



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

від 12 березня 2018 р.

Суми

№0192-І

Про організацію надання послуг у сфері заправки картриджів, обслуговування та ремонту комп'ютерної та оргтехніки, периферійного устаткування при замовленні структурними підрозділами університету

На виконання наказу №0701-І від 29.12.2016 р. «Щодо розвитку системної роботи з надання додаткових платних послуг» з метою впорядкування процедур та вдосконалення системи надання послуг структурним підрозділам університету за внутрішньоуніверситетськими замовленнями послуг заправки картриджів, обслуговування та ремонту комп'ютерної та оргтехніки, периферійного устаткування

НАКАЗУЮ:

1. Виділити два види послуг у сфері обслуговування та ремонту комп'ютерної та оргтехніки, периферійного устаткування, телекомунікаційної мережі та допоміжних систем (далі – послуги) при їх замовленні структурними підрозділами університету (далі – структурний підрозділ):
 - послуги за типом «А» – послуги, які не вимагають попереднього обстеження об'єкту послуги, та базуються на нормативах часу на надання послуг, до яких відносяться:
 - видача /заміна картриджів;
 - встановлення/ переустановлення/ налагодження програмного забезпечення на обладнанні;
 - заправка картриджів;
 - заміна комп'ютерної й оргтехніки, периферійного устаткування, мультимедійного та телекомунікаційного обладнання (далі – обладнання);
 - діагностика / технічна експертиза обладнання;
 - налагодження обладнання;
 - перенесення даних з обладнання;
 - підключення обладнання;
 - підключення обладнання до локальної мережі СумДУ та надання доступу до Інтернет;
 - профілактика обладнання.
 - послуги за типом «Б», які вимагають попередньої діагностики обладнання, і вартість, склад та тривалість яких залежать від результатів попередньої діагностики та

висновку технічного експерта щодо ремонтоздатності, економічної доцільності ремонту, обсягів ремонтних робіт тощо, до яких, насамперед, відносяться:

- ремонт – роботи з відновлення працездатності з можливою заміною комплектуючих, що не змінюють характеристики обладнання ;
- регенерація – роботи з відновлення працездатності з можливою заміною комплектуючих, що не змінюють характеристики картриджа;
- обслуговування телекомунікаційної мережі та відповідного обладнання;
- модернізація – заміна комплектуючих з метою покращення характеристик обладнання.

2. Затвердити наступний порядок надання послуг:

2.1. Відповідальна особа структурного підрозділу – замовника послуг:

- заповнює службову записку згідно встановлених шаблонів (Реєстр форм документів сервісу системи управління якістю діяльності «Шаблони документів СумДУ».Розділ ІКТ-забезпечення), погоджуючи при цьому з використанням засобів електронних комунікацій (електронної корпоративної пошти) з керівником відповідного структурного підрозділу-виконавця послуги – а саме:

- з начальником Центру технічного обслуговування інформаційних систем (далі – ЦТОІС) щодо питань обслуговування комп'ютерної техніки мультимедійного та телекомунікаційного обладнання;
- з керівником групи заправки картриджів, обслуговування, ремонту периферійного та електронного обладнання (далі – ГЗК) щодо питань обслуговування картриджів, периферійного обладнання (ксерокси, багатофункціональні пристрої, сканери, принтери, звукові колонки до техніки), різноманітного електронного та лабораторного обладнання (телевізори, магнітофони, стенди з елементами електричних схем, пристрої освітлення та інше),

можливість надання послуг та загальну вартість послуги за типом «А» або вартість діагностики обладнання при послугах за типом «Б», яка встановлюється начальником ЦТОІС / керівником ГЗК відповідно до п.6 цього наказу;

- візує службову записку у відповідних посадових осіб у випадку залучення до фінансування інших джерел або субрахунків інших структурних підрозділів;
- візує службову записку у відділі моніторингу платних послуг (далі – ВМПП), який списує відповідні кошти з субрахунків відповідних підрозділів;
- спрямовує службову записку у тому числі через відділ документно-інформаційних комунікацій та контролю начальника ЦТОІС чи керівнику ГЗК.

2.2. Начальник ЦТОІС або керівник ГЗК щодо відповідно сфері закріплених за підпорядкованим підрозділом завдань організують безпосереднє надання послуг за типом «А» у своїх підрозділах. При наданні послуг за типом «Б»:

- організовує діагностику обладнання/ картриджу;
- визначає ремонтоздатність обладнання /картриджу на основі висновку експерта, вартість робіт відповідно до п. 6 цього наказу та робить висновок про економічну доцільність ремонтних робіт;
- організовує безпосереднє надання інформації відповідальній особі структурного підрозділу – замовника послуг з використанням засобів електронних комунікацій

- (електронної корпоративної пошти) щодо висновків експертизи висновки експертизи та вартість робіт у випадку доцільності ремонтних робіт або вартість заміни обладнання / картриджу у випадку недоцільності ремонтних робіт;
- повідомляє вартість робіт та вартість заміни обладнання / картриджу ВМПП для списання коштів з субрахунку;
 - організовує безпосереднє виконання ремонтних робіт або робіт по заміні обладнання / картриджу.
3. Щодо фінансування надання послуг встановити наступне:
- 3.1. Фінансування послуг при замовленні структурними підрозділами університету відбувається передусім коштами субрахунку структурного підрозділу–замовника послуг. До фінансування послуг можуть залучатися кошти субрахунків інших структурних підрозділів університету за погодженням з розпорядниками цих коштів.
- 3.2. Послуги, які замовляються підрозділами, що не мають субрахунку фінансуються коштами загальноуніверситетського спецфонду.
- 3.3. Фінансування ремонту комп'ютерної техніки, мультимедійного обладнання (проектор, інтерактивні дошки, аудіосистеми тощо), обслуговування відповідного телекомунікаційного обладнання в учбових комп'ютерних класах, навчальних мультимедійних аудиторіях здійснюється спільно коштами загальноуніверситетських спецфонду (70% вартості ремонту) та субрахунку відповідного структурного підрозділу-замовника послуг та/або інших структурних підрозділів університету за погодженням з розпорядниками цих коштів (30% вартості ремонту).
- 3.4. В окремих випадках за обґрунтованим поданням керівника структурного підрозділу-замовника послуг, узгодженим з відповідною посадовою особою за підпорядкованістю та проректором за розподілом повноважень, ректор може погоджувати фінансування надання послуг за рахунок коштів загальноуніверситетського спецфонду.
4. Начальнику ЦТОІС та керівнику ГЗК:
- у 10-денний термін після підписання цього наказу надати сектору кошторису додаткових платних послуг за визначеною сектором формою всі необхідні дані для розрахунку показників планових витрат на надання послуг згідно п.1 цього наказу;
 - у 20-денний термін після підписання цього наказу розробити та подати на затвердження ректору показники нормативів часу при виконанні всіх видів робіт у сфері обслуговування та ремонту обладнання, ремонту/регенерації/заправки картриджів по видах та моделях (у випадку необхідності диференціації), а також нормативи на витратні матеріали для кожного виду робіт;
 - в подальшому надавати інформацію щодо змін вищезазначених даних у 5-денний термін після виникнення цих змін.
5. Начальнику сектору кошторисів додаткових платних послуг:
- у 20-денний термін після підписання цього наказу розробити за узгодженням з керівниками ЦТОІС та ГЗК відповідно та подати на затвердження ректору показники нормативів оплати праці 1 години (НОП^{1год}) безпосередніх виконавців робіт виходячи з типу та складності робіт.
 - на перше число першого місяця кожного кварталу перевіряти актуальність вищезазначених показників планових витрат.
6. Начальнику ЦТОІС та керівнику ГЗК застосовувати затверджені показники планових витрат при розрахунку загальної вартості послуг (ЗВП) у сфері обслуговування та ремонту

комп'ютерної й оргтехніки, периферійного устаткування, телекомунікаційної мережі та допоміжних систем на замовлення структурних підрозділів університету, при цьому враховувати, крім прямих витрат, капітальні витрати на розвиток матеріально-технічної бази ЦТОІС чи ГЗК відповідно (10% від загальної вартості послуги), витрати на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів (згідно з затвердженою методикою, в частині забезпечення надання платних послуг), комунальні витрати в частині оплати електроенергії (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році) та інші витрати, які фінансуються з субрахунку ЦТОІС чи ГЗК відповідно (21% від загальної вартості послуги зараховуються ВМПП на субрахунок ЦТОІС чи ГЗК відповідно під час візування та списання коштів з субрахунку відповідного структурного підрозділу, крім послуг з видачі / заміни картриджів та вартості обладнання при його заміні). Таким чином, ЗВП встановлювати наступним чином:

- для видачі / заміни картриджів – вартість закупівлі картриджу виходячи з фактичних закупівельних цін на визначені види матеріалів, згідно накладної прийому-передачі товарно-матеріальних цінностей;
- для встановлення / переустановлення / налагодження програмного забезпечення на обладнанні:

$$\text{ЗВП} = \text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧВ}^{\text{ПЗ}}_i \cdot K_B;$$

- для заправки картриджів:

$$\text{ЗВП} = (\text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧЗК}_i + \text{НМЗК}_i \cdot \text{ВМЗК}_i) \cdot K_B;$$

- для заміни обладнання:

$$\text{ЗВП} = \text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot (\text{НЧП}_i + \text{НЧН}_i + \text{НЧВ}^{\text{ПЗ}}_i) \cdot K_B + \text{ВТ};$$

- для діагностики / технічної експертизи обладнання:

$$\text{ЗВП} = \text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧД}_i \cdot K_B;$$

- для налагодження обладнання:

$$\text{ЗВП} = \text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧН}_i \cdot K_B;$$

- перенесення даних з обладнання:

$$\text{ЗВП} = \text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧПД}_i \cdot K_B;$$

- для підключення обладнання до локальної мережі СумДУ та надання доступу до Інтернет:

$$\text{ЗВП} = (\text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧПЛМ}_i + \text{ВМПЛМ}_i) \cdot K_B;$$

- для підключення обладнання:

$$\text{ЗВП} = \text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧП}_i \cdot K_B;$$

- для профілактики обладнання:

$$\text{ЗВП} = (\text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧПФ}_i + \text{НМПФ}_i) \cdot K_B;$$

- для ремонту/ регенерації картриджів:

$$\text{ЗВП} = (\text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{НЧРК}_i + \text{ВМРК}_i) \cdot K_B;$$

- для ремонту обладнання та його модернізації:

$$\text{ЗВП} = (\text{НОП}_i^{1 \text{ год}} \cdot \text{ПВЧ} + \text{ВМ}) \cdot K_B,$$

при цьому:

- нормативи оплати праці 1 години безпосередніх виконавців робіт виходячи з типу та складності робіт (НОП^{1 год}_i) – визначається сектором кошторисів додаткових платних послуг за узгодженням з ЦТОІС та ГЗК;
- показники, що визначаються ЦТОІС та ГЗК:
 - норма часу (виходячи з галузевих нормативів та вимірів тривалості робіт працівниками ЦТОІС та ГЗК) на:
 - встановлення/переустановлення /налагодження програмного забезпечення на обладнанні і-го виду (НЧВП³_i);
 - заправку картриджу і-го виду (НЧЗК_i);
 - діагностику / технічну експертизу обладнання і-го виду (НЧД_i);
 - налагодження обладнання і-го виду (НЧН_i);
 - перенесення даних з обладнання і-го виду (НЧПД_i);
 - підключення обладнання і-го виду (НЧП_i);
 - підключення обладнання і-го виду до локальної мережі та надання доступу до інтернету (НЧПлм_i);
 - профілактику обладнання і-го виду (НЧПф_i);
 - ремонт/регенерації картриджу і-го виду (НЧРК_i);
 - норма витрат матеріалів (виходячи з технічної документації відповідного виду обладнання та показників витрат матеріалів на аналогічні роботи у попередньому періоді) на:
 - заправку картриджу і-го виду (НМЗК_i);
 - профілактику і-го виду обладнання (НМПф_i);
 - планові витрати часу (ПВЧ) на ремонт обладнання (по результатам діагностики, галузевих нормативів та вимірів тривалості робіт працівниками ЦТОІС, документації проекту тощо);
 - витрати на матеріали (виходячи з фактичних закупівельних цін на визначені види матеріалів):
 - заправки картриджу (ВМЗК_i) і-го виду обладнання;
 - підключення і-го виду обладнання до локальної мережі університету та надання доступу до мережі інтернет (ВМПлм_i);
 - ремонту картриджу і-го виду обладнання (ВМРК_i);
 - ремонту або модернізації обладнання (ВМ);
 - вартість обладнання (ВТ) (виходячи з фактичних закупівельних цін на визначену одиницю обладнання, згідно накладної прийому-передачі товарно-матеріальних цінностей при заміні на нове устаткування або виходячи зі залишкової вартості обладнання після ремонтних відновлюваних робіт згідно бухгалтерських даних при заміні на техніку, що було в експлуатації);
- $K_v = 1,64$ – коефіцієнт, який враховує капітальні витрати на розвиток матеріально-технічної бази ЦТОІС чи ГЗК відповідно, витрати на оплату праці загальноуніверситетських підрозділів, комунальні витрати в частині оплати електроенергії та інші витрати з субрахунку ЦТОІС чи ГЗК відповідно.

7. Проректору Любчаку В.О. здійснювати постійний контроль за виконанням цього наказу.

8. Замовлення та надання послуг у сфері обслуговування та ремонту комп'ютерної й оргтехніки, периферійного устаткування, обслуговування телекомунікаційної мережі та

допоміжних систем за грантові кошти та кошти наукових договорів, здійснюються за окремим порядком, у тому числі із залученням зовнішніх підрядних організацій.

10. 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 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. Лєонов

Погоджено:
Проректор з НПР та ФЕД
_____ В.О.Касьяненко

Проректор
_____ В.О.Любчак

Начальник ЦТОІС
_____ А.Л.Дєдков

Керівник ГЗК
_____ І.Є.Рикун