

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» января 2019 года № 90

 г. Лянтор

О проведении торжественного собрания,

посвящённого Дню защитника Отечества

и Международному женскому дню

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

 1. Муниципальному казённому учреждению «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» (Брычук А.А.) организовать проведение и обеспечить контроль проведения 06.03.2019 в муниципальном учреждении «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» торжественного собрания, посвящённого Дню защитника Отечества и Международному женскому дню (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»» (Сумароков Д.А.), муниципальному учреждению культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» (Куриленко О.В.), 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 «30» января 2019 года № 90

Состав организационного комитета

по подготовке и проведению торжественного собрания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Брычук Александр Александрович | председатель, исполняющий обязанности директора муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» |
| 2. | Сумароков Дмитрий Андреевич | 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. | Шабалина Ольга Вячеславовна | заместитель директора муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» |
| 6. | Бахарев Евгений Борисович | заведующий сектором информационного обеспечения муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» |
| 7. | Коптева Светлана Александровна | заведующий сектором по культуре муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» |
| 8. | Куриленко Олеся Владимировна | директор муниципального учреждения культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» |
| 9. | Журавленко Юрий Петрович | директор муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» |

 Приложение 2 к постановлению

 Администрации городского

 поселения Лянтор

 от «30» января 2019 года № 90

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 | Брычук А.А. |
| 1.2. | Согласование пакета документов (сценарный ход, эскизы пригласительных билетов, оформления фотозон и выставок) | до 08.02.2019 |
| 1.3. | Формирование списка приглашаемых на мероприятие | до 12.02.2019 |
| 1.4. | Информирование руководителей предприятий, учреждений города о проведении мероприятия | до 15.02.2019 |
| 1.5. | Уточнение списка участников мероприятия | до 20.02.2019 |
| 1.6. | Формирование и согласование сетки зала с рассадкой участников мероприятия  | до 22.02.2019 |
| 1.7. | Регистрация и размещение выступающих и награждаемых | 06.03.2019 |
| 1.8. | Встреча и размещение участников мероприятия | 06.03.2019 |
| 1.9. | Освещение мероприятия в «Лянторской газете», информационном блоке «Новости Лянтора», социальных сетях и на официальном сайте Администрации | с 06.03.2019 |
| 1.10. | Организация памятного фотографирования во время проведения мероприятия  | 06.03.2019 |
| 1.11. | 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 18.02.2019 | Бахарева Н.Н. |
| 2.2. | Предоставление информации в МУ «КСК «Юбилейный» о награждаемых для внесения в сценарий мероприятия | до 20.02.2019 |
| 2.3 | Подготовка постановления Администрации города, решения Совета депутатов о награждении, оформление наград Главы города и Совета депутатов городского поселения | до 25.02.2019 |
| 2.4. | Формирование протокола выступления официальных лиц, согласование протокольной части сценарного хода мероприятия | до 26.02.2019 |
| 2.5. | Приобретение цветов для вручения награждаемым | 06.03.2019 |  |
| 3. Муниципальное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» |
| 3.1. | Подготовка пакета документов на согласование (сценарный ход, эскизы пригласительных билетов, оформления фотозон и выставок) | до 06.02.2019  | Сумароков Д.А. |
| 3.2. | Приобретение (изготовление) пригласительных | до 15.02.2019 |
| 3.3. | Организация рассылки пригласительных | до 20.02.2019 |
| 3.4. | Режиссёрско-постановочное обеспечение мероприятия:- разработка сценария;- формирование концертной программы | до 25.02.2019 |
| 3.5. | Встреча и размещение участников мероприятия | 06.03.2019 |
| 3.6. | Организация ведения мероприятия | 06.03.2019 |
| 3.7. | Организация работы статистов | 06.03.2019 |
| 3.8. | Организация работы гардеробов | 06.03.2019 |
| 3.9. | Организация технического обеспечения мероприятия | до 06.03.2019 |
| 3.10. | Художественно-оформительское обеспечение мероприятия | до 06.03.2019 |
| 3.11. | Подготовка зала для проведения торжественного собрания | до 06.03.2019 |
| 3.12. | Организация парковки | до 06.03.2019 |
| 3.13. | Финансирование мероприятия в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2019 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 28.02.2019 |
| 4. Муниципальное учреждение культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» |
| 4.1. | Оформление выставок | до 06.03.2019 | Куриленко О.В. |
| 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 | 06.03.2019 | Янчев С.А. |