



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

П Р И К А З

12.03.2024

№ 61/4

О формировании комиссии по контролю
за выполнением работ по Договору
от 15.02.2022 № 40/21/ОКЭ/44/МП

В связи с подписанием Договора от 15.02.2022 № 40/21/ОКЭ/44/МП на выполнение работ по техническому обслуживанию, текущему ремонту газового, теплотехнического оборудования и средств автоматизации котельной по адресу: Санкт-Петербург, г. Петергоф, Санкт-Петербургское шоссе, д. 109, литера О (далее – Договор, Работы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1.1. Председатель Комиссии:

Соломкин А. М., заместитель начальника Отдела опасных производственных объектов, a.solomkin@spbu.ru;

1.2. Члены Комиссии:

1.2.1. Шмаров Г. К., заместитель начальника Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.2. Жибуль В. П., техник Комплексного участка по обслуживанию зданий № 2 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.3. Шеряков А. А., техник Комплексного участка по обслуживанию зданий № 2 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7;

1.2.4. Лавренюк А. О., начальник газовой котельной Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7.

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

2.4. в случае соответствия объемов и качества выполненных Работ условиям Договора, представить заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации 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, представить заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации документы, необходимые для отказа от приемки выполненных Работ по Договору, а также проект претензии в адрес контрагента СПбГУ по Договору (далее – Контрагент СПбГУ).

3. Председателю Комиссии обеспечить:

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

3.2. подготовку и представление проектов приглашений (при необходимости) на подпись заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации Файзуллаеву Д. Ш. 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. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о порядке допуска на территорию СПбГУ;

3.4. своевременное представление информации представителю Контрагента СПбГУ, ответственному за проведение Работ по Договору, под подпись о стандартах, разработанных Санкт-Петербургским государственным университетом, обязательных для исполнения при выполнении Работ по Договору;

3.5. не позднее трех дней со дня издания настоящего Приказа письменное информирование Контрагента СПбГУ о том, что какие-либо указания по вопросам исполнения Договора (ст. 748 Гражданского кодекса Российской Федерации) вправе давать председатель Комиссии, заместитель начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации;

3.6. своевременное информирование Контрагента СПбГУ о том, что в случае исполнения указаний иных лиц, не указанных в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего Приказа, Контрагент СПбГУ несет все риски, связанные с выполнением данных указаний;

3.7. своевременное информирование работников СПбГУ, занимающих помещение (помещения), в котором (которых) будут проводиться ремонтные Работы, о заключении Договора;

3.8. уведомление материально-ответственного лица о проведении ремонтных Работ, в помещении, где находится подотчетное имущество материально-ответственного лица;

3.9. передачу объекта Контрагенту СПбГУ от имени заказчика в установленный Договором срок;

3.10. в случае невозможности передачи объекта Контрагенту СПбГУ в установленный срок, незамедлительное уведомление об этом заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации, указав причины, повлекшие невозможность передачи, и принять меры, необходимые для устранения этих причин;

3.11. согласование 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;

3.12. подготовку проектов обращений в государственные органы в случае, если приемка Работ требует получения разрешений, согласований соответствующих государственных органов;

3.13. 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;

3.14. проведение не реже одного раза в неделю рабочих совещаний с Контрагентом СПбГУ (с оформлением протокола);

3.15. 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;

3.16. уведомление заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации о просрочке выполнения Работ по Договору;

3.17. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, направление заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации документов, необходимых для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности выполнения Работ по Договору;

3.18. 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 заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы, 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.

3.19. подписание акта приемки выполненных Работ по Договору по установленной форме;

3.20. своевременную передачу исполнительной, эксплуатационной и иной технической документации, разработанной Контрагентом СПбГУ, а также документов по результатам приемки выполненных Работ, главному инженеру;

3.21. еженедельное представление отчета о выполненных Работ по Договору заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации;

3.22. контроль за своевременностью возврата обеспечения исполнения Договора Контрагенту СПбГУ, в том числе подготовку необходимых проектов обращений в адрес уполномоченных должностных лиц СПбГУ, подписываемых заместителем начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации;

3.23. контроль за действиями Контрагента СПбГУ при осуществлении последним (работниками последнего) полномочий, предоставленных на основании доверенности, выданной СПбГУ;

3.24. незамедлительное уведомление в письменной форме заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации Файзуллаева Д. Ш. 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. 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 Ремонтно-эксплуатационного отдела № 7 Шмаров Г. К.

5. 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.

6. Приказ от 14.04.2022 № 84/4 «О формировании комиссии по контролю за выполнением работ по Договору от 15.02.2022 № 40/21/ОКЭ/44/МП» признать утратившим силу с даты подписания настоящего Приказа.

7. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации.

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

9. В день издания настоящего Приказа начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шипмакову Д.Э. опубликовать настоящий Приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета.

10. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника Главного управления
по эксплуатации материально-технической базы
по автохозяйству и эксплуатации

Д. Ш. Файзуллаев

