

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» февраля 2020 года №85

г.Лянтор

О проведении торжественного собрания,

посвящённого Дню защитника Отечества

В целях поощрения жителей города, внесших значительный вклад в социальное, экономическое и культурное развитие города Лянтора и в связи с празднованием Дня защитника Отечества:

1. Муниципальному казённому учреждению «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» (Шабалина О.В.) организовать проведение и обеспечить контроль проведения 21.02.2020 в муниципальном учреждении «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» торжественного собрания, посвящённого Дню защитника Отечества (далее – торжественное собрание).

2. Утвердить:

2.1. Состав организационного комитета по подготовке и проведению торжественного собрания (приложение 1 к настоящему постановлению).

2.2. План подготовки и проведения торжественного собрания (приложение 2 к настоящему постановлению).

3.Управлению по организации деятельности (Бахарева Н.Н.), муниципальному учреждению «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» (Зеленская Ю.А.), муниципальному учреждению культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» (Виноградова А.П.), муниципальному учреждению «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» (Журавленко Ю.П.) обеспечить выполнение мероприятий согласно плану подготовки и проведения торжественного собрания.

4. Рекомендовать отделу полиции № 1 (дислокация г.Лянтор) ОМВД России по Сургутскому району (Янчев С.А.) обеспечить выполнение мероприятий согласно плану подготовки и проведения торжественного собрания.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению  Администрации городского  поселения Лянтор  от «05» февраля 2020 года № 85 |

Состав организационного комитета

по подготовке и проведению торжественного собрания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Шабалина Ольга Вячеславовна | председатель, директор муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» |
| 2. | Зеленская Юлия Александровна | заместитель председателя, директор муниципального учреждения «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» |
| Члены организационного комитета: | | |
| 3. | Бахарева Наталья Николаевна | начальник управления по организации деятельности |
| 4. | Панфилова Елена Александровна | помощник Главы муниципального образования |
| 5. | Коптева Светлана Александровна | заведующий сектором по культуре муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» |
| 6. | Виноградова Анжела Павловна | директор муниципального учреждения культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» |
| 7. | Журавленко Юрий Петрович | директор муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению  Администрации городского  поселения Лянтор  от «05» февраля 2020 года № 85 |

План

подготовки и проведения торжественного собрания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки  исполнения | Исполнитель |
| 1. Муниципальное казённое учреждение   «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» | | | |
| 1.1. | Проведение заседаний рабочей группы, организационных комитетов по подготовке мероприятия | по мере необходимости | Шабалина О.В. |
| 1.2. | Согласование пакета документов (сценарный ход, эскизы пригласительных билетов, оформления фотозон и выставок) | до 10.02.2020 |
| 1.3. | Формирование списка приглашаемых на мероприятие | до 10.02.2020 |
|  | Формирование и согласование сетки зала с рассадкой участников мероприятия | до 12.02.2019 |
| 1.4. | Информирование руководителей предприятий, учреждений города о проведении мероприятия | до 14.02.2020 |
| 1.5. | Регистрация и размещение выступающих и награждаемых | 21.02.2020 |
| 1.6. | Встреча и размещение участников мероприятия | 21.02.2020 |
| 1.7. | Освещение мероприятия в «Лянторской газете», социальных сетях и на официальном сайте Администрации | с 21.02.2020 |
| 1.8. | Организация памятного фотографирования во время проведения мероприятия | 21.02.2020 |
| 1.9. | Контроль за подготовкой и проведением мероприятия | период подготовки и проведения мероприятия |
| 2. Управление по организации деятельности | | | |
| 2.1. | Проведение мероприятий по сбору наградных материалов для проведения церемонии награждения, проведение заседания комиссии по наградам, направление наградных документов в Совет депутатов городского поселения | до 17.02.2020 | Бахарева Н.Н. |
| 2.2. | Предоставление информации в МУ «КСК «Юбилейный» о награждаемых для внесения в сценарий мероприятия | до 15.02.2020 |
| 2.3 | Подготовка постановления Администрации города, решения Совета депутатов о награждении, оформление наград Главы города и Совета депутатов городского поселения | до 19.02.2020 |
| 2.4. | Формирование протокола выступления официальных лиц, согласование протокольной части сценарного хода мероприятия | до 17.02.2020 |
| 2.5. | Приобретение цветов для вручения награждаемым | 21.02.2020 |  |
| 3. Муниципальное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» | | | |
| 3.1. | Подготовка пакета документов на согласование (сценарный ход, эскизы пригласительных билетов, оформления фотозон и выставок) | до 10.02.2020 | Зеленская Ю.А. |
| 3.2. | Приобретение (изготовление) пригласительных | до 12.02.2020 |
| 3.3. | Организация рассылки пригласительных | до 17.02.2020 |
| 3.4. | Режиссёрско-постановочное обеспечение мероприятия:  - разработка сценария;  - формирование концертной программы | до 17.02.2020 |
| 3.5. | Встреча и размещение участников мероприятия | 21.02.2020 |
| 3.6. | Организация ведения мероприятия | 21.02.2020 |
| 3.7. | Организация работы статистов | 21.02.2020 |
| 3.8. | Организация работы гардероба | 21.02.2020 |
| 3.9. | Организация технического обеспечения мероприятия | до 21.02.2020 |
| 3.10. | Художественно-оформительское обеспечение мероприятия | до 21.02.2020 |
| 3.11. | Подготовка зала для проведения торжественного собрания | до 21.02.2020 |
| 3.12. | Организация парковки | до 21.02.2020 |
| 3.13. | Финансирование мероприятия в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2020 год | Период подготовки и проведения мероприятия |
| 3.14. | Информирование БУ ХМАО-Югры «Лянторская городская больница», ФГКУ «2 отряд Федеральной противопожарной службы по ХМАО-Югре» о проведении мероприятия | до 17.02.2020 |
| 4. Муниципальное учреждение культуры  «Лянторский хантыйский этнографический музей» | | | |
| 4.1. | Работа выставочной творческой площадки | до 21.02.2020 | Виноградова А.П. |
| 5. Муниципальное учреждение  «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» | | | |
| 5.1. | Транспортное обеспечение мероприятия, выполнение погрузочно-разгрузочных работ | Период подготовки мероприятия | Журавленко Ю.П. |
| 6. Отдел полиции № 1 (дислокация г.Лянтор)  ОМВД России по Сургутскому району | | | |
| 6.1. | Организация охраны общественного порядка при проведении мероприятия | 21.02.2020 | Янчев С.А. |