



Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi
Ministrite Nõukogu

MÄÄRUSTE JA KORRALDUSTE KOGU

Nr. 1 (48)

23. jaanuar 1961. a.

2. aastakäik

SISUKORD

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus

1. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse põhimääruste ja juhendite kinnitamise kohta. — Lisad.

EESTI NSV MINISTRITE NÕUKOGU MÄÄRUS

1 Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse põhimääruste ja juhendite kinnitamise kohta

Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r a b:

1. Kinnitada juurdelisatud:

a) põhimäärus leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (-büroo, -grupi) kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogus, Eesti NSV ministeeriumides ja keskasutustes;

b) põhimäärus leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo (vaneminseneri) kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, Eesti NSV ministeeriumide ja keskasutuste valitsustes ja osakondades;

c) põhimäärus leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (-büroo, töötaja) kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, Eesti NSV ministeeriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtetes (organisatsioonides);

d) põhimäärus leiutus- ja ratsionaliseerimisala inseneri (vastutava täitja) kohta tsehhis (jaoskonnas);

e) põhimäärus leiutiste kasutamise soovitude läbivaatamise korra kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogus, Eesti NSV ministeeriumides, keskasutustes ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteedes;

f) juhend leiutus- ja ratsionaliseerimisalase töö planeerimise kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu tootmisharuvalitsustes, ettevõtetes ja organisatsioonides ning Eesti NSV ministeeriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtetes ja organisatsioonides;

g) juhend ratsionaliseerimisettepanekute vormistamise, vastuvõtmise, liikumise ja arvestuse korra kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, Eesti NSV ministeeriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtetes, organisatsioonides ja aparaadis.

2. Kinnitada leiutus- ja ratsionaliseerimisaparaadi tüüpkoosseisud Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu tootmisharuvalitsustes, ettevõtetes ja organisatsioonides ning ministeeriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtetes ja organisatsioonides vastavalt lisale.

Leiutus- ja ratsionaliseerimisaparaadi personali arvuline koosseis määratakse kindlaks Rahvamajanduse Nõukogu tootmisharuvalitsuste, ettevõtete ja organisatsioonide ning ministeeriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtete ja organisatsioonide aparaadile kinnitatud koosseisu (töötajate arvu) piires.

3. Lugeda kehtetuks Eesti NSV Ministrite Nõukogu 1947. a. 27. oktoobri määrus nr. 813.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
esimehe asetäitja G. Nellis

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
asjadevalitseja E. Udras

Tallinn, Toompea, 6. jaanuaril 1961. Nr. 6.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

Põhimäärus

Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide ja keskasutuste leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (-büroo, -grupi) kohta

I. Üldeeskirjad

1. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arendamise juhtimine üksikutes rahvamajandusharudes, kultuuri, tervishoiu ja riigikaitse valdkonnas, samuti kontroll leiutiste ja ratsionaliseerimisettepanekute juurutamise üle pannakse Rahvamajanduse Nõukogule, vastavatele ministeeriumidele, keskasutustele, ETKV Liidule ning Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikule Teaduslik-Tehnilisele Komiteele.

Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arendamine põllumajanduses toimub NSV Liidu Põllumajanduse Ministeeriumi poolt kinnitatud juhendi kohaselt.

Kogu töö massilise leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arendamise alal kulgeb Üleliidulise Leiutajate ja Ratsionaliseerijate Ühingu Eesti Vabariikliku Nõukogu aktiivsel osavõtul.

2. Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumid, keskasutused ja ETKV Liit on kohustatud:

a) koos ametiühinguorganitega välja töötama leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse perspektiiv- ja jooksvad temaatilised plaanid, suunates töötajate loova initsiatiivi tehnilise progressi ülesannete edukale lahendamisele;

b) igati laiendama leiutajate ja ratsionaliseerijate ridu, selgitama leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse tähtsust, kindlaksmääratud korras kokku kutsuma leiutajate ja ratsionaliseerijate nõupidamisi ja konverentse;

c) avaldama andmeid kasutuselevõetud ettepanekute kohta, näidates ühtlasi ära nende efektiivsuse; välja andma informatsioonilisi materjale leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse kohta; propageerima ajakirjanduse, raadio, kino, televisiooni jne. kaudu paremate leiutajate ja ratsionaliseerijate saavutusi ja töömeetodeid;

d) organiseerima leiutus- ja ratsionaliseerimisalal töötajate kvalifikatsiooni tõstmist ja osutama neile vajalikku abi;

e) abistama leiutajaid ja ratsionaliseerijaid nende ettepanekute läbitöötamisel ja vormistamisel, tagama ettepanekute õigeaegse arvestuse, läbivaatamise ja juurutamise.

3. Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumid, keskasutused ja ETKV Liit on kohustatud vajalikel juhtudel organiseerima leiutus- ja ratsionaliseerimistegevusega seotud tööde läbiviimiseks eksperimentaalbaase, kindlustades neile vastavad assigneeringud, materjalid ja töövahendid.

4. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arengu juhtimine, ekspertiisi teostamine ettepanekute kasulikkuse kohta, leiutajate ja ratsionaliseerijate igakülgne abistamine ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute tootmisse ja ehitustegevusse juurutamine toimub ametiühinguorganisatsioonide laialdasel osavõtul.

5. Nimetatud ülesannete täitmiseks luuakse Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogus, ministeeriumides, keskasutustes ja ETKV Liidus leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonnad, -bürood või -grupid.

Olenevalt Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse ja ETKV Liidu koosseisu kuuluvate ettevõtete ja organisatsioonide hulgast, ettevõtete ja organisatsioonides tegevuses olevate töötajate arvust, töö keerukusest ja mahust on osakonnad (bürood, grupid) kas nimetatud asutuste iseseisvateks allüksusteks või kuuluvad struktuurilise koostisosana tehnikavalitsuse või tootmis-tehnikaosakonna koosseisu.

Leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (-büroo, -grupp) personali arvuline koosseis määratakse kindlaks Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide, keskasutuste ja ETKV Liidu aparadi jaoks kinnitatud koosseisu (töötajate arvu) piirides.

6. Leiutus- ja ratsionaliseerimisosakond (-büroo, -grupp) juhindub oma praktilises töös kehtivast seadusandlusest, direktiivorganite määrustest ja korraldustest leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse küsimustes, NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komi-

tee juhenditest ja juhistest, Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide ja keskasutuste määrustest, käskkirjadest ja korraldustest, samuti kontrollib nende täitmist alluvates majanduslikes allüksustes.

7. Leiutus- ja ratsionaliseerimisosakond (-büroo, -grupp) töötab tihe-
das kontaktis alluvate majanduslike allüksuste leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajatega ja ühiskondlike organisatsioonide (ametiühingute, Üleliidulise Leiutajate ja Ratsionaliseerijate Ühingu nõukogude, teaduslik-tehniliste ühingute jne.) laialdasel osavõtul.

II. Osakonna (büroo, grupi) põhiülesanded ja funktsioonid leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse juhtimisel

Lähtudes üldeeskirjadest täidab leiutus- ja ratsionaliseerimisosakond (-büroo, -grupp) järgmisi ülesandeid:

1. Osakond (büroo, grupp) esitab Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide, keskasutuste ja ETKV Liidu juhtkonnale ning Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikule Teaduslik-Tehnilisele Komiteele andmed leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse olukorra kohta alluvates ettevõtetes ja organisatsioonides, informeerib tootmisse juurutatud väljapaistvatest leiutistest ja ratsionaliseerimisettepanekutest, koostab kindlaksmääratud vormi järgi aruanded ja tööplaanid, valmistab ette ja tõstatab küsimusi, mis on seotud leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse parandamisega nii Rahvamajanduse Nõukogus, ministeeriumis ja keskasutuses tervikuna kui ka nende üksikutes allüksustes.

2. Osakond (büroo, grupp) valvab sissetulevate ettepanekute õigeaegse läbivaatamise järele, koos tootmisharuvalitsuste ja osakondade töötajatega valib välja ratsionaliseerimisettepanekud, millel on tootmisharudevaheline tähtsus, ja leiutised, mis on soovitatud NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komitee poolt nende võtmiseks läbitöötamise ja tootmisse juurutamise plaani.

Esitab läbitöötamise ja tootmisse juurutamise plaanid Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide ja keskasutuste juhtkonnale läbivaatamiseks ja kinnitamiseks.

Kontrollib leiutiste läbitöötamiseks ja tootmisse juurutamiseks kehtestatud tähtaegadest kinnipidamist, abistab ettevõtteid ja organisatsioone tehnilise projekti dokumentatsiooni väljatöötamisel ning katsenäidiste valmistamisel ja katsetamisel.

3. Osakond (büroo, grupp) korraldab alluvate majanduslike allüksuste leiutus- ja ratsionaliseerimiskaadri kvalifikatsiooni tõstmiseks loenguid, ettekandeid, konsultatsioone, lühiajalisi seminare leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse juhtimise, leiutusõiguse küsimustes jne.

4. Osakond (büroo, grupp) abistab vahetult või alluvate majanduslike allüksuste leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajate kaudu leiutiste ja ratsionaliseerimisettepanekute vormistamisel, valvab majandusliku efekti õige väljaarvutamise järele tasu maksmisel, ei luba viivitamist tasu maksimisega ning selle ebaõiget väljamaksmist.

Kontrollib autoritasu õigeaegset väljaarvutamist ja -maksmist, kui ettepanekuid rakendatakse antud rahvamajanduse nõukogu, ministeeriumi ja keskasutuse mitmes valitsuses, samuti ka sel juhul, kui ettepanekuid kasutatakse teistes ministeeriumides, keskasutustes ja rahvamajan-

duse nõukogudes. Vastab teiste ministeeriumide, keskasutuste, rahvamajanduse nõukogude ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede järelepärimistele leiutise või ratsionaliseerimisettepaneku kasutamise ulatuse kohta Rahvamajanduse Nõukogus, ministeeriumis ja keskasutuses.

5. Osakond (büroo, grupp) vaatab läbi avaldused ja kaebused kõigis leiutamise ja ratsionaliseerimisega seotud küsimustes ja võtab nende kohta tarvitusele vajalikud abinõud alluvate majanduslike allüksuste juhatajate kaudu või valmistab ette küsimusi Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi ja keskasutuse juhtkonnale lahendamiseks.

6. Osakond (büroo, grupp) organiseerib Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse koosseisu kuuluvate haruvalitsuste, teadusliku uurimise instituutide, spetsiaalsete konstrueerimisbüroode ja ettevõtete kaudu nende eeldatavate leiutiste tööstusliku kasulikkuse uurimist, milliste kohta saadetakse avaldused NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komitee poolt, jälgib kindlaksmääratud tähtaegadest kinnipidamist ning eeldatava leiutise tööstusliku kasulikkuse kohta antud seisukoha kvaliteeti.

7. Osakond (büroo, grupp) koostab ja esitab juhtkonnale plaanid leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal tarvitusele võetavate abinõude finantseerimiseks.

Valvab oma eelarveliste vahendite ratsionaalse kasutamise ja õige kulutamise järele, samuti kontrollib alluvatesse majanduslikesse allüksustesse ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuseks väljastatavate vahendite õiget kulutamist.

8. Osakond (büroo, grupp) esineb Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse juhtkonna nimel ja ülesandel leiutus- ja ratsionaliseerimisküsimustes teistes organisatsioonides.

III. Osakonna (büroo, grupi) õigused leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse juhtimisel

Osakonnal (bürool, grupil) on õigus:

1. Nõuda alluvate majanduslike allüksuste juhatajatelt ning leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajatelt käesoleva põhimääruse II osas loetletud ülesannete ja funktsioonide täitmiseks vajalike materjalide ja andmete esitamist. Nõuda kindlaksmääratud vormi järgi aruandeid leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse seisukorra kohta.

2. Anda selgitusi alluvate majanduslike allüksuste juhatajatele ja nende leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajaile leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arendamist soodustavate abinõude kulude finantseerimise küsimustes, preemiate jaotamisel leiutiste ja ratsionaliseerimisettepanekute väljatöötamisele ja juurutamisele kaasaaitamise eest, nõuda autoritasu ümberarvestamist juhul, kui on avastatud viga.

3. Jaotada tootmisharuvalitsuste ja osakondade kaudu tellimused tehnilise projekti dokumentatsiooni väljatöötamiseks, makettide, katse näidiste ja töötavate mudelite valmistamiseks, samuti leiutiste ja ratsionaliseerimisettepanekute katsetamiseks Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse süsteemi kuuluvates ettevõtetes ja organisatsioonides.

4. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse parandamise abinõude plaani täitmiseks kaasa tõmmata mittekoosseisulisi konsultante, lektoreid, kunstnikke, joonestajaid, fotograafe jne. nii antud rahvamajanduse nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse süsteemi kuuluvate ettevõtete ja organisatsioonide töötajate kui ka teiste ettevõtete ja organisatsioonide töötajate hulgast, tasudes nendele teenuste eest eelarve järgi.

5. Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi ja keskasutuse juhtkonna ees tõstatada küsimusi isikute vastutuselevõtmisest, kes on süüdi leiutus- ja ratsionaliseerimisalase seadusandluse rikkumises, leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute läbitöötamise ja juurutamise tähtaegade möödalaskmises, samuti kes on lubanud asjaajamise venitamist ja bürokraatsia leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute läbivaatamisel, läbitöötamisel ja juurutamisel, ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute eest tasu väljamaksmisel.

6. Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi ja keskasutuse juhtkonna ülesandel kaasa tõmmata autoreid leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute läbitöötamisele ja katsetamisele.

7. Leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute läbivaatamisel, läbitöötamisel ja juurutamisel tekkinud vaidluste korral moodustada komisjone teadlastest, spetsialistidest, leiutajatest ja ratsionaliseerijatest.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

Põhimäärus

Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide ja keskasutuste valitsuste ja osakondade leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo (vaneminseneri) kohta

I. Üldeeskirjad

1. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arendamise juhtimine vabariigi üksikute rahvamajandusharude ettevõtetes ja organisatsioonides ning kontroll leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute juurutamise üle pannakse Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide ja keskasutuste vastavate valitsuste ja osakondade juhatajatele.

2. Valitsused ja osakonnad on kohustatud:

a) koos ametiühinguorganisatsioonidega välja töötama leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse perspektiiv- ja jooksvad temaatilised plaanid, suunates töötajate loova initsiatiivi tehnilise progressi ülesannete edukale lahendamisele;

b) igati laiendama leiutajate ja ratsionaliseerijate ridu, selgitama leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse tähtsust, kindlaksmääratud korras kokku kutsuma leiutajate ja ratsionaliseerijate nõupidamisi ja konverentse;

c) avaldama andmeid kasutuselevõetud ettepanekute kohta, näidates ära ühtlasi nende efektiivsuse; välja andma informatsioonilisi materjale leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse kohta; propageerima ajakirjanduse, raadio, kino, televisiooni jne. kaudu paremate leiutajate ja ratsionalisee-

rijate saavutusi ja töömeetodeid; suunama paremate ettepanekute kirjeldused Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikule Teaduslik-Tehnilisele Komiteele;

d) organiseerima leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajate kvalifikatsiooni tõstmist;

e) abistama leiutajaid ja ratsionaliseerijaid nende ettepanekute väljatöötamisel ja vormistamisel; tagama ettepanekute õigeaegse läbivaatamise, juurutamise ja arvestuse.

3. Rahvamajanduse Nõukogu, ministriumide ja keskasutuste valitsused ja osakonnad on kohustatud vajalikel juhtudel looma leiutus- ja ratsionaliseerimistegevusega seotud tööde läbiviimiseks eksperimentaalbaase, kindlustades neile vastavad assigneeringud, materjalid ja tööriistad.

4. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arengu juhtimine, ekspertiisi teostamine ettepanekute kasulikkuse kohta, leiutajate ja ratsionaliseerijate igakülgne abistamine ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute tootmisse ja ehitustegevusse juurutamine toimub ametiühinguorganisatsioonide laialdasel osavõtul.

5. Jooksvaks tööks ja nimetatud ülesannete praktiliseks täitmiseks moodustatakse Rahvamajanduse Nõukogu, ministriumi, keskasutuse valitsustes ja osakondades, olenevalt töö keerukusest ja mahust, leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo või eraldatakse selleks sama ala vaneminsener.

Leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo arvuline koosseis (vaneminsener) määratakse kindlaks valitsuse või osakonna koosseisu (töötajate arvu) piires.

6. Leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo (vaneminsener) oma praktilises töös juhendub kehtivast seadusandlusest, direktiivorganite määrustest ja korraldustest leiutamise ja ratsionaliseerimise küsimustes, NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komitee juhenditest, ministriumide ja keskasutuste käskkirjadest, Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu määrustest ja korraldustest ning kontrollib nende täitmist alluvates majanduslikes allüksustes.

7. Leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo (vaneminsener) töötab tihedas kontaktis alluvate majanduslike allüksuste leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajatega ja ühiskondlike organisatsioonide (ametiühinguorganisatsioonide, Üleliidulise Leiutajate ja Ratsionaliseerijate Ühingu nõukogude, teaduslik-tehniliste ühingute jne.) laialdasel osavõtul.

II. Leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo (vaneminseneri) põhiülesanded ja funktsioonid

Lähtudes üldeeskirjadest täidab büroo (vaneminsener) järgmisi ülesandeid:

1. Büroo (vaneminsener) esitab valitsuse (osakonna) juhtkonnale andmed leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse seisukorra kohta valitsusele alluvates ettevõtetes (organisatsioonides); koostab kindlaksmääratud vormi järgi aruanded, seletuskirjad ja tööplaanid; valmistab ette ja tõstatab küsimusi, mis on seotud leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse parandamisega nii valitsuses tervikuna kui ka üksikutes valitsuse (osakonna) koosseisu kuuluvates ettevõtetes.

2. Büroo (vaneminsener) valvab sissetulevate ettepanekute õigeaegse läbivaatamise järele; koos ettevõtte (organisatsiooni) leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajatega valib välja leiutised ja ratsionaliseerimisetpanekud, mida võib kasutada valitsuse süsteemi kuuluvates ettevõtetes, samuti teistes vabariigi ettevõtetes ning NSV Liidu teiste administratiivsete majanduspiirkondade ettevõtetes, teatades sellest Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide ja keskasutuste leiutus- ja ratsionaliseerimistegevust juhtivale osakonnale (büroole, grupile).

Organiseerib väljavalitud ettepanekute juurutamist alluvates ettevõtetes.

Koostab leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute läbitöötamise ja juurutamise plaanid ja esitab need kinnitamiseks valitsuse (osakonna) juhtkonnale.

Kontrollib kindlaksmääratud tähtaegadest kinnipidamist, samuti abistab ettevõtteid ja organisatsioone tehnilise projekti dokumentatsiooni väljatöötamisel ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute näidiste valmistamisel ja katsetamisel.

3. Büroo (vaneminsener) abistab vahetult või ettevõtete ja organisatsioonide leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajate kaudu leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute vormistamisel.

Valvab majandusliku efekti õige arvutamise järele autoritasu väljamaksmisel, ei luba viivitamist tasu väljamaksmisel ja ebaõiget väljamaksmist. Kui leiutist või ratsionaliseerimisetpanekut kasutatakse valitsuse mitmes ettevõttes või mitmes rahvamajandusharus, kogub teistelt keskasutustelt andmeid nende kasutamise kohta ning teostab arvutamist autoritasu väljamaksmiseks summaarse säästu alusel.

4. Büroo (vaneminsener) vaatab läbi avaldused ja kaebused kõigis leiutamise ja ratsionaliseerimisega seotud küsimustes ja võtab nende kaebuste põhjal tarvitusele abinõud kas vahetult või valitsuse (osakonna) koosseisu kuuluvate ettevõtete ja organisatsioonide leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajate kaudu.

5. Büroo (vaneminsener) koostab ja esitab valitsuse, ministeeriumi ja keskasutuse juhtkonnale kinnitamiseks plaanid leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal tarvitusele võetavate abinõude finantseerimiseks eelarvestest assigneeringutest; valvab väljastatavate vahendite ratsionaalse ja õige kasutamise järele nii oma eelarve kui ka valitsuse (osakonna) koosseisu kuuluvate ettevõtete (organisatsioonide) leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse eelarvete järgi.

6. Büroo (vaneminsener) korraldab ettevõtete ja organisatsioonide leiutus- ja ratsionaliseerimiskaadri kvalifikatsiooni tõstmiseks loenguid, ettekandeid, lühiajalisi seminare töö meetoodika ja organiseerimise, samuti leiutusõiguse küsimustes.

7. Büroo (vaneminsener) organiseerib NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komitee poolt saadetavate avalduste põhjal eeldatavate leiutiste tööstusliku kasulikkuse uurimist ja jälgib kindlaksmääratud tähtaegadest kinnipidamist ja eeldatava leiutise tööstusliku kasulikkuse kohta antud seisukoha kvaliteeti.

III. Leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroo (vaneminseneri) õigused

Bürool (vaneminseneril) on õigus:

1. Nõuda ettevõtete ja organisatsioonide juhatajatelt ning nende töötajatelt seletusi ettepanekute läbivaatamise tähtaegade kohta, ettepanekute tagasilükkamise põhjendatud motiive, seletusi leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute läbitöötamise ja juurutamise tähtaegade, autoritasu arvutamise ja väljamaksmise meetodika kohta, samuti preemiade maksmise kohta leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute väljatöötamisele ja juurutamisele kaasaaitavatele isikutele.

Nõuda kindlaksmääratud vormi järgi koostatud aruandeid leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse seisukorra kohta.

2. Anda selgitusi ettevõtete ja organisatsioonide juhatajatele ning leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajatele mitmesuguste ürituste läbiviimiseks tehtud kulutuste finantseerimise kohta, saadaoleva autoritasu ja kaasaaitamise eest makstava preemia ümberarvutamise kohta juhul, kui on avastatud viga.

3. Valitsuse juhtkonna loal jaotada ettevõtete vahel tellimused tehnilise projekti dokumentatsiooni väljatöötamiseks, makettide ja töötavate mudelite katsenäidiste valmistamiseks ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute katsetamise läbiviimiseks.

4. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal rakendatavate abinõude plaani täitmiseks tõmmata kaasa mittekoosseisulisi konsultante, lektoreid, kunstnikke, joonestajaid, fotograafe jne. nii valitsuse koosseisu kuuluvatest ettevõtetest ja organisatsioonidest kui ka teistest ettevõtetest ja organisatsioonidest, tasudes nendele teenuste eest eelarve järgi.

5. Moodustada vajalikel juhtudel komisjone teadusliku uurimise institutide, kõrgemate õppeasutuste, leiutajate ja ratsionaliseerijate esindajatest leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute läbivaatamise, läbitöötamise ja juurutamise alal.

6. Valitsuse (osakonna) juhtkonna ees tõstatada küsimusi isikute vastutuselevõtmisest, kes on süüdi leiutus- ja ratsionaliseerimisalase seadusandluse rikkumises, leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute väljatöötamise ja juurutamise tähtaegade möödalaskmises, samuti nende isikute vastutuselevõtmisest, kes on lubanud asjaajamise venitamist ja bürokraatismi leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute läbivaatamisel, läbitöötamisel ja juurutamisel ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute eest tasu väljamaksmisel.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

Põhimäärus

Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, ministriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtete (organisatsioonide) leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (-büroo, töötaja) kohta

I. Üldeeskirjad

1. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevust ettevõtetes (organisatsioonides) juhivad ettevõtete (organisatsioonide) juhatajad.

2. Ettevõtete (organisatsioonide) juhatajad on kohustatud:

a) koos ametiühinguorganitega välja töötama leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse perspektiiv- ja jooksvad temaatilised plaanid, suunates töötajate loova initsiatiivi tehnilise progressi ülesannete edukale lahendamisele;

b) igati laiendama leiutajate ja ratsionaliseerijate ridu; selgitama leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse tähtsust, kindlaksmääratud korras kokku kutsuma leiutajate ja ratsionaliseerijate nõupidamisi ja konverentse;

c) avaldama andmeid kasutuselevõetud ettepanekute kohta, näidates ära ühtlasi nende efektiivsuse; välja andma informatsioonilisi materjale leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse kohta; propageerima ajakirjanduse, raadio, kino, televisiooni jne. kaudu paremate leiutajate ja ratsionaliseerijate saavutusi ja töömeetodeid;

d) organiseerima leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajate kvalifikatsiooni tõstmist;

e) abistama leiutajaid ja ratsionaliseerijaid nende ettepanekute välja-töötamisel ja vormistamisel; tagama ettepanekute õigeaegse läbivaatamise, juurutamise ja arvestuse.

3. Ettevõtted ja organisatsioonid on kohustatud vajalikel juhtudel looma leiutus- ja ratsionaliseerimistööde läbiviimiseks eksperimentaalbaase, kindlustades neile vastavad assigneeringud, materjalid ja tööriistad.

4. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arengu juhtimine, ekspertiisi teostamine ettepanekute kasulikkuse kohta, leiutajate ja ratsionaliseerijate igakülgne abistamine ning leiutiste ja ratsionaliseerimissettepanekute tootmisse ja ehitustegevusse juurutamine toimub ametiühinguorganisatsioonide laialdasel osavõtul.

5. Jooksvaks tööks ja loetletud ülesannete praktiliseks täitmiseks luuakse ettevõtetes, teadusliku uurimise ja projekteerimise instituutides, konstrueerimisbüroodes, trustides, ehitus- ja montaaživalitsustes ning teistes organisatsioonides, olenevalt töö ulatusest, ettevõtte (organisatsiooni) suuruselt ja keerukusest, tootmisobjektide hulgast ja töötajate üldarvust vastavad osakonnad (bürood) või määratakse spetsiaalne vastutav töötaja (insener), kes vabastatakse muust tööst.

Osakonna või büroo personali suurus määratakse kindlaks ettevõtte (organisatsiooni) jaoks kinnitatud koosseisude (töötajate arvu) piirides.

6. Osakond (büroo, insener) juhindub oma töös direktiivorganite määrustest ja korraldustest, vabariigi Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumide, keskasutuste, töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede määrustest, korraldustest ja käskkirjadest leiutus- ja ratsionaliseerimisalastes küsimustes, kõrgemalseisvate majanduslike üksuste leiutus- ja ratsionaliseerimisorganite juhistest ja valvab nende täitmise järele.

7. Osakond (büroo, insener) töötab leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse juhtimise alal tihedas kontaktis ühiskondlike organisatsioonidega (käitis- või kohaliku komiteega, Üleliidulise Leiutajate ja Ratsionaliseerijate Ühingu nõukoguga, Teaduslik-Tehnilise Ühingu jne.).

II. Ettevõtte (organisatsiooni) leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (büroo, inseneri) põhiülesanded ja funktsioonid

Lähtudes üldeeskirjadest täidab osakond (büroo, insener) järgmisi ülesandeid:

1. Esitab ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonnale materjalid leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute kohta, mida võib kasutada teistes ettevõtetes (organisatsioonides).

2. Organiseerib laialdast töökogemuste vahetamist tsehhide ja jaoskondade vahel, samuti teiste ettevõtete (organisatsioonide) positiivsete kogemuste juurutamist.

3. Kontrollib pidevalt sissetulevate ettepanekute õigeaegset läbivaatamist, vastuvõetud ratsionaliseerimisetepanekute ja leiutiste läbitöötamist ning juurutamist.

Organiseerib tehnilise projekti dokumentatsiooni väljatöötamist ja katsenäidiste valmistamist ning katsetamist.

4. Abistab igati leiutajaid ja ratsionaliseerijaid:

a) jooniste väljatöötamisel, arvutuste ja kirjelduste koostamisel nende ettepanekute kohta;

b) näidiste, makettide, töötavate mudelite jne. valmistamisel;

c) loengute, ettekannete, konsultatsioonide organiseerimisel teadus- ja tehnikaalastes küsimustes, konsultatsioonide korraldamisel õiguslikes küsimustes;

d) avalduse vormistamisel eeldatava leiutise kohta.

5. Valvab leiutajate ja ratsionaliseerijate õiguste ja huvide kaitsmise järele:

a) sissetulevate ettepanekute õigeaegse registreerimise osas;

b) sissetulevate ettepanekute kohta õigeaegsete ja kvaliteetsete arvamuste andmise osas;

c) autoritele nende ettepanekute läbivaatamise tulemustest õigeaegse teatamise osas;

d) seadusega kindlaksmääratud tähtjaks säästu arvutamise ja autoritasu väljamaksamise tagamise osas. Kontrollib säästu õiget arvutamist ja taotleb, et sääst arvutatakse kõigil juhtudel, kus see on võimalik.

6. Organiseerib (peatehnoloogi, peaenergeetiku, peamehaaniku jt.) osakondade ja tsehhide kaudu nende eeldatavate leiutiste tööstusliku kasulikkuse õigeaegset ja kvaliteetset kindlaksmääramist, milliste kohta saadetakse avaldused NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avalduste Komitee poolt.

7. Vormistab avalduse eeldatava leiutise kohta ettevõtte (organisatsiooni) nimele juhul, kui töö on tehtud kollektiivselt ja tegelikku autorit pole võimalik kindlaks teha.

8. Töötab välja ja esitab ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonnale kinnitamiseks ettepanekud autoritasu jaotamise kohta juhtudel, kui leiutis on vormistatud ettevõtte (organisatsiooni) nimele, samuti teeb ettepanekud preemia jaotamise kohta leiutiste ja ratsionaliseerimissettepanekute läbitöötamisele ja juurutamisele kaasaitamise eest.

9. Vaatab läbi leiutajate ja ratsionaliseerijate kaebused ja võtab tarvitusele vastavad abinõud, samuti püüab kõrvaldada kaebusi esile kutsunud põhjusi.

10. Töötab koos kaadriosakonna töötajatega välja leiutajate ja ratsionaliseerijate kvalifikatsiooni tõstmise temaatika ja esitab selle kinnitamiseks ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonnale. Ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonna ülesandel korraldab seminare leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks.

11. Organiseerib kogu leiutus- ja ratsionaliseerimisalase dokumentatsiooni (leiutajate ja ratsionaliseerijate isiklike arvete jms.) arvestust ja säilitamist.

12. Koostab kindlaksmääratud vormi järgi aruanded ja seletuskirjad leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse seisukorra kohta ja esitab need läbi vaatamiseks ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonnale.

13. Esitab kindlaksmääratud vormi järgi aruanded ja seletuskirjad leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse kohta kõrgemalseisva majandusliku üksuse leiutus- ja ratsionaliseerimisorganile.

14. Koostab leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal tarvituselevõetavate abinõude eelarved ja pärast kinnitamist ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonna poolt kontrollib nende täitmist.

15. Abistab pidevalt tsehhi leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajaid.

III. Ettevõtte (organisatsiooni) leiutus- ja ratsionaliseerimisosakonna (-büroo, inseneri) õigused

Osakonnal (bürool, inseneril) on õigus:

1. Nõuda ettevõtte (organisatsiooni) tsehhide ja osakondade juhatajatelt ning leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajatelt vajalikke teateid sissetulnud ettepanekute läbivaatamise kohta, motiveeritud otsuseid nende tagasilükkamise kohta, seletusi läbitöötamise ja juurutamise tähtaegade kohta, kindlaksmääratud vormi järgi koostatud aruandeid leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse kohta.

2. Anda selgitusi leiutus- ja ratsionaliseerimisalal kehtiva seadusandluse ja mitmesuguste juhendite rakendamise kohta.

3. Jaotada ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonna loal tsehhide ja jaoskondade vahel tellimused leiutiste ja ratsionaliseerimissettepanekute katse näidiste valmistamiseks ja nõuda tellimuste täitmist.

4. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal tarvituselevõetavate abinõude plaani täitmiseks tõmmata kaasa mittekooesulisli konsultante, lektoreid, kunstnikke, konstruktoreid, joonestajaid, fotograafe jne. nii ettevõtte (organisatsiooni) tsehhidest ja jaoskondadest kui ka teistest

ettevõtetest (organisatsioonidest), tasudes nende teenuste eest eelarve järgi.

5. Tõstatada ettevõtte (organisatsiooni) juhtkonna ees küsimusi isikute vastutuselevõtmisest, kes on süüdi leitud- ja ratsionaliseerimisalal kehtiva seadusandluse rikkumises, leitudite ja ratsionaliseerimisettepanekute läbitöötamise ja juurutamise tähtaegade möödalaskmises, samuti nende isikute vastutuselevõtmisest, kes on lubanud asjaajamise venitamist ja bürokratismi säästu arvutamisel ja autoritasu väljamaksmisel.

6. Moodustada komisjone leitudite ja ratsionaliseerimisettepanekute läbivaatamise, läbitöötamise ja juurutamisega seotud vaidlusküsimustes teadusliku uurimise instituutide, konstrueerimisbüroode, kõrgemate õppeasutuste spetsialistide, ratsionaliseerijate ja leitudajate esindajaist.

7. Pöörduda leitudamise ja ratsionaliseerimise küsimustes kõrgemal-seisvate majandusorganisatsioonide ning riiklike asutuste poole.

8. Välja anda tunnistusi ratsionaliseerimisettepanekute autoritele.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

Põhimäärus

leitud- ja ratsionaliseerimisala inseneri (vastutava täitja) kohta tsehhis (jaoskonnas)

I. Üldeeskirjad

1. Ettevõtete (organisatsioonide) tsehhides ja jaoskondades pannakse leitud- ja ratsionaliseerimistegevuse juhtimine tsehhide (jaoskondade) juhatajaile.

2. Tsehhi (jaoskonna) juhtkond on kohustatud:

a) töötama koos tsehhi (jaoskonna) ametiühingukomiteega välja temaatilised plaanid leitud- ja ratsionaliseerimistegevuse alal. Suunama tsehhi (jaoskonna) töötajate loova initsiatiivi tehnilise progressi ülesannete edukale lahendamisele;

b) suurendama leitudajate ja ratsionaliseerijate ridasid, kutsuma vajaduse korral kokku leitudajate ja ratsionaliseerijate nõupidamisi;

c) koostama leitud- ja ratsionaliseerimistegevuse parandamise praktiliste abinõude plaane;

d) teostama kontrolli ettepanekute õigeaegse ja kvaliteetse läbivaatamise ning nende tootmisse juurutamise üle, säästu õige arvutamise ja autoritasu ning preemiate õigeaegse väljamaksmise üle leitudite ja ratsionaliseerimisettepanekute väljatöötamisele ja juurutamisele kaasaitamise eest;

e) abistama leitudajaid ja ratsionaliseerijaid nende ettepanekute väljatöötamisel ja vormistamisel, tagama ettepanekute õigeaegse läbivaatamise ja juurutamise ning nende arvestuse.

3. Tsehhi (jaoskonna) juhtkond on kohustatud vajaduse korral leitudamise ja ratsionaliseerimisega seotud tööde läbiviimiseks looma eksperimentaaltöökojad, varustama need vastavate materjalide ja tööriistadega.

4. Tsehhi (jaoskonna) juhataja võib vajaduse korral eraldada pidevaks tööks ja nimetatud ülesannete praktiliseks täitmiseks spetsiaalse töötaja (vastutava täitja) leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal tsehhile (jaoskonnale) kinnitatud koosseisu piirides.

5. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arendamise juhtimist, saabunud ettepanekute läbivaatamist, igakülgse abi osutamist leiutajatele ja ratsionaliseerijatele ning leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute tootmise ja ehitustegevusse juurutamise kindlustamist teostatakse ametiühinguorganisatsioonide osavõtul.

6. Tsehhi (jaoskonna) insener (vastutav täitja) leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal juhindub oma töös direktiivsete organite määrustest ja korraldustest ning kõrgemalseisvate majanduslike üksuste käskkirjadest ja korraldustest leiutamise ja ratsionaliseerimise küsimustes.

7. Leiutus- ja ratsionaliseerimisala insener (vastutav täitja) töötab tihedas kontaktis tsehhi (jaoskonna) ühiskondlike organisatsioonidega.

II. Leiutus- ja ratsionaliseerimisala inseneri ülesanded

Tsehhi (jaoskonna) leiutus- ja ratsionaliseerimisala insener (vastutav täitja) täidab järgmisi ülesandeid:

1. Töötab välja ja esitab tsehhi juhatajale kinnitamiseks ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse massilise arendamise abinõude plaanid. Organiseerib koos ühiskondlike organisatsioonide esindajatega ratsionaliseerijate ja leiutajate sotsialistlikku võistlust, konkursse ja ülevaatusi. Levitab uusi massilise leiutustegevuse vorme, organiseerib loominguilisi brigaade ja aitab kaasa normaalsete tingimuste loomisele nende tööks.

2. Esitab ettevõtte (organisatsiooni) ratsionaliseerimis- ja leiutusala organitele ettepanekud, millised võib kasutada teistes tsehhides (jaoskondades).

3. Organiseerib tsehhi (jaoskonna) töolistelt, insenerilis-tehnilistelt töötajatelt ja teenistujatelt ratsionaliseerimisetepanekute kogumist ja vormistab autorite prioriteedi.

4. Registreerib ratsionaliseerimisetepanekud ja aitab kaasa nende liikumisele staadiumide järgi (läbivaatamine, läbitöötamine, katsenäidise valmistamine, katsetamine ja juurutamine):

5. Koostab vastuvõetud ettepanekute realiseerimise kalendergraafiku ja pärast nende ettepanekute kinnitamist tsehhi (jaoskonna) juhataja poolt kontrollib nende täitmist.

6. Tõstatab tsehhi juhataja ees küsimuse isikute kutsumise kohta aruandmiseks, kes vastutavad leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute realiseerimise eest.

7. Organiseerib materjalide kogumist juurutatud ratsionaliseerimisetepanekute kohta säästu arvutamiseks tsehhi (jaoskonna) vanemökonomisti poolt.

8. Esitab tsehhi (jaoskonna) juhatajale kinnitamiseks tsehhi ökonomisti poolt arvatud säästu efektiivsuse ja annab materjalid üle tehase leiutus- ja ratsionaliseerimisbüroole.

9. Organiseerib tsehhi (jaoskonna) insenerilis-tehniliste töötajate kaudu ettepanekute autorite tehnilist abistamist nende ettepanekute vor-

mistamisel (arvutused, eskiiside valmistamine, seletuskirja koostamine jne.).

10. Esitab tsehhi juhatajale oma kaalutlused preemiate väljamaksmise kohta isikutele, kes aitavad kaasa ratsionaliseerimisettepaneku või leiutise väljatöötamisele ja juurutamisele.

11. Vaatab läbi ratsionaliseerijate ja leiutajate avaldused ja kaebused ning võtab nende kohta tarvitusele tõhusad abinõud.

12. Analüüsib ja üldistab aruandeandmed ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse kohta ning kannab need ette tsehhi juhtkonnale ning kõrgemalseisvale organile ratsionaliseerimise ja leiutamise alal.

13. Annab oma arvamused abinõude läbiviimise kohta tsehhis ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse alal nende sissevõtmiseks ettevõtte (organisatsiooni) üldplaani.

14. Peab ratsionaliseerijate isiklike arvete arvestust. Kontrollib ratsionaliseerijate ja leiutajate poolt võetud kohustusi ja kannab nende täitmisest ette tsehhi juhtkonnale.

15. Võtab vastu teistest tsehhidest ratsionaliseerimisettepanekuid, mis puudutavad oma tsehhi tootmist, seisukoha võtmiseks ja realiseerimiseks ning peab nende arvestust ja kontrollib nende liikumist.

16. Kontrollib tehase teistest tsehhidest ja osakondadest saabunud ratsionaliseerimisettepanekute tähtajalist realiseerimist.

17. Seab sisse iga autori kohta, kes esitab ratsionaliseerimisettepaneku, arvestuskaardi kehtestatud vormi kohaselt.

18. Valmistab ette oma kaalutlused möödunud kvartali jooksul tagasilükatud ratsionaliseerimisettepanekute kohta (tagasilükkamise õigsuse kohta uuesti läbivaatamiseks tehnilise järelevalve korras, kui selleks on vajadus).

19. Koostab kehtestatud vormi kohaselt igakuise aruande ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse seisukorra kohta ning esitab selle ettevõtte (organisatsiooni) ratsionaliseerimis- ja leiutusbüroole.

20. Organiseerib koos tsehhikomiteega massilist agitatsioonitööd, paremate ratsionaliseerijate tutvustamist jne.

21. Korraldab ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse küsimustes kogu dokumentatsiooni arvestust ja säilitamist.

22. Selgitab välja vastuvõetud ratsionaliseerimisettepanekute hulgast need ettepanekud, mis kuuluvad vormistamisele kui leiutised. Selgitab ratsionaliseerijatele ja leiutajatele nende õigusi üksikute ratsionaliseerimisettepanekute tunnustamise kohta leiutistena ning osutab neile igakülgselt abi nende ettepanekute vormistamisel.

III. Inseneri õigused tsehhi (jaoskonna) leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse alal

Inseneril (vastutaval täitjal) tsehhi (jaoskonna) ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse alal on õigus:

1. Nõuda tsehhi meistritelt ja tehnoloogidelt andmeid ja seisukohti ettepanekute läbivaatamise ja tagasilükkamise motiivide ning ratsionaliseerimisettepanekute läbitöötamise ja juurutamise tähtaegadest kinnipidamise küsimustes.

2. Valmistada ja esitada tsehhi (jaoskonna) juhatajale küsimusi, mis on seotud ratsionaliseerimis- ja leiutuslase töö parandamisega tsehhis (jaoskonnas). Esitada tsehhi juhatajale ettepanekud administratiivabinõude tarvituselevõtmise kohta isikute suhtes, kes rikuvad ratsionaliseerimis-ettepaneku läbivaatamise ja juurutamise korda.

3. Tellida tsehhi juhataja loal katsenäidiste valmistamist ettevõtte (organisatsiooni) teistes tsehrides.

4. Esineda tsehhi nimel ratsionaliseerimis- ja leiutustegevuse küsimustes kõrgemalseisvates organisatsioonides.

5. Tõstatada tsehhi juhtkonna ees küsimusi isikute vastutuselevõtmise kohta, kes on süüdi ratsionaliseerimissetepanekute läbivaatamise tähtsuse rikkumises, kes võimaldasid bürokratismi ratsionaliseerimissetepanekute läbitöötamisel ja juurutamisel, rikkusid kehtivat seadusandlust säästu arvutamisel ja autoritasu väljamaksmisel.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

Põhimäärus

leiutiste kasutamise soovitude läbivaatamise korra kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogus, ministeeriumides, keskasutustes ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteedes

Kooskõlas Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusega 23. maist 1959. a. nr. 201 kinnitatud avastuste, leiutiste ja ratsionaliseerimissetepanekute põhimäärusega ja avastuste, leiutiste ja ratsionaliseerimissetepanekute eest tasu maksmise juhendiga määratakse kindlaks järgmine leiutiste kasutamise soovitude läbivaatamise kord:

1. Leiutised, mis on soovitatud juurutamiseks NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komitee või Eesti NSV Ministrite Nõukogu poolt, suunatakse Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse tehnikaosakonna poolt vastavatesse tootmisharuvalitsustesse (osakondadesse).

2. Tootmisharuvalitsused (osakonnad) on kohustatud otsustama iga leiutise kasutamise küsimuse eraldi kuuajalise tähtjaga, alates leiutiste kirjelduste saamise päevast.

Jaatava otsuse korral lülitavad tootmisharuvalitsused leiutised vastavatesse uue tehnika rakendamise, seadmete moderniseerimise ja teistesse plaanidesse (ülesannetesse) eelseisvateks perioodideks.

Uute leiutiste sissetulekul korrigeerib tootmisharuvalitsus (osakond) plaani (ülesannet), lülitades sinna uued leiutised, mis on välja valitud juurutamiseks. Plaanide täiendamist viiakse läbi kogu aasta jooksul.

3. Tootmisharuvalitsus (osakond) esitab kohe pärast leiutise lülitamist plaanidesse (ülesannetesse) vastavalt punktile 2 tehnikaosakonnale väljavõtted nendest plaanidest (ülesannetest) kolmes eksemplaris.

Väljavõtetes peavad olema näidatud ettevõtted (organisatsioonid), kellele on tehtud ülesanded leiutiste läbitöötamine ja juurutamine (tehnilise dokumentatsiooni väljatöötamine, katsenäidiste valmistamine ja katsetamine ja tootmise organiseerimine), leiutise nimetus, autori (autorite)

perekonnanimi, autoritunnistuse number, leiutise väljatöötamise ja juurutamisega seotud töö üksikute etappide alguse ja lõpetamise tähtajad.

Arakirjad Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi ja keskasutuse plaanide (ülesannete) väljavõtetest saadetakse tehnikaosakonna poolt NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komiteele ja Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikule Teaduslik-Tehnilisele Komiteele.

4. Leiutiste juurutamise peatamine või katkestamine on lubatud ainult Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse juhtkonna loal. Peatamise ja katkestamise motiivid teatatakse NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuvale Leiutiste ja Avastuste Komiteele, Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikule Teaduslik-Tehnilisele Komiteele ja autorile.

5. Tehnilise dokumentatsiooni väljatöötamise ja katsenäidiste valmistamise ja katsetamise lõpetamisest ning leiutise tööstusliku kasutamise alustamisest teatab Rahvamajanduse Nõukogu, ministeeriumi, keskasutuse tehnikaosakond vahetult NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuvale Leiutiste ja Avastuste Komiteele ühe kuu jooksul arvates iga ülalmainitud töö etapi lõpetamisest (tööstusliku kasutamise algusest).

Ettevõtte (organisatsioon) on kohustatud leiutiste läbitöötamise ja juurutamise käigust informeerima autorit.

6. Leiutise juurutamise soovitusel tagasilükkamise korral peab tootmisharuvalitsus (osakond) esitama tehnikaosakonnale argumenteeritud põhjendused.

Lahkhelid tehnikaosakonna ja tootmisharuvalitsuste (osakondade) vahel leiutise juurutamise otstarbekuse küsimuses kuuluvad kollektiivsele läbivaatamisele vastavas nõukogus (seksioonis): tehnika-majandus-, tehnika- jne.

7. Kui nõukogu (seksiooni) ettepanek leiutise juurutamise otstarbekuse kohta kinnitatakse, lülitatakse tööd läbitöötamise ja juurutamise alal plaani (ülesandesse) punkti 2 järgi, aga eitava otsuse kinnitamise korral teatatakse tagasilükkamise motiivid NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuvale Leiutiste ja Avastuste Komiteele, Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riiklikule Teaduslik-Tehnilisele Komiteele ja leiutise autorile.

8. Tehnikaosakond vaatab süstemaatiliselt läbi tootmisharuvalitsuste (osakondade) aruanded leiutiste juurutamise käigust ja võtab tarvitusele abinõud, mis kindlustavad leiutiste juurutamiseks ettenähtud tööde läbi viimise.

9. Leiutiste läbitöötamise ja juurutamise olukorrast kvartali, poolaasta ja aastatulemuste järgi kannab tehnikaosakond ette kolleegiumide ja Rahvamajanduse Nõukogu istungitel.

10. Käesoleva määrusega ettenähtud kord kehtib ka nende ratsionaliseerimisetepanekute kohta, mis vahetult saavad Rahvamajanduse Nõukogusse, ministeeriumi ja keskasutusse ning mille läbivaatamist tehnikaosakond või tootmisharuvalitsused pidasid otstarbekohaseks läbi viia enda juures.

Ratsionaliseerimisetepanekud, mis on esitatud ettevõtetes (organisatsioonides), vaadatakse läbi ja võetakse kasutusele korra järgi, mis on ette

nähtud avastuste, leiutiste ja ratsionaliseerimissetepanekute põhimääruse VI ja VIII osas, mis on kehtestatud Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusega 23. maist 1959. a nr. 201.

11. Ettevõtted, tootmisharuvalitsused ja tehnikaosakond peavad kindlustama, et iga liiki leiutised (originaalnäidised, stendid jne.), mis on eksponeeritud nii rahvusvahelistel kui ka riigisisestel näitustel, näitus-messidel ja mujal, oleksid tingimata varustatud pealkirjaga «Nõukogude leiutis», autori (autorite) perekonnanimega ja autoritunnistuse numbriga.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

J u h e n d

leiutus- ja ratsionaliseerimisalase töö planeerimise kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu tootmisharuvalitsustes, ettevõtetes ja organisatsioonides ning Eesti NSV ministriumide, keskasutuste ja tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtetes ja organisatsioonides

I. Massilise organiseerimistöö planeerimine

1. Tootmisharuvalitsuste, ettevõtete ja organisatsioonide leiutus- ja ratsionaliseerimisala vastutavad töötajad (osakonnad) peavad iga aasta peale välja töötama ja juhtkonnale kinnitamiseks esitama massilise organiseerimistöö plaani. Plaanis tuleb ette näha temaatiliste konkursside ja ühiskondlike ülevaatuste läbiviimine leiutus- ja ratsionaliseerimistöö alal, näituste organiseerimine, leiutajate ja ratsionaliseerijate konverentside ja nõupidamiste kokkukutsumine, konsultatsioonide läbiviimine, tehnilise õppuse korraldamine, kogemuste vahetamine teiste ettevõtete külastamise teel ja muud üritused, mis soodustavad leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse arenemist ja massilisemaks muutmist. Plaanis nähakse ette ka osavõtt teiste asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide poolt korraldatud üritustest.

II. Teemaatiliste plaanide koostamine

2. Igas ettevõttes ja organisatsioonis peab olema koostatud leiutus- ja ratsionaliseerimistöö temaatiline plaan. Plaan töötatakse välja koos ametiühinguorganisatsiooniga ja kinnitatakse ettevõtte, organisatsiooni juhtkonna poolt.

3. Olemasolev temaatiline plaan tuleb igal aastal läbi vaadata ja uuesti kinnitada. Läbivaatamise käigus tuleb maha tõmmata juba lahendatud teemad ja sisse viia uued. Lahendamata jäänud teemad täiendatakse vajaduse korral uute andmete ja seletustega.

4. Uute teemade väljatöötamisest tuleb kutsuda osa võtma kogu insenerilis-tehniline personal ja samuti leiutajad, ratsionaliseerijad ja novaatorid.

5. Uute teemade väljaselgitamiseks kasutatakse ka ettevõtetes ja organisatsioonides läbiviidavaid ühiskondlikke ülevaatusi.

6. Teemaatilises plaanis tuleb iga teema välja tuua kolmes osas:

1) Teema nimetus.

2) Kehtiva olukorra kirjeldus.

Siin tuleb anda kas antud tööloigu olukorra või seadme töötamise lühike iseloomustus.

3) Soovitav teema lahendus või tehnilised tingimused.

On vajalik näidata, milline lahendus on soovitav. Peale selle on kasulik ära näidata loodetav sääst ja ka nende töötajate nimed, kes võiksid anda ratsionaliseerijaile iga teema kohta lähemat seletust.

7. Kinnitatud temaatiline plaan peab olema välja pandud kõigile töötajaile nähtavas kohas ja võimalikult igas tsehhis.

8. Uhe eksemplari kinnitatud temaatilisest plaanist saadab ettevõtte tootmisharuvalitsusele (tehnikaosakonnale).

Valitsused koostavad jooksvad ja perspektiivsed temaatilised plaanid.

III. Vastuvõetud ettepanekute läbitöötamise plaanimine

9. Tehniliseks läbitöötamiseks ja juurutamiseks väljavalitud leiutised, samuti Leiutiste ja Avastuste Komitee poolt soovitatud leiutised ning tähtsamad ratsionaliseerimisetpanekud tuleb sisse lülitada tootmisfinantsplaani vastavasse ossa (tootmisprogramm, uue tehnika arendamise ja juurutamise plaan, massilise organiseerimistöo ürituste plaan, kapitalmahutuste plaan) või teadusliku uurimise, projekteerimise ja konstrueerimise organisatsioonide või eksperimentaaltööstuste plaani. Neid plaane tuleb perioodiliselt täiendada aasta kestel väljavalitud või juurutamiseks vastuvõetud leiutistega ja ettepanekutega.

10. Kõik ettevõttes esitatud ja vastuvõetud ratsionaliseerimisetpanekud, mis nõuavad läbitöötamist ja katsetamist, tuleb kohe pärast vastuvõtmist kanda ettepanekute läbitöötamise plaani, mille kinnitab ettevõtte peainsener.

11. Ettepanekute läbitöötamise plaani tuleb pidevalt täiendada ettevõttes vastuvõetud uute ratsionaliseerimisetpanekute ja leiutistega. Plaani peab olema välja pandud kõigis tootmisruumides, kus toimub ettepanekute läbitöötamine ja katsetamine.

IV. Leiutus- ja ratsionaliseerimisalase eelarve koostamine

12. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevusega seotud kulutuste kohta tuleb koostada eelarve vastavalt avastuste, leiutiste ja ratsionaliseerimisetpanekute põhimääruse p. 66 ettenähtud kulude nomenklatuurile.

13. Leiutus- ja ratsionaliseerimistegevuse eelarves ettenähtud kulutused tuleb võtta ettevõtete ja organisatsioonide finantsplaani.

14. Eelarve vastavates osades tuleb ette näha ka kulutused ettevõtte, organisatsiooni mitteisikulise fondi arvel.

V. Säästu plaanimine

15. Aastase säästu saamise ülesanne koostatakse ettevõtete, tsehhide, jaoskondade ja osakondade kohustuste alusel. Need kohustused peavad põhinema juurutamiseks valmisolevate ja vastuvõetud ettepanekute konkreetsetel andmetel, samuti temaatilistes plaanides märgitud teemade loodetava säästu arvestusega.

16. Säästualast ülesannet tuleb võtta kui osa ettevõtte poolt väljalastava toodangu omahinna alandamise plaanist.

VI. Säästu arvutamise plaanimine

17. Iga ettevõtte ja organisatsioon peab võtma kohustuse säästu arvutamiseks võimalikult kõigilt juurutatud ettepanekutelt.

18. Iga järgmise aasta peale tuleb võtta kõrgendatud kohustus võrreldes eelmise aasta tegelikkude näitajatega.

19. Kõik plaanid, välja arvatud läbitöötamise plaan, peavad olema kinnitatud ettevõtte või organisatsiooni juhataja poolt. Pärast kinnitamist tuleb kõikidest plaanidest üks eksemplar (välja arvatud ettepanekute läbitöötamise plaan) esitada tootmisharuvallitsusele (osakonnale).

20. Erikorralduse puudumisel koostatakse need plaanid igaks järgneva aastaks mitte hiljem kui jooksva aasta IV kvartalis.

21. Ettevõtete töö hindamisel peavad kõrgemalseisvad organisatsioonid arvestama käesolevas juhendis loetletud plaanide olemasolu ja nende täitmise näitajaid.

Kinnitatud
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määrusega nr. 6

J u h e n d

ratsionaliseerimisetepanekute vormistamise, vastuvõtmise, liikumise ja arvestuse korra kohta Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu, Eesti NSV ministriumide, keskasutuste ja töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtetes, organisatsioonides ja aparaadis

I. Üldeeskirjad

1. Töölised, insenerilis-tehnilised töötajad, teenistujad ja teised kodanikud koostavad oma ratsionaliseerimisetepanekud kirjalikult vastavalt vormi nr. 1 nõuetele ja lisavad vajaduse korral täiendavad kirjeldused, eskiisid või joonised. Ettepanek peab sisaldama antud probleemi tehnilise või tootmisalase lahenduse.

Märkus. Ratsionaliseerijatele ja leiutajatele, kes ei ole suutelised tehniliselt õigesti ja oskuslikult väljendama oma ettepaneku olemust, samuti välja töötama eskiise ja jooniseid, peavad ettevõtted ja organisatsioonid, kus nad töötavad, osutama abi nende ettepanekute läbitöötamisel ja vormistamisel.

2. Kogu töö leiutus- ja ratsionaliseerimisalal viiakse läbi kooskõlas kehtiva leiutuslase seadusandlusega.

II. Ettepanekute esitamise kord

3. Autorid peavad ratsionaliseerimisetepanekud esitama ettevõtetele ja organisatsioonidele, kes vahetult on huvitatud nende ettepanekute realiseerimisest.

4. Ettepanekud, mis puudutavad antud ettevõtet või organisatsiooni, võetakse viimaste poolt vastu mitte ainult oma töötajatelt, vaid üldse kõigilt kodanikelt.

5. Kui ettepanek ei paku vahetut huvi antud ettevõttele, tagastatakse ta autorile koos soovitusena, kuhu tal tuleb pöörduda.

6. Tootmisharulise ja tootmisharudevahelise tähtsusega juurutatud ratsionaliseerimisettepanekud esitatakse kõrgemalseisvale organisatsioonile nende kasutamiseks teistes ettevõtetes, lisades juurde kirjeldused ja vajaliku tehnilise dokumentatsiooni, samuti andmed juurutamise tulemuse kohta. Need ettepanekud võetakse arvele kõrgemalseisvas organisatsioonis, kuid viimase poolt ei lülitata neid aruandesse 4-NT.

7. Ratsionaliseerimisettepanekud esitatakse leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötajale (osakonnale).

III. Ratsionaliseerimisettepanekute registreerimine ja läbivaatamine

8. Pärast ettepaneku vastuvõtmist kannab leiutus- ja ratsionaliseerimisala töötaja (osakond) selle ettepanekute arvestusraamatusse (vorm nr. 2), varustab järjekorranumbriga ja annab välja kviitungi ettepaneku vastuvõtmise kohta läbivaatamiseks. Ettevõtte (organisatsiooni) ettepanekute arvestusraamat peab olema nummerdatud, nõõritatud ja pitsatiga kinnitatud. Ettepanekud, mis ei vasta ettevõtte tootmisprofiilile või mis ei paku otsest huvi, tagastatakse autorile arvestusraamatus registreerimata.

9. Pärast ettepaneku registreerimist suunab vastutav töötaja (osakond) ettepaneku esialgseks seisukoha võtmiseks tsehhi ülemale või mõnele teisele vastutavale ametiisikule, kelle tööloigus on ette nähtud antud ettepaneku juurutamine.

10. Pärast esialgset seisukoha võtmist suunatakse ettepanek läbivaatamiseks ja lõpliku otsuse tegemiseks ettevõtte juhatajale või mõnele teisele vastutavale töötajale, kes on ettevõtte juhataja poolt selleks volitatud.

Ettepanekud, mis on esitatud juhtivate töötajate poolt, keda on mainitud tasumaksmise juhendi punktis 18, vaadatakse läbi ettevõtte tehnikanõukogus (tootmis-tehnikanõukogus, ratsionaliseerimiskomisjonis jne.). Tasu nende ettepanekute eest makstakse välja samas punktis ettenähtud korra järgi.

11. Ettevõtte on kohustatud kindlustama ettepaneku läbivaatamise viieteistkümnepäevase jooksul selle ettevõttesse saabumise päevast arvates.

12. Mainitud tähtaja jooksul tuleb esitajale teatada ettepaneku läbivaatamise tulemustest, selle tagasilükkamise korral tuleb teatada ka tagasilükkamise motiivid.

13. Kõik vastuvõetud ettepanekud, mis nõuavad läbitöötamist ja katsetamist, lülitatakse viivitamatult pärast nende vastuvõtmist ettepanekute läbitöötamise plaani (vorm nr. 6), mis tuleb kohustuslikus korras välja panna igas tsehhis ja tööloigus, kus toimub antud ettepaneku läbitöötamine ja katsetamine.

14. Pärast ettepanekute läbitöötamise plaanis ettenähtud tööde kõigi etappide lõpetamist ja tema tööstusliku kasutamise alustamise momendil koostatakse akt ettepaneku juurutamise kohta (vorm nr. 5). Juhul, kui ettepanek kuulub laiemale kasutuselevõtmisele, on ettevõtte juhtkond kohustatud viivitamatult pärast akti koostamist ettepaneku tööstusliku juurutamise kohta välja töötama ja kinnitama ettepaneku juurutamise plaani (vorm nr. 7) teistes jaoskondades või seadmete ühikutel.

Kui aga ettepaneku läbitöötamise käigus valmistati ja katsetati ainult katsenäidist, tuleb samuti koostada juurutamise plaan (vorm nr. 7), milles ette näha tööstusliku seadme valmistamine.

15. Iga juurutatud ettepaneku kohta tuleb koostada kohustuslikus korras tööstusliku juurutamise akt.

16. Pärast akti koostamist juurutamise kohta või pärast juurutamise plaani kinnitamist antakse ratsionaliseerimisetepaneku autorile välja autoritunnistus.

Autoritunnistused registreeritakse ja antakse välja allkirja vastu.

17. Leiutajate ja ratsionaliseerijate kaebused leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute eest makstava tasu suuruse, arvutamise korra ja väljaandmise tähtaja küsimustes, samuti ratsionaliseerijate kaebused nende ratsionaliseerimisetepanekute tagasilükkamise kohta vaadatakse läbi vastavalt kas ettevõtte administratsiooni või ettevõtte juhataja poolt koos ametiühingu vabriku-, tehase-, kohaliku komiteega kooskõlas Eesti NSV Ministrite Nõukogu 1959. a. 23. mai määrusega nr. 201 kehtestatud avastuste, leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute põhimääruse punktidega 19, 55 ja 57.

18. Kõik lõpetatud toimikud ettepanekute läbivaatamise kohta hoitakse alal ratsionaliseerimisala töötaja juures (osakonnas) või arhiivis. Ratsionaliseerimisetepanekud tuleb säilitada alaliselt.

IV. Majandusliku efekti kindlaksmääramine

19. Ettepaneku kasutamise majanduslik efekt tehakse kindlaks ettevõtte plaaniosakonna poolt kooskõlas tasumaksmise juhendiga ja säästuarvutamise juhendiga, blanketil vorm nr. 3.

V. Autoritasu määramine ja väljamaksmine

20. Autoritasu määratakse kindlaks ja makstakse välja majandusliku efekti või tegeliku väärtuse alusel, kooskõlas tasumaksmise juhendiga.

21. Autoritasu väljamaksmine toimub ettevõtte või organisatsiooni juhataja käskkirja alusel.

VI. Premeerimine ettepanekute juurutamisele kaasaaitamise eest

22. Uheaegselt autoritasu väljamaksmisega eraldatakse premeerimisfondi kaasaaitamise eest summa, mis on võrdne 35% väljamakstud autoritasust.

23. Neid töötajaid, kes aitasid kaasa ettepaneku juurutamisele, samuti neid, kes kogemuste vahetamise korras ilmutasid initsiatiivi nende leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute ärakasutamisel, mis on juurutatud teistes ettevõtetes, on soovitatav premeerida üks kord kvartalis. Peale selle premeeritakse ka neid töötajaid, kes täitsid üksikuid ülesandeid leiutus- ja ratsionaliseerimisalase töö arendamisel.

Nende preemiade väljamaksmine vormistatakse ettevõtte käskkirjaga.

VII. Konkursside läbiviimine ja preemiade väljamaksmine nende põhjal

24. Tähtsamate kitsaskohtade likvideerimiseks tootmises viiakse läbi temaatilised konkursid maksimaalse töötajate arvu osavõtul.

25. Konkursist osavõtjatel, kes said preemia, on õigus sama ettepaneku eest saada autoritasu.

26. Preemia summa, mis antakse parema ettepaneku eest mitmele autorile, makstakse igale autorile välja nende vahel kokkulepitud summade suuruses.

VIII. Aruandlus

27. Aruanded leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute sissetuleku ja juurutamise kohta koostatakse Statistika Keskvalitsuse vormi ja juhendi järgi.

28. Rööbiti aruande koostamisega viiakse läbi statistiliste näitajate analüüs järgmiselt:

kogu ettevõtte ja iga tsehi tööstuslik-tootva personali iga 100 inimese kohta määratakse kindlaks aruandekvartalis aasta algusest:

a) vastuvõetud ettepanekute arv;

b) juurutatud ettepanekute arv;

c) säästusumma rublades;

d) ratsionaliseerijate arv;

protsentides arvutatakse välja järgmised näitajad:

e) juurutatud ettepanekute % vastuvõetutest;

f) ettepanekute %, millest on arvutatud sääst juurutatud ettepanekute üldisest arvust;

g) tagasilükatud ettepanekute % läbivaadatutest (vastuvõetud + tagasilükatud);

h) läbivaatamata ettepanekute % üldisest arvust;

i) läbitöötamisel olevate ettepanekute % vastuvõetutest;

j) leiutus- ja ratsionaliseerimistööks eraldatud rahaliste vahendite ärakasutamise %.

29. Koos sissetulnud ja juurutatud leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute aruandega koostatakse seletuskiri, milles tuuakse ära järgmised andmed:

a) ülaltoodud analüüsi näitajad ettevõtte kohta tervikuna;

b) aruandeperioodil juurutatud tähtsamate leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute loetelu autorite nimede lisamisega;

c) teistelt ettevõtetelt saadud või juurutamiseks soovitatud tootmisse juurutatud leiutiste ja ettepanekute arv;

d) põhjused, mis on avaldanud mõju leiutus- ja ratsionaliseerimisalase töö parandamisele või halvenemisele;

e) teistele ettevõtetele edasiandmiseks väljavalitud juurutatud ettepanekute loetelu;

Märkus. Loetelule lisatakse juurde nende ettepanekute kaart (vorm nr. 4), vajalik tehniline dokumentatsioon, andmed juurutamise tulemustest ja autorite perekonnanimed.

f) vastavatesse plaanidesse (ülesannetesse) lülitatud leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute läbitöötamise ja juurutamise käik;

g) peamised massilised organisatsioonilised ja tehnilised üritused, mis on läbi viidud aruandeperioodil leiutusalase töö olukorra parandamiseks (läbiviidud konkursside, ülevaatuste, konverentside, õiguslike ja tehniliste konsultatsioonide, loengute ning leiutajate ja ratsionaliseerijate tehnilise kvalifikatsiooni tõstmise kursuste, näituste jne. arv ja iseloom);

h) parimad leiutajad ja ratsionaliseerijad ja nende töö näitajad.

Märkus. Alapunktides «b» ja «c» tuuakse ära andmed leiutiste kohta kooskõlas aruande koostamise juhendi punkti 5 nõuetega vormi 4-NT järgi.

.....
 ministeerium, keskasutus

 valitsus

 ettevõte

ETTEPANEK nr.

Registreeritud «.....»..... 196..... a.

Perekonna-, ees- ja isanimi	Ametikoht	Tsehh	Parteilisus	Sünni- aasta

Ettepaneku sisu:

.....

Lisad:

«.....»..... 196..... a.

Autorite allkirjad

LÕIKEJOON

Ettevõte

KVIITUNG ETTEPANEKU VASTUVÕTMISE KOHTA

Vastu võetud
 (autori nimi)

Ettepanek nr. Lisad:

.....

Tsehhi (osakonna) juhataja seisukoht ettepaneku kasulikkuse kohta

«.....» 196..... a.
(allkiri ja ametikoht)

Eksperdi seisukoht:

«.....» 196..... a.
(allkiri ja ametikoht)

Nõuandva organi (tootmis-tehnika nõukogu, ratsionaliseerimiskomisjoni jne.) seisukoht:

.....
(organi nimetus ja esimehe allkiri)

Ettevõtte juhataja otsus:

1. Võtta vastu juurutamiseks — lükata tagasi
2. Tunnistada ratsionaliseerimisetpanekuks
organisatsiooniliseks ettepanekuks
(mittevajalik läbi tõmmata)
3.

«.....» 196..... a.
(ettevõtte juhataja)

Ettepanek on juurutatud «.....» 196..... a.

Tsehhis nr. Juurutamise akt «.....» 196..... a. nr.

Aastase säästu summa rbl.

Välja makstud autoritasu rbl.

Käskkirja nr. ja kuupäev

.....
(leiutusinsener)

LÕIKEJOON

ETTEPANEKU SISU LÜHIDALT

«.....» 196..... a.
Võttis vastu läbivaatamiseks
(allkiri ja ametikoht)

.....
(ettevõtte nimetus)

Leiutiste ja ratsionaliseerimisettepanekute

ARVESTUSRAAMAT

Alustatud «.....»..... 196... a.

Lõpetatud «.....»..... 196... a.

Ettepaneku nr.	Esitamise kuupäev	Autori perekonna-, ees- ja isanimi, elukutse ja ametikoht	Ettepaneku sisu lühidalt
1	2	3	4

Kõnealuse raamatu pealkiri	Kõnealuse raamatu lehekülg	Kirjastaja			Lühikirjeldus		Lühikirjeldus			
		Pealkiri	Lehekülg	Arv	Pealkiri	Lehekülg	Arv	Pealkiri	Lehekülg	Arv

Käesolevas raamatus on nummerdatud ja läbinõõritud lehte.

.....
allkiri

Vorm nr. 3

.....
 ministeerium, keskasutus KINNITAN

 valitsus «.....» 196... a.

 ettevõtte ettevõtte juhataja

SÄASTU ARVUTUS

Ettepanek nr. Autor sm.

..... osakond, tsehh

Ametikoht

Ettepaneku nimetus või lühike sisu

Ajavahemik, mille kohta sääst arvutatud «.....» 196... a.

kuni «.....» 196... a.

Säästu arvutuse aluseks võetud toodangu kogus

Säästu arvutuse elemendid	Mõõtühik	Norm või kulu ühikule t., kg, kWh		Kulude summa ühikule rbl.		Kulude summa kogusele rbl.		Aasta sääst (+) või kallinemine (-) rbl.
		enne ettepanekut	pärast ettepanekut	enne ettepanekut	pärast ettepanekut	enne ettepanekut	pärast ettepanekut	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tööjõud	t./rbl.							
Lisakulud	rbl.							
Materjalid	kg/rbl.							
Kütus	kg/rbl.							
El. energia	kWh/rbl.							
Aur	t./rbl.							
Tööriistad	tk./rbl.							
Kokku sääst rbl.								

Säästust lahutatavad summad rbl.

..... "

..... "

Kokku lahutada rbl.

Autoritasu arvutamisealune sääst rbl.

Plaaniosakonna juhataja

Leiutise või ratsionaliseerimisetepaneku

KAART

ettevõtte nimetus	
ettepaneku nimetus	Ettepanek sisse antud
Ettepaneku autor	Ettepanek juurutatud
Ettepaneku reg. nr.	Aastane sääst
	Väljamakstud autoritasu

ETTEPANEK, SELLE KASUTAMISE NING PAREMUSTE
LÜHIKE KIRJELDUS:

joonis või foto

«.....»..... 196... a.

Koostas

ettevõtte

A K T

ettepaneku tööstusliku juurutamise kohta

Meie, allakirjutanud,

tõendame, et sm. ettepanek

reg. nr. «.....»..... 196... a.

on juurutatud «.....»..... 196... a.

vabrik, osakond, tsehh, jaoskond

Käesolev akt on koostatud «.....»..... 196... a.

Allkirjad

Vorm nr. 6

ettevõte, tsehh

KINNITAN

«.....» 196... a.

peainsener

Ettepanekute läbitöötamise plaan

Järjekorra nr.	Ettepaneku reg. nr.	Ettepaneku nimetus	Autori perekonnanimi ja initsiaalid	Ettepaneku vastuvõtmise kuupäev	Tööde teostamise tähtajad — kuu, aasta			Vastutav täitja
					tööjooniste valmistamine	katsenäidiste valmistamine	katseluste lõpetamine	

«.....» 196... a.

tsehhi juhataja

leitutusinsener

Vorm nr. 7

ettevõte

KINNITAN

«.....» 196... a.

ettevõtte juhataja

Läbitöötatud ettepanekute juurutamise plaan

Jrk. nr.	Ettepaneku reg. nr.	Autori perekonnanimi ja initsiaalid	Ettepaneku nimetus	Mootühik	Esimesel aastal valmist.	Juurutamise koht (tsehh, jaoskond jne.)	Juurutamise aeg		Vastutav täitja
							plaani kohaselt	tegelikult	

«.....» 196... a.

peainsener

leitutusinsener

L i s a

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
1961. a. 6. jaanuari määruse nr. 6 juurde

Eesti NSV Rahvamajanduse Nõukogu tootmisharuvalitsuste, ettevõtete ja organisatsioonide ning ministriumide, keskasutuste ja kohalike tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede ettevõtete ja organisatsioonide leiutus- ja ratsionaliseerimisala aparadi t ü ü p k o o s s e i s u d

I. Tootmisharuvalitsustes

Igas tootmisharuvalitsuses üks vaneminsener, kes on vabastatud muust tööst.

II. Ettevõtetes ja organisatsioonides

Töötajate arv	Vastutavate töötajate arv leiutus- ja ratsionaliseerimisalal
300 kuni 2000	1 vabastatud töötaja
2000 kuni 5000	2 vabastatud töötajat
5000 kuni 10000	3
üle 10000	1 insenerilis-tehniline töötaja iga 3000 töötaja kohta

III. Tsehhides ja jaoskondades

Üle 500	1 vabastatud töötaja
---------	----------------------

Märkus. Kui ettevõttes on alla 300 töötaja või tsehhis alla 500 töötaja, pannakse leiutus- ja ratsionaliseerimisalane töö ühele insenerile, kellele tuleb selleks tööks, kui esmajärjekordseks, luua vastavad tingimused.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
asjadevalitseja E. U d r a s



СОБРАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РАСПОРЯЖЕНИЙ

Совета Министров
Эстонской Советской Социалистической Республики

№ 1 (48)

23 января 1961 г.

Год издания 2-й

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление Совета Министров Эстонской ССР

1. Об утверждении положений и инструкций по вопросам изобретательства и рационализации. — Приложения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ ЭСТОНСКОЙ ССР

1 Об утверждении положений и инструкций по вопросам изобретательства и рационализации

Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

а) Положение об отделе (бюро, группе) по рационализации и изобретательству в Совнархозе, министерствах и ведомствах Эстонской ССР;

б) Положение о бюро (ст. инженере) по изобретательству и рационализации в управлениях и отделах Совнархоза, министерств и ведомств Эстонской ССР;

в) Положение об отделе (бюро, работнике) по рационализации и изобретательству на предприятиях (в организациях) Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР;

г) Положение об инженерере (ответственном исполнителе) по изобретательству и рационализации в цехе (на участке);

д) Положение о порядке рассмотрения в Совнархозе, министерствах, ведомствах и исполнительных комитетах Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР рекомендаций об использовании изобретений;

е) Инструкцию о планировании работы по изобретательству и рационализации в отраслевых управлениях, на предприятиях и в организациях Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР;

ж) Инструкцию о порядке оформления, приема, прохождения и учета рационализаторских предложений на предприятиях, в организациях и аппарате Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР.

2. Утвердить типовые штаты аппаратов по изобретательству и рационализации в отраслевых управлениях, на предприятиях и в организациях Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР согласно приложению.

Численность персонала аппарата по изобретательству и рационализации устанавливается в пределах штата (численности), утвержденного для аппарата отраслевых управлений, предприятий и организаций Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся.

3. Считать утратившим силу постановление Совета Министров Эстонской ССР от 27 октября 1947 года № 813.

Заместитель Председателя Совета Министров
Эстонской ССР Г. Неллис

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР Э. Удрас

Таллин, Тоомпеа, 6 января 1961 г. № 6.

Утверждено
постановлением Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Положение

об отделе (бюро, группе) по рационализации и изобретательству
в Совнархозе, министерствах и ведомствах Эстонской ССР

I. Общие положения

1. Руководство делом развития изобретательства и рационализации в отдельных отраслях народного хозяйства, в области культуры, здравоохранения, обороны страны, а также контроль за внедрением изобретений и рационализаторских предложений возлагаются на Совнархоз, соответствующие министерства, ведомства, ЭРСПО и на Государственный научно-технический комитет Совета Министров Эстонской ССР.

Работа по развитию изобретательства и рационализации в сельском хозяйстве осуществляется в соответствии с инструкцией, утвержденной Министерством сельского хозяйства СССР.

Вся работа по развитию массового изобретательства и рационализации проводится при активном участии Эстонского республиканского совета Всесоюзного общества изобретателей и рационализаторов.

2. Совнархоз, министерства, ведомства и ЭРСПО обязаны:

а) разрабатывать совместно с профсоюзными органами перспективные и текущие тематические планы по изобретательству и рационализации, направляя творческую инициативу трудящихся на успешное решение задач технического прогресса;

б) всемерно расширять ряды изобретателей и рационализаторов, разъяснять значение изобретательства и рационализации, созывать в установленном порядке совещания и конференции изобретателей и рационализаторов;

в) публиковать сведения о внедренных предложениях с указанием их эффективности, издавать информационные материалы по изобретательству и рационализации, пропагандировать через печать, радио, кино, телевидение и т. д. достижения лучших изобретателей и рационализаторов и методы их работы;

г) организовывать работу по повышению квалификации работников по изобретательству и рационализации и оказывать им необходимую помощь;

д) оказывать изобретателям и рационализаторам помощь в разработке и оформлении их предложений, обеспечивать своевременный учет, рассмотрение и внедрение предложений.

3. Совнархоз, министерства, ведомства и ЭРСПО обязаны в необходимых случаях создавать для проведения работ, связанных с изобретательством и рационализацией, экспериментальные базы, обеспечивая их соответствующими ассигнованиями, материалами и инструментом.

4. Руководство делом развития изобретательства и рационализации, проведение экспертизы на полезность предложений, оказание всесторонней помощи изобретателям и рационализаторам и обеспечение внедрения изобретений и рационализаторских предложений в производство и строительство осуществляется при широком участии профсоюзных организаций.

5. Для выполнения указанных задач в Совнархозе, министерствах, ведомствах и ЭРСПО создаются отделы, бюро или группы по изобретательству и рационализации.

В зависимости от количества предприятий и организаций, входящих в Совнархоз, министерства, ведомства и ЭРСПО, от численности трудящихся, занятых на предприятиях и в организациях, от сложности и объема работы, отделы (бюро, группы) являются либо самостоятельными подразделениями указанных учреждений, либо входят составной структурной частью в технические управления или в производственно-технические отделы.

Численность персонала отделов (бюро, группа) по рационализации и изобретательству устанавливается в пределах штата (численно-сти), утвержденного для аппарата Совнархоза, министерств, ведомств и ЭРСПО.

6. Отдел (бюро, группа) по рационализации и изобретательству в своей практической работе руководствуется действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями директивных органов по вопросам рационализации и изобретательства, инструкциями и указаниями Комитета по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, постановлениями, приказами и распоряжениями Совнархоза, министерств и ведомств, а также контролирует их выполнение в нижестоящих хозяйственных подразделениях.

7. Отдел (бюро, группа) по изобретательству и рационализации проводит свою работу в тесном контакте с работниками по рационализации и изобретательству нижестоящих хозяйственных подразделений и при широком участии общественных организаций (профсоюзов, советов ВОИР, НТО и др.).

II. Основные задачи и функции отдела (бюро, группы) по руководству делом рационализации и изобретательства

Исходя из общего положения, отдел (бюро, группа) по изобретательству и рационализации выполняет следующие задачи:

1. Отдел (бюро, группа) представляет руководству Совнархоза, министерств, ведомств и ЭРСПО, а также Государственному научно-техническому комитету Совета Министров Эстонской ССР данные о состоянии дела рационализации и изобретательства на подведомственных им предприятиях и в организациях, информирует о выдающихся изобретениях и рационализаторских предложениях, внедренных в производство, составляет по установленной форме отчеты, планы работы, подготавливает и ставит вопросы, связанные с улучшением дела рационализации и изобретательства как в целом по Совнархозу, министерству и ведомству, так и по отдельным их подразделениям.

2. Отдел (бюро, группа) следит за своевременным рассмотрением поступающих предложений, совместно с работниками отраслевых управлений и отделов отбирает рационализаторские предложения, имеющие межотраслевое значение, и изобретения, рекомендованные Комитетом по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, для включения в план разработки и внедрения в производство.

Представляет планы разработки и внедрения руководству Совнархоза, министерств и ведомств на рассмотрение и утверждение.

Осуществляет контроль за установленными сроками разработки и внедрения изобретений и рационализаторских предложений, оказывает помощь предприятиям и организациям в разработке проектно-технической документации, а также в изготовлении и испытании опытных образцов.

3. Отдел (бюро, группа) в целях повышения квалификации изобретательских и рационализаторских кадров нижестоящих хозяйственных подразделений организует лекции, доклады, консультации,

кратковременные семинары по вопросам руководства рационализацией и изобретательством, изобретательского права и т. д.

4. Отдел (бюро, группа) непосредственно или через работников по рационализации и изобретательству хозяйственных подразделений оказывает помощь в оформлении рационализаторских предложений и изобретений, следит за правильным подсчетом экономического эффекта при выплате вознаграждения, не допускает просрочки и неправильной выплаты вознаграждения.

Осуществляет контроль за своевременным подсчетом и выплатой авторского вознаграждения, если предложения применяются в нескольких управлениях данного совнархоза, министерства и ведомства, а также в том случае, если предложение используется в других министерствах, ведомствах и совнархозах. Отвечает на запросы других министерств, ведомств, совнархозов, исполкомов Советов депутатов трудящихся об объеме использования изобретения или рационализаторского предложения в Совнархозе, министерстве и ведомстве.

5. Отдел (бюро, группа) рассматривает заявления и жалобы по всем вопросам, связанным с рационализацией и изобретательством, и принимает по ним необходимые меры через руководителей нижестоящих хозяйственных подразделений или подготавливает вопросы для решения руководству Совнархоза, министерства и ведомства.

6. Отдел (бюро, группа) через отраслевые управления, НИИ, ОКБ и предприятия, входящие в Совнархоз, министерство, ведомство, организует исследование на промышленную полезность заявок на предполагаемое изобретение, которые присылаются Комитетом по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, следит за соблюдением установленных сроков и качеством заключений о промышленной полезности предполагаемого изобретения.

7. Отдел (бюро, группа) составляет и представляет руководству планы финансирования мероприятий по рационализации и изобретательству.

Следит за рациональным использованием и правильным расходованием средств по собственным сметам, а также осуществляет контроль за правильным расходованием средств, отпускаемых на рационализацию и изобретательство в нижестоящие хозяйственные подразделения.

8. Отдел (бюро, группа) представляет от имени и по поручению руководства Совнархоза, министерства и ведомства по вопросам рационализации и изобретательства в других организациях.

III. Права отдела (бюро, группы) по руководству делом рационализации и изобретательства

Отдел (бюро, группа) имеет право:

1. Требовать от руководителей нижестоящих подразделений и работников по рационализации и изобретательству представления материалов и данных, необходимых для выполнения задач и функций, перечисленных в разделе II настоящего Положения. Требовать по

установленной форме отчеты о состоянии дела с рационализацией и изобретательством.

2. Давать разъяснения руководителям нижестоящих подразделений и их работникам по рационализации и изобретательству по вопросам финансирования затрат на мероприятия, способствующие развитию рационализации и изобретательства, распределения премий за содействие в разработке и внедрении рационализаторских предложений и изобретений, требовать перерасчета суммы авторского вознаграждения в том случае, если обнаружена ошибка.

3. Размещать через отраслевые управления и отделы заказы на разработку проектно-технической документации, на изготовление макетов, опытных образцов и действующих моделей, а также проведение испытаний по рационализаторским предложениям и изобретениям на предприятиях и в организациях, входящих в Совнархоз, министерство, ведомство.

4. Для выполнения плана мероприятий по улучшению дела рационализации и изобретательства привлекать внештатных консультантов, лекторов, художников, чертежников, фотографов и др. как из числа работников предприятий и организаций, входящих в данный совнархоз, министерство, ведомство, так и других предприятий и организаций, с оплатой услуг указанных работников по смете.

5. Ставить вопросы перед руководством Совнархоза, министерства и ведомства о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об изобретениях и рационализаторских предложениях, о срыве сроков по разработке и внедрению изобретений и рационализаторских предложений, а также допустивших волокиту и бюрократизм с рассмотрением, разработкой и внедрением, а также с выплатой вознаграждения за рационализаторские предложения и изобретения.

6. Привлекать по заданию руководства Совнархоза, министерства, ведомства авторов к разработке и испытанию изобретений и рационализаторских предложений.

7. В спорных случаях, связанных с рассмотрением, разработкой и внедрением рационализаторских предложений и изобретений, создавать комиссии из ученых, специалистов, рационализаторов и изобретателей.

Утверждено
постановлением Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Положение

**о бюро (ст. инженере) по изобретательству и рационализации
в управлениях и отделах Совнархоза, министерств и ведомств
Эстонской ССР**

I. Общие положения

1. Руководство делом развития изобретательства и рационализации на предприятиях и в организациях отдельных отраслей народного хозяйства республики, а также контроль за внедрением изобретений и рационализаторских предложений возлагается на руководителей

соответствующих управлений и отделов Совнархоза, министерств и ведомств.

2. Управления и отделы обязаны:

а) разрабатывать совместно с профсоюзными организациями перспективные и текущие тематические планы по изобретательству и рационализации, направляя творческую инициативу трудящихся на успешное решение задач технического прогресса;

б) всемерно расширять ряды изобретателей и рационализаторов, разъяснять значение изобретательства и рационализации, созывать в установленном порядке совещания и конференции изобретателей и рационализаторов;

в) публиковать сведения о внедренных предложениях с указанием их эффективности, издавать информационные материалы по изобретательству и рационализации, пропагандировать через печать, радио, кино, телевидение и т. д. достижения лучших изобретателей и рационализаторов и методы их работы; направлять описания лучших предложений в Государственный научно-технический комитет Совета Министров Эстонской ССР;

г) организовывать работу по повышению квалификации работников по изобретательству и рационализации;

д) оказывать изобретателям и рационализаторам помощь в разработке и оформлении их предложений, обеспечивать своевременное рассмотрение и внедрение предложений и учет их.

3. Управления и отделы Совнархоза, министерств и ведомств обязаны в необходимых случаях создавать для проведения работ, связанных с изобретательством и рационализацией, экспериментальные базы, обеспечивая их соответствующими ассигнованиями, материалами и инструментом.

4. Руководство делом развития изобретательства и рационализации, проведение экспертизы на полезность предложений, оказание всесторонней помощи изобретателям и рационализаторам и обеспечение внедрения изобретений и рационализаторских предложений в производство и строительство осуществляется при широком участии профсоюзных организаций.

5. Для повседневной работы и практического осуществления указанных задач в управлениях и отделах Совнархоза, министерств и ведомств, в зависимости от сложности и объема работы, создаются бюро или выделяется ст. инженер по изобретательству и рационализации.

Численность бюро (ст. инженер) по рационализации и изобретательству устанавливается в пределах штата (численности) управления или отдела.

6. Бюро (ст. инженер) по рационализации и изобретательству в своей практической работе руководствуется действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями директивных органов по вопросам изобретательства и рационализации, инструкциями Комитета по делам изобретений и открытий при Совете Министров

СССР, приказами министерств и ведомств, постановлениями и распоряжениями Совнархоза Эстонской ССР и контролирует их выполнение в нижестоящих хозяйственных подразделениях.

7. Бюро (ст. инженер) по изобретательству и рационализации проводит свою работу в тесном контакте с работниками по изобретательству и рационализации нижестоящих хозяйственных подразделений и при широком участии общественных организаций (профорганизаций, советов ВОИР, НТО и др.).

II. Основные задачи и функции бюро (ст. инженера) по рационализации и изобретательству

Исходя из общего положения, бюро (ст. инженер) осуществляет следующие задачи:

1. Бюро (ст. инженер) представляет руководству управления (отдела) данные о состоянии дела рационализации и изобретательства на подведомственных управлению предприятиях (в организациях); составляет по установленной форме отчеты, объяснительные записки, планы работы, подготавливает и ставит вопросы, связанные с улучшением дела рационализации и изобретательства как в целом по управлению, так и по отдельным предприятиям, входящим в управление (отдел).

2. Бюро (ст. инженер) следит за своевременным рассмотрением поступающих предложений, совместно с работниками по рационализации и изобретательству предприятия (организации) отбирает рационализаторские предложения и изобретения, которые могут быть использованы на предприятиях, входящих в управление, а также на других предприятиях республики и других экономических административных районов страны и сообщает о них в отдел (бюро, группе) по руководству делом рационализации и изобретательства Совнархоза, министерства и ведомства. Организует внедрение отобранных предложений на предприятиях управления.

Составляет планы разработки и внедрения изобретений и рационализаторских предложений и дает на утверждение руководства управления (отдела).

Осуществляет контроль за установленными сроками, а также оказывает помощь предприятиям и организациям в разработке проектно-технической документации, в изготовлении и испытании образцов по рационализаторским предложениям и изобретениям.

3. Бюро (ст. инженер) непосредственно или через работников по рационализации и изобретательству предприятий и организаций оказывает помощь в оформлении рационализаторского предложения или изобретения.

Следит за правильным подсчетом экономического эффекта при выплате авторского вознаграждения, не допускает просрочки и неправильной выплаты вознаграждения. При использовании рационализаторского предложения или изобретения на нескольких предприятиях управления или в нескольких отраслях народного хозяйства,

выясняет данные от других ведомств об использовании и производит исчисление на выплату авторского вознаграждения по суммарной экономии.

4. Бюро (ст. инженер) рассматривает заявления и жалобы по всем вопросам, связанным с рационализацией и изобретательством, и принимает по жалобам меры или непосредственно, или через работников по рационализации и изобретательству предприятий и организаций, входящих в управление (отдел).

5. Бюро (ст. инженер) составляет и представляет на утверждение руководства управления или министерства и ведомства планы финансирования мероприятий по рационализации и изобретательству из бюджетных ассигнований. Следит за рациональным и правильным использованием отпускаемых средств как собственных смет, так и смет по рационализации и изобретательству предприятий (организаций), входящих в управление (отдел).

6. Бюро (ст. инженер) в целях повышения квалификации изобретательских и рационализаторских кадров предприятий и организаций организует лекции, доклады, кратковременные семинары по вопросам методики и организации работы, а также по вопросам изобретательского права.

7. Бюро (ст. инженер) организует исследование на промышленную полезность заявок на предполагаемое изобретение, которые присылаются Комитетом по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, следит за соблюдением установленных сроков и качеством заключений о промышленной полезности предполагаемого изобретения.

III. Права бюро (ст. инженера) по рационализации и изобретательству

Бюро (ст. инженер) имеет право:

1. Требовать от руководителей предприятий и организаций и их работников объяснения, связанные со сроком рассмотрения предложения, обоснованных мотивов отклонения предложений, объяснения, связанные со сроком разработки и внедрения рационализаторских предложений и изобретений, с методикой подсчета и выплаты авторского вознаграждения, а также с выплатой премии лицам, содействующим разработке и внедрению изобретений и рационализаторских предложений.

Требовать по установленной форме отчеты о состоянии дела рационализации и изобретательства.

2. Давать разъяснения руководителям предприятий и организаций и их работникам по рационализации и изобретательству, по вопросам финансирования затрат на проведение различных мероприятий, о перерасчете сумм причитающегося авторского вознаграждения и премий за содействие в том случае, если обнаружена ошибка.

3. С разрешения руководства управления размещать на предприятиях заказы на разработку проектно-технической документации,

на изготовление макетов, опытных образцов действующих моделей и проведение испытаний по рационализаторским предложениям и изобретениям.

4. Для выполнения плана мероприятий по рационализации и изобретательству привлекать внештатных консультантов, лекторов, художников, чертежников, фотографов и др. как из числа предприятий и организаций, входящих в управление, так и других предприятий и организаций, с оплатой услуг указанных работников по смете.

5. В необходимых случаях создавать комиссии из представителей специалистов научно-исследовательских институтов, высших учебных заведений, рационализаторов и изобретателей по рассмотрению, разработке и внедрению рационализаторских предложений и изобретений.

6. Ставить вопросы перед руководством управления (отдела) о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении существующего законодательства об изобретениях и рационализаторских предложениях, в срыве сроков разработки и внедрения рационализаторских предложений и изобретений, а также о привлечении к ответственности лиц, допустивших волокиту и бюрократизм с рассмотрением, разработкой и внедрением, а также с выплатой вознаграждений за рационализаторские предложения и изобретения.

Утверждено
постановлением Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Положение

об отделе (бюро, работнике) по рационализации и изобретательству на предприятиях (в организациях) Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР

1. Общие положения

1. Руководство изобретательством и рационализацией на предприятиях (в организациях) возлагается на руководителей предприятий (организаций).

2. Руководители предприятий (организаций) обязаны:

а) разрабатывать совместно с профсоюзными органами перспективные и текущие тематические планы по изобретательству и рационализации, направляя творческую инициативу трудящихся на успешное решение задач технического прогресса;

б) всемерно расширять ряды изобретателей и рационализаторов; разъяснять значение изобретательства и рационализации; созывать в установленном порядке совещания и конференции изобретателей и рационализаторов;

в) публиковать сведения о внедренных предложениях с указанием их эффективности; издавать информационные материалы по изобретательству и рационализации; пропагандировать через печать, радио, кино, телевидение и т. д. достижения лучших изобретателей и рационализаторов и методы их работы;

г) организовывать работу по повышению квалификации работников по изобретательству и рационализации;

д) оказывать изобретателям и рационализаторам помощь в разработке и оформлении их предложений; обеспечивать своевременное рассмотрение и внедрение предложений и учет их.

3. Предприятия и организации обязаны в необходимых случаях создавать для проведения работ, связанных с изобретательством и рационализацией, экспериментальные базы, обеспечивая их соответствующими ассигнованиями, материалами и инструментом.

4. Руководство делом развития изобретательства и рационализации, проведение экспертизы на полезность предложений, оказание всемерной помощи изобретателям и рационализаторам и обеспечение внедрения изобретений и рационализаторских предложений в производство и строительство осуществляется при широком участии профсоюзных организаций.

5. Для повседневной работы и практического осуществления указанных задач на предприятиях, в научно-исследовательских и проектных институтах, КБ, трестах, строительно-монтажных управлениях и других организациях в зависимости от объема работы, сложности и величины предприятия (организации), количества производственных объектов и общего количества трудящихся создаются отделы (бюро) или выделяется специальный ответственный работник (инженер), освобожденный от другой работы.

Численность персонала отдела или бюро устанавливается в пределах утвержденного штата (численности) предприятия (организации).

6. Отдел (бюро, инженер) руководствуется в своей работе постановлениями и распоряжениями директивных органов, постановлениями, распоряжениями и приказами по вопросам рационализации и изобретательства Совнархоза, министерств, ведомств, исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся республики, указаниями органов по рационализации и изобретательству вышестоящих хозяйственных подразделений и следит за их выполнением.

7. Отдел (бюро, инженер) всю работу по руководству делом рационализации и изобретательства проводит в тесном контакте с общественными организациями (завкомом, фабкомом, месткомом, советом ВОИР, НТО и др.).

II. Основные задачи и функции отдела (бюро, инженера) по рационализации и изобретательству предприятия (организации)

Исходя из общего положения, отдел (бюро, инженер) осуществляет следующие задачи:

1. Представляет руководству предприятия (организации) материалы по рационализаторским предложениям и изобретениям, которые могут быть использованы на других предприятиях (в организациях).

2. Организует широкий обмен опытом работы между цехами и участками, а также внедрение положительного опыта других предприятий (организаций).

3. Осуществляет повседневный контроль за своевременным рассмотрением поступающих предложений, за разработкой и внедрением принятых рационализаторских предложений и изобретений.

Организует разработку проектно-технической документации, изготовление и испытание опытных образцов.

4. Оказывает всемерную помощь рационализаторам и изобретателям:

а) в разработке чертежей, в составлении расчетов и описаний по их предложениям;

б) в изготовлении образцов, макетов, действующих моделей и др.;

в) в организации лекций, докладов, консультаций по вопросам науки и техники, в проведении консультаций по правовым вопросам;

г) в оформлении заявки на предполагаемое изобретение.

5. Следит за охраной прав и интересов рационализаторов и изобретателей:

а) по своевременной регистрации поступающих предложений;

б) по даче своевременных и качественных заключений о поступающих предложениях;

в) о своевременном извещении авторов о результатах рассмотрения их предложений;

г) в обеспечении в установленный законом срок подсчета экономии и выплаты авторского вознаграждения. Производит контроль за правильным подсчетом экономии и добивается, чтобы подсчет экономии производился во всех случаях, когда он возможен.

6. Через отделы (главного технолога, главного энергетика, главного механика и др.) и цехи организует своевременное и качественное заключение о промышленной полезности заявок на предполагаемое изобретение, которые присылает Комитет по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР.

7. Оформляет заявки на предполагаемое изобретение от имени предприятия (организации) в том случае, если работа выполнена коллективно и не представляется возможности установить действительных авторов.

8. Разрабатывает и представляет на утверждение руководства предприятия (организации) соображения о распределении авторского вознаграждения в случаях, когда изобретение оформлено на имя предприятия (организации), а также дает свои соображения о распределении премии за оказание содействия в разработке и внедрении рационализаторских предложений и изобретений.

9. Рассматривает жалобы рационализаторов и изобретателей и принимает меры по жалобам, а также стремится устранить причины, порождающие эти жалобы.

10. Совместно с работниками отдела кадров разрабатывает тематику повышения квалификации рационализаторов и изобретателей и представляет ее на утверждение руководства предприятия (организа-

ции). По поручению руководства предприятия (организации) проводит семинары по повышению квалификации работников по рационализации и изобретательству.

11. Организует учет и хранение всей документации по рационализации и изобретательству (лицевых счетов рационализаторов и изобретателей и др. документации).

12. Составляет по установленной форме отчеты и объяснительные записки о состоянии дела изобретательства и рационализации и представляет их на рассмотрение руководства предприятия (организации).

13. Представляет отчеты по установленной форме и объяснительные записки по рационализации и изобретательству в органы по рационализации и изобретательству вышестоящих хозяйственных подразделений.

14. Составляет сметы на мероприятия по рационализации и изобретательству и после утверждения руководством предприятия (организации) осуществляет контроль за ее исполнением.

15. Оказывает повседневную помощь цеховым работникам по рационализации и изобретательству.

III. Права отдела (бюро, инженера) по рационализации и изобретательству предприятия (организации)

Отдел (бюро, инженер) имеет право:

1. Требовать от руководства цехов и отделов предприятия (организации) и работников по рационализации и изобретательству цехов и отделов необходимые сведения, связанные с рассмотрением поступающих предложений, мотивированных заключений об отказе, объяснения о сроках разработки и внедрения, отчеты (по установленной форме) по рационализации и изобретательству.

2. Давать разъяснения о применении действующего законодательства и различных инструкций о рационализации и изобретательстве.

3. Размещать с разрешения руководства предприятия (организации) в цехах и на участках заказы по изготовлению опытных образцов по рационализаторским предложениям и изобретениям и требовать их выполнения.

4. Для выполнения плана мероприятий по рационализации и изобретательству привлекать внештатных консультантов, лекторов, художников, конструкторов, чертежников, фотографов и др. как из числа работников цехов и отделов предприятия (организации), так и других предприятий (организаций), с оплатой услуг указанных работников по смете.

5. Ставить вопрос перед руководством предприятия (организации) о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении действующего законодательства об изобретениях и рационализаторских предложениях, в срыве сроков по разработке и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, допускающих волокиту и бюрократизм с подсчетом экономии и выплатой авторского вознаграждения.

6. В спорных случаях, связанных с рассмотрением, разработкой и внедрением рационализаторских предложений и изобретений, создавать комиссии из представителей специалистов научно-исследовательских институтов, КБ, высших учебных заведений, рационализаторов и изобретателей.

7. Обращаться по вопросам рационализации и изобретательства в высшие хозяйственные организации, государственные учреждения.

8. Выдавать удостоверения авторам рационализаторских предложений.

Утверждено
постановлением Совета Министров
ЕССР от 6 января 1961 г. № 6

Положение

об инженере (ответственном исполнителе) по изобретательству и рационализации в цехе (на участке)

I. Общие положения

1. В цехах и на участках предприятий (организаций) руководство делом изобретательства и рационализации возлагается на руководителей цехов, участков.

2. Руководство цеха (участка) обязано:

а) разрабатывать совместно с профсоюзной организацией цеха (участка) тематические планы по изобретательству и рационализации. Направлять творческую инициативу трудящихся цеха (участка) на успешное решение задач технического прогресса;

б) расширять ряды изобретателей и рационализаторов, созывать по мере необходимости совещания изобретателей и рационализаторов;

в) составлять планы практических мероприятий по улучшению работы по изобретательству и рационализации;

г) осуществлять контроль за своевременным и качественным рассмотрением предложений и внедрением их в производство, за правильным подсчетом экономии и своевременной выплатой авторского вознаграждения и премий за содействие в разработке и внедрении изобретений и рационализаторских предложений;

д) оказывать изобретателям и рационализаторам помощь в разработке и оформлении их предложений, обеспечивать своевременное рассмотрение и внедрение предложений и учет их.

3. Руководство цеха (участка) обязано в необходимых случаях создавать для проведения работ, связанных с изобретательством и рационализацией, экспериментальные мастерские, обеспечивая их соответствующими материалами и инструментом.

4. В необходимых случаях начальник цеха (участка) для повседневной работы и практического осуществления указанных задач может выделить специального работника (ответственного исполнителя) по изобретательству и рационализации в пределах установленного цеху (участку) штата.

5. Руководство делом развития изобретательства и рационализации, рассмотрение поступающих предложений, оказание всемерной помощи изобретателям и рационализаторам и обеспечение внедрения изобретений и рационализаторских предложений в производство и строительство осуществляется при участии профсоюзных организаций.

6. Инженер (ответственный исполнитель) по изобретательству и рационализации цеха (участка) в своей работе руководствуется постановлениями и распоряжениями директивных органов, а также приказами и распоряжениями вышестоящих хозяйственных подразделений по вопросам изобретательства и рационализации.

7. Инженер (ответственный исполнитель) по изобретательству и рационализации проводит свою работу в тесном контакте с общественными организациями цеха (участка).

II. Задачи инженера по рационализации и изобретательству

Инженер (ответственный исполнитель) по рационализации и изобретательству цеха (участка) выполняет следующие задачи:

1. Разрабатывает и представляет на утверждение начальника цеха планы мероприятий по массовому развитию рационализации и изобретательства. Организует совместно с представителями общественных организаций социалистическое соревнование рационализаторов и изобретателей, конкурсы и смотры. Распространяет новые формы массового изобретательства, организует творческие бригады и способствует созданию нормальных условий для их работы.

2. Представляет в органы по рационализации и изобретательству предприятия (организации) предложения, которые могут быть использованы в других цехах (участках).

3. Организует сбор рационализаторских предложений от рабочих, инженерно-технических работников и служащих цеха (участка) и оформляет приоритет авторов.

4. Ведет регистрацию рационализаторских предложений и содействует их прохождению по стадиям (рассмотрение, разработка, изготовление опытного образца, испытание и внедрение).

5. Составляет календарный график реализации принятых предложений и после утверждения их начальником цеха (участка) контролирует их выполнение.

6. Ставит вопросы перед начальником цеха о вызове для отчета лиц, ответственных за реализацию изобретений и рационализаторских предложений.

7. Организует сбор материалов по внедренным рационализаторским предложениям для подсчета экономии ст. экономистом цеха (участка).

8. Представляет на утверждение начальнику цеха (участка) подсчитанную экономическую эффективность экономистом цеха и сдает материалы в БРИЗ завода.

9. Через инженерно-технических работников цеха (участка) организует авторам предложений техническую помощь в оформлении их предложений (расчеты, изготовление эскизов, составление объяснительной записки и т. д.).

10. Представляет свои соображения начальнику цеха о выплате премии лицам, содействующим разработке и внедрению рационализаторского предложения или изобретения.

11. Рассматривает заявления и жалобы рационализаторов и изобретателей и принимает по ним действенные меры.

12. Анализирует и обобщает отчетные данные по рационализации и изобретательству и докладывает их руководству цеха и в вышестоящие органы по рационализации и изобретательству.

13. Дает свои соображения о проведении мероприятий по рационализации и изобретательству в цехе для включения в общий план предприятия (организации).

14. Ведет учет лицевых счетов рационализаторов. Проверяет взятые рационализаторами и изобретателями обязательства и докладывает о их выполнении руководству цеха.

15. Принимает на заключение и реализацию из других цехов рационализаторские предложения, касающиеся производства своего цеха, и ведет учет и контроль за их движением.

16. Контролирует выполнение в срок работ по реализации рационализаторских предложений, поступивших от других цехов и отделов завода.

17. Заводит на каждого автора, подавшего вновь рационализаторское предложение, учетную карточку по установленной форме.

18. Подготавливает свои соображения по ранее отклоненным рационализаторским предложениям на протяжении истекшего квартала (в порядке технадзора о правильности отклонения для нового рассмотрения, если в этом есть необходимость).

19. Составляет по установленной форме ежемесячный отчет о состоянии работы по рационализации и изобретательству и представляет его в БРИЗ предприятия (организации).

20. Организует совместно с цеховым комитетом агитационно-массовую работу, знакомит с лучшими рационализаторами и т. п.

21. Проводит учет и хранение всей документации по вопросам рационализации и изобретательства.

22. Выявляет среди принятых рационализаторских предложений предложения, подлежащие оформлению как изобретение. Разъясняет рационализаторам и изобретателям их права о признании отдельных рационализаторских предложений изобретениями и оказывает всемерную помощь в их оформлении.

III. Права инженера по изобретательству и рационализации цеха (участка)

Инженер (ответственный исполнитель) по рационализации и изобретательству цеха (участка) имеет право:

1. Требовать от мастеров и технологов цеха сведения и заключения по вопросам рассмотрения предложения, мотивов отклонения,

исполнения сроков по разработке и внедрению рационализаторских предложений.

2. Подготавливать и ставить перед начальником цеха (участка) вопросы, связанные с улучшением работы по рационализации и изобретательству в цехе (на участке). Представлять начальнику цеха предложения о принятии административных мер к лицам, нарушающим установленный порядок рассмотрения и внедрения рационализаторского предложения.

3. Заказывать с разрешения начальника цеха изготовление опытных образцов в других цехах предприятия (организации).

4. Представительствовать от имени цеха по вопросу рационализации и изобретательства в вышестоящих организациях.

5. Ставить вопрос перед руководством цеха о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении сроков рассмотрения рационализаторских предложений, допускающих бюрократизм с разработкой и внедрением рационализаторского предложения, нарушающих действующее законодательство по подсчету экономии и выплате авторского вознаграждения.

Утверждено
постановлением Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Положение

о порядке рассмотрения в Совнархозе, министерствах, ведомствах и исполнительных комитетах Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР рекомендаций об использовании изобретений

В соответствии с Положением об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях и Инструкцией о вознаграждении за открытия, изобретения и рационализаторские предложения, введенных постановлением Совета Министров Эстонской ССР от 23 мая 1959 года № 201, устанавливается следующий порядок рассмотрения рекомендаций об использовании изобретений:

1. Изобретения, рекомендуемые к внедрению Комитетом по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР или Советом Министров Эстонской ССР, направляются техническим отделом Совнархоза, министерства и ведомства в соответствующие отраслевые управления (отделы).

2. Отраслевое управление (отдел) в месячный срок со дня получения описаний изобретений обязано решить вопрос об использовании каждого изобретения в отдельности.

При положительном решении отраслевое управление включает изобретения в соответствующие планы (задания) освоения новой техники, модернизации оборудования и др. на предстоящие периоды.

При поступлении новых изобретений, отраслевое управление (отдел) корректирует план (задание), включая в него новые изобретения, отобранные к внедрению. Дополнение планов проводится в течение всего года.

3. Отраслевое управление (отдел) после включения изобретения в планы (задания) по п. 2 немедленно представляет техническому отделу выписки из этих планов (заданий) в трех экземплярах.

В выписке должны быть указаны предприятия (организации), на которые возлагается разработка и внедрение изобретений (разработка технической документации, изготовление и испытание опытных образцов и организация производства), наименование изобретения, фамилия автора (авторов), номер авторского свидетельства, сроки начала и окончания отдельных этапов работ, связанных с разработкой и внедрением изобретения.

Копия сводной выписки из планов (заданий) по Совнархозу, министерству и ведомству высылается техническим отделом в Комитет по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР и в Государственный научно-технический комитет Совета Министров Эстонской ССР.

4. Приостановка или прекращение внедрения изобретения допускается только с разрешения руководства Совнархоза, министерства и ведомства. Мотивы приостановки и прекращения сообщаются Комитету по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, Государственному научно-техническому комитету Совета Министров Эстонской ССР и автору.

5. Об окончании разработки технической документации, изготовлении и испытании опытных образцов и о начале промышленного использования изобретения технический отдел Совнархоза, министерства или ведомства сообщает непосредственно Комитету по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР в месячный срок с момента окончания (начала промышленного использования) каждого этапа указанных работ.

Предприятие (организация) обязано извещать автора о ходе разработки и внедрения изобретений.

6. В случае отклонения рекомендации о внедрении изобретения отраслевое управление (отдел) должно представить в технический отдел аргументированные доводы.

Разногласия между техническим отделом и отраслевыми управлениями (отделами) по вопросу целесообразности внедрения изобретения подлежат коллективному рассмотрению на соответствующих советах (секциях): технико-экономическом, техническом и др.

7. При утверждении предложений совета (секции) о целесообразности внедрения изобретения работы по разработке и внедрению включаются в план (задание) по п. 2, а в случае отрицательного решения мотивы отклонения сообщаются Комитету по делам изобретений и открытий при Совете Министров СССР, Государственному научно-техническому комитету Совета Министров Эстонской ССР и автору изобретения.

8. Технический отдел систематически рассматривает отчеты отраслевых управлений (отделов) о ходе внедрения изобретений и принимает меры, обеспечивающие выполнение работ, намеченных для внедрения изобретений.

9. На заседаниях коллегий и Совета народного хозяйства технический отдел докладывает о состоянии внедрения изобретений за квартал, полугодие и по итогам года.

10. Порядок, предусмотренный настоящим Положением, распространяется и на рационализаторские предложения, поступающие непосредственно в Совнархоз, министерство и ведомство, рассмотрение которых технический отдел или отраслевые управления (отделы) признали целесообразным провести у себя.

Рационализаторские предложения, внесенные на предприятиях (в организациях), рассматриваются и используются в порядке, предусмотренном в разделах VI и VIII Положения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, введенного постановлением Совета Министров Эстонской ССР от 23 мая 1959 года № 201.

11. Предприятия, отраслевые управления и технический отдел обеспечивают соблюдение порядка, при котором изобретения, в любом виде (натурные образцы, стенды и др.) экспонируемые на выставках, ярмарках и пр., как международных, так и внутри страны, обязательно имели бы надписи: «Советское изобретение», фамилия автора (авторов) и номер авторского свидетельства.

Утверждена
постановлением Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Инструкция

о планировании работы по изобретательству и рационализации в отраслевых управлениях, на предприятиях и в организациях Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР

I. Планирование организационно-массовой работы

1. Ответственные работники (отделы) по изобретательству и рационализации отраслевых управлений, предприятий и организаций должны разработать на каждый год и представить на утверждение руководства план организационно-массовой работы. В плане предусмотреть проведение тематических конкурсов и общественных смотров по изобретательству и рационализации, организацию выставок, созыв конференций и совещаний изобретателей и рационализаторов, организацию консультаций, технической учебы, обмен опытом путем посещения других предприятий и другие мероприятия, содействующие делу развития изобретательства и рационализации и повышению их массовости. Планом предусматривается также участие в мероприятиях, проводимых другими учреждениями, предприятиями и организациями.

II. Составление тематических планов

2. На каждом предприятии и в каждой организации должен быть составлен тематический план по изобретательству и рационализации. План разрабатывается совместно с профсоюзной организацией и утверждается руководством предприятия, организации.

3. Существующий тематический план следует ежегодно пересматривать и вновь утверждать. При пересмотре исключаются уже решенные темы и включаются новые. Нерешенные темы, при необходимости, дополняются новыми данными и пояснениями.

4. К разработке новых тем привлекается весь инженерно-технический персонал, а также изобретатели, рационализаторы и новаторы.

5. Для выявления новых тем используются также общественные советы, проводимые на предприятиях и в организациях.

6. В тематическом плане каждая тема разбивается на три части:

1) Название темы.

2) Описание существующего положения.

Следует предпослать краткую характеристику положения на данном участке работы или работы установки.

3) Желаемое решение темы или технические условия.

Необходимо указать, какое решение является желательным. Кроме того, полезно указать ожидаемую экономию, а также фамилии работников, могущих дать рационализатору дополнительные разъяснения по данной теме.

7. Утвержденный тематический план должен быть вывешен в доступном для всех работающих месте и, по возможности, во всех цехах.

8. Один экземпляр утвержденного тематического плана направляется предприятием отраслевому управлению (техническому отделу). Управления составляют текущие и перспективные тематические планы.

III. Планирование разработки принятых предложений

9. Изобретения, отобранные для технической разработки и внедрения, а также рекомендованные Комитетом по делам изобретений и открытий, и важнейшие рационализаторские предложения включаются в соответствующий раздел промфинплана (производственная программа, план развития и внедрения новой техники, план организационно-массовых мероприятий, план капитальных вложений) или в план научно-исследовательских, проектно-конструкторских организаций или опытных производств. Эти планы периодически дополняются изобретениями и предложениями, отобранными в течение года и принятыми к внедрению.

10. Все рационализаторские предложения, поданные и принятые на предприятии, требующие разработки и испытания, немедленно после принятия включаются в план разработки предложений, утвержденный главным инженером предприятия.

11. План разработки предложений следует постоянно дополнять новыми рационализаторскими предложениями и изобретениями, при-

нятыми на предприятии. Его необходимо вывесить во всех производственных помещениях, где осуществляется разработка и испытание предложений.

IV. Составление смет по изобретательству и рационализации

12. На расходы, связанные с изобретательством и рационализацией, составляется смета в соответствии с номенклатурой расходов, предусмотренной в п. 66 Положения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях.

13. Расходы, предусмотренные в смете по изобретательству и рационализации, включаются в финансовый план предприятий и организаций.

14. В соответствующих разделах сметы предусматриваются также затраты за счет безлюдного фонда предприятия, организации.

V. Планирование экономии

15. Задание на получение годовой экономии составляется на основании обязательств предприятий, цехов, участков и отделов. Эти обязательства должны основываться на конкретных данных по готовым к внедрению принятым предложениям, с учетом также ожидаемой экономии от намеченных в тематических планах тем.

16. Задание по экономии рассматривается как часть плана предприятия по снижению себестоимости выпускаемой продукции.

VI. Планирование подсчета экономии

17. Каждое предприятие, каждая организация должна принять обязательство о подсчете экономии, по возможности, со всех внедренных предложений.

18. На каждый последующий год необходимо принять повышенное обязательство по сравнению с действительными показателями предыдущего года.

19. Все планы, кроме плана разработки, должны быть утверждены руководителем предприятия, организации. После утверждения 1 экземпляр всех планов (за исключением плана разработки предложений) представляется в отраслевое управление (отдел).

20. В случае отсутствия особого указания, эти планы следует составлять на каждый последующий год не позднее чем в IV квартале текущего года.

21. При оценке работы предприятий вышестоящие организации должны учитывать наличие перечисленных в настоящей Инструкции планов и показатели их выполнения.

Утверждена
постановлением Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Инструкция

о порядке оформления, приема, прохождения и учета рационализаторских предложений на предприятиях, в организациях и аппарате Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР

I. Общие положения

1. Рабочие, инженерно-технические работники, служащие и прочие граждане излагают свои рационализаторские предложения в письменном виде согласно требованиям формы № 1 и прилагают в необходимых случаях дополнительные пояснения, эскизы или чертежи. Предложение должно содержать техническое или производственное решение данной проблемы.

Примечание. Для рационализаторов и изобретателей, которые не в состоянии правильно и технически грамотно изложить суть своего предложения, а также разработать эскизы или чертежи, предприятия и организации, в которых они работают, обязаны оказывать помощь в разработке и оформлении их предложений.

2. Вся работа по изобретательству и рационализации проводится в соответствии с действующим законодательством по изобретательству.

II. Порядок подачи предложений

3. Рационализаторские предложения должны подаваться авторами на предприятия и в организации, непосредственно заинтересованные в реализации этих предложений.

4. Предложения, относящиеся к данному предприятию, организации, принимаются последними не только от своих работников, но и вообще от всех граждан.

5. Если предложение не представляет непосредственного интереса для данного предприятия, оно возвращается автору с рекомендацией, куда ему следует обратиться.

6. Внедренные рационализаторские предложения отраслевого и межотраслевого значения представляются в вышестоящие организации для использования их на других предприятиях, с приложением описания и необходимой технической документации, а также данных о результатах внедрения. Эти предложения принимаются на учет в вышестоящей организации, но последней не включаются в отчет по форме 4-нт.

7. Рационализаторские предложения подаются работнику (в отдел) по рационализации и изобретательству.

III. Регистрация и рассмотрение рационализаторских предложений

8. Работник (отдел) по рационализации и изобретательству, приняв предложение, заносит его в книгу учета предложений (форма № 2), присваивает ему порядковый номер и выдает расписку о принятии к рассмотрению предложения. Книга учета на предприятиях (в организациях) должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Предложения, не относящиеся к производственному профилю предприятия или не представляющие непосредственного интереса, возвращаются автору без регистрации в книге учета.

9. После регистрации предложения ответственный работник (отдел) направляет предложение на предварительное заключение начальнику цеха или другому ответственному должностному лицу, на участке которого предполагается внедрение данного предложения.

10. После предварительного заключения предложение направляется на рассмотрение и принятие окончательного решения руководителю предприятия или другому ответственному должностному лицу, уполномоченному руководителем предприятия.

Предложения, поданные руководящими работниками, упомянутыми в п. 18 Инструкции о вознаграждении, рассматриваются на техническом совете (производственно-техническом совете, рацкомиссии и т. д.) предприятия. Вознаграждение за них выплачивается в порядке, предусмотренном тем же пунктом.

11. Предприятие обязано обеспечить рассмотрение предложения в 15-дневный срок со дня поступления его на предприятие.

12. В указанный срок заявителю должно быть сообщено о результатах рассмотрения предложения, а в случае его отклонения сообщена также мотивировка отклонения.

13. Все принятые предложения, требующие разработки и испытания, включаются немедленно после принятия их в план разработки предложений (форма № 6), который в обязательном порядке вывешивается в каждом цехе и на рабочем участке, где проводится разработка и испытание данного предложения.

14. После окончания всех этапов работ, предусмотренных в плане разработки предложений, в момент начала его промышленного использования составляется акт о внедрении предложения (форма № 5). В случае, если предложение подлежит расширенному использованию, руководство предприятия обязано немедленно после составления акта о промышленном внедрении предложения разработать и утвердить план внедрения предложения (форма № 7) на других участках или единицах оборудования.

Если же в ходе разработки предложения был изготовлен и испытан только опытный образец, следует также составить план внедрения (форма № 7), в котором предусмотреть изготовление промышленной установки.

15. На каждое внедренное предложение в обязательном порядке составляется акт о промышленном внедрении.

16. После составления акта о внедрении или после утверждения плана внедрения автору рационализаторского предложения выдается авторское удостоверение.

Авторские удостоверения регистрируются и выдаются под расписку.

17. Жалобы изобретателей и рационализаторов по вопросам размера, порядка начисления, сроков выплаты вознаграждения за изобретения и рационализаторские предложения, а также жалобы рационализаторов на отклонение их рационализаторских предложений рассматриваются соответственно администрацией предприятия или руководителем предприятия совместно с фабричным, заводским, местным комитетом профессионального союза согласно п.п. 19, 55 и 57 Положения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, введенного в действие постановлением Совета Министров Эстонской ССР от 23 мая 1959 года № 201.

18. Все законченные дела по рассмотрению предложений хранятся у работника по рационализации (в отделе) или в архиве.

Срок хранения рационализаторских предложений постоянный.

IV. Определение экономического эффекта

19. Экономический эффект от использования предложения определяется плановым отделом предприятия согласно Инструкции о вознаграждении и Инструкции по подсчету экономии, на бланкете формы № 3.

V. Определение и выплата авторского вознаграждения

20. Авторское вознаграждение определяется и выплачивается на основании экономического эффекта или действительной ценности согласно Инструкции о вознаграждении.

21. Выплата авторских вознаграждений производится на основании приказа руководителя предприятия или организации.

VI. Премирование за содействие внедрению предложений

22. Одновременно с выплатой авторского вознаграждения отчисляется в фонд премирования за содействие сумма, равная 35% выплаченного авторского вознаграждения.

23. Рекомендуется один раз в квартал производить премирование работников, оказавших содействие при внедрении предложений, а также работников, проявивших инициативу в использовании, в порядке обмена опытом, изобретений и рационализаторских предложений, которые внедрены на других предприятиях. Кроме того премируются такие работники, которые выполнили отдельные поручения по развитию изобретательской и рационализаторской работы.

Выплата этих премий оформляется приказом по предприятию.

VII. Проведение конкурсов и выплата премий по ним

24. В целях ликвидации важнейших узких мест в производстве, проводятся тематические конкурсы с участием максимального количества работающих.

25. Участники конкурса, получившие премию, имеют также право на получение авторского вознаграждения за это же предложение.

26. Сумма премии, выдаваемая за лучшее предложение несколькими авторам, выплачивается каждому автору в размере, который устанавливается по взаимному соглашению авторов.

VIII. Отчетность

27. Отчеты о поступлении и внедрении изобретений и рационализаторских предложений составляются по форме и инструкции ЦСУ.

28. Наряду с составлением отчета проводится анализ статистических показателей согласно нижеследующему: в целом по предприятию и по каждому цеху определяется на 100 человек промышленно-производственного персонала в отчетном квартале с начала года:

- а) количество принятых предложений;
- б) количество внедренных предложений;
- в) сумма экономии в рублях;
- г) число рационализаторов;

в процентах вычисляются следующие показатели:

- д) % внедренных предложений от принятых;
- е) % предложений, по которым подсчитана экономия от общего количества внедренных предложений;
- ж) % отклоненных предложений от рассмотренных (принятые + отклоненные);
- з) % нерассмотренных предложений от общего количества;
- и) % находящихся на разработке предложений от принятых;
- к) % использования выделенных на изобретательство и рационализацию средств.

29. Вместе с отчетом о поступлении и внедрении изобретений и рационализаторских предложений составляется объяснительная записка, в которой приводятся следующие данные:

- а) показатели приведенного выше анализа в целом по предприятию;
- б) перечень важнейших изобретений и рационализаторских предложений, внедренных в отчетном периоде, с указанием фамилии авторов;
- в) количество внедренных в производство изобретений и предложений, заимствованных от других предприятий или рекомендованных к внедрению;
- г) причины, повлиявшие на улучшение или ухудшение работы по изобретательству и рационализации;
- д) перечень отобранных внедренных предложений для передачи другим предприятиям;

Примечание. К перечню прилагаются карточка этих предложений по форме № 4, необходимая техническая документация и данные о результатах внедрения и фамилии авторов.

е) ход разработки и внедрения изобретений и рационализаторских предложений, которые включены в соответствующие планы (задания);

ж) основные организационно-массовые и технические мероприятия, проведенные в отчетном периоде для улучшения постановки дела изобретательства (количество и характер проведенных конкурсов, смотров, конференций, проведенных правовых и технических консультаций, лекций и курсов повышения технической квалификации изобретателей и рационализаторов, выставок и т. д.);

з) лучшие изобретатели и рационализаторы и показатели их работы.

Примечание. В подпунктах «б» и «в» данные по изобретениям приводятся согласно требованиям п. 5 инструкции по составлению отчета по форме 4-нт.

.....
министерство, ведомство

.....
управление

.....
предприятие

ПРЕДЛОЖЕНИЕ №

Зарегистрировано «.....» 196... г.

Фамилия, имя и отчество	Должность	Цех	Партийность	Год рождения

Содержание предложения:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Приложения:

«.....» 196... г.

Подписи авторов

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Предприятие

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Принято от
(фамилия автора)

Предложение № Приложения:

.....

Заключение начальника цеха (отдела) о полезности предложения

«.....» 196... г.

(подпись и должность)

Заключение эксперта:

«.....» 196... г.

(подпись и должность)

Заключение совещательного органа (производственно-технический совет, рацкомиссия и т. д.):

(наименование органа и подпись председателя)

Решение руководителя предприятия:

1. Принять к внедрению — отклонить
2. Признать рационализаторским предложением
организационным предложением
(ненужное зачеркнуть)
3.

«.....» 196... г.

(руководитель предприятия)

Предложение внедрено «.....» 196... г.

В цехе №..... Акт внедрения «.....» 196... г. №.....

Сумма годовой экономии руб.

Выплачено вознаграждение руб.

№..... и дата приказа

(инженер по изобретательству)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

«.....» 196... г.

Принят к рассмотрению

(подпись и должность)

.....
Наименование предприятия

КНИГА УЧЕТА
изобретений и рационализаторских предложений

Начата «.....» 196..... г.

Закончена «.....» 196..... г.

№ предложения	Дата представления	Фамилия, имя, отчество, профессия, должность автора	Краткое содержание предложения
1	2	3	4

№ п/п	№ документа	Дата документа	№ документа	Дата документа	№ документа	Дата документа	№ документа	Дата документа	№ документа	Дата документа
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										
56										
57										
58										
59										
60										
61										
62										
63										
64										
65										
66										
67										
68										
69										
70										
71										
72										
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										
81										
82										
83										
84										
85										
86										
87										
88										
89										
90										
91										
92										
93										
94										
95										
96										
97										
98										
99										
100										

В настоящей книге
пронумерованных и прошнурованных листов.

.....
ПОДПИСЬ

Форма № 3

.....
 министерство, ведомство

УТВЕРЖДАЮ

.....
 управление

«.....» 196... г.

.....
 предприятие

.....
 руководитель предприятия

РАСЧЕТ ЭКОНОМИИ

Предложение № Автор тов.

..... отдел, цех
 должность

Наименование предложения или краткое содержание

Период времени, за который подсчитана экономия «.....»
 196... г. по «.....» 196... г.

Количество продукции, принятое при подсчете экономии

Элементы подсчета экономии	Ед. изм.	Норма или расход на единицу час, кг, квч		Сумма затрат на единицу руб.		Сумма затрат на количество руб.		Годовая экономия (+) или удорожание (-) руб.
		до предложения	после предложения	до предложения	после предложения	до предложения	после предложения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Рабочая сила	час/руб.							
Дополнительн. расходы	руб.							
Материалы	кг/руб.							
Топливо	кг/руб.							
Эл. энергия	квч/руб.							
Пар	т/руб.							
Инструменты	шт./руб.							
Итого экономия руб.								

Суммы, вычтенные с экономии руб.

..... "

..... "

Итого вычесть руб.

Экономия для определения вознаграждения руб.

Начальник планового отдела

КАРТОЧКА
изобретения или рационализаторского предложения

..... наименование предприятия	
..... наименование предложения	Предложение внесено
Автор предложения	Предложение внедрено
Рег. № предложения	Годовая экономия
	Выплачено вознаграждение

**КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
И ПРЕИМУЩЕСТВА:**

..... чертеж или фото

«.....» 196... г.

Составил

.....
предприятие

А К Т
о промышленном внедрении предложения

Мы, нижеподписавшиеся,

.....
утверждаем, что предложение тов.

рег. № «.....» 196... г.

.....
внедрено с «.....» 196... г......
фабрика, отдел, цех, участок

Настоящий акт составлен «.....» 196... г.

Подписи

Форма № 6

.....
предприятие, цех

УТВЕРЖДАЮ

«.....» 196... г.

.....
главный инженер

План разработки предложений

№ п. п.	Рег. № предложения	Наименование предложения	Фамилия и инициалы автора	Дата принятия предложения	Сроки разработки — месяц, год			Ответственный исполнитель
					изготовление рабочих чертежей	изготовление опытного образца	окончание испытаний	

«.....» 196... г.

.....
начальник цеха

.....
инженер по изобретательству

Форма № 7

.....
предприятие

УТВЕРЖДАЮ

«.....» 196... г.

.....
руководитель предприятия

План внедрения разработанных предложений

№ п. п.	Рег. № предложения	Фамилия и инициалы автора	Наименование предложения	Ед. изм.	Изготов. в первом году	Место внедрения (цех, участок и т. д.)	Срок внедрения		Ответственный исполнитель
							по плану	фактически	

«.....» 196... г.

.....
главный инженер

.....
инженер по изобретательству

Приложение
к постановлению Совета Министров
ЭССР от 6 января 1961 г. № 6

Типовые штаты

аппарата по изобретательству и рационализации в отраслевых управлениях, на предприятиях и в организациях Совнархоза, министерств, ведомств и исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся Эстонской ССР

I. В отраслевых управлениях

В каждом отраслевом управлении 1 старший инженер, освобожденный от других работ.

II. На предприятиях и в организациях

С числом работающих	Число ответственных работников по изобретательству и рационализации
от 300 до 2000 чел. от 2000 до 5000 чел. от 5000 до 10000 чел. свыше 10000 человек	1 освобожденный работник 2 освобожденных работника 3 освобожденных работника на каждые 3000 работающих 1 инженерно-технический работник

III. В цехах и на участках

свыше 500 человек

1 освобожденный работник

Примечание. При числе работающих на предприятиях ниже 300 и в цехах ниже 500 человек, работа по изобретательству и рационализации возлагается на одного из инженеров. При этом ему должны быть созданы условия для выполнения этой работы как первоочередной.

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР Э. Удрас

Vastutav toimetaja L. Izmetjeva

Ответ. редактор Л. Измestьева

Väljaandja: Eesti NSV Ministrite Nõukogu Asjadevalitsus.
4,5 trükipoognat. Trükkimisele antud 23. jaanuaril 1961. Tellimise nr. 58.
ENSV MN Asjadevalitsuse Trükikoda, Tallinn.

Издатель: Управление Делами Совета Министров Эстонской ССР.
4,5 печ. листа. Сдано в печать 23 января 1961 г. Заказ № 58.
Типография Управления Делами СМ ЭССР, Таллин.

MB-01262.

Tiracõõ 7400 eks.

57.153

EESTI
RAHVUSRAAMATUKOGU
AR

Raamatupalat

61-103a