



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

ПРИКАЗ

11.06.2019

№ 6462/1

О формировании комиссии по контролю за выполнением работ по Договору от 12.04.2019 № 16/19/ОАЭ/223/ЕД

В связи с подписанием Договора от 12.04.2019 № 16/19/ОАЭ/223/ЕД на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия: на разработку научно-проектной документации по реставрации помещений №№ 214, 215 (по ПИБ 80, 81, 83-86) в здании Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: г. Санкт-Петербург, Смольный проезд, д. 1, литера Б, подъезд № 7 (далее – Работы),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по контролю за выполнением Работ (далее – Комиссия) в следующем составе:

1.1. Председатель Комиссии:

Чебунин А.В., начальник Ремонтно-эксплуатационного отдела № 6, a.chebunin@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Кудашов С.А., инженер Эксплуатационно-технического отдела № 1;

1.2.2. Соколова Н.А., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 6,

1.2.3. Авксентьев В.В., инженер Ремонтно-эксплуатационного отдела № 6;

1.2.4. Смолин А.В., ведущий специалист Отдела № 8 Службы технической поддержки.

2. Комиссии:

2.1. приступить к контролю за ходом выполнения Работ не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа, по Договору от 12.04.2019 № 16/19/ОАЭ/223/ЕД на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия: на разработку научно-проектной документации по реставрации помещений №№ 214, 215 (по ПИБ 80, 81, 83-86) в здании Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: г. Санкт-Петербург, Смольный проезд, д. 1, литера Б, подъезд № 7 (далее – Договор);

2.2. систематически проводить проверку надлежащего исполнения условий Договора Контрагентом СПбГУ по Договору (далее – Контрагент СПбГУ) в порядке, определяемом Председателем Комиссии.

3. Председателю Комиссии:

3.1. обеспечить своевременное уведомление членов Комиссии о порядке и сроках работы Комиссии;

3.2. обеспечить подготовку и представление проектов приглашений на подпись заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора Кузьмину К.А. в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Договору не позднее пяти рабочих дней со дня издания настоящего Приказа;

3.3. определить порядок проведения проверок исполнения Договора Контрагентом СПбГУ;

3.4. утвердить формы отчетных документов для Контрагента СПбГУ об исполнении своих обязательств по Договору;

3.5. организовать ежедневный контроль за исполнением Контрагентом СПбГУ своих обязательств по Договору, который позволит достоверно установить факт своевременного исполнения своих обязательств Контрагентом СПбГУ;

3.6. обеспечить своевременное информирование Контрагента СПбГУ о порядке допуска на территорию СПбГУ;

3.7. обеспечить надлежащее исполнение прав и обязанностей заказчика по Договору, за исключением прав и обязанностей, которые от имени заказчика могут осуществляться или исполняться лицом, имеющим специальные полномочия;

3.8. обеспечить проведение не реже одного раза в неделю рабочих совещаний (с оформлением протокола) с Контрагентом СПбГУ;

3.9. обеспечить уведомление заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора о просрочке исполнения обязательств по Договору;

3.10. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документы, необходимые для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности выполнения работ по Договору;

3.11. обеспечить в случае просрочки исполнения Договора, а также иных нарушений, которые дают основания для обращения к третьим лицам, предоставившим обеспечение исполнения Договора, об уплате денежных средств в пользу СПбГУ, направление заместителю ректора по правовым вопросам либо работнику СПбГУ, подчиненному заместителю ректора по правовым вопросам, запроса о подготовке соответствующего обращения в адрес третьего лица. К запросу приложить все документы, касающиеся исполнения соответствующего Договора, в том числе копию Договора, копию переписки с контрагентом, копию актов приемки исполнения Договора;

3.12. обеспечить подписание акта оказанных услуг по Договору;

3.13. обеспечить контроль за своевременностью возврата обеспечения исполнения Договора Контрагенту СПбГУ и подготовку необходимых проектов обращений в адрес уполномоченных должностных лиц СПбГУ, подписываемых заместителем по эксплуатации материально-технической базы первого проректора.

4. Установить, что в случае отсутствия председателя Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель главного инженера Управления главного инженера Сейгаров Р.Е.

5. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу: org@spbu.ru.

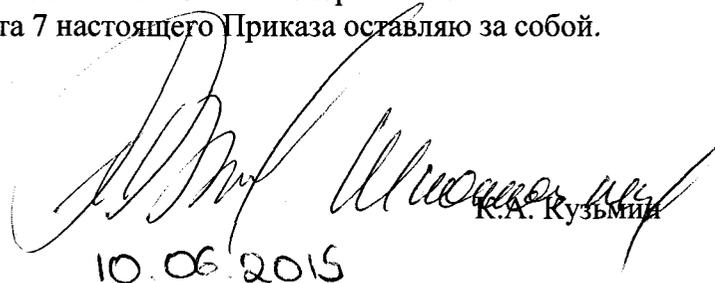
6. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора.

7. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.

8. Контроль за исполнением настоящего Приказа, за исключением пункта 7 настоящего Приказа, возложить на заместителя начальника Управления по эксплуатации материально-технической базы - главного инженера Иванова М.В.

9. Контроль за исполнением пункта 7 настоящего Приказа оставляю за собой.

В. О. Заместитель по эксплуатации
материально-технической базы
первого проректора


10.06.2015
К.А. Кузьмина