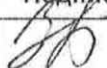


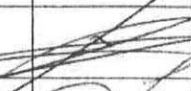

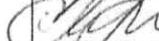


## ПРОЦЕДУРА

### «По работе с рационализаторскими предложениями»

ДП-09-01-66

Введена в действие с момента утверждения			Экземпляр №	
	Должность, подразделение	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Утвердил	Генеральный директор	З.А. Бикбулатова		11.02.16
Составил	Инженер по качеству	О.Ю. Кузьминых		11.02.16
Согласовал	Представитель руководства по ИСМ	Д.Е. Гилев		11.02.16
	Заместитель генерального директора по развитию	Ф.М. Вафин		11.02.16
	Руководитель службы ОТ	М.В. Давыдов		11.02.16
	Начальник ОЮОиБ	Л.З. Нафикова		11.02.16

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница №
	Титульный лист	
	Содержание	
1	Цель	3
2	Область применения	3
3	Термины, сокращения, определения	3
4	Описание работы	4
5	Ссылки	6
6	Приложения	6
7	Лист регистрации изменений	13

## 1. ЦЕЛЬ

1.1 Цель данной процедуры – установление единого порядка и правил осуществления рационализаторской деятельности в ООО «СНЭМА-СЕРВИС».

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Данная процедура распространяется на все структурные подразделения, филиалы и представительства ООО «СНЭМА-СЕРВИС».

## 3. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Рационализаторское предложение** - техническое, организационное и управленческое предложение, являющееся для ООО «СНЭМА-СЕРВИС» новым, полезным и практически применимым в деятельности Общества, которое позволяет получить экономию трудовых, сырьевых, топливно-энергетических и других материальных и финансовых ресурсов или улучшить условия труда и экологическую обстановку.

**Автор рационализаторского предложения** - физическое лицо, творческим трудом которого оно создано. Если рационализаторское предложение создано совместным трудом нескольких лиц, все они являются соавторами данного предложения. Порядок пользования правами, принадлежащими соавторам, определяется соглашением между ними и действуют в пределах предприятия, признавшего предложение рационализаторским.

**Решение признается "новым"**, если до подачи заявления в установленной форме:

- о нем не было известно Обществу из имеющихся у него источников в степени, достаточной для его практического осуществления;
- не было предусмотрено обязательными для организации нормативными документами (стандартами, техническими условиями и т.п.), локальными актами Общества.

**Решение признается "полезным"**, если его использование позволяет Обществу получить экономический, технический или иной положительный эффект, отраженный в производственной деятельности и финансовой отчетности.

**Предложение может быть отложено**, если у Общества отсутствуют средства (материальные, финансовые), необходимые для практической реализации предложения. После изыскания таких средств предложение может быть рассмотрено повторно.

**Не признается рационализаторским предложение:**

- снижающее надежность, долговечность и другие показатели качества услуг или ухудшающие условия труда, качество работ, технику безопасности или отрицательно влияющее на окружающую среду;

**Общество** – ООО «СНЭМА-СЕРВИС»

**ПЭО** – Планово-экономический отдел

## 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

### 4.1 подача заявления

Для признания предложения рационализаторским автор (авторы) подает письменное заявление на рационализаторское предложение установленной формы (далее – Заявление, приложение 1) на имя генерального директора.

Заявление на рационализаторское предложение составляется отдельно на каждое техническое, организационное либо управленческое предложение.

К Заявлению при необходимости прилагаются чертежи, схемы, эскизы, таблицы и иные необходимые материалы. Представляемых материалов должно быть достаточно для практического осуществления предложения.

Заявление на рационализаторское предложение и прилагаемые к нему материалы должны быть подписаны автором/авторами лично с указанием даты составления.

В случае если авторов несколько, в Заявлении на рационализаторское предложение включается Соглашение о распределении авторского вознаграждения, которое содержит определение доли каждого автора в процентном отношении, дату составления Соглашения и личную подпись каждого автора.

Заявления и прилагаемые к ним материалы, передаются автором (группой авторов) в отдел развития в бумажном или электронном виде (на e-mail: tdo@snemaservis.ru).

В отделе развития заявления регистрируются инженером в специальном журнале регистрации заявлений на рационализаторские предложения (приложение № 2) в день поступления. На заявлении проставляется дата поступления предложения и номер, под которым оно зарегистрировано в журнале.

После регистрации заявления, но до вынесения по нему решения, автор имеет право дополнять или изменять описание предложения, чертежи, схемы или эскизы, не меняя сущности предложения. Изменения и дополнения оформляются на отдельном листе, подписываются автором (соавторами) с указанием даты представления. Изменения и дополнения предложения, изменяющие его сущность, рассматриваются как подача нового предложения, которое должно быть оформлено отдельным заявлением.

### 4.2 Порядок рассмотрения заявления

Зарегистрированное заявление на рационализаторское предложение отдел развития направляет на заключение руководителю структурного подразделения, к деятельности которых оно непосредственно относится.

Заявление должно быть рассмотрено структурным подразделением, в которое оно подано, в течение 20 дней со дня поступления заявления или последнего изменения или дополнения к нему

В процессе рассмотрения и изучения предложения устанавливается его соответствие критериям "новизна" и "полезность", определяются целесообразность и возможность использования Обществом, наличие финансовых и материальных ресурсов.

Заключение руководителя структурного подразделения должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) предложения установленным критериям. В заключении отражается также возможность и целесообразность использования данного предложения в подразделении и необходимые для этого мероприятия и средств-

ва.

Заключение излагается в разделе заявления "Заключение по предложению по технической части" и подписывается руководителем подразделения, и заместителем генерального директора по данному направлению.

Решение об отклонении предложения должно быть обосновано.

После заявления с положительным заключением передается на рассмотрение в ПЭО для подсчета экономического эффекта от внедрения.

Заключение излагается в разделе заявления "Заключение по предложению в части экономического эффекта" и подписывается руководителем ПЭО с указанием даты подписания.

На основании заключений специалистов комиссии во главе с генеральным директором выносится решение:

- признать предложение рационализаторским и принять к использованию;
- провести опытную проверку предложения;
- предложение отклонить.

Запись о принятом решении производится в разделе заявления "Принятое решение по предложению". О принятом решении сообщается автору.

После вынесения решения по предложению инженер отдела развития, делает запись о принятом решении в заявлении и журнале.

В журнале также проставляется установленная сумма авторского вознаграждения.

#### **4.3 Выплата вознаграждения**

Решение о выплате вознаграждения за рационализаторское предложение оформляется соответствующим приказом по предприятию.

Вознаграждение за рационализаторское предложение исчисляется и выплачивается на основании следующих документов:

- приказа за подписью генерального директора;
- расчета размера вознаграждения в соответствии с п. 14 Положения об оплате труда работников ООО «СНЭМА-СЕРВИС» П-03-3-02;
- соглашения между авторами о распределении между ними вознаграждения (приложение №3)

Все принятые к использованию рационализаторские предложения являются собственностью ООО «СНЭМА-СЕРВИС» и не могут быть переданы кому-либо без согласия генерального директора.

## 5. ССЫЛКИ

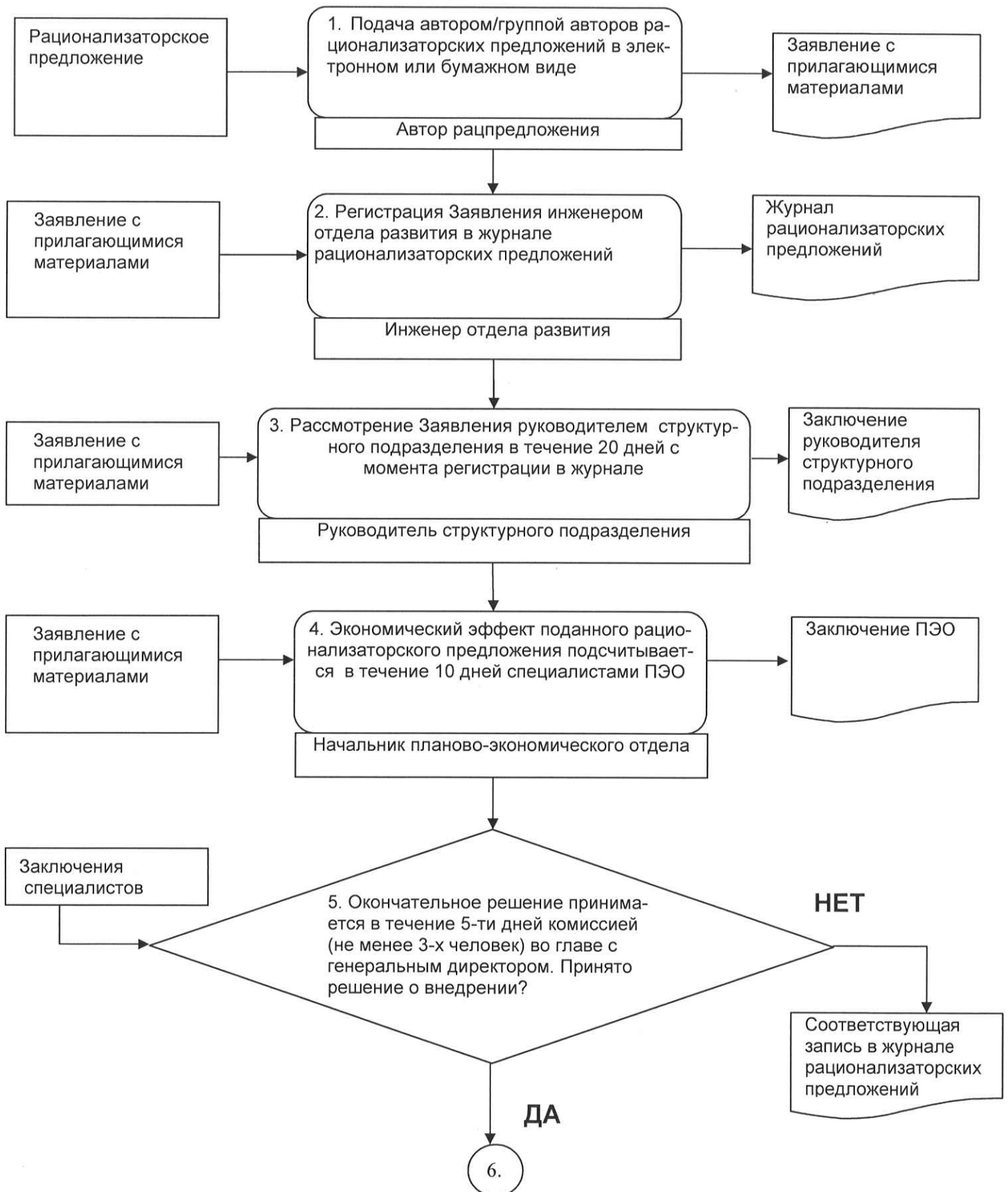
1. ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.
2. Решения Роспатента и Госкомпрома Российской Федерации № 6/7 от 01.01.2001 г. "Об организации и проведению рационализаторской работы на предприятиях Российской Федерации";
3. П-03-3-02 Положение об оплате труда работников ООО «СНЭМА-СЕРВИС» 2015г.

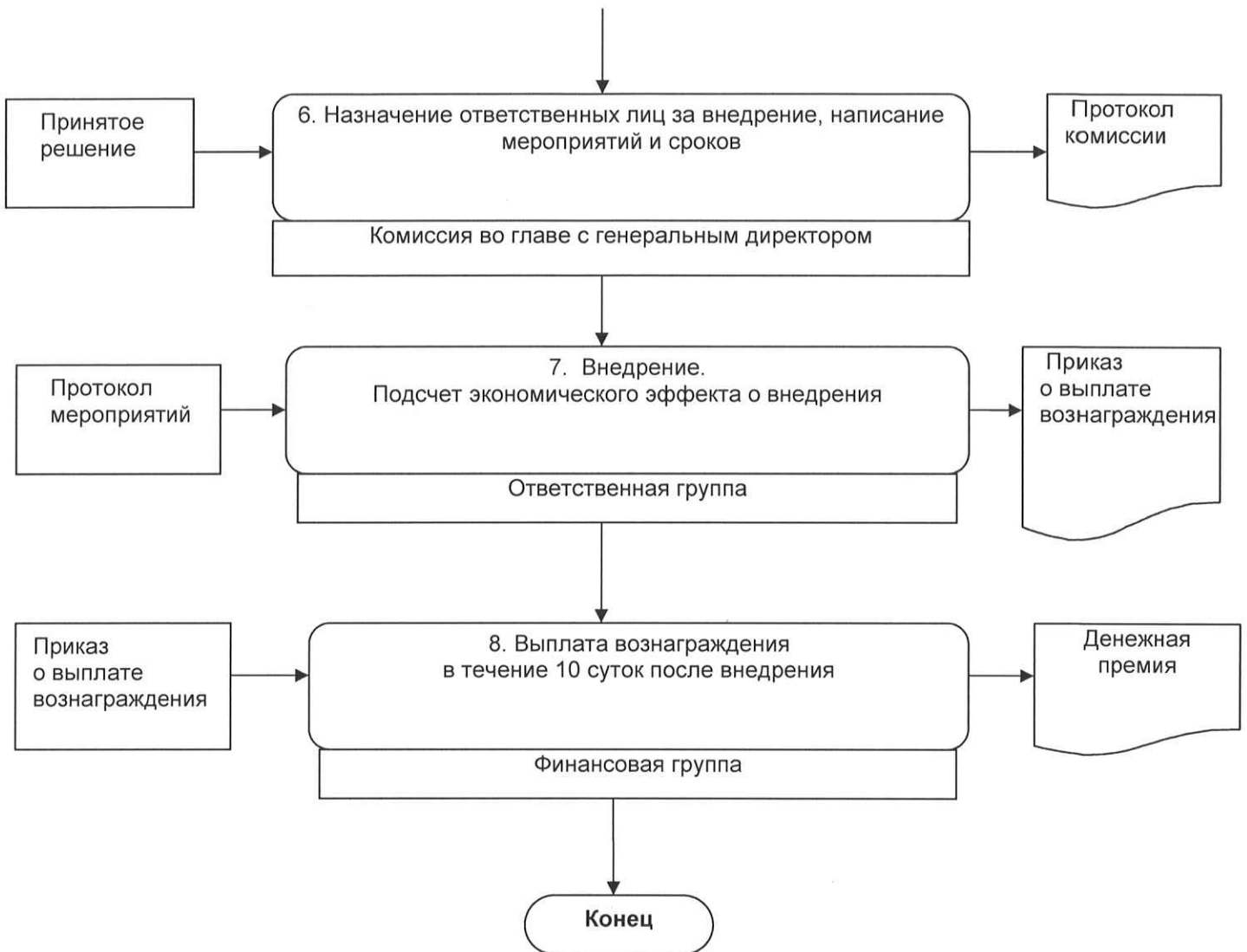
## 6. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1. Форма Заявления на рационализаторское предложение
- Приложение 2. Журнал регистрации рационализаторских предложений
- Приложение 3. Соглашение о распределении вознаграждения между авторами

Блок-схема

Начало







**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Зарегистрировано

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Генеральному директору

ООО «СНЭМА-СЕРВИС»

З.А. Бикбулатовой

от \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на рационализаторское предложение**

Прошу (просим) рассмотреть предложение под наименованием:

\_\_\_\_\_ (краткое наименование рационализаторского предложения)

признать его рационализаторским, принять к использованию

**ОПИСАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

(писать разборчиво, без исправления)

Предлагаю (ем) изменить технологию производства или применяемой техники, изменение состава материала и пр. путем:

Предлагаю (ем) организационное решение – направленное

с целью

Дополнительные сведения о предложении на организационное решение:

Прилагаются к заявлению:

- 1) Описание рационализаторского предложения на \_\_\_\_\_ листах.
- 2) Графические материалы (эскизы, чертежи, схемы, фотографии, графики и т. п.) на \_\_\_\_\_ листах.
- 3) Техничко-экономические расчеты, обоснования и т. п. на \_\_\_\_\_ листах.



4) Прочие материалы на \_\_\_\_\_ листах.

Всего на \_\_\_\_\_ листах.

Автор (соавторы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О., подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

Руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ В ЧАСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЭФФЕКТА

Начальника планово-экономического отдела

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Генеральный директор

З.А. Бикбулатова

Члены комиссии:





