



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

П Р И К А З

30.05.2024

№ *149/4*

О формировании комиссии по контролю
за оказанием услуг по Договору
от 20.05.2024 № ЕД-134032

В связи с подписанием Договора от 20.05.2024 № ЕД-134032 на оказание услуг
по разработке природоохранной документации в области охраны атмосферного воздуха
(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. Ледовская Е. А., заместитель начальника Экологического отдела;

1.2.2. Платонова Т. С., комендант Учебно-научной базы «Беломорская»;

1.2.3. Платонов А. Б., старший механик Учебно-научной базы «Беломорская»;

1.2.4. Карпов С. А., слесарь-электрик Учебно-научной базы «Беломорская».

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 начальнику Управления по развитию материально-технической
базы 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 начальнику Управления по развитию материально-технической
базы 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 начальнику Управления по развитию материально-технической базы Степашеву А. 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 начальника Управления по развитию материально-технической базы о просрочке исполнения обязательств по Договору;
 - 3.9. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, представить начальнику Управления по развитию материально-технической базы документы, необходимые для расторжения Договора, либо обоснование целесообразности оказания услуг по Договору;
 - 3.10. 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, обеспечить направление начальнику Управления по развитию материально-технической базы 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 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 Степашев А. В.
 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.

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



А. В. Степанов