

	Вопрос Комиссии	Ответ административных служб	Комментарий
1	<p>Необходимо оптимизировать и ускорить процесс оформления договоров в СЭД, убрав дублирующие и необоснованные согласования. Срок оформления некоторых договоров 2023 годов, как видно данных в Приложении составил, 63,43,30,23 рабочих дней.</p>	<p>Срок в п.1 отчета указан с момента подачи заявки, а не с начала согласования договоров, т.е. затрагивает весь цикл закупочных процедур. В отношении договоров в соответствии с принятыми нормативными документами срок согласования составляет 10 рабочих дней и по представленным договорам срок соблюдался.(Р.В.Науменко)</p>	<p>Ответ Договорного отдела не полностью отвечает на поставленный Комиссией вопрос. Порядок заключения договоров со сторонними организациями сегодня он состоит из четырех ступеней: 1- формирование заявки; 2- согласование “карточки договора”; 3- согласование текста договора; 4- прохождение бумажного варианта. Инициатору и руководителю проекта важен именно срок “всего цикла закупочных” процедур, а не только этап”согласование текста договора” . Достаточно стандартный договор АДВ (единственный поставщик и сумма меньше порога “А”). Полное время оформления в ОИЯИ (от заявки до отправки на подпись контрагенту) заняло 14 рабочих дней. Заявка-3; Карточка - 5; Договор - 6.</p>

<p>2 Порядок оформления покупок компьютерной техники, создает неоправданные проблемы для специалистов, работающих в проектах. <u>Нет прозрачности закупки</u> у поставщиков. Где, за сколько был куплен определенный продукт? Руководители тем не имеют информации об окончательной цене для темы. <u>Большие сроки поставок</u> даже для срочных закупок. <u>Недостаточная компетенция при выборе конфигурации</u>. Специалисты в проектах, очевидно, знают лучше, что именно требуется на том или другом рабочем месте. Поэтому необходимо строго придерживаться, или согласовывать изменения с инициатором закупки: состав закупки, включающий программное обеспечение и замену любых частей оборудования. После завершения поиска поставщика необходимо прислать данное предложение на согласование заказчику.</p>	<p>Система закупок, в т.ч. компьютерной техники, построена в Институте по принципу обеспечения конкурентноспособности и прозрачности. На всех этапах прохождения закупочной заявки на закупку ПК и оргтехники её статус (Консолидировано, Заказано, Закуплено, Исполнено) доступна в СЭД “Дубна” Инициатору закупки, техническому специалисту и экономисту подразделения. Стоимость закупки видна экономистам соответствующей лаборатории в 1С. В случае значительного превышения (более 7%) бюджета закупки, в СЭД дополнительно запрашивается согласование увеличения бюджета у экономиста лаборатории с обязательным уведомлением об этом Инициатора закупки - данная информация доступна всем участникам заявки..... Стандартный срок обработки заявки, с учетом проведения всех процедур, составляет 4-6 недель, но бывают отклонения от срока ввиду недоступности оборудования. Отчет об эффективности и результативности системы закупок ежегодно представляется на заседании ЦЗК при выборе пула поставщиков. Кроме того, данная информация отражается в ежегодных отчетах руководителя ДРЦС на итоговом совещании руководителей департаментов. (М.П.Васильев)</p>	<p>По мнению Комиссии изменения в системе закупок Института это бизнес проект, имеющий две цели: а) повышение эффективности работы научно-технического персонала и б) более экономное использование средств как отдельных проектов так и Института в целом. Исходя из этого, по истечению трех лет существования новой системы, необходимо (как это регулярно происходит с научными проектами) представить отчет в котором будет указано: а) сколько средств удалось сэкономить институту по сравнению с результатами, полученными за три года, предшествующее внедрению новой Системы, включая средства ФЗП, выплаченные исполнителям новой Системы закупок и б) провести опрос руководителей проектов об эффективности новой системы.</p>
---	---	---

<p>3 Каков смысл разделения выделяемых на проект ресурсов на Материалы, Оборудование, НИР на год вперед при составлении финансового плана на следующий год? В случае несоответствия плана реальной ситуации это распределение <u>можно скорректировать</u>, написав письмо Директору ОИЯИ за подписью директора Лаборатории. Ничего кроме потери времени и появления лишних бумаг это не дает, на наш взгляд. В условиях рыночной экономики согласование документов не крупных проектов с плановым отделом, кажется рудиментом.</p>	<p>Ответа на данный вопрос не получен. Рекомендация частично выполнена Объединены статьи Материалы и Оборудование. НИР, по прежнему, надо определять заранее и, если надо, корректировать с помощью обмена бумаг.</p>	<p>Желательно включить в единый список все остальные пункты плана.</p>
--	---	--

<p>4 Работа нового приложения avans.jinr.ru вызывает вопросы. Стартовая идея была замечательной - с помощью возможностей интернета упростить и ускорить процедуру оформления финансовых вопросов, связанный с командировками. В прежней системе можно было решить проблему за день, потратив на нее, к сожалению, час ожидания в очереди перед кабинетом в бухгалтерии. В новой системе разумно все кроме сроков записи. При попытке записаться на прием 4 октября первое доступное окно для записи было 21 ноября. Как удалось этого достичь?</p>	<p>Отсутствие свободных окошек для записи в электронной очереди может быть обусловлено следующими причинами: 1. Не все сотрудники добросовестно отчитываются сразу по возвращению из командировки. В конце года именно из-за них образовались очереди. 2) Групповые командировки (КПП, конференции. 3) Записываются те, кто отправляет авансовые отчеты почтой и кому приходить не надо. 4) Не отменяют записи, если не приходят. (Е.Г.Кутейникова)</p>	<p>В феврале 2024 ситуация выглядит принципиально иначе, чем в момент подготовки вопроса Комиссией. Отлично! Предлагается расширить возможности отчета по почте. Необходимо подготовить подробную инструкцию (разослать по Лабораториям) о возможностях и порядке отчетности сотрудников. Но в мае месяце ситуация вновь ухудшилась. Пример - однодневная командировка 31 мая 2024 в два адреса в Москву. Без аванса. С оплатой такси. Вернувшись удалось записаться 03 июня только на 19 июня 16:00</p>
--	---	--

<p>5 По примеру регулярной отчетности при выполнении научных проектов предлагается предложить создателям новых административных правил (например, системы закупки компьютерного оборудования) составлять отчеты об эффективности и результативности их применения (в этом примере трехлетнего) отразив какой экономический эффект для Института это дало, насколько уменьшилось число бумаг и время исполнения.</p>	<p>Ответ на это предложение не получен. Устно было сказано, что такие отчеты происходят регулярно на собраниях руководителей департаментов ОИЯИ.</p>	
--	--	--

<p>6 Для ответа на вопрос о реальном соотношении научного и административного блоков в структуре ОИЯИ, попросить руководителей соответствующих служб Института подготовить справку об а) численности и б) ФЗП, для научно-технических и организационно-административных (включая службы Лабораторий) блоков ОИЯИ в 2003 и 2023 гг.</p>	<p>Ответ на этот вопрос получен устно и без цифр. “Да обе цифры выросли, но это было вызвано ростом числа задач.”</p>	<p>Комиссия считает важным элементом установления рабочих отношений между научно-техническим и административным блоками Института открытое обсуждения возникающих вопросов внутренней жизни Института. Если есть трудности с архивными данными за 2003, то можно провести такое сравнение с имеющимися в СЭД (?) Данными за 2015 год.</p>
---	---	---

<p>7 Более мелкий вопрос. Все службы ОИЯИ оснащены компьютерами и интернет-связью, но до сих пор на любой приобретенный предмет (мышь для ПК или настольная лампа) печатается на бумаге в трех экземплярах накладная, которая подписывается и храниться, соответственно, в трех местах. Удручает не только странность такого действия, но осознание того, что в трех местах имеются три папки, которые ведут три сотрудника ОИЯИ.</p>	<p>Данные документы оформлены в соответствии с требованиями бумажного документооборота внутри Института и Учетной политики. Как вариант, можно рассмотреть возможность подписи бухгалтерских и складских документов при переходе на новую платформу 1С:ERP. На данном этапе Бухгалтерия руководствуется нормативными документами законодательства и Института. (Е.Г.Кутейникова)</p>	<p>Почему нельзя пользуясь уникальной для ОИЯИ возможностью закрепленной в Уставе ОИЯИ “Статья 5 п.4 Институт устанавливает собственные правила, регулирующие его деятельность. Указанные правила имеют своей целью <u>исключительно обеспечение наиболее благоприятных условий для деятельности Института и имеют приоритет перед законодательством страны местонахождения Института</u>”. Почему мы не можем сделать ОИЯИ образцом с точки зрения эффективной организации внутреннего порядка для иных научных центров РФ?</p>
---	--	--