

УТВЕРЖДАЮ

Глава Нанайского
муниципального района,
председатель оргкомитета

 Н.Г. Сафронов
«30» ноября 2023 года

ПРОТОКОЛ

заседания районного организационного комитета по подготовке и проведению 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района

№ 1

21 ноября 2023 г.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:

Коржак А.Х. – заместитель главы администрации
муниципального района-управляющий делами
Кикеева Татьяна Леонидовна - заместитель главы
администрации муниципального района по социальным
вопросам

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
члены организационного
комитета

Ахатова М.А., Анисимова Л.С., Гейкер Л.А., Бельды Е.А.,
Бельды Н.К., Концевая Ш.Т., Котовщикова Е.В.,
Кудрявцева Г.А., Куценко С.А., Нут М.М., Ларина А.А.,
Ломака О.В., Лыткин И.Ю., Михалев В.В.,
Масловская Е.С.

ПОВЕСТКА:

1. О задачах по подготовке к празднованию 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района

Докладчик:

Коржак А.Х. – заместитель главы администрации муниципального района-управляющий делами

(информация прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Ахатова М.А., Бельды Н.К., Кудрявцева Г.А., Михалев В.В., Масловская Е.С., Бельды Е.А., Лыткин И.Ю.

РЕШИЛИ:

1. Информацию, представленную заместителем главы администрации муниципального района - управляющего делами принять к сведению.

2. Установить даты проведения юбилейных мероприятий 28, 29 июня 2024 г.

3. Определить телефоны горячей линии ответственных руководителей для жителей Нанайского муниципального района: Коржак А.Х. – заместителя главы администрации муниципального района-управляющего делами – 4-16-85; Кикеевой Татьяны Леонидовны - заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам – 4-13-84.

4. Утвердить прилагаемый Состав рабочей группы по контролю за выполнением разделов плана мероприятий по подготовке и проведению 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района.

5. Ответственным исполнителям плана мероприятий по подготовке и проведению 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района,

утвержденного постановлением администрации муниципального района от 17.11.2023 № 981 (далее – план мероприятий):

5.1. Обеспечить выполнение плана мероприятий, при необходимости вносить в данный план мероприятий предложения и дополнения.

Срок: январь – июнь 2024 г.

5.2. Обеспечить своевременное размещение информации о проведенных мероприятиях к 90-летию со дня образования Нанайского муниципального района на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет, на сайтах подведомственных учреждений, а также в социальных сетях.

Срок: февраль – июнь 2023 г.

6. Отделу экономического развития администрации муниципального района подготовить письма предпринимателям муниципального района о благоустройстве и озеленении близ лежащих территорий своих организаций, предприятий.

Срок: до 01 февраля 2024 г.

7. Рекомендовать главам сельских поселений муниципального района организовать работу по подготовке и проведению 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района на территориях сельских поселений, разработать и утвердить соответствующие мероприятия, создать организационные комитеты по контролю за осуществлением мероприятий.

Срок: до 15 января 2024 г.

8. Сектору информационных технологий администрации муниципального района:

8.1. Создать на официальном сайте администрации муниципального района раздел «90 лет Нанайскому муниципальному району» с дальнейшим размещением в разделе нормативно-правовых документов, протоколов заседаний оргкомитета, календарного плана мероприятий по празднованию юбилея района и другой тематической информации.

Срок: до 25 декабря 2023 г.

8.2. Совместно с отделом культуры администрации муниципального района принять участие в подготовке и монтаже видеоролика о Нанайском муниципальном районе.

Срок: до 01 марта 2024 г.

9. Учреждению «Редакция «Анхойские перекалы»:

9.1. Создать в районной газете рубрику еженедельно отражающую содержательно-тематический материал к юбилею района, в том числе об истории и этапах становления района, интересных людях и событиях, сыгравших значимую роль в его истории, и др.

Срок: до 09 января 2024 г.

9.2. Организовать освещение подготовки и проведения мероприятий, посвященных 90-летию со дня образования Нанайского муниципального района.

Срок: январь-июнь 2024 г.

10. Управлению образования администрации муниципального района, отделу культуры администрации муниципального района оформить в подведомственных учреждениях тематические стенды к 90-летию со дня образования Нанайского муниципального района.

Срок: с 01 февраля 2024 г.

11. Членам организационного комитета по подготовке и проведению 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района:

11.1. Представить в отдел по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации муниципального района с последующим представлением материалов в рабочую группу:

- информацию и фотографии высокого разрешения (не менее 5-и) по отраслям с целью сбора материала для юбилейного журнала о Нанайском районе.

Срок: до 20 февраля 2024 г.

- фотографии высокого разрешения (не менее 5-и) для набора открыток к 90-летию Нанайского муниципального района.

Срок: до 01 марта 2024 г.

11.2. Организовать работу по сбору документов кандидатур на присвоение звания «Почетный гражданин Нанайского района» в соответствии с частью 3 статьи 5 главы 2 Положения о звании «Почетный гражданин Нанайского района» и представить документы заместителю главы муниципального района - управляющему делами.

Срок: до 15 марта 2024 г.

12. Собранию депутатов Нанайского муниципального района подготовить обращение к руководителям организаций и предприятий муниципального района о сборе документов кандидатур на присвоение звания «Почетный гражданин с дальнейшим опубликованием обращения на сайте администрации муниципального района в сети Интернет и районной газете «Ануйские перекалы».

Срок: до 25 февраля 2024 г.

13. Организационно-методическому отделу администрации муниципального района:

13.1. Совместно с сектором информационных технологий администрации муниципального района проработать эскизы праздничных плакатов, приглашений, баннеров и растяжек (с учетом территорий сельских поселений), отражающих символику муниципального района, и представить на рассмотрение рабочей группы.

Срок: до 20 февраля 2024 г.

13.2. Совместно с главами сельских поселений определить количество праздничных баннеров для наглядного оформления к юбилею района территорий сельских поселений.

Срок: до 15 февраля 2024 г.

13.3. Совместно с администрацией сельского поселения «Село Троицкое» определить места для размещения праздничных баннеров и растяжек в с.Троицкое.

Срок: до 25 февраля 2024 г.

14. Рабочей группе представить на утверждение главе муниципального района эскизы юбилейной продукции, выставочного оборудования и праздничных баннеров и растяжек.

Срок: до 25 февраля 2024 г.

Секретарь
оргкомитета



А.А. Ларина

УТВЕРЖДЕН
решением оргкомитета
от «21» ноября 2023 г.

СОСТАВ

рабочей группы по контролю за выполнением разделов плана мероприятий по подготовке и проведению 90-летия со дня образования Нанайского муниципального района.

Коржак Альбина Хийирбеговна	- управляющий делами администрации Нанайского муниципального района;
Кикеева Татьяна	- заместитель главы администрации Нанайского муниципального района по социальным вопросам, руководитель группы;
Бельды Екатерина Алексеевна	- заведующий сектором информационных технологий
Кудрявцева Галина Александровна	- начальник отдела культуры администрации Нанайского муниципального района;
Анисимова Любовь Сергеевна	- начальник отдела по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации Нанайского муниципального района;
Ларина Анна Александровна	- начальник организационно-методического отдела администрации Нанайского муниципального района
Концевая Шорена Тариеловна	- начальник отдела учета и отчетности администрации Нанайского муниципального района
