



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

## П Р И К А З

28.08.2023

№ 157/4

О формировании комиссии по контролю  
за выполнением работ по Договору  
от 28.07.2023 №ЕД-2023-000175-034

В связи с заключением Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – СПбГУ, Заказчик) Договора от 28.07.2023 №ЕД-2023-000175-034 «Сохранение объекта культурного наследия: проведение капитального ремонта и приспособления под современное использование Музея истории СПбГУ в здании по адресу Санкт-Петербург, В.О., Университетская наб., д.7-9-11, литера А (демонтажные работы)», (далее – Договор)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию (далее – Комиссия) по контролю за выполнением капитального ремонта и приспособления под современное использование Музея истории СПбГУ (далее - Работы) по Договору в следующем составе:

1.1. Председатель Комиссии:

Соловьев Д.В. – начальник Управления капитального строительства и реконструкции №1;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Разуваев А.В. - заместитель начальника Управления капитального строительства и реконструкции №1;

1.2.2. Беляев А.А. - начальник Производственно-технического отдела;

1.2.3. Теплых В.В. - начальник Отдела технического надзора;

1.2.4. Куракин К.С. - начальник Отдела строительного контроля;

1.2.5. Емельянов Д.А. - заместитель главного энергетика Отдела главного энергетика №1;

1.2.6. Лакко А.А. - заместитель главного механика Отдела главного механика №1;

1.2.7. Чабанюк В.Н. - инженер по пожарной безопасности Отдела обеспечения пожарной безопасности;

1.2.8. Смирнова В.Н. - комендант здания Ремонтно-эксплуатационного отдела №1;

1.2.9. Федорова И.А. - комендант здания Ремонтно-эксплуатационного отдела №1;

1.2.10. Абдулхаликов Б.М. - инженер Эксплуатационно-технического отдела №1;

1.2.11. Сопижко Ю.А. - начальник Отдела экономической безопасности;

1.2.12. Медведев В.Г. - специалист Отдела охраны труда;

1.2.13. Орехов О.В. - заместитель начальника Управления по развитию и эксплуатации сетей- начальник Службы связи;

1.2.14. Попова Н.Ф. - начальник Экологического отдела.

## 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 выполненных Работ по Договору в порядке, определяемом председателем Комиссии;

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

2.4. в случае соответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договора, представить проректору по капитальному строительству итоговый 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, предоставить проректору по капитальному строительству документы, необходимые для отказа от итоговой приемки выполненных Работ по Договору, а также проект претензии в адрес контрагента СПбГУ по Договору (далее – Контрагент СПбГУ);

2.6. в случае выявления членами Комиссии замечаний и/или нарушений в ходе реализации Контрагентом СПбГУ обязательств по Договору, незамедлительно извещать Председателя Комиссии;

2.7. в случае направления документов по реализации Договора участнику Комиссии, рассмотрение которых входит в его зону ответственности, регламентный срок рассмотрения и предоставления обратной связи не может превышать 3 (три) рабочих дня.

## 3. Председателю Комиссии обеспечить:

3.1. своевременное и добросовестное исполнение обязательств Заказчика по Договору;

3.2. осуществление контроля выполнения обязательств Контрагента СПбГУ по Договору;

3.3. осуществление контроля и координации взаимодействия представителей Контрагента СПбГУ по Договору с членами Комиссии;

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

3.5. подготовку и представление проектов приглашений (при необходимости) на подпись проректору по капитальному строительству: 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;

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

3.7. своевременное представление информации представителю Контрагента СПбГУ, ответственному за проведение Работ по Договору, под подпись о стандартах, разработанных СПбГУ, обязательных для исполнения при выполнении Работ по Договору;

3.8. не позднее трех дней со дня издания настоящего Приказа письменное информирование Контрагента СПбГУ о том, что какие-либо указания по вопросам исполнения Договора (статья 748 Гражданского кодекса Российской Федерации) вправе давать проректор по капитальному строительству СПбГУ, начальник Управления капитального строительства и реконструкции, начальник Производственно-технического отдела;

3.9. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о том, что в случае исполнения указаний иных лиц, не указанных в подпункте 3.8 пункта 3 настоящего Приказа, Контрагент СПбГУ несет все риски, связанные с выполнением данных указаний;

3.10. согласование с проректором по капитальному строительству 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. проведение не реже одного раза в неделю рабочих совещаний с Контрагентом СПБГУ (с оформлением протокола);

3.14. 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;

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

3.16. подтверждение фактически выполненных объемов работ, указанных в актах приемки выполненных Работ по Договору по установленной форме;

3.17. приемку выполненных Контрагентом СПБГУ работ в соответствии с условиями Договора, в том числе обеспечить подписание актов приемки выполненных работ (по форме КС-2) и справок о стоимости выполненных работ (по форме КС-3);

3.18. своевременную передачу (по окончании выполнения работ) исполнительной, эксплуатационной и иной технической документации, разработанной Контрагентом СПБГУ, а также документов по результатам приемки выполненных Работ в Управление главного инженера;

3.19. еженедельное представление отчета о выполненных Работах по Договору проректору по капитальному строительству;

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 проректором по капитальному строительству;

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 проректора по капитальному строительству Энгельке Д.Н. 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. Технический надзор и строительный контроль осуществляется отделами технического надзора и строительного контроля Управления капитального строительства и реконструкции, Контрагентом СПБГУ (в случае заключения Договора на осуществление строительного контроля).

5. Начальнику Отдела технического надзора Теплых В.В., начальнику Отдела строительного контроля Куракину К.С. и начальнику Производственно-технического отдела Беляеву А.А.:

5.1. обеспечить передачу объекта Контрагенту СПБГУ от имени СПБГУ в установленный Договором срок;

5.2. в случае невозможности передачи объекта Контрагенту СПБГУ в установленный срок, обеспечить незамедлительное уведомление об этом проректора по

капитальному строительству с указанием причин, повлекших невозможность передачи, и принять меры, необходимые для устранения этих причин;

5.3. производить проверку выполнения Контрагентом СПбГУ контрольных мероприятий по соблюдению правил складирования и хранения материалов, необходимых для выполнения Работ по Договору, и достоверность документирования результатов мероприятий при исполнении Договора;

5.4. своевременно участвовать в освидетельствовании скрытых Работ (совместно с Контрагентом СПбГУ и подрядной организацией, осуществляющей строительный контроль по договору с СПбГУ) и подписании актов на скрытые Работы;

5.5. не допускать выполнения Контрагентом СПбГУ последующих Работ по Договору до завершения освидетельствования скрытых Работ;

5.6. вести контроль за соответствием выполненных Работ по Договору требованиям законодательства Российской Федерации и проектно-сметной документации (совместно с Контрагентом СПбГУ);

5.7. При приемке выполненных объемов Работ у Контрагента СПбГУ по Договору, представить начальнику Управления капитального строительства и реконструкции журнал учета выполненных работ по Договору (унифицированная форма №КС-6а);

5.8. в случае несоответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договора (при приемке Работ у Контрагента СПбГУ), предоставить начальнику Управления капитального строительства и реконструкции документы, необходимые для отказа от приемки выполненных Работ по Договору;

5.9. еженедельно представлять информацию о ходе исполнения Договора председателю Комиссии;

5.10. проводить иные мероприятия в целях осуществления строительного контроля, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) заключенным Договором;

5.11. своевременно уведомлять проректора по капитальному строительству СПбГУ, начальника Управления капитального строительства и реконструкции о просрочке выполнения Работ по Договору;

5.12. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, направлять начальнику Управления капитального строительства и реконструкции документы, необходимые для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности выполнения Работ по Договору.

6. Коменданту здания Ремонтно-эксплуатационного отдела №1 Смирновой В.Н. и Коменданту здания Ремонтно-эксплуатационного отдела №1 Федоровой И.А.:

6.1. своевременно информировать работников СПбГУ, занимающих помещение (помещения), в котором (которых) будут проводиться ремонтные Работы, о заключении Договора;

6.2. своевременно уведомить материально-ответственные лица о проведении ремонтных Работ в помещении, где находится подотчетное имущество материально-ответственных лиц.

7. Заместителю главного энергетика Отдела главного энергетика №1 Емельянову Д.А., заместителю главного механика Отдела главного механика №1 Лакко А.А.; инженеру Эксплуатационно-технического отдела №1 Абдулхаликову Б.М., инженеру по пожарной безопасности Отдела обеспечения пожарной безопасности Чабанюку В.Н., заместителю начальника Управления по развитию и эксплуатации сетей - начальнику Службы связи Орехову О.В.:

7.1. принимать участие и согласовывать технические и организационные вопросы, в том числе в целях недопущения просрочки обязательств, взятых на себя СПбГУ по Договору, направленных на проведение Работ;

7.2. принимать участие (при необходимости) в рабочих совещаниях с Контрагентом СПбГУ (с оформлением протокола).

8. Специалисту Отдела охраны труда Медведеву В.Г.:

обеспечить контроль соблюдения Контрагентом СПбГУ норм и требований охраны труда, инструкций, локальных нормативно-правовых актов, регламентов, указаний контролирующих органов.

9. Начальнику Отдела экономической безопасности Сопижко Ю.А. обеспечить:

9.1. выявление, предупреждение и пресечение неправомерных и противоправных действий, причиняющих или способных причинить ущерб экономическим интересам Университета при осуществлении деятельности;

9.2. выявление фактов злоупотреблений должностными полномочиями со стороны работников СПбГУ, коммерческого подкупа, несанкционированных действий с имуществом и финансовыми средствами при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

9.3. информирование проректора по безопасности по вопросам профилактики правонарушений, обеспечения общественного порядка и безопасности, соблюдения законности и обеспечения экономической безопасности.

10. Начальнику Экологического отдела Поповой Н.Ф. обеспечить:

10.1. контроль за обращением со строительными отходами при производстве Работ на данном объекте;

10.2. согласование проекта производства работ - раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды»;

10.3. контроль за договорами (заключенными Контрагентом СПбГУ) на оказание услуг по обращению с отходами производства и потребления, образующимися при выполнении работ, а именно услуг на: сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание, размещение отходов производства и потребления, образующихся при выполнении работ, лицензий на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности до начала выполнения Работ;

10.4. проверку и утверждение предоставляемых Контрагентом СПбГУ оригиналов транспортных накладных, актов об оказанных услугах, актов приема-передачи отходов на обработку, утилизацию, обезвреживание или размещение в день окончания выполнения Работ по каждому этапу, паспортов отходов I-IV классов опасности для отходов I-IV классов опасности, лабораторных исследований химического состава, биотестирования, расчета класса опасности для отнесения отхода к V классу опасности для отходов V класса опасности.

11. 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 Управления капитального строительства и реконструкции №1 Разуваев А.В.

12. 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.

13. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять на адрес электронной почты: org@spbu.ru.

14. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по капитальному строительству.

15. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д.Э. опубликовать настоящий Приказ на сайте СПбГУ.

16. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4.0 Проректор<sup>д</sup> по капитальному строительству

Д.Н. Энгельке

25.08.2023