



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

## П Р И К А З

19.08.2024

№ 221/4

О формировании комиссии по контролю  
за оказанием услуг по Договору  
от 25.07.2024 № ЕД-2024-000208-210

В связи с подписанием Договора от 25.07.2024 № ЕД-2024-000208-210 на Оказание услуг по сбору, транспортированию, обработке и утилизации отходов III-IV класса опасности для объектов Санкт-Петербургского государственного университета (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. Иванова В. В., инженер Экологического отдела;

1.2.2. Алексеев П. В., техник Ремонтно-эксплуатационного отдела № 3;

1.2.3. Белов К. С., начальник участка по комплексному обслуживанию зданий Ремонтно-эксплуатационного отдела № 11;

1.2.4. Королев А. В., начальник Криогенного отдела;

1.2.5. Смородина А. А., начальник отдела складирования товаров, материалов и оборудования.

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 Договору 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 Договора, а также иных нарушений, которые дают основания для обращения к третьим лицам, предоставившим обеспечение исполнения Договора, 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 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 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](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



А. В. Степашев