

**ПОЛОЖЕНИЕ
КОНКУРСА
РАЦИОНАЛИЗАТОРСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
«КОМАНДА ТАТМЕДИА»**



Утверждаю:
Генеральный директор АО «ТАТМЕДИА»
Садыков Ш.М.

г. Казань
2023 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила проведения конкурса рационализаторских предложений (далее - Правила) определяют порядок проведения конкурса рационализаторских предложений «КОМАНДА ТАТМЕДИА»

1. В Правилах используются следующие основные понятия:
 - 1) Конкурс – конкурсные процедуры по отбору заявок на участие в конкурсе рационализаторских предложений;
 - 2) Заявка – пакет документов, необходимый для участия в конкурсе;
 - 3) Организатор – АО «ТАТМЕДИА» (почтовый адрес: РТ, г. Казань, ул. Декабристов, д. 2.);
 - 4) Заявители – главные редакторы-руководители, заместители главных редакторов-руководителей СМИ и подразделений АО «ТАТМЕДИА», подавшие заявку для участия в конкурсе;
 - 5) Экспертная комиссия – коллегиальный орган, формируемый из числа экспертов для оценки рационализаторских решений участников конкурса и определения призеров и победителя конкурса;
2. Конкурс будет проводиться по номинации:
 - 1) «Лучшее рационализаторское решение»;
4. Порядок проведения конкурса включает:
 - 1) анонсирование проведения конкурса;
 - 2) прием заявок для участия в Конкурсе – с 01.02.2023 г. по 30.06.2023 г.;
 - 3) I этап – отбор лучших проектов – не позднее 16.07.2023 г.
 - 4) II этап – отбор 1 победителя и 2 призеров (2 и 3 место) в номинации «Лучшее рационализаторское решение» – не позднее 25.07.2023 г.;
 - 5) подведение итогов конкурса и награждение призеров и победителя конкурса в номинации «Лучшее рационализаторское решение». – 01.08.2023 г.
5. Срок проведения конкурса: с 01.02.2023 г. по 01.08.2023 г.
6. Организатор конкурса вправе изменить его условия или отменить конкурс только в течение первой половины срока, установленного для представления заявки.

2. Анонсирование конкурса

7. Организатор конкурса публикует объявление о проведении конкурса на официальном сайте организатора конкурса по адресу <http://tatmedia.ru/contests>

8. Информация о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) полное наименование организатора конкурса;
- 2) номер телефона для справок, электронный, почтовый адрес организатора конкурса;
- 3) место и срок представления заявок на участие в конкурсе.

3. Порядок приема и рассмотрения заявок

9. Заявки на Конкурс принимаются в электронном виде через заполнение заявки на официальном сайте Организатора конкурса.

10. По мере поступления, заявки передаются организаторам конкурса для регистрации и присвоения регистрационного номера заявителю.

11. Организатором конкурса рассматриваются заявки на предмет полноты и достоверности представленных документов и сведений.

12. Наличие в документах недостоверной информации может повлечь отклонение заявки заявителя.

13. Заявители вправе обратиться к организатору конкурса за разъяснениями по вопросам подготовки и оформления заявок на участие в конкурсе, порядка проведения конкурса. Разъяснение направляется участнику конкурса не позднее 3 рабочих дней.

14. После регистрации заявок, организатор конкурса подготавливает и обобщает материалы для рассмотрения экспертной комиссией на I этапе конкурса.

4. Требования к заявкам в номинации «Лучшее рационализаторское решение»

15. Заявка для участия в номинации «Лучшее рационализаторское решение» должна содержать рационализаторское предложение.

16. Рационализаторским предложением признается техническое или организационное решение, являющееся новым и полезным для АО «ТАТМЕДИА», и дающее экономию финансовых ресурсов или способствующее росту финансовых и производственных показателей АО «ТАТМЕДИА», в том числе способствующее росту подписных и общих тиражей печатных СМИ, посещаемости сайтов, притоку пользователей в редакционные аккаунты в социальных сетях и росту показателей вовлеченности аудитории в социальных сетях.

17. Рассматриваются также и другие предложения (организационные, управленческие, творческие, IT решения), являющиеся новыми для предприятия, приносящие реальную экономию или иную пользу и поданные не в связи с выполнением служебного задания.

5. Порядок деятельности Экспертной комиссии

18. Экспертная комиссия состоит из председателя и членов экспертной комиссии в количестве не менее пяти человек. Состав экспертной комиссии утверждается приказом.

19. Решение экспертной комиссии принимается на основе результатов балльной оценки и голосования каждого члена комиссии. Кворум должен составлять не менее 2/3 от числа членов экспертной комиссии. В случае равенства голосов, голос Председателя/председательствующего экспертной комиссии является решающим. Решение экспертной комиссии на каждом этапе конкурса оформляется протоколом, подписываемым

Председателем/председательствующим экспертной комиссии и секретарем экспертной комиссии.

20. В случае несогласия с решением экспертной комиссии любой член экспертной комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

21. Члены экспертной комиссии не вправе разглашать конфиденциальную информацию о рассматриваемом вопросе, ставшей им известной в процессе исполнения своих функций, а также использовать информацию, не являющуюся общедоступной (инсайдерской информацией), в личных целях, если это может нанести ущерб Организатору и заявителям.

22. Экспертную комиссию возглавляет председатель, который:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью экспертной комиссии;
- 2) определяет повестку дня на каждое заседание экспертной комиссии;
- 3) созывает и председательствует на заседаниях экспертной комиссии;
- 4) координирует взаимодействие членов экспертной комиссии, специалистов и иных привлеченных лиц;
- 5) привлекает к работе комиссии работников Организатора и независимых экспертов;
- 6) осуществляет общий контроль над реализацией решений комиссии;
- 7) принимает иные меры, вытекающие из настоящих Правил.

23. В случае отсутствия на заседании экспертной комиссии председателя члены комиссии вправе избрать председательствующего текущего заседания экспертной комиссии простым большинством голосов.

24. Организационная деятельность экспертной комиссии обеспечивается секретарем экспертной комиссии.

25. Секретарь экспертной комиссии:

- 1) подготавливает и рассылает материалы членам экспертной комиссии;
- 2) оповещает членов экспертной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания экспертной комиссии;
- 3) оформляет протокола заседаний экспертной комиссии;
- 4) осуществляет подсчет голосов;
- 5) выполняет иные функции, вытекающие из настоящих Правил.

6. Порядок рассмотрения заявок и отбора победителей в номинации «Лучшее рационализаторское решение»

26. Рассмотрение заявок и отбор победителей в номинации проводится согласно следующим основным этапам:

- 1) I этап конкурса (полуфинал) - отбор экспертной комиссией лучших 10 (десяти) проектов, заявленных в конкурсе.
- 2) II этап конкурса (финал) - отбор 1 (одного) победителя и 2 (двух) призеров (2 и 3 место).

27. Экспертная комиссия рассматривает полученные заявки. Каждый член экспертной комиссии выставляет оценку по каждой заявке согласно Приложению 2 к настоящим Правилам по бальной системе.

28. К критериям отбора проектов по номинации «Лучшее рационализаторское решение» относится:

- Наличие признаков рационализаторского предложения;
- Наличие четко выраженного технического решения, механизма реализации;
- Наличие подтверждений экономии ресурсов на предприятии.

29. По результатам подсчета все заявки по проектам ранжируются по сумме набранных баллов и отбираются заявки по проектам в количестве определенном исполнительным органом Организатора, исходя из общего количества, определенного технической спецификацией, утвержденной уполномоченным органом, набравшие наибольшие баллы, которые проходят во II этап конкурса.

30. Во II этапе отбор проводится на основе голосования членов экспертной комиссии, при этом каждый член комиссии выставляет оценку от 1 до 5 по каждой заявке, отобранной в порядке указанном в пункте 27 настоящих Правил, прошедших на II этап конкурса.

31. При оценке во втором этапе комиссия руководствуется величиной экономического эффекта от внедренного рационализаторского предложения, но не абсолютной величиной экономии ресурсов предприятия, а соизмеримостью экономии относительно оценочных годовых экономических затрат предприятия, цеха, участка и др., а также субъективными факторами, такими как: новизна и элегантность решения, самостоятельность разработки, возможность тиражирования и др.

7. Подведение организатором конкурса итогов конкурса и награждение победителей

32 В номинации «Лучшее рационализаторское решение» из числа поступивших заявок экспертная комиссия выявляет 1 (одного) победителя, а также 2 (двух) призеров (2 и 3 место).

32. Итоги конкурса в течение 15 рабочих дней оформляются протоколом комиссии, который доводится до сведения заявителей. Итоги конкурса размещаются на сайте Организатора не позднее 5 рабочих дней с момента его оформления.

33. Заявки заявителей вместе с прилагающимися документами не подлежат возврату и хранятся в архиве Организатора в соответствии с внутренними правилами Организатора.

8. Премирование призеров и победителя конкурса в номинации «Лучшее рационализаторское решение».

1 место – Смартфон Apple iPhone 13

2 место - Умная колонка Яндекс Станция с Алисой

3 место - Умные часы Xiaomi

Призы вручаются Организатором конкурса в срок 01 августа 2023 г. Приз не подлежит обмену, денежный эквивалент приза не предоставляется.

Победитель самостоятельно уплачивает налог на приз в соответствии с налоговым законодательством.