



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

## П Р И К А З

01.06.2021

№ 101/4

О формировании комиссии по контролю  
за оказанием услуг по Договору от 18.05.2021  
№ ЕДО-110417

В связи с подписанием Договора от 18.05.2021 № ЕДО-110417 на оказание услуг  
по стирке текстильных изделий (далее – Услуги)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Смирнов Д.Ю., заместитель начальника Главного управления по эксплуатации  
материально-технической базы, d.y.smirnov@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Рочев М.Ю., начальник Управления по эксплуатации баз;

1.2.2. Семенов Р.А., заместитель начальника Управления по эксплуатации баз;

1.2.3. Савицкий А.А., заместитель заведующего учебно-научной базы «Дубрава»;

1.2.4. Попова Л.В., заведующий складом учебно-научной базы «Дубрава».

2. Комиссии:

2.1. приступить к работе не позднее дня, следующего за днем издания настоящего  
Приказа, по Договору от 18.05.2021 № ЕДО-110417 на оказание услуг по стирке  
текстильных изделий (далее – Договор);

2.2. проводить проверку объемов и качества оказания Услуг по Договору в  
порядке, определяемом председателем Комиссии;

2.3. осуществить приемку результата оказанных Услуг по Договору в сроки,  
установленные Договором;

2.4. в случае соответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям  
Договора, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы  
первого проректора акт о соответствии объемов и качества оказанных Услуг условиям  
Договора и требованиям законодательства Российской Федерации (далее – Акт о  
соответствии). К Акту о соответствии приложить документацию, необходимую для  
приемки результата Услуг по Договору;

2.5. в случае несоответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям  
Договора, представить заместителю по эксплуатации материально-технической базы  
первого проректора документы, необходимые для отказа от приемки оказанных Услуг

по Договору, а также проект претензии в адрес контрагента СПбГУ по Договору (далее – Контрагент СПбГУ).

3. Председателю Комиссии:

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

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

3.9. 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;

3.10. 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;

3.11. 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 Главного управления по эксплуатации материально-технической базы – главный инженер Иванов М.В.

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.

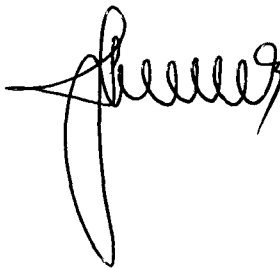
7. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

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 оставляю за собой.

Заместитель по эксплуатации  
материально-технической базы  
первого проректора



К.А. Кузьмин