



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

П Р И К А З

26.04.2023

№ 56/4

О формировании комиссии по контролю
за оказанием услуг по Договору
от 22.03.2023 № ЕДО-126535

В связи с подписанием Договора от 22.03.2023 № ЕДО-126535 на оказание услуг по
очистке тканевых изделий в водной среде и их дезинфекция для учебно-научной базы
«Приладожская» (далее – Договор, Услуги)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Сытюгин Н.И., заведующий хозяйством учебно-научной базы «Приладожская»,
base@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Семенов Р.А., начальник Управления по эксплуатации баз;

1.2.2. Новак С.Н., заместитель начальника Управления по эксплуатации баз;

1.2.3. Комаров А.А., заведующий учебно-научной базой «Приладожская»;

1.2.4. Селезнев В.Н., слесарь-электрик учебно-научной базы «Приладожская».

2. Комиссии:

2.1. приступить к работе по Договору не позднее дня, следующего за днем издания
настоящего Приказа;

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;

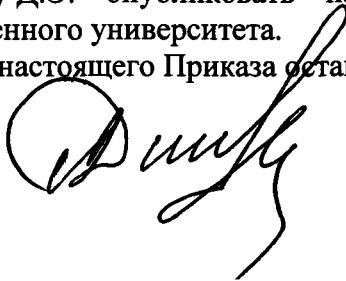
2.4. в случае соответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Договора,
представить главному инженеру акт о соответствии объемов и качества оказанных Услуг
условиям Договора и требованиям законодательства Российской Федерации (далее – Акт
о соответствии). К Акту о соответствии приложить документацию, необходимую для
приемки результата Услуг по Договору;

2.5. в случае несоответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Договора,
представить главному инженеру 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. обеспечить подготовку и представление проектов приглашений (при необходимости) на подпись главному инженеру Михайлову Д.В. в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Договору 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 уведомление главного инженера о просрочке исполнения обязательств по Договору;
 - 3.9. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, представить главному инженеру документы, необходимые для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности оказания услуг по Договору;
 - 3.10. 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 проректору по правовым вопросам либо работнику СПбГУ, подчиненному проректору 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 заведующий учебно-научной базой «Приладожская» Комаров А.А.
 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 на адрес электронной почты: org@spbu.ru.
 8. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к главному инженеру.
 9. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д.Э. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.
 10. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный инженер



Д.В. Михайлов