



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» мая 2015 г.

№ 514

О подготовке и проведении празднования татарского народного праздника «Сабантуй» в с.Старая Кулатка Ульяновской области

Во исполнение письма Кабинета Министров Республики Татарстан от 4 июня 2015г №11-53/6188 и в целях сохранения национальных традиций и сотрудничества между народами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести выездной татарский народный праздник «Сабантуй-2015» в с. Старая Кулатка Ульяновской области 13 июня 2015 года.
2. Утвердить:
 - Организационный комитет по подготовке и проведению празднования татарского народного праздника «Сабантуй-2015» в с.Старая Кулатка Ульяновской области (Приложение №1);
 - План мероприятий по подготовке и проведению празднования татарского народного праздника «Сабантуй-2015» в с. Старая Кулатка Ульяновской области (Приложение №2).
3. Рекомендовать Финансово-бюджетной палате Нурлатского муниципального района» профинансировать праздничные мероприятия в пределах средств, предусмотренных бюджетом района на 2015 год по соответствующим статьям, а также с привлечением иных внебюджетных источников.
4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, главам сельских поселений Нурлатского муниципального района принять участие в подготовке и проведении празднования татарского народного праздника «Сабантуй-2015» в с.Старая Кулатка Ульяновской области.
5. Рекомендовать главному врачу ГАУЗ «Нурлатская ЦРБ» обеспечить медицинское обслуживание участников массовых мероприятий.

6. Рекомендовать начальнику отдела МВД России по Нурлатскому району организовать сопровождение и определить порядок осуществления комплекса мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения по маршруту следования транспортных средств.

7. Заместителю руководителя Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района по социально-культурному развитию провести инструктаж участников мероприятия.

8. Рекомендовать главному редактору филиала ОАО «Татмедиа» «Редакция газеты «Дуслык» («Дружба», «Туслах»), директору филиала ОАО «Татмедиа» телерадиокомпания «Нурлат» своевременно и широко освещать ход подготовки и празднования выездного татарского народного праздника «Сабантуй-2015» в с. Старая Кулатка Ульяновской области.

9. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района по социально-культурному развитию.

Руководитель Исполнительного комитета
Нурлатского муниципального района РТ



А.К. Габдуллин

**Состав оргкомитета
по подготовке и проведению выездного татарского народного праздника
«Сабантуй-2015» в с. Старая Кулатка Ульяновской области.**

Председатель оргкомитета: Габдуллин А.К.	Руководитель Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района РТ
Члены оргкомитета: Ногуманова Ф.Р.	Заместитель председателя Совета Нурлатского муниципального района РТ (по согласованию)
Микушкин О.А.	Руководитель Аппарата Совета Нурлатского муниципального района РТ (по согласованию)
Сафиуллин Н.С.	Руководитель Исполнительного комитета г.Нурлат (по согласованию)
Галаутдинова А.С.	Заместитель руководителя Исполкома Нурлатского муниципального района по социально-культурному развитию.
Фазлеев Н.Н.	Заместитель руководителя Исполкома Нурлатского муниципального района по инфраструктурному развитию
Нуруллина Г.Г.	Председатель МУ «Финансово-бюджетная палата Нурлатского муниципального района РТ » (по согласованию)
Ханеева Р.Ю.	Управляющий делами Исполкома Нурлатского муниципального района
Самерханова Г.Р.	И.о. начальника отдела культуры Исполкома Нурлатского муниципального района
Сафиуллин И.С.	Начальник Управления сельского хозяйства продовольствия Нурлатского муниципального района (по согласованию)
Крайнова Н.А.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства Исполкома Нурлатского муниципального района

Маняпов Л.Н.	Заместитель руководителя Исполкома Нурлатского муниципального района по образованию
Хисамутдинова Р.Г.	Начальник отдела территориального развития Исполкома Нурлатского муниципального района
Набиуллин А.А.	Начальник отдела по делам молодёжи и спорту Исполкома Нурлатского муниципального района
Юсупов М.Р.	Главный врач ГАУЗ «Нурлатская ЦРБ» (по согласованию)
Андарова Д.К.	Начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по РТ в Нурлатском районе и г.Нурлат (по согласованию)
Рахматуллин Р.А.	директор МУП «УК ЖКХ» (по согласованию)
Курамшин И.И.	Начальник пожарной части № 125 ФПС по РТ (по согласованию)
Захаров Н.А.	Начальник ОГПН по Нурлатскому муниципальному району УГПН ГУ МЧС России по РТ (по согласованию)
Нургатин Х.Ш.	Начальник отдела МВД России по Нурлатскому району (по согласованию)
Николаев И.П.	Начальник Нурлатских электрических сетей (по согласованию)
Каримов И.Г.	Генеральный директор «Нурлатское АТП» (по согласованию)
Гиматдинов А.Х.	Директор ООО «ТрансСервисНурлат» (по согласованию)
Гиняева Р.А.	Директор филиала ОАО «Татмедиа» телерадиокомпания «Нурлат» (по согласованию)
Хайруллина Р.А.	Главный редактор филиала ОАО «Татмедиа» «Редакция газеты «Дуслык» («Дружба, «Туслах») (по согласованию)

Приложение №2
к постановлению Исполнительного комитета
Нурлатского муниципального района
от «19» мая 2015 № 514

**План
мероприятий по подготовке и проведению татарского народного праздника
«Сабантуй-2015» в с. Старая Кулатка Ульяновской области**

13 июня 2015 года

№ п/п	Наименования мероприятий	Ответственные (по согласованию)
1.	Подготовить нормативно-правовые и иные документы (постановление, программу, смету расходов мероприятия, сценарий).	Галаутдинова А.С. - заместитель руководителя исполкома по социально-культурному развитию Нуруллина Г.Г.- Председатель МУ «Финансово-бюджетная палата Нурлатского муниципального района РТ » Самерханова Г.Р.- и.о. начальника отдела культуры
2.	Подготовить план - схему «Сабантуй-2015» в с. Старая Кулатка Ульяновской области	Фазлеев Н.Н.- зам.руководителя по инфраструктурному развитию Крайнова Н.А. – начальник отдела архитектуры
3.	Вывести и установить сцену «Ракушка» и входные ворота	Галиев И.А. – директор ООО «Нурлатское УТГ»
4.	Подготовить встречу почётных гостей (театрализованное представление).	Самерханова Г.Р. – и.о. начальника отдела культуры
5.	Оформить задник сцены Установить музыкальную аппаратуру	Самерханова Г.Р. – и.о. начальника отдела культуры
6.	Обеспечить художественное оформление татарского домика.	Самерханова Г.Р. – и.о. начальника отдела культуры Ответственные: Гайсин И. – режиссёр татарского народного театра Сагирова Ф.М. –Всемирный конгресс татар Хисамов Р.Г.– глава Ст.-Альметьевского СП Ахметшина Р.Х – глава Бикуловского СП Хамидуллин Х.Х.–глава Якушкинского СП Ганеев Р.Г-глава Бурметьевского СП
7.	Оформить и оборудовать пасеку, организовать чаепитие.	Осипов Л.Н. - глава Ново-Тумбинского СП Гаврилов В.И.- глава Тимерлекского СП Тарасов В - Тимерлекский СДК
8.	Организовать спортивные и спортивно-развлекательные игры.	Набиуллин А.А. - начальник ОДМС Гайнуллин Ф.С.- директор ДЮСШ
9.	Подготовить борцов для участия в национальной борьбе	Набиуллин А.А. - начальник ОДМС Гайнуллин Ф.С.- директор ДЮСШ

10.	Установить 2 палатки «Универсиада» (для татарского подворья и музея)	Общее руководство Сафиуллин Н.С. – руководитель Исполкома г.Нурлат Рахматуллин Р.А. - директор МУП «УК ЖКХ»
11.	Вывести и установить входные ворота в с. Старая Кулатка	Салихов И.М. - начальник НГДУ «Нурлатнефть»
12.	Установить палатки: • ВИП – гости – 40 чел (7 x 10); • Технический персонал	Сафиуллин Н.С. – руководитель Исполкома г.Нурлат Рахматуллин Р.А. - директор МУП «УК ЖКХ»
13.	Организовать питание • ВИП – гости – 40 чел.;	Хисамутдинова Р.Г. - начальник отдела территориального развития исполкома район Ахметов И.И. – директор ООО «Соцторгсервис»
14.	Красочно оформить палатку для ВИП - гостей	Хисамутдинова Р.Г. –начальник отдела территориального развития исполкома район Ахметов И.И. – директор ООО «Соцторгсервис» Маняпов Л.Н. – заместитель руководителя Исполкома по образованию
15.	Подготовить: - 60 ёлок и посадить в подворье - деревянные столбы – 25шт.	Сафиуллин Н.С. – руководитель Исполкома г.Нурлат Рахматуллин Р.А. - директор МУП «УК ЖКХ» Еливанов С.Н. - лесничий ГБУ «Нурлатлес»
16.	Заказать автобусы и грузовые машины: Автобусы: • Форд-транзит 20 мест (рабочие)-1 • Хундай 45 мест (отдел культуры и сельские поселения)-1 • Автобус (обслуживающий персонал)-1 • Фиат Дукато (спортсмены) - 1 Грузовые машины: - машина «КАМАЗ» (палатки, малая сцена, входные ворота, шест)-1 - Фуры (отдел культуры, общепит)-1 - спецтехника (рефрижератор)-1 - машина «КАМАЗ» - палатки	Габдуллин А.К. – руководитель Исполкома Нуруллина Г.Г. - Председатель МУ «Финансово-бюджетная палата Нурлатского муниципального района РТ» Набиуллин А.А. – начальник ОДМС Каримов И.Г. – АТП Гиматдинов А.Х. – НАТ Шарапов Л.М.- директор «Нурлатнефтепродукт»
17.	Установить батут	Набиуллин А.А. - начальник ОДМС
18.	Обеспечить дежурного слесаря.	Хасаншин Р.А. – начальник ЭПУ «Нурлатгаз»
19.	Обеспечить дежурного электрика – 2 чел. (выделить кабель, розетки)	Николаев И.П. - начальник НРЭС

20.	Составить список участников выезжающих в с. Старая Кулатка Ульяновской области на проведение татарского праздника «Сабантуй»	Хисамутдинова Р.Г. –начальник отдела территориального развития исполкома района Самерханова Г.Р. – и.о. начальника отдела культуры
21.	Установить и оформить: <ul style="list-style-type: none"> • палатку для музея; • фотостенд «Татарстан: вчера, сегодня» 2 баннера по 3м = 6м • 3 домика 178х 199 	Мурзаханова Ф.З. – директор ГДК Валиуллина Р.Г. – директор музея
22.	Организовать выставки, распродажи: <ul style="list-style-type: none"> • декоративно - прикладного искусства; • мастер-классы (вышивка, бисероплетение) • национальных изделий (тюбетейки, платки, платья); • хлебобулочных изделий. • лесного хозяйства; 	Маняпов Л.Н. – заместитель руководителя Исполкома по образованию Мельникова Г.В. – директор ДЮОЦ Хисамутдинова Р.Г. –начальник отдела территориального развития исполкома района ООО «Здоровье» Еливанов С.Н. - лесничий ГБУ «Нурлатлес» Галеев Р.М - лесничий ГКУ «Нурлатское лесничество»
23.	Установить сельскохозяйственную выставку и снопы (6м х 3м)	Сафиуллин И.С. – руководитель УСХП
24.	Командировать дежурную медсестру для обеспечения медицинского обслуживания во время следования в пути.	Юсупов М.Р. - ГАУЗ «Нурлатская ЦРБ»
25.	Организовать питание: - почётных гостей 40 чел.	Хисамутдинова Р.Г. –начальник отдела территориального развития исполкома района Ахметов И.И.-ООО «Соцторгсервис»
26.	Оформить майдан: <ul style="list-style-type: none"> • установить в центре шест; • растянуть гирлянды; • развесить флаги и шары (украсить ВИП-палатку шарами) 	Сафиуллин Н.С. – руководитель Исполкома г.Нурлат Рахматуллин Р.А. - директор МУП «УК ЖКХ»
27.	Установить биотуалеты	Сафиуллин Н.С. – руководитель Исполкома г.Нурлат Рахматуллин Р.А. - директор МУП «УК ЖКХ»
28.	Освещать ход подготовки и проведения празднования «Сабантуй- 2015» в СМИ	Хайруллина С.Н. - гл. редактор газеты «Дружба» Гиняева Р.А. - директор «Нурлат ТВ»

ИНСТРУКЦИЯ

выезжающих в командировку в Ульяновскую область с. Старая Кулатка для участия в татарском народном празднике «Сабантуй»

1. При отправлении в отпуск необходимо взять с собой:
 - командировочное удостоверение,
 - паспорт,
 - страховое свидетельство обязательного медицинского страхования, и иные необходимые документы.
2. Если вы постоянно принимаете какие-либо лекарственные средства, не забудьте взять их с собой в дорогу в необходимом количестве.
3. Работник, направляемый в служебную командировку, обязан знать, что во все время следования к месту командировки и обратно и во все время нахождения в сторонних организациях он считается исполняющим служебные обязанности и что на него распространяются требования Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Проявляйте заботу о своем здоровье, не питайтесь в сомнительных местах, на рынках. Не приобретайте незнакомые продукты питания. Используйте только бутилированную питьевую воду или кипятите воду перед употреблением. При серьезном недомогании обратитесь в лечебные учреждения за медицинской помощью и немедленно сообщите об этом своему непосредственному руководителю - старшему группы.
5. Фиксируйте все производственные затраты в письменной форме, требуйте кассовые чеки и иные документы, подтверждающие ваши затраты.
6. При возникновении споров с администрацией гостиниц, помните, что в каждой гостинице должны на доступном для постояльцев месте находиться Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Воспользуйтесь предоставленными Вам правами.
7. Находясь в месте командирования, особо ценные вещи (в том числе документы) сдавайте в камеру хранения гостиницы.
8. Если выполнение служебного поручения связано с работой со сведениями, относящимися к коммерческой тайне, обеспечьте сохранность материальных носителей такой информации (документов, дискет, пр.).
9. Проявляйте разумную осмотрительность при разговорах с попутчиками, случайными знакомыми, соседями по гостинице. На вопросы о цели командировки, отвечайте нейтрально: особенно, если выполнение служебного задания связано с материальными ценностями, коммерческой тайной.

10. Избегайте мест с неблагоприятной криминальной обстановкой (на вокзале, станции, пр.). Находясь в таком месте, старайтесь держаться поближе к пунктам охраны правопорядка, милиции.

11. Вы выезжаете в составе группы, и помните, что указания, обязательные для исполнения, Вам вправе давать только Старший группы. Все действия согласовать со Старшим группы. Находясь на дорогах и улицах населенного пункта, командированный работник обязан соблюдать требования Правил дорожного движения.

12. Находясь в организации, в которую Вы командированы, подчиняйтесь установленному в ней распорядку. Не требуйте для себя каких-либо исключений.

13. При возникновении проблем с выполнением служебного поручения свяжитесь со своим непосредственным руководителем для выработки способа решения задания.

14. В свободное от выполнения служебного задания время необходимо согласовать свои действия и намерения со Старшим группы.

15. Категорически запрещается употреблять спиртосодержащие, наркотические и психотропные средства.