



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

ПРИКАЗ

23.01.2025

№ 21/4

О формировании комиссии по контролю за оказанием услуг по Договору от 26.12.2024 № ПРОЗ-24-00064

В связи с подписанием Договора от 26.12.2024 № ПРОЗ-24-00064 на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту спортивного оборудования производства компании TECHNOGYM (далее – Договор, Услуги)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по контролю за оказанием Услуг (далее – Комиссия) в следующем составе:
 - 1.1. Председатель Комиссии:
Присяжная Н. А., начальник Отдела дополнительных услуг, n.prisyazhnaya@spbu.ru;
 - 1.2. Члены Комиссии:
 - 1.2.1. Чурсанов В. А., начальник Отдела эксплуатации зданий № 2;
 - 1.2.2. Зарочинцев А. И., начальник участка № 2 по обслуживанию зданий и сооружений;
 - 1.2.3. Коростелев К. Н., инженер участка № 3 по обслуживанию электрических сетей;
 - 1.2.4. Ляпунова Г. И., администратор Отдела дополнительных услуг.
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 заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации 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 заместителю начальника Главного управления по эксплуатации

материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации 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 заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации 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 заместителя начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации о просрочке исполнения обязательств по Договору;

3.9. в случае просрочки исполнения договорных обязательств Контрагентом СПбГУ на 10% от установленного срока исполнения Договора, представить заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации 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 заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации, 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 Отдела эксплуатации зданий № 2 Чурсанов В. А.

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.

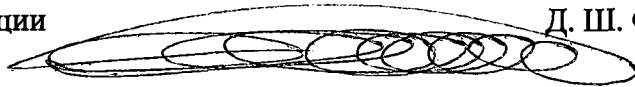
7. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы по автохозяйству и эксплуатации.

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

9. И.о. начальника Управления маркетинга и медиакоммуникаций Перевизинцовой А. А. опубликовать настоящий приказ на сайте Санкт-Петербургского государственного университета в течение одного рабочего дня со дня издания настоящего приказа.

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