|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ДГТУ)**  **П Р И К А З**  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Ростов-на-Дону |
| **О подготовке и проведении приема делегации посольства Республики Корея**  **в Российской Федерации** |

|  |
| --- |
| В целях организации приема делегации посольства Республики Корея в РФ, в составе Генерального консула посольства Республики Корея Ким Се Ун, Министра по политическим вопросам Республики Корея Ха Те Ёк, Полицейского атташе Ли Джон Чоль, Начальника Ростовского отделения Корейского культурного центра Чжон Чан Юн, прибывающей в ДГТУ для ознакомления с деятельностью университета и проведения лекции «Экономическое развитие Кореи и путь к демократизации»  п р и к а з ы в а ю:   1. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению приема делегации посольства Республики Корея в РФ, который состоится 22 февраля 2018 года (Приложение 1). 2. Создать оргкомитет по проведению приема делегации посольства Республики Корея в РФ в составе проректора по международной деятельности С.В. Шведовой, проректора по общим вопросам А.В. Мозгового, руководителя ЦМПП А.М. Виницкой. 3. Главному бухгалтеру университета И.А. Соколовой: расходы на проведение приема отнести за счет средств ВБС ОУР. 4. Оргкомитету обеспечить своевременное и в полном объеме выполнение плана организационных мероприятий. 5. Руководителям всех структурных подразделений своевременно выполнять поручения организационного комитета. 6. Начальнику управления информатизации И.В. Бабенко в трехдневный срок разместить настоящий приказ на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru 7. Ответственность за проведение приема возложить на руководителя Центра международного партнерства и протокола А.М. Виницкую. 8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по международной деятельности С.В. Шведову. |

Ректор Б.Ч. Месхи

Исп.: Е.С. Исаева

Рассылка: все подразделения

Приложение 1

к приказу № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Ч. Месхи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЛАН**

**проведения приема делегации посольства Республики Корея**

**в Российской Федерации**

22 февраля 2018 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Время** | **Мероприятие** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 1. | 11:00-  12:00 | Лекция «Экономическое развитие Кореи и путь к демократизации» | КВЦ, 5 этаж | М.В. Финько  А.М. Виницкая |
| 2. | 12:00-12:30 | Встреча с ректором. | Главный корпус,  ауд. 252 | Д.А. Джедиров  А.М. Виницкая |

Лист согласования к приказу о подготовке и проведении приема делегации посольства Республики Корея в РФ

|  |  |
| --- | --- |
| Проректор по МД | С.В. Шведова |
| Проректор по ОВ | А.В. Мозговой |
| Проректор по АХР | В.Г. Лебеденко |
| Главный бухгалтер | И.А. Соколова |
| Начальник ПФУ | О.Г. Ананова |
| Главный юрист | И.М. Кислова |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Ч. Месхи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**СМЕТА**

расходов по приему делегации посольства Республики Корея в Российской Федерации

22 февраля 2018г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей/ подстатей расхода | Кол-во | Цена | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Организация питания:  - Вода негазированная  - Вода газированная | 10  10 | 55 руб.  55 руб. | 550 руб.  550 руб. |
| 2. | Сувенирная продукция | 4 | 2500 руб. | 10000 руб. |
|  | Итого |  |  | 11100 руб. |

Расходы за счёт сметы ВБС ОУР.

Проректор по МД С.В. Шведова

Гл. бухгалтер И. А. Соколова

Начальник ПФУ О. Г. Ананова

Приложение 2

к приказу № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**ПЛАН**

мероприятий по подготовке и проведению приема делегации посольства Республики Корея в Российской Федерации в ДГТУ

22 февраля 2018г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
|  | Подготовка программы мероприятия | 14.02.18. | А.М. Виницкая |
|  | Организация встречи делегации | 22.02.18. | А.М. Виницкая |
|  | Подготовка помещений | 22.02.18 | М.В. Финько  Д.А. Джедиров  А.М. Виницкая |
|  | Обеспечение мероприятия бутилированной водой презентации опорного вуза | 20.02.18 | М.Е. Ниворожкин |
|  | Обеспечение дежурств служб экстренной помощи и охраны правопорядка во время проведения мероприятия | 22.02.18 | С.Н. Гордеев |
|  | Приобретение памятных подарков | 15.02.18 | И.Ю. Канина |
|  | Подготовка сметы | 15.02.18 | А.М. Виницкая  О.Г. Ананова |
|  | Фото и видео сопровождение мероприятия | 22.02.18 | П.В. Герасин |
|  | Освещение мероприятия на сайте университета | 22.02.18 | П.В. Герасин |