

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

М.В. Начевский
«27» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте организации общественно-массовых мероприятий
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент организации общественно-массовых мероприятий (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую, организационную и координационную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Департамент создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Департамента устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации по направлению деятельности подразделения;
- приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ по направлению деятельности подразделения;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Уставом Университета, коллективным договором, распоряжениями и приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;
- настоящим положением о Департаменте;

- другими локальными актами Университета по направлению деятельности структурного подразделения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Цели деятельности Департамента:

- Создание единой и эффективной системы планирования, организации и проведения общественно-массовых мероприятий Университета.
- Обеспечение высокого организационного, технического и протокольного уровня мероприятий Университета, направленных на достижение его стратегических задач.
- Формирование, развитие и управление сетью партнерств с ключевыми внешними организациями для расширения возможностей реализации уставной деятельности Университета.
- Повышение узнаваемости, укрепление позитивного имиджа и деловой репутации Университета как стратегически важного партнера.

2.2 Задачи Департамента:

- Организация, планирование, координация и руководство общественно-массовой деятельностью Университета.
- Обеспечение проведения общеузовских концертно-зрелищных, общественно-значимых мероприятий, торжественных приемов, встреч, выставок, международных и всероссийских выставок, форумов и мероприятий.
- Привлечение внешних организаций к партнерскому участию в мероприятиях Университета для повышения их уровня эффективности взаимодействия.
- Содержание концертного зала, помещений и оборудования Университета, находящихся в эксплуатации Департамента в состоянии, обеспечивающем необходимый технический уровень проведения мероприятий.
- Организация участия представителей и делегаций Университета в значимых партнерских, отраслевых и общественных мероприятиях.
- Обеспечение полного организационно-технического и логистического сопровождения мероприятий, проводимых на базе Конгресс-центра и других университетских площадок.
- Формирование, консолидация и контроль исполнения единого общеуниверситетского календарного плана мероприятий.
- Разработка и внедрение стандартов организационного и протокольного обеспечения мероприятий для повышения их качества и узнаваемости.
- Координация взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета при подготовке и проведении совместных проектов и мероприятий.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Формирование, актуализация и контроль исполнения сводного общеуниверситетского плана мероприятий.

3.2 Организация и проведение полного цикла имиджевых мероприятий Университета (форумов, конгрессов, церемоний, выставок и др.).

3.3 Привлечение и ведение переговоров с потенциальными внешними партнерами для реализации совместных проектов и мероприятий.

3.4 Полное организационно-техническое обеспечение мероприятий, проводимых в Конгресс-центре Университета.

3.5 Протокольное обеспечение внутренних и выездных мероприятий с участием руководства Университета.

3.6 Разработка протокольных сценариев, программ, регламентов и обеспечение протокольного сопровождения мероприятий с участием руководства Университета.

3.7 Методическое консультирование и координация структурных подразделений Университета по вопросам организации мероприятий и соблюдения стандартов проведения мероприятий.

3.8 Формирование и ведение базы данных стратегических партнеров, анализ эффективности взаимодействия.

3.9 Организация участия делегаций и представителей Университета в ключевых внешних мероприятиях партнеров, отраслевых и общественных событиях.

3.10 Мониторинг и анализ лучших практик организации событий и развития партнерств в профессиональной и академической среде для совершенствования деятельности Департамента.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1 Общее руководство Департаментом осуществляет директор Департамента, который назначается приказом ректора. Директор Департамента несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2 Директор Департамента руководит деятельностью Департамента, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Департамента текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1 Департамент уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы от соответствующих подразделений Университета.

5.2 Департамент в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3 Департамент обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4 Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет курирующий проректор.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1 Департамент при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2 Департамент при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями.

6.3 Департамент взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Проректор

М.В. Начевский