



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

02 лютого 20 21 р.

Суми

№ 0068-І

Про організацію послуг з
будівництва та ремонтних робіт 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 структурними підрозділами університету за внутрішньоуніверситетськими замовленнями послуг з будівництва та ремонтних робіт

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити наступний порядок надання послуг з будівництва та ремонтних робіт при замовленні структурним підрозділом університету:
 - 1.1. Відповідальна особа структурного підрозділу–замовника послуг (робіт):
 - заповнює службову записку щодо замовлення послуг з будівництва та ремонтних робіт згідно встановленого шаблону (Реєстр форм документів сервісу системи управління якістю діяльності «Шаблони документів СумДУ». Розділ «Господарче, технічне та матеріально-ресурсне забезпечення») погоджуючи при цьому (в тому числі з використанням засобів електронних комунікацій (електронної корпоративної пошти, сервісу «Документи» особистого кабінету тощо) можливість надання послуги та орієнтовну загальну вартість послуги, яка визначається керівником відділу організації будівельних робіт (далі – ВОБР) згідно відповідних прогнозних оцінок обсягів необхідних робіт,

- у випадку залучення до фінансування інших джерел або субрахунків інших структурних підрозділів візує службову записку у відповідних посадових осіб;
- візує службову записку у відділі внутрішнього бухгалтерського обліку (далі – ВВУО), який здійснює попереднє резервування зазначених коштів на субрахунках відповідних підрозділів;
- передає на погодження проректору з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення службову записку, у тому числі через відділ документно-інформаційних комунікацій та контролю.

2. Начальник ВОБР:

- організовує огляд приміщень з метою визначення можливості проведення робіт, можливості проведення робіт власними силами / залучення сторонніх виконавців, необхідності проведення проектних робіт тощо;
- організовує визначення прогнозованої вартості робіт;
- організовує безпосереднє надання інформації відповідальній особі структурного підрозділу – замовника послуг та ВВУО з використанням засобів електронних комунікацій (електронної корпоративної пошти, особистого кабінету тощо) щодо потенційних термінів проведення робіт та орієнтовної вартості робіт;
- організовує безпосереднє виконання ремонтних робіт у випадку узгодження термінів, вартості та попереднього резервування відповідних коштів на субрахунках структурних підрозділів-замовників.
- інформує після проведення робіт відповідальну особу структурного підрозділу – замовника послуг та ВВУО з використанням засобів електронних комунікацій (електронної корпоративної пошти, особистого кабінету тощо) щодо остаточної вартості робіт, яка буде списана ВВУО з субрахунків згідно службової записки.

3. Начальник ВВУО:

- організовує попереднє резервування коштів на субрахунках структурних підрозділів, на умовах зазначених в службовій записці щодо замовлення послуг з будівництва та ремонтних робіт;
- організовує коригування сум зарезервованих коштів та остаточно списує їх з субрахунків після подання інформації ВОБР.

4. Проректор з інфраструктурного розвитку та ресурсного забезпечення організовує надсилання через секретаря приймальні проректора / відділ документно-інформаційних комунікацій та контролю, копії службової записки з відповідною резолюцією структурному підрозділу-замовнику послуг, ВВУО та ВОБР.

5. Щодо фінансування надання послуг встановити наступне:
- 5.1. Фінансування послуг при замовленні структурними підрозділами університету відбувається передусім коштами субрахунку структурного підрозділу-замовника послуг.
 - 5.2. До фінансування послуг можуть залучатися кошти субрахунків інших структурних підрозділів університету за погодженням з розпорядниками цих коштів.
 - 5.3. Послуги, які замовляються підрозділами, що не мають субрахунку фінансуються коштами загальноуніверситетського спецфонду.
 - 5.4. Фінансування ремонту в навчальних аудиторіях, учбових комп'ютерних класах 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).
 - 5.5. 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.
6. Замовлення та надання послуг будівництва та ремонтних робіт за грантові кошти та кошти наукових договорів, здійснюються за окремим порядком, у тому числі із залученням зовнішніх виконавців робіт.
7. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Любов АКИМЕНКО довести наказ в електронному вигляді до зазначених у ньому посадових осіб і керівників структурних підрозділів університету та розмістити його в електронному реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету.

В.о. ректора СумДУ

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Проект наказу вносить:

Погоджено:

Директор департаменту
бізнес-процесів

Проректор з НІР та ФЕД


Сергій ЛЕОНОВ


Володимир КАСЬЯНЕНКО

Проректор ІРРЗ


Богдан БОЙКО