



26.02.2024

6.18-01/260224-1

Об утверждении Регламента подачи заявок на проживание и проведение мероприятий в Комплексе «Руза» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подачи заявок на проживание и проведение мероприятий в Комплексе «Руза» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (приложение).

2. Начать прием заявок на проживание и проведение мероприятий в Комплексе «Руза» с 26.02.2024.

Проректор

В.В. Минина

**Регламент подачи заявок на проживание и
проведение мероприятий в Комплексе «Руза» Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. Общие положения

1.1. Регламент подачи заявок на проживание и проведение мероприятий в Комплексе «Руза» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Регламент, Комплекс, НИУ ВШЭ) устанавливает порядок подачи заявок, оплаты услуг проживания, проведения мероприятий в Комплексе и взаимодействия Дирекции по земельным отношениям и управлению недвижимым имуществом НИУ ВШЭ (далее – Администрация) с заявителями на проживание и/или инициаторами проведения мероприятий в Комплексе.

1.2. В Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

1.2.1. Инициатор мероприятия – ректор, президент, вице- президент, научный руководитель, первый проректор, проректор, старший директор по направлению деятельности, директор по направлению деятельности, ученый секретарь ученого совета, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений НИУ ВШЭ;

1.2.2. Заявка – письменная заявка на проживание и/или проведение (организацию и сопровождение) мероприятия.

1.2.3. Номер – помещение для проживания, оборудованное кроватями;

1.2.4. Койко-место – спальное место, оборудованное в помещении для проживания;

1.2.5. Проживающий – физическое лицо, имеющее право проживать в Комплексе в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Комплекса «Руза».

2. Порядок подачи заявки и оплата услуг проживания в Комплексе «Руза»

2.1. Заявку на проживание в Комплексе могут подать:

2.1.1. студенты, которые к моменту подачи заявки достигли совершеннолетия;

2.1.2. аспиранты НИУ ВШЭ;

2.1.3. работники НИУ ВШЭ (в т.ч. работники филиалов НИУ ВШЭ);

2.1.4. российские и иностранные граждане, прибывающие для участия в мероприятиях НИУ ВШЭ.

2.2. Индивидуальное проживание предоставляется на основании заявки на проживание, заполненной в соответствии с формой (приложение 1), размещенной на веб-странице Комплекса «Руза» в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.

2.3. Заявка на проживание должна быть подана лицом не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до планируемой даты заезда.

2.4. Заявка рассматривается работником Администрации, ответственным за организацию проживания, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента её поступления, после чего направляется подтверждение (уведомление) заявителю:

2.4.1 если заявка удовлетворяет всем требованиям, направляется уведомление следующего содержания: «Ваша заявка принята к исполнению. Ознакомьтесь, пожалуйста, с Правилами внутреннего распорядка Комплекса «Руза», с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации и подтвердите свое согласие с их неукоснительным соблюдением»;

2.4.2. если в заявке есть незаполненные поля и неточности, направляется уведомление следующего содержания: «Информация в заявке требует уточнения/дополнения по вопросам (перечисляются вопросы). Ваша заявка будет принята к исполнению после предоставления информации в запрошенном объеме» либо «Ваша заявка может быть удовлетворена частично. По вопросам (перечисляются вопросы) – отклонена».

2.5. В случае получения уведомления, предусмотренного подпунктом 2.4.2. пункта 2.4 Регламента, заявитель дорабатывает заявку и высылает уточненную/дополненную заявку. Заявитель может обратиться к работнику Администрации, ответственному за организацию проживания, для получения консультации по вопросам заполнения заявки, а также подтверждения получения заявки по телефону/электронной почте.

2.6. Оплата услуг проживания производится по безналичному расчету в размере, утвержденном приказом НИУ ВШЭ, в течении 3-х (трех) рабочих дней после принятия и подтверждения заявки Администрацией.

Оплату услуг проживания производится по безналичному расчету. При оплате в платежном документе обязательно указывается номер заявки, ФИО заявителя.

2.7. Заселение для проживания осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина, и документа, подтверждающего произведенную оплату проживания.

2.8. При нахождении на территории Комплекса, Проживающий обязан соблюдать Правила противопожарного режима в Российской Федерации, Правила внутреннего распорядка Комплекса «Руза», выполнять требования должностных лиц по соблюдению порядка и обеспечению безопасности.

3. Порядок подачи заявки и оплата услуг проведения мероприятий в Комплексе «Руза»

3.1. В Комплексе возможно проведение следующих видов мероприятий:

3.1.1. учебные и научные мероприятия: конференции, семинары, симпозиумы, круглые столы, олимпиады;

3.1.2. внеучебные мероприятия: тренинги, мастер-классы, мероприятия студенческих инициатив и студенческих сообществ НИУ ВШЭ.

3.2. Проведение мероприятий осуществляется на основании заявки на проведение мероприятий, заполненной в соответствии с формой (приложение 2), размещенной на интернет-странице Комплекса «Руза» в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.

3.3. Плановая заявка на проведение мероприятия должна быть подана инициатором мероприятия не позднее, чем за 3 (три) месяца до планируемой даты проведения мероприятия. Оперативная заявка на проведение мероприятия подается не позднее чем за 25 (двадцать пять) дней до планируемой даты проведения мероприятия, с целью подготовки помещений для заезда и размещения людей.

3.4. В случае переноса сроков проведения или отказа от проведения мероприятия письменное уведомление направляется не позднее чем за 25 (двадцать пять) дней до планируемой даты проведения мероприятия ответственным за мероприятие представителем.

3.5. Заявка рассматривается работником Администрации, ответственным за проведение мероприятий, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента её поступления, после чего направляется подтверждение (уведомление) инициатору мероприятия:

3.5.1. если заявка удовлетворяет всем требованиям, направляется уведомление следующего содержания: «Ваша заявка принята к исполнению. Ознакомьтесь, пожалуйста, с Правилами внутреннего распорядка Комплекса «Руза», с Правилами противопожарного режима и подтвердите свое согласие с их неукоснительным соблюдением»;

3.5.2. если в заявке есть незаполненные поля и/или неточности, направляется уведомление следующего содержания «Информация в заявке требует уточнения/дополнения по вопросам (перечисляются вопросы). Ваша заявка будет принята к исполнению после предоставления информации в запрошенном объеме» либо «Ваша заявка может быть удовлетворена частично. По вопросам (перечисляются вопросы) – отклонена».

3.6. В случае получения уведомления, предусмотренного подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 Регламента, инициатор мероприятия дорабатывает заявку и высылает уточненную/дополненную заявку. Инициатор мероприятия может обратиться к работнику Администрации, ответственному за проведение мероприятий, для получения консультации по вопросам заполнения заявки, а также подтверждения получения заявки по телефону/электронной почте.

3.7. После того как заявка принимается к исполнению, Администрацией назначается работник, ответственный за проведение мероприятия. Инициатор мероприятия со своей стороны также должен назначить ответственного за проведение мероприятия и сообщить его контактные данные Администрации.

3.8. При проведении мероприятий могут оказываться дополнительные услуги:

3.8.1. организация трансфера до места проведения мероприятия;

3.8.2. проживание участников мероприятия (в случае необходимости) на время проведения мероприятия;

3.8.3. предоставление помещений Комплекса для проведения мероприятия;

3.8.4. предоставление оборудования для проведения мероприятия.

3.9. Оплата услуг проведения мероприятия производится по безналичному расчету в размере, утвержденном приказом НИУ ВШЭ, не позднее 3-х рабочих дней до дня начала мероприятия.

Приложение 1

к Регламенту подачи заявок на проживание и проведение мероприятий в Комплексе «Руза» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Заявка на проживание

Фамилия	
Имя	
Отчество <i>(при наличии)</i>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дата заезда	
Время заезда	
Дата выезда	
Время выезда	
Члены семьи	ФИО
	ФИО
	ФИО
	ФИО

*В случае заезда на личном автотранспорте необходимо дополнительно заполнить данные на автомашину:

Марка/модель	
Государственный регистрационный номер	

Приложение 2

к Регламенту подачи заявок на проживание и проведение мероприятий в Комплексе «Руза» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Заявка на проведение мероприятий

Наименование мероприятия	
Дата начала мероприятия	
Время заезда	
Дата окончания мероприятия	
Время выезда	
ФИО ответственного за проведение мероприятия	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Принадлежности и инвентарь, необходимые для проведения мероприятия	

Список участников мероприятия:

ФИО	Контактный телефон	Дата заезда*	Дата выезда*

** заполняется в случае, если участник прибывает не на весь срок проведения мероприятия*

В случае заезда на личном автотранспорте необходимо дополнительно заполнить данные на автомашину:

ФИО владельца	
Контактный телефон	
Марка/модель	
Государственный регистрационный номер	