



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

## П Р И К А З

21.06.2023

№ 97/4

О формировании комиссии по контролю  
за оказанием услуг по Договору  
от 15.05.2023 № 1287991-2023/ТКО

В связи с подписанием Договора от 15.05.2023 № 1287991-2023/ТКО на оказание  
услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (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. Чежина Е.П., инженер Экологического отдела;

1.2.2. Иванов В.И., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного  
отдела № 11;

1.2.3. Аликбаев Т.А., ведущий инженер Ремонтно-эксплуатационного отдела  
№ 11

1.2.4. Хребет И.А., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела  
№ 12;

1.2.5. Волкова Т.И., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 14;

1.2.6. Семенкова М.В., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного  
отдела № 15;

1.2.7. Савко С. П., начальник участка № 1 Ремонтно-эксплуатационного отдела  
№ 16;

1.2.8. Богомолова Н.А., начальник участка по уборке и эксплуатации, отдела  
обслуживания общежитий;

1.2.9. Андриянова Г.П., комендант Комплексного участка № 2 Ремонтно-  
эксплуатационного отдела № 7;

1.2.10. Егорова Л.Ю., начальник участка, Отдел обслуживания общежитий;

1.2.11. Полозов Н.Г., начальник Комплексного участка № 1 Ремонтно-  
эксплуатационного отдела № 7

1.2.12. Медведева С.А., техник Ремонтно-эксплуатационного отдела № 1;

1.2.13. Белоусова В.И., комендант Комплексного участка для обслуживания  
зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 2;

1.2.14. Дубикова Е.С., комендант Комплексного участка для обслуживания  
зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 2;

1.2.15. Соловьева А.А., заведующий хозяйством Комплексного участка для обслуживания зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 2;

1.2.16. Изотова Т.Е., заведующий хозяйством Комплексного участка для обслуживания зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 2;

1.2.17. Лопатина Г.Е., комендант Комплексного участка для обслуживания зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 3;

1.2.18. Старостина И.К., комендант Комплексного участка по обслуживанию зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 3;

1.2.19. Адаменко О.Н., комендант Комплексного участка по обслуживанию зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 3;

1.2.20. Ларионова С.А., комендант Комплексного участка для обслуживания зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 4;

1.2.21. Никулин А.В., комендант Комплексного участка № 1 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 5;

1.2.22. Груздева Г.А., комендант Комплексного участка № 2 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 8;

1.2.23. Тихонравова Н.А., комендант Комплексного участка № 1 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 8;

1.2.24. Афонин В.А., начальник Ремонтно-эксплуатационного отдела № 6.

## 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 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](mailto:org@spbu.ru).

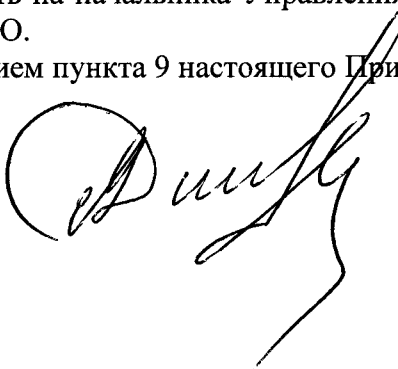
8. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к главному инженеру.

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



Д.В. Михайлов