



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

## П Р И К А З

19.02.2020.

№ 1105/1

О формировании комиссии по контролю  
за оказанием услуг по Договору от 18.02.2020  
№ ЕД-101798

В связи с подписанием Договора от 18.02.2020 № ЕД-101798 на оказание санитарно-профилактических услуг по дератизации, дезинсекции, дезинфекции помещений и территорий для Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Услуги),

### ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Попова Н.Ф., начальник Экологического отдела, natalia.popova@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Колоусова Н.Г., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 1;

1.2.2. Краснова Н.М., начальник Отдела обслуживания общежитий;

1.2.3. Червоненко С.А., начальник Комплексного участка по обслуживанию зданий № 2 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.4. Савко С.П., начальник участка Ремонтно-эксплуатационного отдела № 16.

2. Комиссии:

2.1. приступить к работе не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа, по Договору от 18.02.2020 № ЕД-101798 на оказание санитарно-профилактических услуг по дератизации, дезинсекции, дезинфекции помещений и территорий для Санкт-Петербургского государственного университета (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 Договорам 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 оказания услуг по Договору;

3.11. 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, обеспечить 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.

4. Установить, что председатель Комиссии исполняет иные обязанности, возложенные на него локальными актами СПбГУ.

5. 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., на которого возложены обязанности по обеспечению надлежащей эксплуатации соответствующих зданий, сооружений и инженерно-технических сетей СПбГУ.

6. 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.

7. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

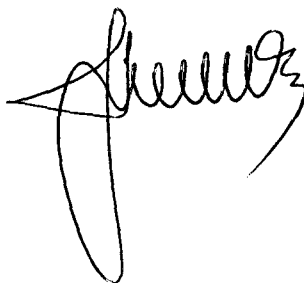
8. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора.

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

10. Контроль за исполнением настоящего Приказа, за исключением пункта 9 настоящего Приказа, возложить на заместителя главного инженера Управления главного инженера Сейгарова Р.Е.

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

Заместитель по эксплуатации  
материально-технической базы  
первого проректора



К.А. Кузьмин