МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ
НЕФТЕГАЗОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МИНИСТЕРСТВА НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

(Методические указания)

РД 39-3-313-79

Москва ВНИИОЭНГ 1980

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ НЕФТЕГАЗОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Утверждено

Заместителем Министра нефтяной промышленности

Э.М.Халимовым 28 декабря 1979 г.

ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МИНИСТЕРСТВА НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

(МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ)

РД 39-3-313-79

Москва 1980

Рассматривается порядок планирования, учета и отчетности по научно-технической информации на предприятиях Министерства нефтяной промышленности.

Приведены формы перспективного и годового плана работы органа научно-технической информации, формы учета информационной деятельности, а также форма годового отчета.

Составители: Бузинова А.А., Сомова М.С.

© Всесоюзный научно-исследовательский институт организации, управления и экономики нефтегазовой промышленности (ВНИИОЭНГ), 1980.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Методические указания "Планирование, учет и отчетность по научно-технической информации на предприятиях Министерства нефтяной промышленности"

РД 39-3-313-79

Взамен "Методики планирования, учета и отчетности по научно-технической информации, пропаганде и обмену передовым опытом на предприятиях Министерства нефтяной промышленности", утвержденной заместителем Министра нефтяной промышленности А.М.Ждановым в 1974 г.

Приказом Министерства нефтяной промышленности № 20 от 11 января 1980 г. срок введения установлен с 20 марта 1980 г.

I. В В Е Д Е Н И Е

I.1. Настоящие методические указания разработаны в развитие действующей "Методики планирования, учета и отчетности по научно-технической информации, пропаганде и обмену передовым опытом на предприятиях Министерства нефтяной промышленности", утвержденной Миннефтепромом в 1974 г.

При разработке методических указаний учитывался уровень развития отраслевой системы научно-технической информации в целом, опыт работы передовых органов научно-технической информации отрасли, накопленный опыт работы в этом направлении других отраслей и современные требования, предъявляемые к информационной деятельности вышестоящими информационными органами.

I.2. В основу методических указаний положены постановления и методические материалы по научно-технической информации ГКНТ, "Типовое положение об отделе (Бюро) научно-технической информации предприятия (промышленного, транспорта, связи), строительной, сельскохозяйственной и другой хозяйственной организации, производственного объединения (строительного, сельскохозяйственного)", утвержденное постановлением ГКНТ № 550 от 30 ноября 1978 г., "Типовое положение о службе научно-технической информации предприятия Министерства нефтяной промышленности" (РД 39-3-249-79), утвержденное приказом Миннефтепрома № 481 от 16 октября 1979 г., а также разовая форма ста-

тистической отчетности 2-НТИ, утвержденная ЦСУ СССР 12 сентября 1979 г.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ

План научно-информационной деятельности является неотъемлемой составной частью комплексного плана экономического и социального развития предприятия. Он должен предусматривать активное участие органа научно-технической информации во всех мероприятиях, реализация которых обеспечила бы предприятию успешное выполнение производственного задания, внедрение новой техники, прогрессивной технологии, совершенствование систем и методов управления предприятием, пропаганду результатов творческой деятельности коллектива предприятия.

В зависимости от длительности плановых периодов различают перспективное, текущее и оперативное планирование.

2.1. Структура и содержание перспективного плана

Основной формой перспективного планирования информационной работы является пятилетний план. Он разрабатывается одновременно с комплексным планом экономического и социального развития коллектива, планом технического перевооружения и др. перспективными программами предприятия на предстоящую пятилетку. При составлении пятилетнего плана информационной деятельности органы НТИ учитывают решения директивных органов по вопросам научно-технической информации, постановления и распоряжения Миннефтепрома, предприятия и рекомендации ВНИИОЭНГа.

Пятилетний план (Форма № 1, приложение) содержит два раздела. Первый раздел "Информационное обеспечение научно-технической и производственной деятельности предприятия" включает работы, связанные с поиском, анализом и обобщением информации, прежде всего, по принципиально новым, перспективным направлениям деятельности предприятия (организации), созданием информационного задела, необходимого для разработки и внедрения прогрессивных технологических процессов, средств механизации и автоматизации производства, совершенных методов организации труда, производства и управления и др. мероприятий, предусмотренных пятилетним планом развития предприятия.

Во втором разделе плана "Совершенствование информационной деятельности на предприятиях" предусматривается комплекс работ, направ-

ленных на повышение эффективности информационной деятельности на предприятии. Сюда относятся исследования информационных потребностей специалистов, работы по совершенствованию справочно-информационного фонда и поискового аппарата, оптимизация информационного обеспечения, обучение потребителей информации, повышение квалификации информационных работников.

В ходе практической реализации пятилетний план корректируется с учетом результатов выполнения текущих планов.

2.2. Структура и содержание годового плана

Задачей текущего планирования является разработка годового плана информационной работы.

Годовой план определяет основные направления, формы, объемы, сроки работ. По сравнению с перспективным (пятилетним) планом, он содержит более полную детализацию показателей информационной деятельности. Как правило, в годовой план включаются новые задания, которые возникают в процессе выполнения перспективного плана, из текущих потребностей производства.

Исходными документами для составления годового плана работы научно-технической информации являются:

- комплексный план экономического и социального развития предприятия;
- перспективный (пятилетний) план информационной работы;
- годовые планы технического перевооружения предприятия, разработки и внедрения новой техники и прогрессивной технологии, механизации и автоматизации трудоемких процессов производства;
- техпромфинплан;
- план организационно-технических мероприятий;
- план по научной организации труда;
- перечни тем для рационализаторов и изобретателей;
- заявки подразделений предприятия и отдельных специалистов на информационное обеспечение.

Формирование годового плана работы по научно-технической информации рекомендуется проводить в несколько этапов:

анализ исходных плановых документов, выявление и согласование с техническим руководством предприятия производственных проблем (тем), подлежащих информационному обеспечению;

определение форм и методов информационного обеспечения;

установление с руководителями подразделений и специалистами - ответственными исполнителями сроков выполнения намеченных информационных работ;

согласование мероприятий по научно-технической пропаганде, включенных в годовой план, с первичными организациями НТО НГП им. И.М.Губкина, ВОИР и общества "Знание";

обсуждение проекта годового плана на заседании технического совета предприятия;

утверждение плана главным инженером предприятия.

Годовой план (форма № 2, приложение) содержит следующие разделы.

Комплектование справочно-информационного фонда (СИФа). Этот раздел плана включает все работы по комплектованию СИФа, начиная от составления (корректировки) тематического плана комплектования, в котором должны быть отражены все виды информационных материалов, независимо от места их дальнейшего хранения на предприятии.

Справочно-информационное обеспечение. В данном разделе планируется весь комплекс мероприятий по изучению и обеспечению информационных потребностей специалистов с использованием современных форм и методов справочно-информационного обеспечения.

Подготовка обзорно-аналитической информации. В разделе предусматриваются работы по анализу и подготовке обобщенной информации, отражающей состояние и тенденции развития отдельных научно-технических проблем и направлений по тематике деятельности предприятия.

Подготовка информационных материалов и отчетной научно-технической документации. Раздел охватывает работы по организации и подготовке восходящего потока информации о результатах производственно-технической деятельности коллектива предприятия.

Научно-техническая пропаганда и обмен передовым опытом. Этот раздел включает комплекс работ по научно-технической пропаганде и обмену передовым опытом, проводимых органом научно-технической информации или при его участии.

Контроль за внедрением и учет использования научно-технических и производственных достижений, заимствованных из информационных материалов и передового производственного опыта. Мероприятия, включенные в настоящий раздел плана, предусматривают систематический конт-

роль за внедрением научно-технических и производственных достижений, заимствованных из материалов НТИ, пропаганды и передового производственного опыта.

Организация методической работы. В этом разделе предусматривается методическая работа с информационным активом (референтами-экспертами, техинформаторами, представителями общественного бюро технической информации), а также с потребителями информации, мероприятия по повышению квалификации информационных работников, проведение смотров на лучшую постановку информационной работы.

Затраты на информационную деятельность. Раздел отражает плановые показатели затрат на все виды информационных услуг.

Органы НТИ объединений включают в план информационной работы мероприятия по оказанию методической и практической помощи курируемым предприятиям.

В различных условиях деятельности информационных органов отраслевой системы научно-технической информации может возникнуть необходимость включения в план дополнительных мероприятий или исключения отдельных видов работ.

2.3. Составление оперативных планов

Для эффективности информационной работы большое значение имеет оперативное планирование, в результате которого конкретизируются и доводятся до исполнителей плановые задания на сравнительно короткий отрезок времени - квартал или месяц.

На основе годового плана в процессе оперативного планирования составляются квартальные оперативно-календарные планы или месячные планы работы органа НТИ, которые, в свою очередь, являются исходными документами для выдачи индивидуальных плановых заданий непосредственным исполнителям.

В квартальных и месячных планах уточняются сроки выполнения заданий, вносятся дополнительные мероприятия, которые не могли быть учтены при составлении годового плана.

Квартальный оперативно-календарный план (форма № 3, приложение) содержит перечень информационных процессов, расположенных в логической последовательности их выполнения (подобно годовому плану работы органа НТИ - форма № 2, приложение).

Квартальный оперативно-календарный план утверждается главным инженером предприятия.

Учитывая большое значение, которое придается работе по изучению, отбору и использованию технических достижений, заимствованных из информационных источников, а также необходимость координации деятельности отдельных подразделений предприятия, участвующих во внедрении этих достижений, рекомендуется органу НТИ составлять в качестве приложения к квартальному оперативно-календарному плану специальный график внедрения технических достижений из информационных материалов (форма № 4, приложение). Этот график согласовывается с руководителями подразделений предприятия, участвующих во внедрении, и утверждается главным инженером предприятия.

Опыт многих служб информации показывает, что наиболее эффективной формой оперативного планирования является составление квартальных оперативно-календарных планов органа НТИ, а непосредственным исполнителям рекомендуется выдавать месячные индивидуальные плановые задания (форма № 5, приложение).

Индивидуальное плановое задание рекомендуется выдавать сотрудникам не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода. Формулировка содержания работ должна быть четкой, не допускающей различного толкования. Успешное выполнение плана во многом зависит и от рационального распределения работ между исполнителями с учетом их профессиональной квалификации.

Индивидуальное задание является директивным документом, обязательным для исполнения.

2.4. Планирование затрат на информационную деятельность

Одновременно с годовым планом работы органа научно-технической информации составляется смета расходов на проведение научно-информационной деятельности (форма № 6, приложение).

Смета составляется руководителем органа НТИ, согласовывается с планово-экономической службой и утверждается руководителем предприятия.

Утвержденная смета является не только расчетным документом, но и устанавливает лимиты на соответствующие расходы органа НТИ.

Статьи расходов в смете группируются в три раздела:

научно-техническая информация:

научно-техническая пропаганда и обмен передовым опытом;
содержание информационной службы.

В первом разделе предусматриваются средства на приобретение информационных материалов для комплектования справочно-информационного фонда. Эти расходы состоят из суммы годовой подписки на периодические издания, патентные, нормативно-технические документы, ведомственную и др. литературу, подписки на информационные издания центральных органов информации, библиографические карты ГПНТБ и др. Сюда же относятся расходы на получение чертежно-конструкторской и технологической документации, отчетов НИР и ОКР. В отдельную статью включаются расходы на оплату заказных работ, выполненных сторонними организациями по научно-техническому переводу, научному редактированию и рецензированию рукописей, подготовленных сотрудниками предприятия, типографскому изданию проспектов и каталогов.

В этом же разделе предусматриваются: затраты на справочно-информационное обслуживание по договорам с центральными отраслевыми и территориальными органами информации, средства на проведение смотров на лучшую постановку работы по научно-технической информации в цехах и других структурных единицах предприятия, а также предусматривается фонд для поощрения информационного актива за содействие внедрению технических достижений из материалов НТИ и передового опыта.

Во второй раздел включаются затраты, связанные с организацией и проведением мероприятий по научно-технической пропаганде и обмену опытом, а именно расходы на оплату командировок специалистов предприятия, принимающих участие в работе семинаров, совещаний, командировок специалистов на выставки, родственные предприятия с целью изучения технических достижений и передового опыта.

В этот же раздел включаются затраты на приобретение и изготовление экспонатов, макетов, стендов и др. наглядных пособий для оформления выставок целевого назначения (отраслевых, республиканских, союзных, международных), технического кабинета, цеховых технических уголков.

В отдельные статьи выделяются расходы на проведение лекций, дней специалиста, на оплату проката технических и научно-популярных кинофильмов и т.д.

Третий раздел предусматривает расходы на содержание информационной службы: приобретение оргтехники, копировально-множительного оборудования, чертежно-конструкторских приспособлений, электронно-вычислительной техники, фотоаппаратуры и материалов, канцелярских и др. хозяйственных принадлежностей.

В этот же раздел включаются расходы на заработную плату штатных работников органа НТИ.

Размеры затрат, предусматриваемых в смете, зависят от трудоемкости и стоимости планируемых информационных работ.

Для определения их на каждый вид работ составляется калькуляция (форма № 7, приложение).

Основанием для расчетов рекомендуется использовать прейскурант № 57-I5-92 "Цены на массовые виды услуг в области НТИ", утвержденный и внедренный постановлением ГКНТ от I3.I2.76 № 443.

Отсутствующие в прейскуранте виды работ можно оценивать исходя из трудоемкости (по действующим на предприятии нормам) и средней заработной платы работников, которые будут выполнять данную работу. Калькуляцию следует согласовывать с планово-экономическими службами.

3. УЧЕТ

Для осуществления оперативного контроля за выполнением запланированных мероприятий и сокращения времени на подготовку отчетов необходима четкая организация учета информационной работы. Рекомендуемые формы учета даны в табл. 3.I - 3.I3.

3.I. Учет объема СИФа и работы по библиотечно-информационному обслуживанию органы НТИ должны осуществлять в соответствии с методическими рекомендациями ГПНТБ СССР "Применение основных единиц учета объема справочно-информационного фонда и библиотечно-информационного обслуживания" (М., ГПНТБ СССР, I975).

3.2. Работа по справочно-информационному обеспечению учитывается по формам табл. 3.I - 3.3.

Таблица 3.I

Учет абонентов и тем постоянно действующих запросов системы ИРИ в ручном и автоматическом режимах

№ п/п	Абонент (для индивидуального - Ф. И. О. для коллективного - наименование подразделения предприятия)	Номер темы	Перечень ПДЗ	Режим обслуживания: ручной -"Р", автоматический (ИПС "Нефть-2")-"А"	Перечень источников информирования для ручного режима
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.2

Учет регистрации сигнальных оповещений системы ИРИ

Порядковый номер оповещения	Дата направления абоненту	Наименование темы, номер темы	Абонент	Режим обслуживания (ручной - "Р" автоматический - "А")	Число абонентов (тираж оповещения)	Возвращено карт обратной связи, шт с оценками 5	4	3	2	I	0	Всего
I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II	I2	I3
I.												
2.												
3.												

4-582

Таблица 3.3.

Учет удовлетворения разовых запросов

№ п/п	Вид запроса (библиографический, фактографический)	Тематика запроса	Дата поступления запроса	От кого поступил запрос	Дата удовлетворения запроса	
					письменно	устно
I	2	3	4	5	6	7
I.						
2.						
3.						

3.3. Подготовка обзорно-аналитической информации учитывается по форме табл.3.4

Таблица 3.4

Учет составления обзоров, аналитических справок, ежегодных информационных докладов о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях в области науки, техники и производства и др.документов

№ п/п	Наименование документа	Объем, стр., (авт.л.)	Ответственные исполнители	Дата выполнения
I	2	3	4	5
I.				
2.				
3.				

3.4. Подготовка информационных материалов учитывается по формам 3.5 - 3.8

Таблица 3.5

Учет подготовки к изданию статей, проспектов, ИЛ для межотраслевого обмена

№ п/п	Наименование документа	Ф. И. О. автора	Отредактировано (научное и литературное редактирование), авт.л	Дата		
				подготовки и наименование издающего органа	выхода в свет	депонирования
I	2	3	4	5	6	7
I.						

Таблица 3.6

Учет подготовки информационных карт

№ п/п	Наименование рацпредложения, на которое составлена информационная карта (ИК)	Дата отправления ИК	
		Во ВНИИОЭНГ	в ЦНТИ
I	2	3	4
I.			
2.			
3.			

Таблица 3.7

Учет технической документации, запрошенной в других организациях

№ п/п	Наименование технического достижения, на которое запрашивается техническая документация	Организация-разработчик	Дата		Примечание
			отправки запроса	получения техдокументации	
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.8

Учет технической документации, запрошенной другими организациями

№ п/п	Наименование технического достижения, на которое запрашивается техническая документация	Организация, запросившая техдокументацию	Дата		Примечание
			получения запроса	отправки техдокументации	
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

3.5. Работа по научно-технической пропаганде и обмену передовым опытом учитывается по формам табл.3.9-3.II

Таблица 3.9

Учет мероприятий по научно-технической пропаганде, организованных органом НТИ предприятия (семинары, конференции, совещания, научно-технические выставки, кинопоказы)

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Количество участников	Мероприятия, рекомендованные к внедрению	Ответственный за проведение
I	2	3	4	5	6
I.					
2.					
3.					

Таблица 3.I0

Учет командировок специалистов предприятия по обмену передовым опытом

№ п/п	Ф. И. О. и должность командированного специалиста	Сроки командировки	Место командировки	Цель командировки	Источник информации, на основании чего командировка включена в план	Мероприятия, рекомендованные к внедрению по результатам командировок	Примечание
I	2	3	4	5	6	7	8
I.							
2.							
3.							

Таблица 3.II

Учет подготовки материалов для радио, кино, телевидения, местной печати

№ п/п	Наименование материала, тематика	Куда направлен материал	Дата отправления материала по назначению	Примечание
I.	2	3	4	5
I.				
2.				
3.				

Таблица 3.12

Учет внедренных технических достижений, заимствованных из материалов научно-технической информации, пропаганды и обмена передовым производственным опытом

№ п/п	Источник заимствования технического достижения	Наименование технического достижения	План внедрения (новая техника, оргтехмероприятия и др.)	Ответственный за внедрение	Место внедрения	Дата и № акта внедрения	Годовой экономический эффект	Примечания
I	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Издания ВНИИОЭНГ							
	.....							
	.....							
	.....							
2.	Материалы межотраслевой информации							
	.....							
	.....							
	.....							
3.	Зарубежные источники							
	.....							
	.....							
	.....							
4.	Командировки по обмену опытом							
	.....							
	.....							
	.....							
	Из них:							
	командировки на ВДНХ СССР							
	.....							
	.....							
	.....							
5.	Рекомендации всесоюзного совещания, семинара, конференции							
	.....							
	.....							

Таблица 3.13

Учет методической работы по научно-технической информации

№ п/п	Наименование мероприятия и тематика	Дата проведения	Ответственный за проведение	Контингент участников	Кол-во участников	Примечание
I	2	3	4	5	6	7
I.						
2.						
3.						

4. ОТЧЕТНОСТЬ

Органы научно-технической информации предприятий и структурных подразделений, входящих в состав производственных, всесоюзных промышленных объединений, нефтепроводных управлений, геофизических трестов, представляют годовые отчеты (форма № 8) с приложением пояснительной записки соответственно в органы НТИ при аппаратах объединений, Главка, Центральной геофизической экспедиции, которые на основании полученных отчетных данных составляют сводные отчеты (форма 7, приложение) с целью проведения тщательного анализа работы органов НТИ своей системы, а также планирования конкретных мероприятий по её дальнейшему совершенствованию.

Сводный отчет с пояснительной запиской представляется во ВНИИОЭНГ до I февраля следующего за отчетным года с приложением первоисточников - отчетов предприятий, на основании которых он составлен.

Приложения

Форма № I

УТВЕРЖДАЮ:
Главный инженер

(наименование предприятия,
Ф. И. О.
(подпись)
"__" _____ I9___г.

ПЯТИЛЕТНИЙ ПЛАН

(наименование органа информации)

(наименование предприятия)

На I9__ г. - I9__ г.

№ п/п	Наименование проблемы (темы)	Содержание информационной работы	Ответственный исполнитель и соисполнители	Срок выполнения, год	Трудоемкость, чел/день	Сметная стоимость, тыс.руб	Ожидаемые реаультаты (экономический эффект)	Примечание
I	2	3	4	5	6	7	8	9
I. РАЗДЕЛ "Информационное обеспечение научно-технической и производственной деятельности предприятия"								
.....								
.....								
II. РАЗДЕЛ "Совершенствование информационной деятельности на предприятии"								
.....								
.....								
.....								

Руководитель органа НТИ (подпись)

Форма № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Главный инженер

(наименование предприятия)
Ф. И. О.
(подпись)
" ____ " _____I9__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

(наименование органа научно-технической информации)

(наименование предприятия)
на I9 __ г.

№ п/п	Наименование информационной работы	Количественные показатели		Трудоемкость, чел/дн.	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
		Ед. изм.	К-во			
I	2	3	4	5	6	7
I.	Комплектование справочно-информационного фонда (СИФ)					
I.I.	Составление (уточнение) тематического плана комплектования СИФ по профилю деятельности предприятия	план				
I.2.	Оформление подписки и текущее пополнение фонда	назв. экз.				
I.3.	Учет и библиотечная обработка поступивших в СИФ первичных документов	назв. экз.				
I.4.	Составление тематического плана комплектования ГСК	план				
I.5.	Создание (пополнение) справочно-поискового аппарата:					

1	2	3	4	5	6	7
I.5.I.	алфавитного и систематического каталогов	карт				
I.5.2.	ГСК	карт				
I.5.3.	фактографических картотек:					
	Адресной	карт				
	.....	карт				
	.....	карт				
2.	Справочно-информационное обеспечение					
2.I.	Организация избирательного распространения информации (система ИРИ)					
2.I.I.	Уточнение (определение) состава и количества абонентов системы ИРИ, всего	абонент				
2.I.2.	Выявление, анализ и уточнение постоянно действующих запросов	запрос				
	в т.ч. удовлетворяемых:					
	АИПС "Нефть-2"	запрос				
	ЦНТИ (РНТИ)	запрос				
2.I.3.	Подготовка сигнальных оповещений (с учетом их тиражирования для рассылки абонентам)					
2.I.4.	Выдача первоисточников или их копий абонентам системы ИРИ	докум.				
2.2.	Удовлетворение разовых запросов	запрос				
2.3.	Обслуживание читателей, пользующихся справочно-информационным фондом	читат.				
2.4.	Выдача первичных документов и их копий по всем видам библиотечного обслуживания, всего	экз.				

6-582

Продолжение формы № 2

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
2.4.1.	на абонементе	экз.				
2.4.2.	в читальном зале	экз.				
2.4.3.	по МБА	экз.				
2.5.	Изготовление копий всех видов первоисточников	лист формат II				
2.6.	Подготовка указателей новых поступлений в СИФ	выпуск				
2.7.	Организация выставок новых поступлений в СИФ	выставка				
2.8.	Организация тематических выставок научно-технической литературы по профилю деятельности предприятия	выставка				
2.9.	Проведение "Дней информации", "Дней специалистов"	мероприятия				
3.	Подготовка обзорно-аналитической информации					
3.1.	Подготовка библиографических и реферативных обзоров	обзор				
3.2.	Подготовка ежегодных информационных докладов о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и производства	докл.				
3.3.	Подготовка аналитических справок и др.документов для руководящих работников по системе ДОР	справ.				

I	2	3	4	5	6	7
4.	Подготовка информационных материалов и отчетной научно-технической документации					
4.I.	Подготовка и представление информкарт на внедренные научно-технические достижения, изобретения, передовой опыт, рацпредложения и др. частные технические решения	ИК				
	в том числе:					
4.I.I.	во ВНИИОЭНГ					
4.I.2.	ЦНТИ					
4.2.	Подготовка и представление в ЦНТИ материалов для издания информационных листков для межотраслевого обмена	ИЛ				
4.3.	Организация работы по подготовке статей для опубликования в изданиях ВНИИОЭНГа, в отраслевых и др. журналах	статья				
4.4.	Подготовка проспектов для ВДНХ СССР	проспект				
4.5.	Организация получения технической документации от других организаций, предприятий	компл.				
4.6.	Подготовка и выдача технической документации по запросам других организаций, предприятий	компл.				
4.7.	Подготовка отчетов о работе органа НТИ в установленном порядке	отчет.				
5.	Научно-техническая пропаганда					
5.I.	Организация командировок по обмену передовым опытом	команд.				
	в том числе:					
	по вопросам НТИ	команд.				

Продолжение формы № 2

I	2	3	4	5	6	7
5.2.	Организация семинаров, совещаний, конференций	меропр.				
5.3.	Организация школ передового производственного опыта	школа				
5.4.	Организация на предприятии тематических научно-технических выставок	выставка				
5.5.	Организация научно-технических лекций	лекция				
5.6.	Организация показа научно-технических кинофильмов	показ. / колич. участн.				
5.7.	Организация выступлений по радио и телевидению	передача				
5.8.	Подготовка экспонатов:					
5.8.I.	для ВДНХ СССР	эксп.				
5.8.2.	для зарубежных ярмарок и выставок	эксп.				
5.9.	Организация уголков тех-информации в цехах и др. подразделениях предприятия	уголок				
6.	Контроль за внедрением и учет использования научно-технических и производственных достижений, заимствованных из информационных материалов и передового производственного опыта					
6.I.	Организация работы референтов по изучению информационных материалов и отбору технических достижений для внедрения их в производство					
6.2.	Количество технических достижений, планируемых к внедрению	достиж.				
6.3.	Организация учета и контроля работы по внедрению технических достижений	достиж.				
6.4.	Организация отчетности на техсовете предприятия референтов, органа НТИ, руководителей подразделений, ответственных за внедрение	периодичность				

I	2	3	4	5	6	7
6.5.	Экономический эффект от внедрения достижений, заимствованных из материалов НТИ, пропаганды и передового производственного опыта	тыс.руб.				
7.	Организационно-методическая работа					
7.I.	Организация инструктивно-методических семинаров по обучению информационного актива и потребителей информации и семинаров по обмену опытом информационной работы	семинар				
7.2.	Организация проведения смотров-конкурсов на лучшую постановку информационной работы в цехах и др.подразделениях предприятия	меропр.				
7.3.	Организация повышения квалификации информационных работников через					
7.3.I.	ИПКИР	чел.				
7.3.2.	ВНИИОЭНГ	чел.				
7.3.3.	ЦНТИ (РИНТИ)	чел.				
8.	Затраты на информационную работу					
8.I.	Общие затраты органа НТИ на основную деятельность	тыс.руб.				
	в том числе:					
8.I.I.	на заработную плату штатных работников органа НТИ	тыс.руб.				

Руководитель органа НТИ (подпись)

В графе 6 указывается общая трудоемкость данной информационной работы в соответствии с "Временными нормами на основные информационные работы, выполняемые в органах информации нефтяной промышленности" - М., ВНИИОЭНГ, 1976г.

Форма № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Главный инженер

(наименование предприятия)
Ф. И. О.
(подпись)
"___" _____ I9__ г.

Оперативно-календарный план

работы _____
(наименование органа НТИ)
на _____ квартал I9___ г.

№ п/п	Наименование информационной работы	Трудоемкость чел./дн.	Процент готовности на начало квартала	Процент готовности на конец квартала	Срок выполнения, месяц	Ответственный исполнитель
I.						
2.						
3.						

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Форма 4.

СОГЛАСОВАНО:
Руководители
подразделений

_____
_____
_____

УТВЕРЖДАЮ:
Главный инженер

(наименование предприятия)

_____ Ф. И. О.
(подпись)

"___" _____ 19__ г.

ГРАФИК

внедрения технических достижений, заимствованных из информационных материалов, на ____квартал 19__г.

№ п/п	Наименование технического достижения	Источник информации	Место внедрения (подразделение)	Ответственный за внедрение	Сроки внедрения	Сроки представления акта внедрения
1.						
2.						
3.						

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Форма 5

Индивидуальное задание

(должность, Ф. И. О. сотрудника)

на _____ 19 __ г.
(месяц)

№ п/п	Содержание работы	Объем			Трудоемкость, чел./дн.		Срок выполнения	
		ед. измерения	план	факт.	план	факт	план	факт
I.								
2.								
3.								

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Форма № 6

СОГЛАСОВАНО
Гл.бухгалтер

"___" _____I9__г.

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель предприятия)
_____ Ф. И. О.
(подпись)
" ___ " _____I9__г.

С М Е Т А

расходов на научно-информационную деятельность

_____ на I9 __ г.
(наименование предприятия)

№ п/п	Статьи расходов (наименование информационной работы)	Источник финансирования	Сумма расходов, руб					Примечание
			Всего	в т.ч. по кварталам				
				I	II	III	IV	
I.	Научно-техническая информация							
	.....							
	.....							
2.	Научно-техническая пропаганда и обмен передовым опытом							
	.....							
	.....							
3.	Содержание информационной службы							
	.....							
	.....							

Руководитель
органа НТИ (подпись)

Форма № 7

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель планово-
экономической службы

_____

"___" _____19__г.

К А Л Ь К У Л Я Ц И Я
на выполнение информационных работ в 19__г.

№ п/п	Наименование информационной работы	Един. измерения	Цена за единицу, руб.	Кол-во единиц	Стоимость, руб.	Основание
1.						
2.						
3.						

Руководитель
органа НТИ (Подпись)

Форма № 8

УТВЕРЖДАЮ:
Главный инженер

(наименование предприятия)
_____ Ф. И. О.
(подпись)
" ___ " _____ 19 __ г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

_____
(наименование органа НТИ - отдел, бюро, группа научно-технической информации, инженер НТИ техотдела)

_____
(наименование предприятия)

_____
(адрес органа НТИ, телефон)

За 19 __ г.

Продолжение формы № 8

№ п/п	Наименование информационной работы	Шифр строки	Един. изм.	План на отчетный год	Фактические данные за отчетный год	План на следующий за отчетным год
I	2	3	4	5	6	7
I.	Кадры (на 1.01.года, следующего за отчетным)					
I.I.	Общая численность ИТР, техников, научных работников и др.специалистов предприятия	01	чел.			
I.2.	Численность работников состоящих в штате органов НТИ	02	чел.			
	в том числе:					
I.2.I.	работников НТБ	03	чел.			
I.3.	Из общей численности информационных работников имеют высшее образование	04	чел			
I.4.	Актив органа НТИ:					
I.4.1.	Референты-эксперты	05	чел.			
I.4.2.	Техинформаторы	06	чел.			
I.4.3.	Работает в ОБТИ	07	чел.			
I.4.4.	В техкабинете	08	чел.			
2.	Справочно-информационный фонд					
2.I.	Общее количество первичных документов, состоящих в фонде на конец отчетного года	09 10	назв. экз.			
	в том числе:					
2.I.I.	книги	II	экз.			
2.I.2.	периодические и продолжающиеся издания	I2	экз.			
2.I.3.	описания изобретений к авторским свидетельствам и патентам	I3	экз.			

1	2	3	4	5	6	7
2.1.4.	нормативно-техническая документация	14	экз.			
2.1.5.	промышленные и фирменные каталоги	15	экз.			
2.1.6.	неопубликованные документы	16	экз.			
2.2.	Количество первичных документов, поступивших в фонд за отчетный год	17 18	назв. экз.			
2.3.	Количество первичных документов, выбывших из фонда за отчетный год	19 20	назв. экз			
2.4.	Общий объем справочно-поискового аппарата (СПА) на конец отчетного года	21	карт.			
	в том числе:					
2.4.1.	ГСК	22	карт.			
2.4.2.	Количество ведущихся в органе НТИ фактографических картотек х)	23	картотека карта			
2.5.	Введено в СПА вторичных документов за отчетный год	24	карт			
	В том числе:					
2.5.1.	в ГСК	25	карт			
3.	Справочно-информационное обеспечение					
3.1.	Избирательное распространение информации (система ИРИ)					
3.1.1.	Количество абонентов системы ИРИ (коллективных и индивидуальных)	26	абонент			

х) Тематика фактографических картотек указывается в пояснительной записке.

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
3.I.2.	Количество постоянно действующих запросов, по которым обслуживались абоненты системы ИРИ	27	запрос			
	в том числе:					
	АИПС "Нефть-2"	28	запрос			
	ЦНТИ (РИНТИ)	29	запрос			
3.I.3.	Количество подготовленных органом НТИ сигнальных оповещений (без учета тиражирования для рассылки абонентам системы ИРИ)	30	оповещ.			
3.I.4.	Количество подготовленных органом НТИ сигнальных оповещений и направленных абонентам системы ИРИ (с учетом тиража)	3I	оповещ.			
3.I.5.	Количество сигнальных оповещений АИПС "Нефть-2"	32	оповещ.			
3.I.6.	Количество возвращенных карт обратной связи в АИПС "Нефть-2"	33	карта			
3.I.7.	Количество первоисточников или их копий, выданных абонентам системы ИРИ					
3.2.	Количество абонентов системы ДОР	34	абонент			
3.3.	Общее количество поступивших разовых запросов	35	запрос			
3.3.I.	Из них удовлетворено, всего	36	запрос			
	в том числе:					
	библиографических	37	запрос			
	фактографических	38	запрос			
3.3.2.	Из общего количества поступивших разовых запросов удовлетворено ЦНТИ (РНТИ)	39	запрос			

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
	АИПС "Нефть-2"	40	запрос			
3.4.	Количество читателей, пользующихся справочно-информационным фондом	4I	читат.			
3.5.	Общее количество первичных документов и их копий, выданных потребителям по всем видам обслуживания	42	экз.			
3.6.	Количество документов, использованных для целенаправленного информирования (из общего кол-ва поступивших за отчетный год)	43	назв.			
3.7.	Количество документов, полученных по МБА	44	экз.			
3.8.	Количество документов, выданных по МБА другим организациям , предприятиям	45	экз.			
3.9.	Количество подготовленных указателей новых поступлений в СИФ	46	номер (выпуск)			
3.I0.	Количество организованных выставок новых поступлений в СИФ	47	выставка			
3.II.	Количество организованных тематических выставок научно-технической литературы	48	выставка			
3.I2.	Количество проведенных "Дней информации", "Дней специалиста"	49	меропр.			
3.I3.	Получено запросов на изготовление всех видов копий первоисточников	40	запрос			
	из них:					
	удовлетворено	5I	запрос			
3.I4.	Фактический объем копий, изготовленных для информационных нужд	52	лист формат II			

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
4.	Подготовка обзорно-аналитической информации					
4.I.	Количество подготовленных обзоров	53	обзор			
	из них:					
4.I.I.	библиографических	54	обзор			
4.I.2.	реферативных	55	обзор			
4.I.3.	аналитических	56	обзор			
4.2.	Количество подготовленных ежегодных информационных докладов о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и производства	57	доклад			
4.3.	Количество подготовленных аналитических справок и др. документов для абонентов системы ДОР	58	документ			
5.	Подготовка информационных материалов и отчетной научно-технической документации					
5.I.	Количество подготовленных и представленных информационных карт на внедренные научно-технические достижения, изобретения, передовой опыт, рацпредложения и другие частные технические решения, всего	59	ИК			
	из них:					
5.I.I.	во ВНИИОЭНГ	60	ИК			
5.I.2.	в ЦНТИ	6I	ИК			
5.2.	Количество подготовленных и представленных в ЦНТИ материалов для межотраслевого обмена	62	ИЛ			
5.3.	Количество статей, подготовленных для опубликования в изданиях ВНИИОЭНГа, в отраслевых и др. журналах	63	статья			

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
5.4.	Количество статей, подготовленных для депонирования	64	статья			
5.5.	Количество подготовленных проспектов для ВДНХ СССР	65	проспект			
5.6.	Количество комплектов технической документации, запрошенных в других организациях, предприятиях	66	компл.			
	из них:					
5.6.I.	получено	67	компл.			
5.7.	Количество комплектов технической документации, запрошенных другими организациями, предприятиями	68	компл.			
	из них:					
5.7.I.	выслано	69	компл.			
6.	Научно-техническая пропаганда и обмен передовым опытом					
6.I.	Количество организованных командировок по обмену передовым опытом, всего	70	мероп. / чел.			
	в том числе:					
6.I.I.	по вопросам НТИ	7I	мероп. / чел.			
6.2.	Количество семинаров, совещаний, конференций, организованных с участием органа НТИ, всего	72	мероп. / чел.			
	в том числе:					
6.2.I.	для информационного актива	73	мероп. / чел.			
6.3.	Организовано школ передового опыта	74	школа			
6.4.	Количество проведенных тематических научно-технических выставок на предприятии	75	выставка			

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
6.5.	Количество организованных научно-технических лекций	76	лекция			
6.6.	Количество проведенных показов научно-технических кинофильмов	77	показ / участ.			
6.7.	Количество подготовленных радио- и телепередач	78	передача			
6.8.	Подготовлено экспонатов:					
6.8.I.	для ВДНХ СССР	79	экспон.			
6.8.2.	для зарубежных ярмарок и выставок	80	экспон.			
6.9.	Организовано уголков техинформации в цехах и др.подразделениях	8I	уголок			
7.	Контроль за внедрением и учет использования научно-технических и производственных достижений, заимствованных из информационных материалов и передового производственного опыта					
7.I.	Количество научно-технических достижений, заимствованных из материалов научно-технической информации, пропаганды и обмена передовым производственным опытом и рекомендованных к внедрению	82	достиж.			
7.2.	Количество внедренных научно-технических достижений, заимствованных из материалов научно-технической информации, пропаганды и обмена передовым производственным опытом, всего	83	достиж.			
	из них заимствовано из:					
7.2.I.	изданий ВНИИОЭНГ	84	достиж.			
7.2.2.	материалов межотраслевой информации	85	достиж.			
7.2.3.	зарубежных источников	86	достиж.			
7.2.4.	мероприятий по научно-технической пропаганде	87	достиж.			

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
	командировок по обмену опытом	88	достиж.			
	из них:					
	командировок на ВДНХ СССР	89	достиж.			
	рекомендаций всесоюзных совещаний, семинаров, конференций	90	достиж.			
	Из общего количества достижений (поз.79) внедрено:					
7.2.5.	по плану новой техники	91	достиж.			
7.2.6.	по плану оргтехмероприятий	92	достиж.			
7.2.7.	по планам цехов	93	достиж.			
7.2.8.	передано рационализаторам	94	достиж.			
7.3.	Экономический эффект, полученный от внедрения достижений из материалов научно-технической информации, пропаганды и обмена передовым производственным опытом, всего	95	тыс.руб.			
	в том числе полученный в результате использования:					
7.3.I.	изданий ВНИИОЭНГ	96	тыс.руб.			
7.3.2.	материалов межотраслевой информации	97	тыс.руб.			
7.3.3.	зарубежных источников	98	тыс.руб.			
7.3.4.	проведения мероприятий по научно-технической пропаганде, всего	99	тыс.руб.			
	в том числе:					
	командировок по обмену опытом	I00	тыс.руб.			
	из них:					
	командировок на ВДНХ СССР	I0I	тыс.руб.			
	рекомендаций всесоюзных совещаний, семинаров, конференций	I02	тыс.руб.			
	Из общей суммы (поз.9I) годового экономического эффекта получено:					

Продолжение формы № 8

I	2	3	4	5	6	7
7.3.5.	по плану новой техники	I03	тыс.руб.			
7.3.6.	по плану оргтехмероприятий	I04	тыс.руб.			
7.3.7.	по планам цехов	I05	тыс.руб.			
7.3.8.	внедрено рационализаторами	I06	тыс.руб.			
8.	Техническая оснащенность					
8.I.	Наличие копировально-множительного оборудования	I07	наим.			
9.	Организационно-методическая работа					
9.I.	Количество проведенных инструктивно-методических семинаров по обучению информационного актива и потребителей информации	I08	семинар.			
9.2.	Количество информационных работников, прошедших повышение квалификации через ИПКИР, ВНИИОЭНГ, ЦНТИ	I09	чел.			
I0.	Затраты на информационную работу					
I0.I.	Общие затраты органа НТИ на основную деятельность	II0	тыс.руб.			
	в том числе:					
I0.I.I.	На заработную плату штатных работников органа НТИ (поз.02)	III	тыс.руб.			

Руководитель органа НТИ (подпись)

УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ № 6 ОТЧЕТА

Заполнение формы № 6 годового отчета осуществляется на основании данных учетной документации. При отсутствии в органе НТИ каких-либо видов информационной деятельности в соответствующей позиции формы № 6 обязательно ставится прочерк.

Если на данном предприятии наряду с органом НТИ имеется научно-техническая библиотека, все показатели работы НТБ, независимо от того, входит она в состав органа НТИ или является самостоятельным подразделением, включаются в отчет органа НТИ.

Для избежания разночтения отдельных позиций формы № 6 ниже приводятся указания по их заполнению.

Справочно-информационный фонд

Поз. 09 - указывается общее количество отечественных и иностранных первичных документов, включая общественно-политическую, научную, научно-техническую, производственную литературу и неопубликованные документы независимо от места хранения (в НТБ, техническом кабинете, бюро стандартов и т.д.).

При заполнении поз.09, 17 и 19 периодические издания, включая периодические издания органов НТИ, следует учитывать по количеству номеров каждого периодического издания без учета экземплярности.

Поз.16 - показываются отчеты по НИР и ОКР, отчеты о командировках, депонированные рукописи, переводы и материалы конференций и др. неопубликованные документы.

Поз.21 - учитывается количество карточек справочно-поискового аппарата СИФа, состоящего из каталогов и картотек, отражающих наличный фонд документов, Главной справочной картотеки (ГСК), фонд справочных изданий и выполненных справок.

Поз.23 - в числителе - указывается количество фактографических картотек, которые по состоянию на конец отчетного года имеются в органе НТИ, в знаменателе - количество содержащихся в них карточек. Фактографические картотеки предназначаются для поиска и выдачи конкретных данных по запросам на информацию о процессах, параметрах изделий, рецептуре изготовления материалов, порядке приобретения и стоимости изделий, об адресах конкретных организаций, разрабатывающих, изготовляющих и внедряющих какие-либо технические объекты.

Справочно-информационное обеспечение

Поз. 30 - учитывается количество подготовленных сигнальных оповещений (о каждом отдельном документе) без тиражирования их для рассылки абонентам.

Поз.31 - учитывается количество сигнальных оповещений о каждом отдельном документе, направленных абонентам системы ИРИ (с учетом их тиражирования).

Поз.35 - в состав разовых запросов не включаются запросы на выдачу конкретных документов.

Поз.37 - библиографические запросы - запросы, в ответ на которые требуется выдача перечня информационных документов по определенной теме, с учетом запросов, удовлетворенных с использованием АИПС "Нефть-2" в режиме ретроспективного поиска.

Поз.38 - фактографические запросы - запросы, в ответ на которые требуется выдача конкретных сведений о технологическом процессе, изделии или его изготовителе (параметров изделия, адреса предприятия, температурного режима процесса и т.п.).

Поз.41 - показывается число читателей, которые пользовались справочно-информационным фондом органа НТИ (в т.ч. фондом НТБ), включая читателей читальных залов, абонемента, филиалов, передвижек.

Поз.43 - учитывается количество документов как вторичных, так и малообъемных первичных, использованных для информирования по системе ИРИ, ДОР, подготовки темподборок и др. видов целенаправленного информирования из общего количества поступивших за истекший год (см.поз.17 и 25).

Подготовка обзорно-аналитической информации

Поз.53-56 - учитывается количество подготовленных обзоров, как изданных, так и неопубликованных. Не учитываются устные обзоры литературы, перечни новых поступлений, рекомендательные списки литературы.

Подготовка информационных материалов
и отчетной научно-технической документации

Поз.59 - указывается количество информационных карт на внедренные технические достижения, изобретения, рацпредложения, и др.част-

ные технические решения, подготовленные и направленные органом НТИ во ВНИИОЭНГ и территориальный орган научно-технической информации. Карта, направленная в два адреса, учитывается только один раз.

Поз. 66-69 - под технической документацией понимается комплексная документация по научно-исследовательским работам (НИР), опытно-конструкторским (ОКР) и проектно-конструкторским разработкам (ПКР), включая чертежную, конструкторскую и технологическую документацию.

Научно-техническая пропаганда и обмен передовым опытом

Поз. 70 - учитываются все командировки специалистов данного предприятия по обмену передовым опытом.

Поз. 72-80 - учитываются только мероприятия, в организации которых принимали участие органы НТИ.

Контроль за внедрением и учет использования научно-технических и производственных достижений, заимствованных из информационных материалов и передового производственного опыта

Поз. 82 - показывается количество технических достижений, отобранных работниками органа НТИ за истекший год и рекомендованных ими для внедрения.

Поз. 95 - экономический эффект от внедрения за истекший год технических достижений рассчитывается по "Методике (основным положениям) определения экономической эффективности использования в народном хозяйстве новой техники, изобретений и рационализаторских предложений", утвержденной постановлением ГКНТ, Госплана СССР, АН СССР и ГК по делам изобретений и открытий от 14.02.1977 № 78/16/98/3, и подтверждается документом о внедрении.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В пояснительной записке к годовому отчету освещаются:

изменения, которые произошли в структуре и численности органа НТИ;

руководящие документы, которые были изданы на предприятии для улучшения постановки научно-технической информации, пропаганды и обмена передовым опытом;

организация контроля за использованием информационных материалов с указанием в качестве примера 2 -3-х наиболее крупных внедренных достижений, которые способствовали улучшению производства, повышению производительности труда, ликвидации "узких мест";

периодичность заслушивания отчетов о работе информационного подразделения на техсовете и принятые решения;

порядок комплектования СИФ и справочного аппарата к нему; источники комплектования;

тематика ведущихся в органе НТИ фактографических картотек;

источники информирования абонентов системы ИРИ при ручном режиме обслуживания.

В пояснительной записке к отчету органа НТИ, на который возложены функции головного, указывается, какая помощь оказывалась курируемым предприятиям в отчетном году.

Отмечаются недостатки и трудности в информационной работе с предложениями по их устранению.

Следует изложить также предложения по улучшению работы по НТИ, какую помощь желательно получить от органа НТИ, выполняющего функции Головного, а также от ВНИИОЭНГ и Миннефтепрома.

К отчету рекомендуется приложить копии приказов, изданных за отчетный период по улучшению работы по НТИ.

Форма № 9

СВОДНЫЙ ГОДОВОЙ ОТЧЕТ
О РАБОТЕ ПО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ _____
(наименование объединения, Главка)

за I9 __ год

№ п/п	Наименование показателей информационной работы (из формы № 6)	Шифр строки	Ед. измерения	Фактические данные за отчетный год					
				всего по объединению, Главку, управлению	В том числе:				
					аппарат объединения, Главка, управления	наименование предприятий			
I	2	3	4	5	6	7	8	...	n
	.....								
	.....								
	.....								

Руководитель органа НТИ (подпись)

Примечание. Органы НТИ при аппаратах объединений, Главка, ЦТЭ, нефтепроводных управлений должны показывать количество технических достижений, внедренных на предприятиях по их рекомендациям (поз.82-94), и соответственно полученный от их внедрения годовой экономический эффект (поз.95-I06). Эти показатели не суммируются в общем итоге (колонка 5 формы № 3), т.к. учитываются соответствующими предприятиями.

Содержание

1. Введение 3
2. Планирование 4
3. Учет 10
4. Отчетность 16

Ответственный редактор М.С.Сомова
Технический редактор Е.Ф.Подурушина
Корректор Н.А.Митрохина

Подписано в печать 15.01.80 Т-04818 Формат 60×84/16 Бумага офсетная
Офсетная печать Печ.л.2,75 Усл.печ.л.2,56 Уч.-изд.л. 2,34
Тираж 1200 экз. Заказ №582 Цена 35 коп. ВНИИОЭНГ №10718
ВНИИОЭНГ, 113162, Москва, Хавская,11

Типография ХОЗУ Миннефтепрома, Набережная Мориса Тореза, 26/1

gost.e-ecolog.ru