



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

П Р И К А З

30.04.2018

№ 4689/1

Об утверждении Положения об Управлении по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего Приказа Положение об Управлении по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами СПбГУ в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.
2. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить публикацию настоящего Приказа на сайте СПбГУ в течение трёх рабочих дней после издания.
3. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю ректора по правовым вопросам Ю.В. Пенову.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу org@spbu.ru.
5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на первого проректора Е.Г.Чернову.

И.о. ректора

27.04.2018

Е.Г.Чернова

ПОЛОЖЕНИЕ
**об Управлении по организации публичных мероприятий и сотрудничества с
партнерами СПбГУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами СПбГУ (далее – Управление) является административно-управленческим структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного университета (далее – СПбГУ).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность коллектива Управления, определяет задачи, функции, права и обязанности работников.
- 1.3. Полное наименование Управления: Управление по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами Санкт-Петербургского государственного университета / SPBU Events and Partnerships Department. Сокращенное наименование Управления: УОМ СПбГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами коллектива Управления являются организация и сопровождение публичных российских и международных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, презентаций и др.), проводимых в СПбГУ или с участием СПбГУ.

3. ФУНКЦИИ КОЛЛЕКТИВА УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. В соответствии с задачей, указанной в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Положения, сотрудники Управления выполняют следующие функции:
 - 3.1.1. осуществляют подготовку проектов приказов о проведении мероприятий;
 - 3.1.2. осуществляют согласование подбора и бронирование помещений для проведения мероприятий;
 - 3.1.3. формируют технические задания в целях подготовки и сопровождения мероприятий;
 - 3.1.4. предоставляют информацию о мероприятиях для размещения на официальном сайте СПбГУ и на страницах внешних изданий, а также на информационных стендах в зданиях СПбГУ ответственным за данное направление деятельности;
 - 3.1.5. организуют обеспечение устного (синхронного и последовательного), а также письменного переводов выступлений, материалов, писем и приглашений, необходимых для организации и проведения мероприятия;
 - 3.1.6. организуют подготовку информационных табличек, куверт, навигационных указателей, бейджей на русском и иностранных языках в соответствии с утвержденными шаблонами;
 - 3.1.7. организуют подготовку установленным порядком писем-приглашений для участников и гостей мероприятия.

4. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на указанную должность приказом ректора или иного уполномоченного ректором должностного лица СПбГУ.
- 4.2. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью сотрудников Управления.
- 4.3. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:
 - 4.3.1. руководит деятельностью сотрудников Управления, обеспечивает организацию их работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
 - 4.3.2. осуществляет контроль деятельности сотрудников Управления;
 - 4.3.3. выполняет иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами СПбГУ.