



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

13 вересня 20 18р

Суми

№ 0624-І

Про заходи щодо
підвищення ефективності
видавництва університету

У теперішній час суттєво поширюється діяльність університету, що супроводжується зростанням обсягів замовлення поліграфічної продукції (наукові журнали, збірники праць, підручники, навчальні посібники, монографії, рекламна та бланкова продукція тощо). У той же час власні видавничі потужності використовуються не в повній мірі, що зумовлює як нераціональне використання коштів при замовленні продукції у сторонніх юридичних осіб, так і недостатню ефективність діяльності за економічними показниками видавництва університету. З врахуванням зазначеного та на виконання наказу №0701-І від 29.12.2016 р. «Щодо розвитку системної роботи з надання додаткових платних послуг» та з метою підвищення рівня завантаженості та ефективності діяльності видавництва Сумського державного університету, а також впорядкування замовлень в сфері видавничої діяльності від структурних підрозділів університету, які виконуються як силами видавництва університету, так і на потужностях сторонніх юридичних осіб

НАКАЗУЮ:

1. Структурним підрозділам університету замовляти усі види послуг у сфері видавничої діяльності як правило у видавництві Сумського державного університету (далі – видавництво університету).
2. Структурним підрозділам університету в кошторисах при формуванні проектних документів за грантовими та науково-дослідними проектами, що виконуються за кошти Державного бюджету України та сторонніх замовників, у разі передбачення цими проектами видання поліграфічної продукції чи замовлення редакційно-видавничих послуг, вказувати в якості статей витрат на друк та видання зазначених матеріалів передусім статті калькуляції виробничих витрат на виконання зазначених робіт у видавництві університету. В окремих випадках виконання цих проектів, за неможливості реалізації зазначеного відповідно до умов проекту, за обґрунтованим поданням начальника відділу міжнародних зав'язків або начальника науково-дослідної частини (в залежності від типу проекту), узгодженим з проректором за розподілом повноважень, рішенням ректора погоджується замовлення послуг у сфері видавничої діяльності у сторонніх юридичних осіб та включення послуг сторонніх організацій в кошториси при формуванні відповідних проектних документів.

послуг у сфері видавничої діяльності у сторонніх юридичних осіб та включення послуг сторонніх організацій в кошториси при формуванні відповідних проектних документів.

3. За обґрунтованим поданням керівника структурного підрозділу-замовника послуг, узгодженим з відповідною посадовою особою за підпорядкованістю та проректором за розподілом повноважень, ректор також залишає за собою право погоджувати замовлення послуги у сфері видавничої діяльності у сторонніх юридичних осіб за умови:

- якщо структурний підрозділ університету-замовник послуг забезпечує повну самокупність видання без використання університетських коштів за усіма видами рахунків;
- якщо це передбачено кошторисами грантових та науково-дослідних проектів, що виконуються за кошти Державного бюджету України або сторонніх замовників;
- якщо видавництво університету неспроможне виконати роботи в установлені терміни, або забезпечити необхідний рівень якості, або виконання замовлення видавництвом університету є економічно недоцільним, що підтверджується в установленому порядку начальником організаційно-методичного управління (далі – ОМУ).

4. Начальнику відділу державних закупівель:

- з метою раціонального витрачання коштів на замовлення поліграфічної продукції із забезпеченням відповідної якості за рішенням ректора відповідно до п.п. 2, 3 цього наказу щорічно на початку року за технічним завданням видавництва університету, узгодженим з начальником ОМУ, визначати сторонніх юридичних осіб-надавачів послуг у сфері друку поліграфічної продукції базуючись на принципах здійснення публічних закупівель установлених Законом України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII (зі змінами та доповненнями);
- при виникненні додаткових потреб у товарах (папір, картриджі, витратні матеріали тощо) чи послугах (технічне обслуговування виробничих потужностей видавництва), які не можливо було передбачити, та/або при виділенні додаткових коштів на закупівлю зазначених товарів чи послуг, в межах грантових та науково-дослідних проектів, що виконуються за кошти Державного бюджету України або сторонніх замовників, які надходять на рахунки університету в Державній казначейській службі України або банківських установах, здійснювати їх закупівлю згідно порядку, встановленого Законом України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII (зі змінами та доповненнями).

5. На виконання п. 2 цього наказу

о начальнику науково-дослідної частини та начальнику відділу міжнародних зав'язків:

- у 10-денний термін після видання цього наказу надати начальнику сектору кошторисів додаткових платних послуг інформацію щодо можливої номенклатури (види, формати та обсяги) потенційних замовлень у сфері видавничої діяльності за грантовими та науково-дослідними проектами за кошти Державного бюджету України або сторонніх замовників (монографії, брошури, роздатковий матеріал (за кількістю сторінок, форматами та накладками), свідоцтва (за форматами та накладками) тощо);
- у подальшому постійно здійснювати контроль за включенням калькуляції виробничих витрат видання поліграфічної продукції чи замовлення редакційно-видавничих послуг у видавництві університету при формуванні проектних документів за грантовими та науково-дослідними проектами за кошти Державного бюджету України або сторонніх замовників, які надходять на рахунки університету в Державній казначейській службі України або банківських установах,.

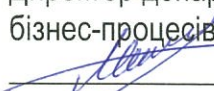
- начальнику сектору кошторисів додаткових платних послуг :
 - у 15-денний термін після видання цього наказу розробити та подати на затвердження ректору калькуляції виробничих витрат на надання послуг у сфері видавничої діяльності при виконанні грантових та науково-дослідних проектів згідно інформації від начальника науково-дослідної частини та начальника відділу міжнародних зав'язків;
 - на перше число першого місяця кожного півріччя перевіряти актуальність вищезазначених показників планових витрат;
 - розраховувати оновлені показники з метою актуалізації витрат у випадку зміни вартості паперу, витратних матеріалів, заробітної плати тощо;
 - доводити оновлені показники до директора видавництва, науково-дослідної частини, відділу міжнародних зав'язків, бухгалтерської служби.
- 6. Директору видавництва надавати відповідну інформацію сектору кошторисів додаткових платних послуг у випадку зміни вартості закупівлі паперу, витратних матеріалів.
- 7. Начальнику ОМУ Юскаєву В.Б. та директору департаменту бізнес-процесів Леонову С.В. здійснювати поточний контроль за виконанням цього наказу в частині своїх повноважень.
- 8. Загальний контроль за виконанням наказу покласти на проректора з НПР та ФЕД Касьяненка В.О.
- 9. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Акименко Л.В. довести наказ в електронному вигляді до зазначених у ньому посадових осіб, керівників структурних підрозділів університету й головних редакторів журналів СумДУ та розмістити його в електронному реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету.

Ректор СумДУ



А.В. Васильєв

Проект наказу вносить:
Директор департаменту
бізнес-процесів


С.В. Леонов

Погоджено:
Проректор з НПР та ФЕД


В.О.Касьяненко

Проректор з НПР


В.О.Любчак

Проректор з наукової роботи


А.М.Чорноус

Начальник ОМУ


В.Б.Юскаєв