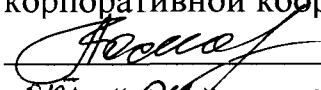


УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель начальника дороги
по экономике, финансам и
корпоративной координации

 Л.В.Романенко

№ 8 от «04» декабря 2015 г.

РЕГЛАМЕНТ

организации работы платформы по сбору и реализации предложений по
улучшению (идей) «БАНК ИДЕЙ» Северо-Кавказской железной дороги –
филиала ОАО «РЖД»

1. Общие положения.

1.1 Назначение Регламента.

Назначением регламента является определение порядка подачи, обработки и реализации предложений по улучшению производственно-хозяйственной деятельности в структурных подразделениях Северо-Кавказской железной дороги – филиала ОАО «РЖД». Предложения, которые являются продолжением организационно-распорядительных документов, предложениями считаться не могут и под действие данного регламента не подпадают.

1.2 Основные участники платформы «БАНК ИДЕЙ».

1.2.1. Автор – любой работник служб и самостоятельных отделов органа управления железной дороги, структурных подразделений, служб, самостоятельных отделов и подразделений органа управления железной дороги, территориальных подразделений функциональных филиалов и иных структурных подразделений ОАО «РЖД», осуществляющих свою деятельность в границах железной дороги, подающий предложение по улучшению своей деятельности, деятельности дирекции, службы или железной дороги в целом;

1.2.2. Модератор – представитель структурного подразделения, который назначается распоряжением следующих руководителей:

для органа управления железной дорогой назначается первым заместителем начальника дороги по экономике, финансам и корпоративной координации;

для территориальных подразделений функциональных филиалов и иных структурных подразделений ОАО «РЖД», осуществляющих свою деятельность в границах железной дороги, назначается начальником дирекции (для дирекций) или начальником центра (для центров) и т.д. Модератор осуществляет рассмотрение поданных предложений (идей), определение статуса и определение ответственного подразделения за реализацию данного

предложения, а также контроль за реализацией предложений и подготовку отчётов;

1.2.3. Оператор платформы «БАНК ИДЕЙ» - ответственный исполнитель, назначаемый руководителем структурного подразделения, который осуществляет сбор предложений по улучшениям на бумажном носителе из ящиков для предложений и ввод данных предложений в информационной системе ОАО «РЖД» в «БАНК ИДЕЙ»;

1.2.4. Администратор «БАНКА ИДЕЙ» – представитель управления дороги, который назначается распоряжением начальника железной дороги, осуществляющий мониторинг общего состояния платформы «БАНК ИДЕЙ», выборочный контроль определения статуса и реализации предложений.

1.3 Ссылки на нормативные документы.

Настоящий Регламент разработан на основании распоряжения Северо-Кавказской железной дороги - филиала ОАО «РЖД» от 20 октября 2015 г. №СКАВ-766/р «О создании постоянно действующего информационного ресурса «Банк идей».

1.4 Порядок внесения изменений в Регламент.

1.4.1. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент формируют подразделения железной дороги, и направляют в установленном порядке в службу корпоративного управления и реализации стратегии Северо-Кавказской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»;

1.4.2. Служба корпоративного управления и реализации стратегии Северо-Кавказской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» рассматривает предложения об изменении данного регламента и, в случае необходимости, вносит соответствующие изменения.

2. Порядок подачи предложений (идей).

2.1. Подачу предложений может осуществить любой работник железной дороги, указав свои данные или анонимно, выбрав удобный для себя способ подачи предложения.

2.2. Подача предложений может осуществляться четырьмя удобными способами:

подача предложений посредством информационной системы ОАО «РЖД». На персональном компьютере, который подключен к информационной системе ОАО «РЖД» необходимо открыть в браузере страницу «БАНКА ИДЕЙ» и, следуя инструкциям, занести предложение;

подача предложения посредством Internet. На любом персональном компьютере, который имеет выход в Internet, необходимо открыть в браузере страницу «БАНКА ИДЕЙ» и, следуя инструкциям, занести предложение;

подача предложения с использованием специального терминала. В подразделениях, где установлен специальный терминал для подачи предложений, необходимо активировать терминал нажатием на экран и, следуя инструкциям, занести предложение;

подача предложения на бумажном носителе (записка). На листе бумаги разборчивым почерком (желательно напечатать) необходимо в свободной форме изложить суть предложения, указать рабочее место или участок, где данное предложение должно быть реализовано. По желанию, можно указать автора предложения или оставить инкогнито и опустить в специальный ящик для предложений. Оператор платформы извлекает предложения из ящика для предложений по улучшениям и заносит данные предложения в информационную систему ОАО «РЖД» в «БАНК ИДЕЙ» не реже одного раза в неделю.

3. Порядок рассмотрения предложений и определение статуса.

3.1. Все предложения, внесённые автором, любым удобным способом автоматически сгружаются на ресурс «БАНК ИДЕЙ» в информационной системе ОАО «РЖД».

3.2. Каждому загруженному предложению на ресурсе «БАНК ИДЕЙ», в информационной системе ОАО «РЖД», автоматически присваивается порядковый номер. Порядковый номер состоит из названия структурного подразделения и номера по порядку. Далее автоматически присваивается статус предложения «на рассмотрении» и посылается уведомление на адрес электронной почты модератору (модератору направляются только предложения его структурного подразделения).

3.3. После получения уведомления, модератор берёт предложение из платформы «БАНК ИДЕЙ» для рассмотрения целесообразности внедрения и определения ответственного подразделения за реализацию данного предложения.

3.4. В срок до 2 рабочих дней модератор направляет предложение на рассмотрение в службу/самостоятельный отдел в соответствии с направлением предложения (для предложения с изменением технологии в технологическую службу; для улучшений по охране труда в службу охраны труда и т.д.) со сроком рассмотрения 5 рабочих дней.

3.5. Ответственное подразделение по запросу модератора рассматривает предложение и в срок 5 рабочих дней даёт заключение в письменном виде на модератора о возможности реализации данного предложения и предварительного эффекта от реализации.

3.6. После получения ответа от подразделения модератор подготавливает сводную информацию о предложении: описание предложения, определение

места реализации предложения, определение предварительных затрат и требуемых ресурсов для реализации предложения, определения ожидаемого эффекта от реализации предложения и выносит данное предложение на «Функциональный проектный офис» или на «Региональный проектный офис» для регионального центра корпоративного управления.

3.7. На заседании «Функционального проектного офиса» или «Регионального проектного офиса» происходит рассмотрение предложения и принимается решение о реализации предложения, отклонении предложения или необходимости доработки предложения с соответствующим отображением данного решения в протоколе заседания.

3.8. В соответствии с принятым решением на «Функциональном проектном офисе» или «Региональном проектном офисе» модератор изменяет статус предложения на платформе «БАНК ИДЕЙ» на «не принятое к реализации» или «принятое к реализации» и прикрепляет к нему протокол заседания «Функционального проектного офиса» или «Регионального проектного офиса» с соответствующим решением.

3.9. Предложения со статусом «не принятое к реализации» автоматически помещаются в общий архив не принятых предложений платформы «БАНК ИДЕЙ».

3.10. Для предложений с определённым статусом «не принятое к реализации» модератор делает на платформе «БАНК ИДЕЙ» запись с причиной отклонения предложения.

3.11. Для предложения со статусом «принято к реализации» модератор, в срок не позднее 2-х рабочих дней после изменения статуса на «принято к реализации», составляет письмо (телеграмму) на ответственное за реализацию предложения подразделение, прилагает к письму протокол заседания «Функционального офисного центра построения БПС» или «Регионального проектного офиса» с указанием о необходимости внедрения предложения. В письме указывается номер предложения, само предложение, а также запрашивается план мероприятий с указанием конкретных сроков и ответственных исполнителей за реализацию предложения и предварительный расчёт эффекта от реализации предложения. Копию письма модератор прикрепляет к предложению на платформе «БАНК ИДЕЙ».

3.12. После получения плана реализации предложений и предварительного расчёта эффекта от реализации предложения модератор прикрепляет данный план и расчёт к предложению на платформе «БАНК ИДЕЙ» и в срок 2 рабочих дня меняет статус предложения на «предложение в реализации».

3.13. После завершения срока реализации предложения модератор проверяет фактическую реализацию предложения и запрашивает у

ответственного за реализацию предложения подразделения отчёт о реализации предложения и расчёт эффекта от реализации предложения.

3.14. После получения отчёта о реализации предложения и расчёта эффекта от реализации предложения модератор в срок 2 рабочих дня прикрепляет данные отчёты к предложению на платформе «БАНК ИДЕЙ» и изменяет статус предложения на «внедрено».

3.15. Администратор «БАНКА ИДЕЙ» выборочно просматривает любые предложения с любым статусом и может изменить статус, например, предложение со статусом «не принятое к реализации» изменить на «принято к реализации», а «внедрено» на «предложения в реализации» для доработки самого предложения или отчёта о реализации предложения. В случае изменения статуса управляющий «БАНКОМ ИДЕЙ» в срок 1 рабочий день направляет на адрес электронной почты модератора соответствующее уведомление о изменении статуса и необходимых действиях.

4. Порядок реализации предложений.

4.1. После получения официального письма (телеграммы) о необходимости реализации предложения по улучшению от модератора, начальник подразделения, которое определено в письме (телеграмме) как ответственное за реализацию предложения, организует реализацию данного предложения.

4.2. В случае, если руководитель ответственного за внедрение предложения подразделения имеет аргументацию для отмены реализации предложения или переназначению ответственного подразделения за реализацию предложения, то ему необходимо в срок 1 рабочий день после получения письма (телеграммы) направить модератору свою аргументацию.

4.3. Модератор должен в течение 5 рабочих дней рассмотреть аргументацию начальника подразделения ответственного за реализацию предложения и дать решения по процессу реализации предложения, или оставить и обязать реализовывать предложение данное подразделение или принять аргументацию и провести соответствующие процедуры по изменению статуса предложения или изменению ответственного подразделения.

4.4. Для реализации предложения в срок 7 рабочих дней начальник подразделения формирует план мероприятий и согласовывает (при необходимости) с другими подразделениями, которые не входят в его подчинение, определяет сроки реализации, определяет ответственных исполнителей и источники финансирования.

4.5. Составленный (согласованный) план мероприятий по реализации предложений утверждается начальником подразделения ответственного за реализацию предложения и в срок 1 рабочий день пересылается модератору.

4.6. Начальник ответственного подразделения за реализацию предложения контролирует исполнение сроков и мероприятий согласно плану мероприятий.

4.7. В случае неисполнения или срывов сроков мероприятия начальник подразделения, ответственного за реализацию предложения, корректирует план мероприятий, согласовывает изменение с модератором и отправляет скорректированный и утверждённый план модератору.

4.8. При получении скорректированного плана реализации предложения модератор заменяет неактуальный план, который прикреплён к предложению на платформе «БАНК ИДЕЙ», на актуальный.

5. Порядок формирования отчёта по реализованным предложениям и расчёта эффекта.

5.1. После получения официального письма (телеграммы) о необходимости реализации предложения от модератора, начальник подразделения, которое определено в письме (телеграмме), как ответственное за реализацию предложения, в срок до 7 рабочих дней производит предварительный расчёт эффекта от реализации предложения.

5.2. После завершения сроков мероприятий по реализации предложения модератор запрашивает у ответственного подразделения за реализацию предложения отчёт.

5.3. Если предложение полностью реализовано ранее установленных планом мероприятий сроков, то начальник подразделения, ответственного за реализацию предложения, информирует модератора о досрочном завершении реализации предложения и приступает к подготовке отчёта.

5.4. Отчёт ответственного подразделения за реализацию предложения должно подготовить в срок 5 рабочих дней после полной реализации предложения.

5.5. Отчёт подготавливается за подписью начальника, ответственного за реализацию предложения подразделения и направляется модератору.

5.6. Отчёт представляет из себя лист формата А4, сделанный в программе «Microsoft Word», с описанием ситуации до реализации предложения, выполненных мероприятий, ситуации после реализации предложения, также необходимо вставить фото «БЫЛО-СТАЛО» и эффект от реализации (сам расчёт эффекта выполняется отдельно).

5.7. Расчёт эффекта от реализации предложения производит подразделение, ответственное за реализацию предложения в срок 5 рабочих дней с момента полной реализации предложения по улучшению.

5.8. Произведённый расчёт эффекта от реализации предложения за подписью начальника подразделения, ответственного за реализацию предложения, направляет модератору.

6. Порядок формирования платформы «БАНКА ИДЕЙ» и обработки отчетности о реализации предложений.

6.1. Процесс формирования платформы «БАНК ИДЕЙ» описывается алгоритмом рассмотрения и реализации предложений на платформе «БАНК ИДЕЙ» согласно приложению к настоящему регламенту.

6.2. Платформа «БАНК ИДЕЙ» формируется автоматически на сервере информационной системы ОАО «РЖД».

6.3. Все предложения на платформе сортируются и хранятся в разделах в зависимости от статусов предложений и структурных подразделений.

6.4. Возможности воздействий на базы данных платформы и возможности просмотра информации в зависимости от статуса пользователя:

Автор – может внести предложение и просмотреть любое предложение в любом статусе;

Модератор – может внести предложение, изменить статус любого предложения в своём структурном подразделении, прикрепить дополнительные документы к предложению своего структурного подразделения, отсортировать и сформировать отчёты по предложениям своего структурного подразделения и просмотреть любые предложения в любом статусе с прикреплёнными документами;

Работник подразделения, ответственного за реализацию предложения, – может посмотреть предложения своего структурного подразделения в любом статусе с прикреплёнными документами и посмотреть любые предложения в любом статусе;

Оператор платформы – может внести предложения в информационной системе ОАО «РЖД» в «БАНК ИДЕЙ» и посмотреть любые предложения в любом статусе;

Администратор «БАНКА ИДЕЙ» – может внести предложение, изменить статус любого предложения, отсортировать и сформировать отчёты по предложениям и просмотреть любые предложения в любом статусе с прикреплёнными документами.

6.5. Администратор «БАНКА ИДЕЙ» ежемесячно формирует выборку предложений со статусом «принято к реализации», из которой выбирает предложения с наибольшим предварительным эффектом и выносит данные предложения на «Региональный проектный офис».

6.6. Лучшие предложения, рассмотренные на «Региональном проектном офисе» служба корпоративного управления и реализации стратегии и служба

экономики и финансов включает в мероприятия повышения эффективности железной дороги.

Исп. Мирошников Е.Ю., НУРС

тел.5-51-90

Приложение

к Регламенту организации работы платформы по сбору и реализации предложений по улучшению (идей) «БАНК ИДЕЙ» Северо-Кавказской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

Алгоритм рассмотрения и реализации предложений на платформе «БАНК ИДЕЙ».

