Предложение направляется на **заключение** специалистам подразделений, к деятельности которых оно непосредственно относится. Конкретное структурное подразделение, в которое необходимо передать предложение на заключение, определяет Председатель комиссии по рационализации.

Заключение излагается в разделе «Заключение по предложению» Заявления или в виде отдельного документа (приложение № 4) и подписывается специалистами, составившими заключение, в 10-дневный срок со дня поступления Заявления.

Заключение должно быть обоснованным и аргументированным. С учетом требований, изложенных в разделе 4 настоящего Положения, в заключении должно быть отражено следующее:

- наличие или отсутствие в предложении технического, организационного, либо управленческого решения;
- является ли предложение новым для Администрации и, если, по мнению эксперта, предложение не отвечает требованию наличия признака «новизна», то необходимо указать источник информации;
- является ли предложение полезным, и в чем заключается его полезность;
- оценка предлагаемого решения с точки зрения соблюдения требований охраны труда, экологической и пожарной безопасности;
- нуждается ли предложение в предварительной проверке;
- требуется ли направлять предложение на заключение в другие подразделения или организации, и какие именно;
- связано ли данное предложение с изменением нормативной документации;
- возможность и целесообразность использования данного предложения в структурных подразделениях или в Администрации в целом с учётом наличия финансовых и материальных ресурсов.

6.12. **Решение** по предложению принимается председателем Комиссии по рационализации того филиала, в котором оно рассматривается. При этом, если автором (соавтором) предложения является главный инженер, либо заместитель начальника филиала, решение по нему принимает начальник филиала.

В случаях, когда автором (соавтором) предложения является начальник филиала, заместитель руководителя, либо главный инженер Администрации, решение по нему принимает руководитель Администрации.

По предложениям, поданным в установленном порядке в Научно-технический совет Администрации, решение принимается его председателем, либо руководителем Администрации в случаях, указанных в предыдущем абзаце.

6.13. По предложению должно быть принято решение о признании его рационализаторским, либо об отказе в нём. В необходимых случаях принимается решение о принятии предложения к опытной проверке. Назначается ответственное лицо за внедрение предложения или проведение по нему опытной проверки.

Запись о принятом решении производится в разделе «Решение по предложению» Заявления (Протокола о намерениях), например: «Признать предложение рационализаторским и принять его к использованию. Ответственность за внедрение предложения возложить на: (должность, Ф.И.О.)», или «Провести опытную проверку предложения. Ответственность за исполнение возложить на: (должность, Ф.И.О.)», или «Предложение отклонить».

После проведения опытной проверки предложения составляют акт о её результатах, и принимается окончательное решение о признании предложения рационализаторским, либо о его отклонении.

Решение об отклонении предложения должно содержать обоснованные причины отказа в признании предложения рационализаторским.

6.14. Решение по Заявлению должно быть принято в течение одного месяца со дня его регистрации или последнего изменения или дополнения к нему. В случае, когда по рационализаторскому предложению требуется провести опытную проверку, принятие окончательного решения по нему откладывается до окончания опытной проверки.

6.15. С автором принятого к использованию рационализаторского предложения, не состоящим с Администрацией (филиалом) в трудовых отношениях, заключается договор на использование рационализаторского предложения. Примерная форма договора - приложение № 12.

6.16. Если в результате использования рационализаторского предложения произошли изменения в нормативно-технической и технологической документации, изданы приказы, распоряжения, приняты или изменены соответствующие планы и т. п., об этом обязательно должна быть сделана соответствующая запись на 4-й странице Заявления в разделе «Организационно-технические мероприятия, обеспечивающие использование рационализаторского предложения». При этом, если на внесение изменений в документацию требуется разрешение соответствующей организации, срок рассмотрения заявления продлевается на время, необходимое для получения разрешения в установленном порядке.

6.17. Каждому из соавторов предложения выдается удостоверение по установленной форме (приложение № 5), которое удостоверяет факт признания его предложения рационализаторским, авторство на рационализаторское предложение и первенство рационализаторского предложения. В удостоверении указывают полностью фамилию, имя, отчество автора, которому выдается удостоверение, название рационализаторского предложения, номер и дату его регистрации, а также фамилии и инициалы соавторов. Удостоверение подписывается руководителем Администрации (начальником филиала) и заверяется печатью.

О выдаче удостоверения делается запись в Журнале с распиской автора в получении удостоверения.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

7.1. Рационализаторское предложение считается использованным со дня начала его применения в любом структурном подразделении Администрации, либо в технической или технологической документации, передаваемой третьим лицам на возмездной основе.

7.2. Рационализаторское предложение признается использованным, если использованы все его признаки, приведенные в описании предложения или эквивалентные им признаки. Признак считается эквивалентным, если при его использовании сущность предложения не меняется и достигается тот же результат.

7.3. Факт начала использования рационализаторского предложения подтверждается **Актом об использовании рационализаторского предложения** (приложение № 6) в течение месячного срока с начала использования предложения или со дня вынесения решения о признании предложения рационализаторским, если его использование началось ранее подачи Заявления. Акт устанавливает дату и место начала использования рационализаторского предложения.

7.4. После окончания первого и второго расчетного года использования рационализаторского предложения или после фактического окончания его использования, если оно используется менее года, оформляется **Справка о фактическом объеме использования рационализаторского предложения** (приложение № 7). Справка подтверждает исходные данные, служащие для расчета экономии от использования рационализаторского предложения, создающего экономию, а также для определения коэффициента объема использования рационализаторского предложения, не создающего экономии. Справка входит в число обязательных документов, на основании которых производится окончательный расчет и начисление вознаграждения авторам рационализаторских предложений.

Автор рационализаторского предложения имеет право участвовать в подготовке предложения к использованию (разработке технической документации, изготовлении и испытании опытных образцов и организации производства). В этом случае с ним может быть заключен гражданско-правовой договор на выполнение этой работы (кроме работ, осуществляемых в порядке выполнения служебного задания).

7.5. Внедрение рационализаторского предложения может быть приостановлено решением руководителя Администрации (начальника соответствующего филиала), если в Администрации отсутствуют материальные или финансовые средства, необходимые для его практической реализации.

7.6. Рационализаторские предложения, не внедренные в течение 3-х лет, считая со дня подачи заявления, либо устаревшие по причинам, не зависящим от автора (авторов), признаются недействительными и аннулируются, для чего необходимо решение Комиссии по рационализации, которое обязательно доводится до автора (авторов).

8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

8.1. Автору (соавторам) рационализаторского предложения, создающего экономический эффект, выплачивается вознаграждение за его использование в течение первых двух лет. Выплата производится в двухмесячный срок по окончании каждого года использования предложения.

Если рационализаторское предложение используется менее года, то вознаграждение исчисляется и выплачивается за период его фактического использования.

8.2. Вознаграждение за использование рационализаторского предложения, не создающего экономии, выплачивается только за первый год его использования. Если же во втором году объем использования рационализаторского предложения, не создающего экономии, возрастёт, то может производиться доплата авторского вознаграждения до размера, рассчитанного исходя из максимального объема использования предложения, достигнутого во втором году.

8.3. Вознаграждение за первый год использования рационализаторского предложения может выплачиваться автору (авторам) в два этапа.

Первая часть вознаграждения выплачивается в трёхмесячный срок со дня начала фактического использования предложения или со дня вынесения решения о признании предложения рационализаторским, если его использование началось ранее подачи Заявления. Размер первой выплаты составляет 25% авторского вознаграждения, которое для предложения, создающего экономический эффект, рассчитывается на основании ожидаемого экономического эффекта, полученного путем сопоставления плановых затрат до и после начала использования предложения, а для предложения, не создающего экономии, - исходя из планового объема его использования по коэффициентам действительной ценности.

Вторая (оставшаяся) часть авторского вознаграждения выплачивается в двухмесячный срок после окончания первого расчётного года использования рационализаторского предложения или после фактического окончания использования предложения, если оно используется менее года. При этом, если фактический объём использования рационализаторского предложения или полученный экономический эффект изменятся, производится перерасчёт размера авторского вознаграждения исходя из новых, уже фактических данных.

8.4. Выплата вознаграждения по итогам 2-го года использования рационализаторского предложения, создающего экономический эффект, а также доплата вознаграждения за рационализаторское предложение, не создающее экономии, производится в полном размере в двухмесячный срок по истечении 2-го года использования. Для произведения такой выплаты автор (соавторы) предложения подаёт в Комиссию по рационализации заявление произвольной формы.

8.5. Если общий размер авторского вознаграждения не превышает 0,5 МРОТ (минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации, здесь и далее – на дату начала использования рационализаторского предложения), то вознаграждение выплачивается единовременно в полном размере.

8.6. Если рационализаторское предложение использовано в технической документации, переданной третьим лицам по договору, то вознаграждение определяется в размере 20% от платежей, поступивших от покупателя и приходящихся на данное рационализаторское предложение.

8.7. Работающим в Администрации (филиале) авторам предложений, оформленных с соблюдением требований настоящего Положения, но по которым после их рассмотрения Комиссией по рационализации было принято решение об отклонении, из средств филиала может выплачиваться поощрительное вознаграждение в размере 0,07 МРОТ.

8.8. Порядок выплаты и размер вознаграждения за использование рационализаторского предложения, поданного автором, не состоящим в трудовых отношениях с Администрацией (филиалом), определяются договором на использование рационализаторского предложения.

8.9. Срок давности по делам о выплате вознаграждения за рационализаторские предложения установлен в три года со дня извещения автора о начале использования рационализаторского предложения.

9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫПЛАТУ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ АВТОРАМ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

9.1. Для определения размера авторского вознаграждения в течение двух месяцев со дня составления акта об использовании рационализаторского предложения оформляются:

- по предложению, создающему экономический эффект, - Расчет экономического эффекта полученного от внедрения рационализаторского предложения и вознаграждения его авторам (приложение № 8);
- по предложению, не создающему экономии, - Акт об отсутствии (невозможности подсчета) экономии от использования предложения (приложение № 9) и Расчет-обоснование размера вознаграждения за рационализаторское предложение, не создающее экономии (приложение № 10).

Расчеты и акт оформляются отдельными документами тем подразделением (филиалом), которым внедряется данное предложение, подписываются начальником экономической службы или лицом, его заменяющим, и председателем Комиссии по рационализации.

В случаях, когда автором (соавтором) предложения является начальник филиала, заместитель руководителя, либо главный инженер Администрации, а также когда сумма годового экономического эффекта превышает 100 МРОТ, расчёты должны быть утверждены руководителем Администрации.

9.2. Решение о выплате вознаграждений по рационализаторским предложениям оформляется приказом по Управлению (филиалу).

10. РАСЧЕТ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СОЗДАЮЩЕГО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ

10.1. Расчет вознаграждения автору (соавторам) за разработку и внедрение рационализаторского предложения производится в зависимости от величины реального годового экономического эффекта, получаемого в Администрации соответственно в первый или второй год его использования (т.е. экономического эффекта, образовавшегося за каждые 12 месяцев, взятые подряд от начала фактического использования предложения) по следующей формуле:

$$B = 1,5 \times k \times \mathcal{E}^{3/4}$$

где $k = 1$ руб.^{1/4} – поправочный коэффициент;
 \mathcal{E} - годовой экономический эффект в рублях.

10.2. Годовой экономический эффект от использования рационализаторского предложения представляет собой суммарную экономию всех производственных ресурсов, которую Администрация (филиал) получает в результате одного года его использования: живого труда, материалов, капитальных вложений.

Расчет годового экономического эффекта производится путем сопоставления себестоимости изготавливаемой или эксплуатируемой продукции до и после начала использования рационализаторского предложения. При этом должны учитываться только те затраты, которые изменяются в связи с использованием рационализаторского предложения.

Расчет годового экономического эффекта от использования рационализаторского предложения производится по формуле:

$$\mathcal{E} = (Z_1 - Z_2) \times A$$

где Z_1 и Z_2 - приведенные затраты на единицу продукции (работы), производимой соответственно до и после внедрения рационализаторского предложения;

A - годовой объем производства продукции (работы) с использованием рационализаторского предложения в расчетном году, в натуральных единицах.

10.3. Затраты на единицу продукции представляют собой сумму затрат по статьям, изменяющимся в связи с использованием предложения.

Указанные статьи затрат определяются исходя из технической сущности предложения с последующим анализом и сопоставлением отчетных калькуляций затрат до и после начала использования предложения.

10.4. При определении годового экономического эффекта должна быть обеспечена сопоставимость сравниваемых вариантов по объему производства, затратам труда, качественным параметрам, фактору времени, социальным факторам и воздействию на окружающую среду.

В качестве базы сравнения в расчете экономического эффекта принимаются среднегодовые показатели за 12 месяцев, предшествующих началу использования предложения.

10.5. В расчете экономического эффекта, основанном на изменении доходных статей и расхода сырья, материалов, топлива, электроэнергии и т.д., принимаются цены и тарифы, действующие в данном расчетном году. Расчет ведется с обязательным приведением всех исходных данных к ценам расчетного года и основывается на сопоставлении приведенных затрат до и после внедрения предложения.

10.6. В расчетах экономического эффекта в составе капитальных затрат не учитываются затраты на разработку рационализаторского предложения, его проверку.

Период проверки рационализаторского предложения, опытных и опытно-промышленных испытаний объекта техники с их использованием должен быть исключен из расчета экономического эффекта.

Период испытаний должен быть подтвержден документально (актом испытаний).

10.7. При окончательном определении размера финансового результата, используемого для обоснования размера авторских вознаграждений, соразмерных выгоде филиала и Администрации в целом, в необходимых случаях следует учитывать все виды налогов.

10.8. Расчет экономического эффекта от использования рационализаторского предложения осуществляется на основе данных, подтверждаемых заверенными в установленном порядке копиями документов, предоставленных соответствующими подразделениями в виде выписок, справок, копий платежных документов, калькуляций, оплаченных счетов, ремонтных ведомостей, смет, заверенных прайс-листов и т.п., к числу которых относятся:

- копии отчетных калькуляций фактических затрат на производство продукции или смет на выполнение работ в базовом периоде и расчетном периоде использования рационализаторского предложения;
- справки о фактическом объеме выпуска продукции (объеме работ) в базовом периоде и расчетном периоде;
- справки о фактических капитальных вложениях и других единовременных затратах, в том числе дополнительных вложениях на производство продукции (выполнение работ), по базовому варианту и за расчетный период;
- справки о ценах на продукцию и сырье;

- справки об изменении цикла и длительности ремонта технологических установок, экономии средств при проведении текущих и капитальных ремонтов;
- другие документы, необходимые для подтверждения отдельных исходных данных, использованных в расчете экономического эффекта.

10.9. Оформленный расчет экономического эффекта должен содержать название, текстовую часть и таблицы.

Текстовая часть расчета должна содержать:

- наименование, номер и дату регистрации рационализаторского предложения;
- наименование подразделения, участка, в котором оно использовано;
- указание на дату начала использования в соответствии с актом об использовании рационализаторского предложения;
- расчетный период, за который производится расчет;
- сущность и описание конкретных результатов использования технического, организационного или управленческого решения (уменьшение расхода конкретных видов сырья, топлива, снижение трудовых затрат, улучшение качественных параметров продукции, услуг и т.д.);
- обоснование базы сравнения для расчета и расчетная формула, в соответствии с которой выполняется расчет.

Исходные данные для расчета экономического эффекта должны быть сведены в следующую таблицу:

№	Наименование показателей	Обозначение показателя	Ед. изм.	Величина показателя		Цена, руб.	Источник данных
				до использования	после использования		

В конце расчета указываются прилагаемые к нему документы, подтверждающие используемые в расчёте данные.

10.10. Руководитель Администрации (начальник филиала) по представлению Комиссии по рационализации имеет право повысить в установленных пределах размер вознаграждения за рационализаторское предложение, которое не может быть широко реализовано, хотя и позволяет получить значительный эффект. Размер вознаграждения может быть увеличен не более чем в три раза по сравнению с вознаграждением, которое рассчитано в соответствии с настоящим разделом Положения.

10.11. Максимальный размер авторского вознаграждения за одно рационализаторское предложение, создающее экономический эффект, ограничивается суммой 50 МРОТ.

10.12. В исключительных случаях, когда по рационализаторскому предложению, создающему экономический эффект, расчет величины реального годового экономического эффекта не может быть выполнен по объективным причинам (отсутствие базы для сравнения, невозможность получить объективные данные по затратам), либо когда экономия не отражает всей значимости рационализаторского предложения, по согласованию с автором (соавторами) рационализаторского предложения может быть использован порядок расчета и выплаты вознаграждения по коэффициентам действительной ценности, как для предложений, не создающих экономии.

Решение об изменении порядка расчета авторского вознаграждения принимается Комиссией по рационализации или на заседании НТС Администрации. Причины, по которым не подсчитывается экономия, аргументированно излагаются в акте об

отсутствии (невозможности подсчета) экономии от использования предложения (приложение № 9).

11. РАСЧЕТ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, НЕ СОЗДАЮЩЕГО ЭКОНОМИИ

11.1. Авторское вознаграждение за рационализаторское предложение, не создающее экономии, определяется в зависимости от его действительной ценности с учетом технического или иного положительного эффекта, создаваемого рационализаторским предложением, объема его применения и рассчитывается с использованием коэффициентов по следующей формуле:

$$B = K_1 \times K_2 \times K_3 \times 0,25 \times \text{МРОТ (руб.)},$$

где: K_1 – коэффициент достигнутого положительного эффекта;

K_2 – коэффициент объема использования;

K_3 – коэффициент сложности решенной технической задачи;

Значения коэффициентов K_1, K_2, K_3 приведены в таблицах 1, 2 и 3.

11.2. Конкретные значения коэффициентов определяются Комиссией по рационализации в соответствии с Методическими рекомендациями по выбору коэффициентов для расчета вознаграждения (приложение № 11).

11.3. Расчёт-обоснование размера вознаграждения за рационализаторское предложение, не создающее экономии, производится уполномоченным по рационализаторской работе.

Таблица 1

Коэффициент достигнутого положительного эффекта K_1

№ п/п	Достигнутый положительный эффект	Значение K_1
1	Улучшение второстепенных характеристик конкретной продукции, технологии, организационного или управленческого процесса, не зафиксированное документом	1,0
2	Улучшение второстепенных характеристик конкретной продукции, технологии, организационного или управленческого процесса, зафиксированное документом, либо основных характеристик, не зафиксированное документом	1,5
3	Улучшение основных характеристик конкретной продукции, технологии, организационного или управленческого процесса, зафиксированное документом	2,0
4	Достижение качественно новых основных характеристик конкретной продукции, технологии, организационного или управленческого процесса, зафиксированное документом	3,0
5	Получение новой продукции, технологического, организационного, управленческого процессов, обладающих более высокими основными характеристиками среди аналогичных известных видов	4,0
6	Получение новой продукции, технологического, организационного, управленческого процессов, впервые освоенных в народном хозяйстве, обладающих качественно новыми основными характеристиками, и имеющих особо важное значение для функционирования Администрации в целом	5,0

Примечание: В таблице 1 понимаются:

под **характеристиками** - качественные и количественные показатели, характеризующие техническую, эксплуатационную, экономическую и другую эффективность конкретной продукции, технологии, организационного или управленческого процесса;

под **второстепенными характеристиками** - характеристики, не являющиеся определяющими для изделия, технологии, организационного или управленческого процесса, т.е. не оказывающие существенного влияния на их качество и выполняемые функции;

под **основными характеристиками** - характеристики, являющиеся определяющими для изделия, технологии, организационного или управленческого процесса, без которых они не могут выполнять своего основного назначения;

под **документом** - утвержденные официальные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта.

Таблица 2

Коэффициент объема использования K_2

№ п/п	Объем использования предложения	Значение K_2
1	Использование в одном филиале: технического решения в единичном производстве*; либо организационного или управленческого решения	1,0
2	Использование в нескольких (от 2 до 5) филиалах технического решения в единичном производстве, а также использование в одном филиале технического решения в мелкосерийном производстве**	1,5
3	Использование в нескольких (от 2 до 5) филиалах: технического решения в мелкосерийном производстве; либо организационного или управленческого решения	2,5
4	Использование во многих (6-и и более) филиалах технического решения в мелкосерийном производстве или в одном филиале в серийном*** производстве.	3,5
5	Использование в нескольких (от 2 до 5) филиалах технического решения в серийном производстве, а также во многих (6-и и более) филиалах организационного или управленческого решения	4,0
6	Использование во многих (6-и и более) филиалах технического решения в серийном производстве, или в одном филиале в крупносерийном производстве****; а также организационного или управленческого решения в Администрации в целом	5,0
7	Использование в нескольких (от 2 до 5) филиалах технического решения в крупносерийном производстве	6,0
8	Использование во многих (6-и и более) филиалах технического решения в крупносерийном производстве	7,0

Примечание:

Объем использования рационализаторского предложения, в том числе для способа получения продукции или оказания услуг (технологии) определяется количеством произведенной (усовершенствованной) продукции (изделий, устройств, узлов, деталей и т.п.) или оказанных услуг (выполненных работ) непосредственно по техническому решению, изложенному в рационализаторском предложении. Исходя из этого объема, определяется тип производства.

Применительно к использованию в таблице 2 принимается следующая градация типов производства по серийности:

* **Единичное производство** характеризуется изготовлением продукции отдельными экземплярами или небольшими неповторяющимися заказами, либо единичным выполнением отдельных видов работ.

** **Мелкосерийное производство** характеризуется нерегулярно повторяющимся изготовлением и выпуском одинаковых изделий (серий), либо выполнением нерегулярно повторяющихся одинаковых видов работ.

*** **Серийное производство** характеризуется периодической повторяемостью изготовления выпуска одинаковых изделий (серий), либо выполнением периодически повторяющихся одинаковых видов работ.

**** **Крупносерийное производство** характеризуется повышением серийности путем увеличения количества и объема серий в год, либо непрерывностью выполнения в течение длительного периода времени в значительном объеме работ одинакового вида.

Таблица 3

Коэффициент сложности решенной технической или иной задачи K_3

№ п/п	Сложность решенной технической или иной задачи	Значение K_3
1	Конструкция одной простой детали; изменение одного параметра простого процесса, одной операции процесса, одного ингредиента рецептуры; изменение одного элемента или одной связи между элементами электронной схемы; изменение одного элемента или одной связи модели организации или управления подразделением	1,0
2	Конструкция сложной или сборной детали; конструкция неосновного узла, механизма; изменение двух и более неосновных параметров несложных процессов; изменение двух и более неосновных операций технологических процессов; изменение двух и более неосновных ингредиентов рецептуры; изменение нескольких элементов электронной схемы; изменение модели организации или управления подразделением	2,0
3	Конструкция одного основного узла или нескольких неосновных узлов устройства; часть неосновных процессов; одна основная операция процесса; неосновная часть рецептуры; один основной узел электронной схемы; изменение элементов или связей модели организации или управления филиалом	3,0
4	Конструкция нескольких основных узлов; основные процессы технологии; изменение двух и более основных ингредиентов вещества, несколько основных узлов электронной схемы; комплекс (несколько блоков) основных элементов организационной или управленческой задачи.	4,0
5	Конструкция устройства, сооружения в целом; основные операции технологического процесса, основные ингредиенты вещества; большая часть основных узлов электронной схемы; организационное решение, предусматривающее использование нетрадиционных элементов; комплекс управленческих решений, затрагивающих основную деятельность большей части структурных подразделений Администрации и его филиалов, а также мероприятия, обеспечивающие снижение общего числа персонала, необходимого для решения хозяйственных задач.	5,0
6	Конструкция машины, станка, прибора, сооружения, аппарата со сложной кинематикой, аппаратурой контроля, с радиоэлектронной схемой; конструкция силовых машин, двигателей, агрегатов, комплексные технологические процессы, сложные рецептуры.	6,5

Примечание: В таблице 3 понимаются:

под **простой деталью** - изделие, изготовленное из однородного материала без применения сборочных операций;

под **сборной деталью** - изделие, состоящее из нескольких простых деталей, соединенных неподвижно;

под **узлом** - часть устройства, состоящая из нескольких взаимосвязанных между собой деталей, выполняющая определенные функции в составе устройства (схемы).

11.4. Максимальный размер авторского вознаграждения за одно рационализаторское предложение, не создающее экономии, ограничивается суммой 15 МРОТ.

12. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА СОДЕЙСТВИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

12.1. Вознаграждение за содействие рационализации (далее – Поощрительное вознаграждение) выплачивается лицам, принимавшим непосредственное участие в выполнении работ, способствующих выявлению, разработке и использованию рационализаторских предложений.

12.2. Поощрительное вознаграждение может выплачиваться сотрудникам Администрации (филиала), в том числе и авторам рационализаторских предложений, привлекаемых к выполнению соответствующих работ.

Руководящим работникам Администрации (филиала) Поощрительное вознаграждение может выплачиваться, как правило, за содействие разработке и использованию только особо ценных рационализаторских предложений.

Решение о выплате Поощрительного вознаграждения принимается руководителем Администрации (начальником филиала).

12.3. К работам, за выполнение которых может выплачиваться Поощрительное вознаграждение, относятся:

1) оказание помощи в оформлении заявочных материалов на рационализаторское предложение, в том числе: разработка чертежей, эскизов, технологических карт и т.п.;

2) конструкторская или технологическая проработка рационализаторского предложения, выполнение технических расчетов;

3) участие в разработке или изменении технической или иной документации, связанной с внедрением рационализаторского предложения;

4) участие в проведении опытной проверки, изготовлении и испытании опытных образцов (опытной партии);

5) участие в подготовке производства для использования рационализаторского предложения;

6) составление и обоснование экономических расчетов с целью оценки эффективности рационализаторского предложения и определения суммы авторского вознаграждения;

7) внесение предложений по улучшению используемого рационализаторского предложения;

8) подбор экспериментальных, расчетных, информационных и иных материалов с целью выявления новых технических, организационных или управленческих решений.

12.4. Участие в работах по содействию рационализации должно быть подтверждено актом по установленной форме (приложение № 13), в котором указывается содержание работы, выполненной данным лицом, и степень его участия в использовании рационализаторского предложения. Указанный акт должен быть

подписан уполномоченным по рационализации и председателем Комиссии по рационализации.

В тех случаях, когда в содействии использованию рационализаторских предложений принимают участие руководящие работники Администрации (филиала), акт должен быть подписан также и руководителем Администрации (начальником филиала).

12.5. Размер Поощрительного вознаграждения устанавливается по каждому рационализаторскому предложению отдельно, в зависимости от вида, объема, качества выполненных работ и полученного в результате использования этого предложения экономического или иного положительного эффекта.

12.6. Суммарный размер Поощрительного вознаграждения лицам, содействовавшим использованию каждого рационализаторского предложения, как правило, не должен превышать 50% размера вознаграждения, выплаченного автору (соавторам) данного рационализаторского предложения. Предельный размер Поощрительного вознаграждения для одного работника в год не должен превышать трех его месячных должностных окладов (месячных тарифных ставок).

12.7. Выплата Поощрительного вознаграждения производится, как правило, одновременно с выплатой авторского вознаграждения или не позднее двух месяцев со дня такой выплаты.

12.8. Поощрительное вознаграждение, предусмотренное настоящим положением, выплачивается независимо от других видов выплат, не связанных с рационализаторской деятельностью.

12.9. Источником выплаты Поощрительного вознаграждения являются внебюджетные средства Администрации (филиала).

13. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13.1. Если автор не согласен с решением Комиссии по рационализации об отказе в принятии его предложения к рассмотрению, он может в 15-дневный срок со дня получения отказа обжаловать его главному инженеру Администрации. В случае удовлетворения жалобы предложение регистрируется в Журнале по первоначальной дате его поступления.

13.2. Споры о первенстве и авторстве на рационализаторское предложение рассматриваются руководителем Администрации (начальником филиала).

13.3. Решение об отказе в признании предложения рационализаторским, принятое ответственным лицом, может быть обжаловано руководителю Администрации (начальнику филиала). Жалоба должна быть рассмотрена в месячный срок с привлечением специалистов и членов Комиссии по рационализации, при обязательном приглашении автора для участия в её рассмотрении. При нежелании автора участвовать в рассмотрении жалобы, рассмотрение проводится в его отсутствие.

13.4. Автор, не согласный с решением руководителя филиала об отказе в признании предложения рационализаторским или в принятии его к использованию, вправе в 3-месячный срок со дня получения решения обжаловать его руководителю Администрации, решение которого является окончательным.

13.5. Удостоверение на рационализаторское предложение может быть оспорено и признано недействительным полностью или частично:

1) ввиду нарушения требований, установленных настоящим Положением для признания предложения рационализаторским, - в течение одного года со дня начала фактического использования предложения или со дня вынесения решения о признании предложения рационализаторским, если его использование началось ранее подачи Заявления;

2) ввиду выдачи удостоверения на имя лица, не имеющего первенства на это предложение, либо ввиду неправильного указания в удостоверении автора или состава соавторов – в течение трёх лет со дня выдачи удостоверения.

14. ПЛАНИРОВАНИЕ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14.1. С целью направления творческих усилий рационализаторов на решение актуальных задач деятельности Администрации в филиалах рекомендуется осуществлять планирование рационализаторской деятельности. Планирование должно осуществляться на основе углубленного анализа достигнутых показателей за отчетный год и учитывать:

- количество используемых рационализаторских предложений;
- экономический эффект от использования рационализаторских предложений;
- количество и характер предложений, находящихся на подготовке к использованию;
- дополнительные факторы (анализ новых объектов, оборудования и технологий, анализ предписаний надзорных органов, планов сезонных работ, анализ не решенных проблем и др.).

14.2. Планирование рационализаторской деятельности может осуществляться по следующим направлениям:

- тематическое планирование;
- планирование использования рационализаторских предложений;
- планирование экономической эффективности от использования рационализаторских предложений;
- планирование организационно-массовой работы;
- планирование затрат на рационализацию.

14.3. Планирование затрат на выплату авторских вознаграждений осуществляется при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности Администрации.

14.4. Затраты на вознаграждения за содействие использованию рационализаторских предложений планируются на уровне 50% от затрат на вознаграждения авторам.

14.5. Научно-технической службой Администрации обобщаются плановые сметы расходов по рационализаторской работе структурных подразделений. Итоговая плановая смета расходов по рационализаторской работе согласовывается со службой экономического анализа и прогнозирования, утверждается главным инженером.

15. АНАЛИЗ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

15.1. Научно-технической службой обобщаются и анализируются данные по количественным показателям рационализаторской деятельности подразделений и Администрации в целом. Анализ проводится с учетом средней численности работников списочного состава подразделений Администрации.

15.2. Структурными подразделениями в срок до 15 января, следующего за отчетным годом, в службу научно-технического развития направляются отчеты по рационализаторской деятельности по итогам года (приложение № 14).

15.3. Отчеты структурных подразделений обобщаются научно-технической службой и используются для годового отчета Администрации. В срок до 15 февраля, следующего за отчетным годом, итоговый годовой отчет Администрации представляется руководителю Администрации.

16. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

16.1. Вся документация по рационализации, в том числе материалы рационализаторских предложений являются собственностью Администрации (филиала) и не подлежат передаче третьим лицам без решения руководителя Администрации (начальника филиала).

16.2. Делопроизводство по рационализации должно включать:

- Журнал регистрации заявлений на рационализаторские предложения;
- Дело, в которое подшиваются материалы рационализаторских предложений, справки и акты об их использовании, расчеты экономического эффекта, полученного от внедрения рационализаторских предложений и авторских вознаграждений, а также переписка;

- Дело протоколов заседаний комиссии по рационализации.

16.3. Срок хранения: дел по рационализаторским предложениям – 10 лет, журналов регистрации заявлений на рационализаторские предложения и протоколов Комиссии по рационализации – постоянно.

16.4. Ответственность за ведение делопроизводства по рационализации возлагается на уполномоченных по рационализаторской работе.

16.5. В двухмесячный срок с начала использования рационализаторского предложения в службу научно-технического развития Администрации направляются копии ниже перечисленных документов:

- Материалы заявления;
- Договор на использование рационализаторского предложения (при его наличии);
- Акт об использовании рационализаторского предложения;
- Расчет экономического эффекта полученного от внедрения рационализаторского предложения и соответствующего вознаграждения его авторам (для предложений, создающих экономический эффект);
- Акт об отсутствии экономии от использования предложения (для предложений, не содержащих экономии);
- Расчет-обоснование размера вознаграждения за рационализаторское предложение, не создающее экономии (для предложений, не содержащих экономии).

16.6. После окончания первого и второго расчётного года использования рационализаторского предложения или после фактического окончания его использования, если оно используется менее года, в службу научно-технического развития Администрации направляются копии документов:

- Справка о фактическом объеме использования рационализаторского предложения;
- Расчет вознаграждения авторам (если фактический объём использования рационализаторского предложения или полученный экономический эффект изменятся).

17. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАЦИОНАЛИЗАТОРОВ И ОРГАНИЗАТОРОВ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

17.1. С целью активизации и дальнейшего развития рационализаторской деятельности и массового новаторского творчества работников Администрации научно-техническая служба Администрации организует ежегодное проведение конкурсов по рационализации. Победители конкурса премируются.

17.2. Подразделения Администрации вправе устанавливать для рационализаторов и организаторов рационализаторской деятельности иные виды поощрения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Научно-техническая служба ежегодно составляет и распространяет в Администрации сборник внедрённых рационализаторских предложений.

12.2. Общественный контроль над соблюдением прав авторов рационализаторских предложений осуществляется Всероссийским обществом изобретателей и рационализаторов.

Главный инженер



Е.В. Серов

Регистрационный № _____
«___» _____ 20__ г.**В Комиссию по рационализации**

(наименование филиала Администрации)

Фамилия, имя, отчество автора (соавторов)	Место работы и должность, либо адрес местожительства (для авторов, не работающих в Администрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на рационализаторское предложение**

Прошу (просим) рассмотреть предложение под наименованием:

(наименование предложения)

признать его рационализаторским, принять к использованию и выдать удостоверение на рационализаторское предложение.

К заявлению прилагаются:

- 1) описание рационализаторского предложения на _____ листах;
- 2) графические материалы (чертежи, схемы, эскизы, фотографии) на _____ листах;
- 3) технико-экономические расчеты, обоснования и т. п. на _____ листах;
- 4) прочие материалы на _____ листах.

Всего на _____ листах.

Дополнительные сведения о предложении:

(указать куда и когда ранее подавалось автором (соавторами) такое предложение и решение, принятое по нему)

Я (мы) утверждаю(ем), что являюсь(емся) автором (соавторами) данного предложения.

Мне (нам) известно, что в случае признания предложения секретным я (мы) обязуюсь(емся) соблюдать правила секретности.

Я (мы) передаю(ем) право на использование предложения по усмотрению ФБУ «Администрация Волжского бассейна» с выплатой мне (нам) причитающегося в этом случае вознаграждения.

Соавторами достигнуто соглашение о распределении вознаграждения в следующем процентном соотношении:

Фамилия, имя, отчество соавторов	% от суммы вознаграждения

Автор (соавторы)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ

а) структурного подразделения (цеха, участка, судна и т.п.), где предлагается использовать предложение:

Предложение _____ установленным критериям.
(соответствует, не соответствует)

Требования охраны труда, экологической и пожарной безопасности _____
(соблюдены, не соблюдены)

Предложение _____ использовать в _____
(целесообразно, нецелесообразно) (структурное подразделение)

_____ / _____ / _____
(Должность) (Подпись) (Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

б) других структурных подразделений (при необходимости):

Предложение _____ установленным критериям.
(соответствует, не соответствует)

Требования охраны труда, экологической и пожарной безопасности _____
(соблюдены, не соблюдены)

Предложение _____ использовать в _____
(целесообразно, нецелесообразно) (структурное подразделение)

(Должность) (Подпись) / (Фамилия, И.О.) /

«__» _____ 20__ г.

б) НТС Управления (при необходимости):

Предложение _____ установленным критериям.
(соответствует, не соответствует)

Требования охраны труда, экологической и пожарной безопасности _____
(соблюдены, не соблюдены)

Предложение _____ использовать в _____
(целесообразно, нецелесообразно) (структурное подразделение)

(Должность) (Подпись) / (Фамилия, И.О.) /

Председатель НТС _____
(Подпись) / (Фамилия, И.О.) /

«__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ*(ненужное зачеркнуть)*

Провести опытную проверку предложения. Ответственность за исполнение возложить на:

*(должность, Ф.И.О.)*_____
*(Должность)*_____
*(Подпись)*_____
(Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Признать предложение рационализаторским и принять его к использованию. Ответственность за внедрение предложения возложить на: _____

(должность, Ф.И.О.)

Предложение отклонить. Причина: _____

*(Должность)*_____
*(Подпись)*_____
(Фамилия, И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Организационно-технические мероприятия, обеспечивающие использование рационализаторского предложения

(принятие соответствующих планов, издание приказов, распоряжений об использовании предложения, изменение нормативной документации и т. п.)

№ п/п	Наименование документа	Подпись, дата

(Наименование Управления, филиала)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Начато «___» _____ 20__ г.

с № _____

Окончено «___» _____ 20__ г.

по № _____

В настоящем журнале
пронумеровано и прошнуровано
_____ листов

(Наименование Управления, филиала)

СПРАВКА
О ПОЛУЧЕНИИ МАТЕРИАЛОВ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

«__» _____ 20__ г.

От гр.

фамилия, и.о. автора (соавторов)

получены материалы рационализаторского предложения, зарегистрированного за № _____ от «__» _____ 20__ г. под наименованием:

в том числе:

Заявление на рационализаторское предложение на _____ листах;

Описание рационализаторского предложения на _____ листах;

Дополнительные материалы (чертежи, эскизы, фотографии, расчёты и т.п.) на _____ листах;

Образцы (модели) _____ шт.

Уполномоченный по рационализации _____

(подпись)

(ФИО)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по заявлению на рационализаторское
предложение № _____ от _____

(наименование рационализаторского предложения)

Наименование структурного подразделения (цеха, участка, судна и т.п.):

Предложение _____ установленным критериям.
(соответствует, не соответствует)

Требования охраны труда, экологической и пожарной безопасности

(соблюдены, не соблюдены)

Предложение _____ использовать в _____
(целесообразно, не целесообразно) (структурное подразделение)

При использовании предложения следует ожидать *(указать положительный эффект)*:

(Должность) _____
(подпись) _____
(ФИО) " ____ " ____ 20__ г.

(Должность) _____
(подпись) _____
(ФИО) " ____ " ____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
*«Администрация Волжского бассейна
Внутренних водных путей»*



**УДОСТОВЕРЕНИЕ
НА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

№ _____

_____ (дата)

В соответствии с Положением о рационализаторской деятельности
настоящее удостоверение выдано

_____ (фамилия, имя, отчество)

на предложение под наименованием:

признанное рационализаторским и принятое к использованию в

_____ (наименование Управления (филиала), дата)

Соавторы рационализаторского предложения:

_____ (Фамилия, И.О.)

Руководитель
(Начальник филиала) _____

М.П.

(Наименование Управления, филиала)

АКТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Рационализаторское предложение № __ от _____ 20__ г.

(наименование рационализаторского предложения)

используется в соответствии с описанием рационализаторского предложения

в _____ с «__» _____ 20__ г.

(наименование структурного подразделения, филиала)

Начальник филиала

(подпись)

(ФИО)

Председатель Комиссии по
рационализации

(подпись)

(ФИО)

Уполномоченный по
рационализации

(подпись)

(ФИО)

С началом использования предложения ознакомлен(ы):

Автор (соавторы) рационализаторского предложения

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

*(Наименование Управления, филиала)***СПРАВКА
О ФАКТИЧЕСКОМ ОБЪЕМЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

«__» _____ 20__ г.

Рационализаторское предложение № _____ от _____ 20__ г.

(наименование рационализаторского предложения)

используется в

(наименование структурного подразделения, филиала)

Все признаки вышеуказанного рационализаторского предложения использованы в полном объеме. Объем использования рационализаторского предложения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. составил*:

№ п/п	Наименование продукции, оказанных услуг, выполненных работ	Единица измерения	Фактический объем за период**
1.			

Председатель Комиссии по
рационализации

(подпись)

(ФИО)

Главный экономист

(подпись)

*(ФИО)*Руководитель структурного
подразделения (цеха, участка, судна и
т.п.), в котором используется
предложение

(подпись)

(ФИО)

Уполномоченный по рационализации

(подпись)

*(ФИО)***Примечание:**

* Дата начала фактического использования рационализаторского предложения должна соответствовать дате начала использования предложения, указанного в акте об использовании предложения.

** Для рационализаторских предложений, направленных на изменение способа (технологического процесса) получения продукции указывается объем продукции, произведенной (усовершенствованной) по данному способу.

Производится подробный расчёт полученного экономического эффекта с пояснениями и ссылками на документы, подтверждающие используемые в расчёте данные.

Размер вознаграждения авторам рационализаторского предложения рассчитывается согласно Положения о рационализаторской по формуле:

$$B = 1,5 \times k \times \mathcal{E}^{3/4} = \underline{\hspace{2cm}} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ руб.}$$

(сумма прописью)

Приложения:

прилагаются заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих используемые в расчёте данные: выписки, справки, акты, копии платёжных документов, оплаченных счетов, ремонтных ведомостей, смет, заверенных прайс-листов и т.п.

Председатель Комиссии по рационализации	_____	_____	"__"____20__г.
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	
Главный экономист	_____	_____	"__"____20__г.
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	
Уполномоченный по рационализации	_____	_____	"__"____20__г.
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	
Расчёт выполнил	_____	_____	"__"____20__г.
	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	

(Наименование Управления, филиала)

АКТ
ОБ ОТСУТСТВИИ (НЕВОЗМОЖНОСТИ ПОДСЧЕТА) ЭКОНОМИИ
ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

«__» _____ 20__ г.

На основании Положения о рационализаторской деятельности в ФБУ «Администрация Волжского бассейна», рассмотрев рационализаторское предложение № ____ от _____ 20__ г.

(наименование рационализаторского предложения)

мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем следующее:

1. В результате использования вышеназванного рационализаторского предложения был достигнут положительный эффект, а именно: *(указать)*

2. Причины, по которым не подсчитывается экономия: *(указать)*

3. По согласованию с авторами рационализаторского предложения может быть использован порядок расчета и выплаты вознаграждения как для предложения, не создающего экономии.

Председатель Комиссии по
рационализации

(подпись)

(ФИО)

Главный экономист

(подпись)

(ФИО)

Руководитель структурного
подразделения (цеха, участка, судна и
т.п.), в котором используется
предложение

(подпись)

(ФИО)

Уполномоченный по рационализации

(подпись)

(ФИО)

Автор (соавторы) рационализаторского предложения:

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

"__" _____ 20__ г.

РАСЧЁТ - ОБОСНОВАНИЕ РАЗМЕРА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ, НЕ СОЗДАЮЩЕЕ ЭКОНОМИИ

Рационализаторское предложение № _____ от ____ _____ 20__ г.

_____ *(наименование рационализаторского предложения)*
используется в

_____ *(наименование структурного подразделения, филиала)*

Дата начала использования в соответствии с актом об использовании рационализаторского предложения: с «____» _____ 20__ г.

Период использования рационализаторского предложения, за который производится расчет: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

1. Коэффициент достигнутого положительного эффекта K_1 установить равным __, так как в результате внедрения данного рационализаторского предложения:

_____ *(обоснование выбора значения коэффициента)*

2. Коэффициент объема использования K_2 установить равным __, так как

_____ *(обоснование выбора значения коэффициента)*

3. Коэффициент сложности решенной технической задачи K_3 установить равным __, так как

_____ *(обоснование выбора значения коэффициента)*

4. МРОТ на дату начала использования рационализаторского предложения руб.

Итого, вознаграждение составляет:

$$V = K_1 \times K_2 \times K_3 \times 0,25 \times \text{МРОТ} =$$

$$\underline{\quad} \times \underline{\quad} \times \underline{\quad} \times 0,25 \times \underline{\quad} = \underline{\quad}, \underline{\quad} \text{ руб.}$$

_____ *(сумма прописью)*

Председатель Комиссии по
рационализации

_____ *(подпись)*

_____ *(ФИО)*

Главный экономист

_____ *(подпись)*

_____ *(ФИО)*

Уполномоченный по рационализации

_____ *(подпись)*

_____ *(ФИО)*

Автор (соавторы) рационализаторского предложения:

<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	" ____ " _____ 20__ г.
<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	" ____ " _____ 20__ г.
<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	" ____ " _____ 20__ г.
<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	" ____ " _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выбору коэффициентов при определении размера вознаграждения за использование рационализаторского предложения, не создающего экономию

Выбор коэффициента K_1 .

Под основными характеристиками понимаются характеристики (показатели), имеющие существенное значение для данного конкретного объекта техники (устройства, способа, вещества, материала), технологического, организационного или управленческого процесса, определяющие его качество, эффективность.

Следует иметь в виду, что улучшение условий труда, повышение безопасности работ, улучшение охраны окружающей среды, зафиксированное документом, следует относить к улучшению основных характеристик.

Основные технические характеристики изделия (устройства, вещества, материала) фиксируются в официальной технической документации, стандартах, технических условиях, паспортах на продукцию, оборудование, аппаратуру и т.п.

Под второстепенными характеристиками понимаются такие характеристики объекта, которые не являются для него определяющими. Такие характеристики могут оказаться желательными, но не влияющими непосредственно на уровень и качество объекта с точки зрения удовлетворения им конкретной потребности, для которой он предназначен.

Под «достижением качественно новой основной характеристики» понимается достижение характеристики, которая ранее у этого объекта вообще отсутствовала, полное исключение какого-либо недостатка объекта и оно зафиксировано документом, качественные изменения свойств (характеристик), которые могут на определенном этапе перейти в новое качество. Например, изменение качественной характеристики объекта позволит применить объект в иной, чем прежде области техники.

Под документами, фиксирующими улучшение или достижение качественно новых характеристик, следует понимать любые официальные документы, содержащие сведения о характеристиках соответствующего объекта, оформленные должным образом и подписанные или утвержденные в установленном порядке должностными лицами, имеющими на это право.

Таковыми документами могут быть: технические условия, технические паспорта, инструкции, руководства, акты испытаний, технологические регламенты, технологические карты, официальные отзывы потребителей продукции, изготовленной по техническому решению, методические и нормативно-правовые пособия, программы, алгоритмы, методы и модели организации и управления.

Выбор коэффициента K_2 .

Рекомендованная градация типов производства по серийности предназначена исключительно для использования при выборе коэффициента K_2 .

При определении типа производства - единичное, мелкосерийное, серийное, крупносерийное - исходят из объема продукции (применяемой техники), изготовленной (усовершенствованной) непосредственно по техническому решению, изложенному в рационализаторском предложении.

Если сущность рационализаторского предложения заключается в изменении способа (технологии) получения продукции (изготовления изделий), то объем использования технического решения и, следовательно, тип производства определяется и организационно-технической характеристикой производства продукции, изготовленной по этому способу, и ее количеством. То же относится и к оказываемым

услугам, работам, выполняемым без непосредственного получения продукции (изделий).

Если сущность рационализаторского предложения заключается в изменении конструкции устройства или состава материала, то объем использования технического решения определяется количеством устройств (изделий, приспособлений и т.п.) или, соответственно, количеством вещества, материала, изготовленных с использованием рационализаторского предложения, а в отношении применяемой техники - количеством единиц оборудования, аппаратов, приборов, в которые внесены изменения в соответствии с рационализаторским предложением, а также характером производственного процесса их изготовления (модернизации).

Единичное производство характеризуется изготовлением продукции (изделий) в соответствии с техническим решением, изложенным в рационализаторском предложении, отдельными экземплярами или небольшими неповторяющимися в течение года заказами, а также единичным выполнением отдельных видов работ.

Мелкосерийное производство характеризуется повторяющимся в течение года процессом изготовления и выпуска одинаковых изделий, продукции, а также выполнением нерегулярно повторяющихся одинаковых видов работ. Мелкосерийное производство отличается от серийного отсутствием строгой периодичности возобновления производственного цикла.

Серийное производство характеризуется ограниченной номенклатурой продукции (изделий) и наименований работ (услуг); периодической повторяемостью одинаковых видов работ, изготовления и выпуска одинаковой продукции (изделий) партиями; большей, чем для мелкосерийного производства, а также регулярностью.

Крупносерийное производство характеризуется периодической повторяемостью выпуска одинаковых партий (серий), большой степенью специализации производства на выпуске данного вида продукции, большим удельным весом этого вида продукции в общем объеме выпуска продукции предприятия (производства).

Примеры рекомендованного отнесения основных выполняемых Администрацией работ (услуг) к определенным типам производства (серийности) при рассмотрении рационализаторских предложений, направленных на улучшение оказываемых услуг, приведены в таблице ниже:

Тип производства	Услуги, работы
Единичное	<ul style="list-style-type: none"> • Водолазные
Мелкосерийное	<ul style="list-style-type: none"> • Путевые работы: тральные, дноочистительные, выправительные, отдельные дноуглубительные работы на платной основе. • Содержание судоходных гидротехнических сооружений. • Операции государственного портового контроля. • Государственная регистрация судов. • Мероприятия по осуществлению транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств.
Серийное	<ul style="list-style-type: none"> • Дноуглубительные работы на платной основе, изыскательские работы, содержание навигационного оборудования. • Шлюзование: пропуск судов и иных плавучих объектов через гидротехнические сооружения. • Диспетчерское регулирование движения судов. • Дипломирование командного состава. • Выдача удостоверений личности моряка. • Организация технологической связи на ВВТ.
Крупносерийное	<ul style="list-style-type: none"> • Дноуглубительные работы на транзите.

Указанные примеры отнесения к типам производства касаются рационализаторских предложений, направленных на непосредственное изменение (совершенствование) технологии работ, улучшение основных характеристик производственных процессов. Сюда не относятся изменения, вносимые в конструкцию технологического оборудования, не приводящие к непосредственному изменению (к совершенствованию) самого технологического процесса.

Выбор коэффициента K_3

Числовые значения коэффициента сложности решенной технической задачи (K_3) характеризуют сложность объекта (способа, устройства, вещества, модели организации или управления подразделением), на создание или совершенствование которого направлено рационализаторское предложение, а не того объекта, в котором в свою очередь используется объект.

При выборе числовых значений коэффициентов относящихся к устройствам следует исходить из следующих определений основных понятий, использованных в таблицах:

Под простой деталью понимается изделие, изготовленное из однородного материала без применения сборочных операций (болт, шайба, палец, трубка и т.п.).

Сложная деталь, как правило, отличается от простой детали более сложной конфигурацией, может требовать для изготовления специальных расчетов.

Неосновной узел механизма - это не основная (вспомогательная) часть механизма (аппарата, машины, станка), выполняющая вспомогательную функцию или несущую вспомогательную по отношению к основному назначению механизма нагрузку. Обычно в практике не основные узлы механизма могут быть заменены на другие узлы или детали без изменения функции механизма в целом.

Основной узел механизма, машины характеризуется тем, что является неотъемлемой частью данного механизма (станка, аппарата), выполняющей одну из основных функций целого механизма (например, ротор центрифуги, мешалка в смесителе и т.п.).

Машина - это механическое устройство с согласованно работающими частями, осуществляющее определенные целесообразные действия для преобразования энергии, материалов или информации.

Прибор - это общее назначение широкого класса устройств, предназначенных для измерений, контроля, защиты оборудования, вычислений, регулирования, сигнализации, учета, счета и т.п., причем независимо от того, выполняет он функции прибора самостоятельно или же является составной частью системы приборов.

Агрегат представляет собой устройство, в котором соединены в единое целое две и более машины, станка, аппарата.

При выборе числовых значений коэффициентов, относящихся к способам, следует исходить из следующих определений основных понятий, использованных в таблицах:

Под простым процессом следует понимать процесс, состоящий из 1-2 операций, не требующих для своего осуществления специальной аппаратуры, технических средств контроля, расчетов.

Под несложным процессом следует понимать процесс, состоящий из 2-3 операций, требующих для своего осуществления несложной аппаратуры или несложных средств и методов контроля.

Под неосновной операцией технологического процесса понимается вспомогательная операция, не оказывающая существенного влияния на конечные результаты процесса в целом.

К основному процессу технологии относят такую часть технологии, которая, обладая в качестве процесса воздействия на материальные предметы относительной

самостоятельностью, непосредственно выполняет основную функцию или одну из основных функций технологии, обеспечивающих достижение ее конечных целей, например, получение полуфабрикатов, обеспечивающих получение целевого продукта, или получение самого целевого продукта.

К неосновным процессам технологии относятся части технологии, выполняющие вспомогательные функции в производстве, не оказывающие определенного влияния на достижение основной цели производства (например, очистка побочного продукта производства).

Под комплексным технологическим процессом понимают процесс, включающий различные по характеру исполнения стадии, операции и приемы, начиная от стадии подготовки сырья, получения полупродуктов, их переработки и кончая выпуском целевого продукта. Комплексный процесс - это, как правило, процесс непрерывный.

При выборе числовых значений коэффициентов относящихся к веществу, следует исходить из следующих определений основных понятий, использованных в таблицах:

под неосновными ингредиентами рецептуры следует понимать вспомогательные вещества, вводимые в состав, но не оказывающие существенного влияния на характеристики состава в целом;

к сложной рецептуре вещества может быть отнесено вещество, полученное нехимическим путем, содержащее кроме основы не менее двух ингредиентов, непосредственно влияющих на его основные технические характеристики;

к рецептуре особой сложности можно отнести многокомпонентную, сложную рецептуру вещества, полученного не химическим путем, если содержащиеся в нем дополнительно специальные добавки при минимальных значениях их содержания в основном составе непосредственно обуславливают возникновение специфических свойств вещества в целом, а допустимые пределы их содержания, в основном составе ограничены, как правило, долями процента или максимально несколькими процентами, либо если один или несколько компонентов сами по себе представляют сложную систему или имеют сложную структуру.

Проект

**Договор № ____
на разработку и использование рационализаторского предложения**

г. Нижний Новгород

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное бюджетное учреждение «Администрация Волжского бассейна внутренних водных путей» (краткое наименование - ФБУ «Администрация Волжского бассейна»), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице руководителя Бессмертного Дмитрия Эдуардовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель выступает в качестве автора рационализаторского предложения под названием _____ (далее – рацпредложение), а Заказчик обязуется рассмотреть рацпредложение, принять решение о возможности его использования и, в случае принятия положительного решения, выплатить Исполнителю соответствующее вознаграждение.

Все права на использование рацпредложения переходят от Исполнителя к Заказчику с момента вступления Договора в силу.

УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Договор выполняется Сторонами в полном соответствии с требованиями Положения о рационализаторской деятельности в ФБУ «Администрация Волжского бассейна» (Приложение № 1), действующим на момент заключения Договора (далее - Положение о рационализации).

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Исполнитель вправе:

беспрепятственно знакомиться с требованиями Положения о рационализации; до вынесения решения о признании предложения рационализаторским и принятии его к использованию, либо о его отклонении дополнять или изменять описание и дополнительные материалы рацпредложения, не меняя его сущности; участвовать в подготовке предложения к внедрению; отменить свое разрешение на использование рацпредложения в случае, если Заказчик задерживает выплату авторского вознаграждения более, чем на три месяца после установленного срока.

Заказчик вправе:

по своему усмотрению принять решение о признании предложения Исполнителя рационализаторским и его использовании, либо об отказе в нём; требовать от Исполнителя устранения возможных замечаний и неточностей в описании рацпредложения, выявленных в процессе его подготовки к внедрению;

использовать рацпредложение по своему усмотрению и в необходимом объеме.

3.3. Исполнитель обязан:

предоставить Заказчику рацпредложение в полном соответствии с требованиями Положения о рационализации;

своевременно устранять возможные замечания и неточности в описании рацпредложения, выявленные в процессе подготовки его к внедрению;

гарантировать Заказчику отсутствие в материалах рацпредложения сведений, нарушающих исключительные права других лиц;

Заказчик обязан:

своевременно, в соответствии с Положением о рационализации, рассмотреть рацпредложение, принять решение об использовании рацпредложения, внедрить его и выплатить Исполнителю соответствующее вознаграждение.

СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Договор выполняется в сроки, установленные Положением о рационализации.

СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

Размер вознаграждения, причитающегося Исполнителю, как автору рацпредложения, порядок и сроки выплаты вознаграждения определяются Положением о рационализации.

Выплата вознаграждения производится заказчиком за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

За невыполнение или ненадлежащее выполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением Договора, включая споры и разногласия по техническим и финансовым вопросам (условиям), рассматриваются Сторонами путем переговоров с оформлением протокола разногласий. Срок рассмотрения претензии – 15 (пятнадцать) дней со дня её получения ответчиком.

Неурегулированные споры разрешаются Сторонами в судебном порядке только после принятия мер по их досудебному урегулированию.

СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания.

Настоящий Договор действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Об изменении адреса и банковских реквизитов Стороны уведомляют друг друга

в письменной форме в 10-дневный срок.

Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – заверенная копия Положения о рационализаторской деятельности в ФБУ «Администрация Волжского бассейна», действующая на момент заключения Договора

Приложение № 2 – заверенная копия материалов рацпредложения.

Договор в период его действия может быть изменен либо дополнен Сторонами на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Договор в период его действия может быть расторгнут исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Ф.И.О.	ФБУ «Администрация Волжского бассейна»
Паспортные данные:	Место нахождения: 603001, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, д. 21 «Б»
Адрес:	Почтовый адрес: ул. Рождественская, д. 23, г. Нижний Новгород, 603950, бокс № 66; Тел. (831) 431-33-00, Факс (831) 434-21-92
Банковские реквизиты:	E-mail: gbu@sandy.ru ИНН 5260901870; КПП 526001001; ОКВЭД 52.22.2; ОКПО 03144461; ОКТМО 22 701 000; ОКОПФ 7 51 03; ОГРН 1025203017839
	Реквизиты банка: УФК по Нижегородской обл., л/с 20326X52580 р/с 40501810522022000002 в Волго-Вятском ГУ Банка России г. Нижний Новгород БИК 042202001 Руководитель

_____ Ф.И.О.

_____ Д.Э. Бессмертный

М.П.

АКТ**ОБ УЧАСТИИ В РАБОТАХ, СОДЕЙСТВУЮЩИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Рационализаторское предложение № _____ от _____ 20__ г.

(наименование рационализаторского предложения)

используется в

(наименование структурного подразделения, филиала)

Дата начала использования в соответствии с актом об использовании рационализаторского предложения: с «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О.	Место работы, должность	Описание выполненных работ, содействующих использованию рационализаторского предложения	Степень участия в использовании рацпредложения, %

Руководитель ФБУ «Администрация Волжского
бассейна» (Начальник филиала)*(подпись)**(ФИО)*

Председатель Комиссии по рационализации

*(подпись)**(ФИО)*

Уполномоченный по рационализации

*(подпись)**(ФИО)*

(Предоставляется в службу научно-технического развития
Администрации до 15 февраля после отчетного года)

(наименование филиала)

ОТЧЁТ

ПО ОСНОВНЫМ ПОКАЗАТЕЛЯМ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 20__ ГОД

1. КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица № 1

Количество авторов, подавших рацпредложения, чел.	Средняя численность работников списочного состава, чел.	Количество рационализаторских предложений, шт.					Использование рационализаторских предложений					
		Оставшихся нерассмотренными с прошлого года	Поступило в отчетном году	Всего	Принято	Отклонено	На рассмотрении, шт.	Всего использовано, шт.	На подготовке к использованию, шт.	Количество рацпредложений с экономическим эффектом, шт	Экономический эффект от использования рацпредложений, руб.	Экономический эффект за 1-й год использования, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ЗАТРАТЫ НА РАЦИОНАЛИЗАТОРСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Таблица № 2

Всего по смете, руб.	Всего использовано с начала года по факту, руб.	В том числе:						На организационно-массовую работу, руб.
		На разработку, опытную проверку и подготовку рацпредложений к использованию, руб.	На вознаграждение авторам			На премии за содействие рационализации		
			За использование рацпредложений без экономического эффекта, руб	За использование рацпредложений с экономическим эффектом, руб.	За создание рацпредложений, по которым было принято решение об отклонении, руб.	За использование рацпредложений без экономического эффекта, руб.	За использование рацпредложений с экономическим эффектом, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель Комиссии по рационализации

(подпись)

(ФИО)

" __ " _____ 20__ г.

Главный экономист

(подпись)

(ФИО)

" __ " _____ 20__ г.

Уполномоченный по рационализации

(подпись)

(ФИО)

" __ " _____ 20__ г.

**Схема прохождения
материалов заявления
на рационализаторское
предложение**