

Правила проведения мероприятий на территории Инновационного научно- технологического центра МГУ «Воробьевы горы»

1. Общие положения

1.1. Правила проведения мероприятий на территории Инновационного научно-технологического центра МГУ «Воробьевы горы» (далее – Положение, ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы») регламентируют организацию и проведение мероприятий на территории ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Управляющая компания - Акционерное общество «Управляющая компания Инновационного научно-технологического центра МГУ «Воробьевы горы»;

Участник проекта – юридическое лицо, получившее статус участника проекта в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2019 г. № 332 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 329);

Организатор – юридическое (в том числе Участник проекта) или физическое лицо, орган государственной власти, являющееся инициатором проведения мероприятия и (или) осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

Мероприятие - проводимые в рамках осуществления научно-технологической, образовательной и иной деятельности на территории ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы» мероприятия, в том числе, но не ограничиваясь: форум, конференция, практическое занятие (бизнес-семинар), тренинг, выставка, презентация, круглый стол или мероприятие в иной форме, выбранной Организатором.

1.3. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) и являются обязательными при осуществлении научно-технологической, образовательной и иной деятельности на территории ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы».

1.4. При отсутствии специальных требований, установленных настоящими Правилами и другими локальными документами Управляющей компании, проведение мероприятий на территории ИНТЦ МГУ регулируется законодательством Российской Федерации.

2. Порядок согласования и проведения мероприятий

2.1. При организации и проведении Мероприятия организатор руководствуется требованиями распоряжения Мэра Москвы от 5 октября 2000 года № 1054-РМ «Об утверждении временного положения о порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г. Москве» (ред. от 03.10.2018 г.), а также иных нормативных правовых актах.

2.2. При проведении Мероприятия Организатор обеспечивает:
- дежурство выездных бригад скорой медицинской помощи;

- привлечение к обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении Мероприятия представителей правоохранительных органов, противопожарных служб;

- принятие мер по исключению продажи спиртных напитков, а также табачных изделий;

- принятие мер по организации пропускного режима в рамках ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы», включающего контроль участников Мероприятия.

2.3. Организатор, не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения Мероприятия с числом участников-физических лиц свыше 30, но менее 500 участников, либо не позднее чем за 25 (двадцать пять) рабочих дней до предполагаемой даты проведения Мероприятия с числом участников-физических лиц свыше 500 участников, направляет на имя заместителя генерального директора Управляющей компании по научно-технологической деятельности, подписанную Организатором, заявку по форме, согласно Приложению № 1 (далее – «Заявка»).

2.4. Заместитель генерального директора Управляющей компании по научно-технологической деятельности в срок до 5 (пяти) рабочих дней рассматривает Заявку и согласовывает возможность проведения Мероприятия. Согласование Заявки оформляется в виде заключения Управляющей компании о возможности/невозможности проведения Мероприятия. Заключение Управляющей компании о невозможности проведения Мероприятия должно быть обоснованным.

2.5. Заместитель генерального директора Управляющей компании по научно-технологической деятельности в целях принятия решения вправе запросить у Организатора уточнение сведений о Мероприятии или предоставление обосновывающих документов. В случае направления указанного запроса, течение сроков рассмотрения Заявки, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, прерывается.

3. Оспаривание решения о невозможности проведения Мероприятия.

3.1. В случае несогласия Организатора с заключением Управляющей компании о невозможности проведения Мероприятия, Организатор вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней направить заявление о несогласии с заключением в свободной форме на имя генерального директора Управляющей компании.

3.2. Генеральный директор Управляющей компании обязан в срок до 5 (пяти) рабочих дней направить Организатору окончательное решение о возможности/невозможности проведения Мероприятия.

Приложение № 1 к Правилам проведения мероприятий
на территории ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы»

Заявка
на проведение мероприятия на территории ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы»
(форма)

Просим рассмотреть возможность проведения на территории ИНТЦ МГУ «Воробьевы горы» следующего мероприятия:

1. Название мероприятия: _____
2. Цель проведения мероприятия: _____
3. Предполагаемая форма проведения мероприятия: _____
4. Место (места) проведения мероприятия: _____
5. Дата и время начала и окончания мероприятия: _____
6. Планируемое количество физических лиц – участников мероприятия: ____
7. Условия посещения мероприятия участниками: _____
8. Список ответственных лиц, уполномоченных Организатором выполнять функции по организации и проведению Мероприятия (ФИО): _____

Организатор обязуется при проведении Мероприятия обеспечить:

- общественный порядок;
- противопожарную безопасность;
- дежурство выездных бригад скорой медицинской помощи.

Руководитель Организатора
(лицо, действующее по доверенности)