



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

П Р И К А З

03.12.2019

№ 11891/Д

О формировании комиссии по приемке
выполненных работ по Договорам
от 01.06.2019 № 01/19/ОКЭ/44,
от 11.06.2019 № 03/19/ОКЭ/44/МП

В связи с подписанием Договоров от 01.06.2019 № 01/19/ОКЭ/44 «Оказание услуг по проведению периодического медицинского осмотра работников», от 11.06.2019 № 03/19/ОКЭ/44/МП «Оказание услуг по проведению психиатрического освидетельствования работников» (далее – Работы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по контролю за выполнением работ (далее - Комиссия) в следующем составе:
 - 1.1. Председатель комиссии: Матрюков В.А., заместитель начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы;
 - 1.2. Заместитель председателя комиссии: Синютина Н.Ф., председатель Комиссии по охране труда Профсоюзного комитета сотрудников СПбГУ
 - 1.3. Члены комиссии:
 - 1.3.1. Крисанова Д.А., специалист по охране труда;
 - 1.3.2. Маркова Е.Н., начальник отдела кадров №9;
 - 1.3.3. Конев С.Д., врач-эпидемиолог.
2. Комиссии:
 - 2.1. приступить к контролю за ходом выполнения Работ не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа, по Договорам от 01.06.2019 № 01/19/ОКЭ/44 «Оказание услуг по проведению периодического медицинского осмотра работников», от 11.06.2019 № 03/19/ОКЭ/44/МП «Оказание услуг по проведению психиатрического освидетельствования работников» (далее – Договоры);
 - 2.2. проводить проверку объемов и качества выполненных Работ по Договорам в порядке, определяемом председателем Комиссии;
 - 2.3. осуществить приемку результатов выполненных Работ по Договорам в сроки, установленные Договорами;

2.4. в случае соответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договоров, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора акты о соответствии объемов и качества выполненных Работ условиям Договоров и требованиям законодательства Российской Федерации (далее – Акт о соответствии). К Актам о соответствии приложить документацию, необходимую для приемки результата Работ по Договорам;

2.5. в случае несоответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договоров, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документы, необходимые для отказа от приемки выполненных Работ по Договорам, а также проект претензии в адрес контрагентов СПбГУ по Договорам (далее – Контрагенты СПбГУ).

3. Председателю Комиссии обеспечить:

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

3.2. подготовку и представление проектов приглашений на подпись заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Договорам;

3.3. своевременное информирование Контрагентов СПбГУ о порядке допуска на территорию СПбГУ;

3.4. своевременное представление информации представителям Контрагентов СПбГУ, ответственным за проведение Работ по Договорам, под подпись о стандартах, разработанных Санкт-Петербургским государственным университетом, обязательных для исполнения при выполнении Работ по Договорам;

3.5. не позднее трех дней со дня издания настоящего Приказа письменное информирование Контрагентов СПбГУ о том, что какие-либо указания по вопросам исполнения Договоров (ст. 748 Гражданского кодекса Российской Федерации) вправе давать председатель Комиссии, заместитель по эксплуатации материально-технической базы первого проректора;

3.6. своевременное информирование Контрагентов СПбГУ о том, что в случае исполнения указаний иных лиц, не указанных в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего Приказа, Контрагенты СПбГУ несут все риски, связанные с выполнением данных указаний;

3.7. своевременное информирование работников СПбГУ, занимающих помещение (помещения), в котором (которых) будут проводиться Работы, о заключении Договоров;

3.8. согласование технических, организационных, финансовых вопросов между должностными лицами СПбГУ, в том числе в целях недопущения просрочки обязательств, взятых на себя СПбГУ по Договорам, направленных на проведение Работ;

3.9. подготовку проектов обращений в государственные органы в случае, если приемка Работ требует получения разрешений, согласований соответствующих государственных органов;

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

3.11. проведение не реже одного раза в 2 недели рабочих совещаний с Контрагентами СПбГУ (с оформлением протоколов);

3.12. уведомление заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора о просрочке выполнения Работ по Договорам;

3.13. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентами СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договоров, направление заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документов, необходимых для расторжения Договоров, либо обоснование целесообразности выполнения Работ по Договорам;

3.14. в случае просрочки исполнения Договоров, а также иных нарушений, которые дают основания для обращения к третьим лицам, предоставившим обеспечение исполнения Договоров, 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 прилагаются все документы, касающиеся исполнения соответствующих Договоров, в том числе копии Договоров, копия переписки с контрагентом, копия актов приемки исполнения Договоров.

3.15. подписание актов приемки выполненных Работ по Договорам по установленной форме;

3.16. своевременную передачу исполнительной, эксплуатационной и иной технической документации, разработанной Контрагентами СПбГУ, заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы, в срок, не позднее дня предоставления заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора документов по результатам приемки выполненных Работ соответствующей Комиссией;

3.17. еженедельное представление отчета о выполненных Работах по Договорам заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора;

3.18. контроль за своевременностью возврата обеспечения исполнения Договоров Контрагентам СПбГУ, в том числе подготовку необходимых проектов обращений в адрес уполномоченных должностных лиц СПбГУ, подписываемых заместителем по эксплуатации материально-технической базы первого проректора;

3.19. контроль за действиями Контрагентов СПбГУ при осуществлении последними (работниками последнего) полномочий, предоставленных на основании доверенности, выданной СПбГУ;

3.20. незамедлительное уведомление в письменной форме заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора о любых случаях, в которых соответствующие Контрагенты СПбГУ, используя полномочия, предоставленные на основании доверенности, выданной СПбГУ, совершают действия, причиняющие вред или создающие угрозу причинения вреда правам и законным интересам СПбГУ.

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 председателя комиссии.

5. Установить, что в случае отсутствия члена Комиссии и невозможности исполнения им обязанностей, указанных в настоящем Приказе (отпуск, временная нетрудоспособность), обязанности члена Комиссии исполняет непосредственный начальник члена Комиссии.

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

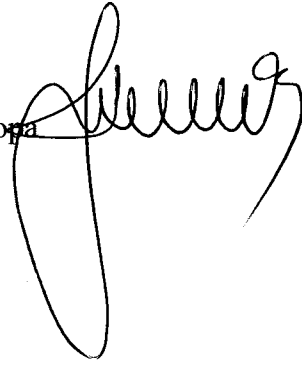
7. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю ректора по безопасности.

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

9. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель по эксплуатации

материально-технической базы первого проректора

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Кузьмин', written over the printed name.

К.А. Кузьмин