

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального
образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

894/03

ПРИКАЗ
Екатеринбург

27.11.2015.

О введении в действие Регламента
подготовки и проведения
мероприятий на территории УрФУ

С целью упорядочения деятельности структурных подразделений
Уральского федерального университета по подготовке и проведению
мероприятий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.12.2015 Регламент подготовки и проведения мероприятий на территории УрФУ (Прилагается).
2. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным регламентом при подготовке и проведении мероприятий.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.А. Кокшаров

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
В.А. Кокшаров
В.А. Кокшаров 2015г.



РЕГЛАМЕНТ

**Подготовки и проведения мероприятий на территории федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»**

СМК-ДП-6-03-51-2015

Версия 2

Дата введения:

Приказ № 894/03 от 24.11.2015.

Екатеринбург

2015

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Цели создания регламента	2
3. Термины и сокращения.....	3
4. Порядок подготовки к проведению мероприятий на территории УрФУ.....	3
Лист рассылки.....	8
Лист регистрации изменений.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», Устава УрФУ, локальных актов, действующих в Университете.

1.2. Регламент определяет порядок действий структурных подразделений Университета при подготовке и проведении мероприятий на территории УрФУ.

1.3. Допускается проведение в УрФУ экспозиций, выставок, просветительных и культурно-массовых мероприятий в сфере образования и науки (далее – мероприятие) (пп.9 п.1.9. Устава УрФУ).

1.4. В Университете не допускается проведение мероприятий, нарушающих российское законодательство, в том числе законодательство о противодействии экстремизму.

1.5. Проведение мероприятий с участием сторонних организаций должно осуществляться с соблюдением законодательства об использовании федерального имущества.

2. Цели создания регламента

2.1 Упорядочение деятельности структурных подразделений Университета по подготовке и проведению мероприятий на территории УрФУ.

2.2 Повышение эффективности документального оформления при подготовке и проведении мероприятий на территории Университета.

3. Сокращения

Сокращения, используемые в тексте документа, расшифрованы в таблице 1.

Таблица 1. Сокращения

№	Сокращение	Расшифровка
1	ОУК	Отдел управления качеством
2	СЭД	Система электронного документооборота
3	УрФУ, Университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
4	УЭЗИС	Управление эксплуатации зданий и сооружений
5	УЭЦАТ	Учебно-эксплуатационный центр автомобильного транспорта
6	ФИО	Фамилия, имя, отчество

4. Порядок подготовки к проведению мероприятий на территории университета

Руководитель структурного подразделения, инициирующий мероприятие:

4.1. Не позднее, чем за 30 дней до проведения мероприятия в помещениях Университета готовит служебную записку на имя ректора с просьбой разрешить проведение мероприятия (образец в приложении 2), в которой согласуются:

- дата, время и тематика проведения предполагаемого мероприятия с проректором по информационной политике
- место проведения – с руководителем структурного подразделения, за которым закреплено помещение (в отношении помещений, являющихся общеуниверситетским аудиторным фондом – согласование с Дирекцией образовательных программ)

4.2. Не позднее, чем за 20 дней до мероприятия запускает в СЭД на согласование и подписание приказ о проведении мероприятия, включающий в себя сроки проведения, состав оргкомитета, программу мероприятия, проект сметы с указанием источника финансирования. Согласующими в данном приказе являются:

- начальник управления по делопроизводству и общим вопросам;
- курирующий мероприятие директор института или проректор (проведение мероприятий не согласованных и/или не курируемых вышеназванными лицами, не допускается);
- проректоры, курирующие службы, задействованные в обеспечении проведения мероприятия;
- финансовые службы (при необходимости составления сметы).