



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

## П Р И К А З

02.02.2024

№ 22/4

О формировании комиссии по контролю  
за оказанием услуг по Контракту  
№ 385/23/ОАЭ/44

В связи с подписанием Контракта № 385/23/ОАЭ/44 на Оказание услуг по проведению противоэпидемических дезинфекционных мероприятий (дератизация, дезинсекция, технологическая мойка и дезинфекция стволов мусоропровода) для Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Контракт, 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. Смородина А. А., начальник отдела складирования товаров, материалов и оборудования;
  - 1.2.2. Зайцева А. В., старшая медсестра 1 категории Автохозяйства;
  - 1.2.3. Сорокина И. А., врач Автохозяйства;
  - 1.2.4. Селиван Е. Ю., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7
  - 1.2.5. Смирнова А. Н., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7
  - 1.2.6. Богомолова Н. А., начальник участка по уборке и эксплуатации отдела обслуживания общежитий;
  - 1.2.7. Андриянова Г. П., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела №7;
  - 1.2.8. Медведева С. А., техник Ремонтно-эксплуатационного отдела №1;
  - 1.2.9. Кондратенкова Ю.С., ведущий инженер Ремонтно-эксплуатационного отдела №2;
  - 1.2.10. Коновалов О.А., инженер Ремонтно-эксплуатационного отдела № 1;
  - 1.2.11. Зайцев В. С., инженер Ремонтно-эксплуатационного отдела № 4;
  - 1.2.12. Никулин А. В., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 5;
  - 1.2.13. Афонин В.А., начальник Ремонтно-эксплуатационного отдела №6;
  - 1.2.14. Семенкова М. В., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 15;
  - 1.2.15. Цыкунова И.Г., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;
  - 1.2.16. Григорьева Н.А., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;

1.2.17. Маматкулова Т.П., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;

1.2.18. Сергиенкова З.К., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;

1.2.19. Гетманенко М.М., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;

1.2.20. Мороз Л.В., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;

1.2.21. Селимова Л.Л., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 12;

1.2.22. Соколова Л.И., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 12;

1.2.23. Медвецкая Л.Н., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 12;

1.2.24. Штеймиллер Н.Е., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 12;

1.2.25. Коцюбинский В.В., комендант Ремонтно-эксплуатационного отдела № 12;

1.2.26. Сытюгин Н. И., заведующий хозяйством Учебно-научной базы "Приладожская"

1.2.27. Кожевникова Н. А., и.о. заведующего Учебно-научной базы в пос. Саблино.

### 2. Комиссии:

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

2.2. проводить проверку объемов и качества оказания Услуг по Контракту в порядке, определяемом председателем Комиссии;

2.3. осуществить приемку результата оказанных Услуг по Контракту в сроки, установленные Контрактом;

2.4. в случае соответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Контракта, представить начальнику Управления по развитию материально-технической базы акт о соответствии объемов и качества оказанных Услуг условиям Контракта и требованиям законодательства Российской Федерации (далее – Акт о соответствии). К Акту о соответствии приложить документацию, необходимую для приемки результата Услуг по Контракту;

2.5. в случае несоответствия объемов и качества оказанных Услуг условиям Контракта, представить начальнику Управления по развитию материально-технической базы документы, необходимые для отказа от приемки оказанных Услуг по Контракту, а также проект претензии в адрес контрагента СПбГУ по Контракту (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 начальнику Управления по развитию материально-технической базы Смирнову Д. Ю. в адрес Студенческого совета СПбГУ, Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, Профсоюзной организации студентов и аспирантов СПбГУ на приемку работ по Контракту не позднее пяти рабочих дней со дня издания настоящего Приказа;

3.3. определить порядок проведения проверок исполнения Контракта Контрагентом СПбГУ;

3.4. утвердить формы отчетных документов для Контрагента СПбГУ об исполнении своих обязательств по Контракту;

3.5. организовать ежедневный контроль за исполнением Контрагентом СПбГУ своих обязательств по Контракту, 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 Контракту, за исключением прав и обязанностей, которые от имени заказчика могут осуществляться или исполняться лицом, имеющим специальные полномочия;

3.8. обеспечить уведомление начальнику Управления по развитию материально-технической базы о просрочке исполнения обязательств по Контракту;

3.9. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Контракта, представить начальнику Управления по развитию материально-технической базы документы, необходимые для расторжения Контракта, либо обоснование целесообразности оказания услуг по Контракту;

3.10. обеспечить в случае просрочки исполнения Контракта, а также иных нарушений, которые дают основания для обращения к третьим лицам, предоставившим обеспечение исполнения Контракта, 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 Контракта, в том числе копию Контракта, копию переписки с контрагентом, копию актов приемки исполнения Контракта;

3.11. обеспечить подписание акта оказанных услуг по Контракту.

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. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Управления по развитию материально-технической базы.

8. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять на адрес электронной почты: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

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 Экологического отдела Попову Н. Ф.

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

Начальник Управления по развитию  
материально-технической базы



Д. Ю. Смирнов