



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

## П Р И К А З

01.06.2021

№ 102/4

О формировании комиссии по контролю за проведением биотехнических работ на объектах и территории учебно-оздоровительной базы «Горизонт» по Договору от 22.04.2021 № 16

В связи с подписанием Договора от 22.04.2021 № 16 на проведение биотехнических работ на объектах и территории учебно-оздоровительной базы «Горизонт» (далее – Работы)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по контролю за выполнением Работ (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. Резцов М.С., директор учебно-оздоровительной базы «Горизонт»;

1.2.4. Яицких Л.А., начальник хозяйственной службы учебно-оздоровительной базы «Горизонт».

2. Комиссии:

2.1. приступить к контролю за ходом выполнения Работ не позднее дня, следующего за днем издания настоящего Приказа, по Договору от 22.04.2021 № 16 на проведение биотехнических работ на объектах и территории учебно-оздоровительной базы «Горизонт» (далее – Договор);

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

2.3. осуществить приемку результата выполненных Работ по Договору в сроки, установленные Договором;

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

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

3. Председателю Комиссии обеспечить:

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

3.2. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о порядке допуска на территорию СПбГУ;

3.3. своевременное представление информации представителю Контрагента СПбГУ, ответственному за проведение Работ по Договору, под подпись о стандартах, разработанных Санкт-Петербургским государственным университетом, обязательных для исполнения при выполнении Работ по Договору;

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

3.5. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о том, что в случае исполнения указаний иных лиц, не указанных в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Приказа, Контрагент СПбГУ несет все риски, связанные с выполнением данных указаний;

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

3.7. уведомление материально-ответственного лица о проведении Работ, в помещении, где находится подотчетное имущество материально-ответственного лица;

3.8. передачу объекта Контрагенту СПбГУ от имени заказчика в установленный Договором срок;

3.9. в случае невозможности передачи объекта Контрагенту СПбГУ в установленный срок, незамедлительное уведомление об этом заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы - главного инженера, в случае невозможности уведомления заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы - главного инженера - заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора, указав причины, повлекшие невозможность передачи, и принять меры, необходимые для устранения этих причин;

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

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

3.12. 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;

3.13. в случае необходимости выполнения Работ в ночное время, подготовку проекта приказа о назначении лица, ответственного за проведение Работ в ночное время, и проектов документов СПбГУ о привлечении к Работе в ночное время;

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

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

3.16. 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 прилагаются все документы, касающиеся исполнения соответствующего Договора, в том числе копия Договора, копия переписки с контрагентом, копия актов приемки исполнения Договора.

3.17. подписание акта приемки выполненных Работ по Договору по установленной форме;

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

3.19. еженедельное представление отчета о выполненных Работах по Договору заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы - главному инженеру;

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

3.21. контроль за действиями Контрагента СПбГУ при осуществлении последним (работниками последнего) полномочий, предоставленных на основании доверенности, выданной СПбГУ;

3.22. незамедлительное уведомление в письменной форме заместителя по эксплуатации материально-технической базы первого проректора Кузьмина К.А. (а при его отсутствии – первого проректора) о любых случаях, в которых соответствующий Контрагент СПбГУ, используя полномочия, предоставленные на основании доверенности, выданной СПбГУ, совершает 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 начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы – главный инженер Иванов М.В.

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.

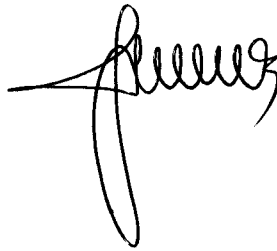
6. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

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 оставляю за собой.

Заместитель по эксплуатации  
материально-технической базы  
первого проректора



К.А. Кузьмин