

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ПРИКАЗ

02.09.2020

№ 61-АХ

г. Белгород

**Об организации и учете посещений оздоровительного комплекса «Нежеголь»
работниками университета**

Для учета и организации посещения оздоровительного комплекса «Нежеголь» работниками университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заявки на посещение оздоровительного комплекса «Нежеголь» работниками университета подавать за 3 дня до даты посещения, предварительно согласовав с заведующим хозяйством Шаповаловым В.В. и проректором по строительству и эксплуатации Ивахненко Е.Г.

2. В заявке на посещение оздоровительного комплекса «Нежеголь» (прилагается), обязательно указывать следующую информацию:

- дату и время посещения;
- цель посещения;
- количество посетителей;
- ответственное лицо за проведение мероприятия;
- контактный телефон;
- наименование предоставляемых услуг по действующему прейскуранту необходимых для проведения мероприятия.

3. Заведующему хозяйством оздоровительного комплекса «Нежеголь» на основании утвержденной заявки вести учет посещаемых объектов, используемого оборудования и инвентаря по действующему прейскуранту.

4. Приказ от 22.05.2017 № 450-ОД считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по строительству и эксплуатации Ивахненко Е.Г.

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ «БелГУ»)

Ректору
О.Н. Полухину

ЗАЯВКА НА ПОСЕЩЕНИЕ ОК «НЕЖЕГОЛЬ»

____.____.____ г. № _____

Прошу разрешить посещение ОК «Нежеголь» «_____» _____ 20 ____ г.
с _____ час. по _____ час.

Цель посещения:

Количество посетителей: _____

Ответственный за проведение мероприятия:

Контактный телефон: _____

Наименование предоставляемых услуг по действующему прейскуранту
необходимых для проведения мероприятия:

Подпись (Ф.И.О. с указанием должности заявителя, дата)