



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

П Р И К А З

28.04.2023

№ 59/4

О формировании комиссии по контролю
за оказанием услуг по Договору
№ 24/23/ЗКЭ/223

В связи с подписанием Договора № 24/23/ЗКЭ/223 на Оказание услуг по
проведению дезинфекции и микробиологического обследования архивных документов
(далее – Договор, 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.porova@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Ляшенко О.В., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 6;

1.2.2. Петрушина Е.А., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 6;

1.2.3. Степанова Н.А., главный специалист Отдела по обеспечению деятельности
диссертационных советов;

1.2.4. Рубцова Н.Ю., специалист Отдела по обеспечению деятельности
диссертационных советов

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
СНБГУ по Договору (далее – Контрагент СПбГУ).

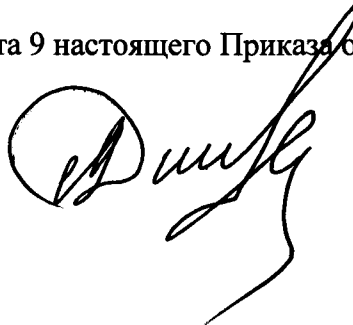
3. Председателю Комиссии:

- 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 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 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. 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 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 исполняет начальник Управления по развитию материально-технической базы Смирнов Д.Ю.
 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 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, за исключением пункта 9 настоящего Приказа, возложить на начальника Управления по развитию материально-технической базы Смирнов Д.Ю.

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

Главный инженер

A handwritten signature in black ink, consisting of a circular initial 'D' followed by a stylized surname 'Mikhailov'.

Д.В. Михайлов