



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

П Р И К А З

29.10.2020

№ 9687/1

О формировании комиссии по контролю
за оказанием услуг по Договору от 19.10.2020
№ 15/20/ОКЭ/223/МП

В связи с подписанием Договора от 19.10.2020 № 15/20/ОКЭ/223/МП на оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений и территории здания Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: Санкт-Петербург, Волховский пер., д. 3 (далее – Услуги),

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Барыков Е.М., начальник Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7, e.barykov@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Полозов Н.Г., начальник Комплексного участка по обслуживанию зданий № 1 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.2. Ильина Н.М., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.3. Черного Е.Ю., комендант Комплексного участка по обслуживанию зданий № 1 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.4. Рьжкина Е.А., директор центра дополнительных образовательных программ.

2. Комиссии:

2.1. приступить к работе не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа, по Договору от 19.10.2020 № 15/20/ОКЭ/223/МП на оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений и территории здания Санкт-Петербургского государственного университета по адресу: Санкт-Петербург, Волховский пер., д. 3 (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. 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 начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7 Ильина Н.М.

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

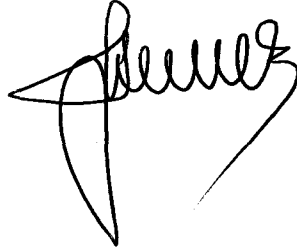
7. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю по эксплуатации материально-технической базы первого проректора.

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, за исключением пункта 8 настоящего Приказа, возложить на заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы - главного инженера Иванова М.В.

10. Контроль за исполнением пункта 8 настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель по эксплуатации
материально-технической базы
первого проректора



К.А. Кузьмин