УТВЕРЖДАЮ
Заместитель акима города Алматы

_____ Шаханов Б.М.
«_____» июня 2024 г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
по организации визита делегации во главе с Главным комиссаром Индии по выборам Радживом Кумаром
(20-25 июня 2024 г.)

1. **Обеспечить** общую координацию проведения мероприятия.

Отв.: Аппарат акима г. Алматы

2. **Обеспечить** организацию автотранспорта для индийской делегации *(резервная Mercedes W222 – 1 ед. с 20 по 23 июня с учетом актирования)*, для Председателя и Секретаря Центральной избирательной комиссии РК *(Mercedes W222 – 1 ед. с 21 по 22 июня и 25 июня, 1 ед. с 20 по 23 июня без актирования)*.

Отв.: Аппарат акима г. Алматы,
ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

3. **Обеспечить** организацию чайных столов в международном аэропорту г. Алматы *(VIP-Южный)* согласно графику прибытия/отбытия делегации *(на 8 человек)*.

Отв.: Аппарат акима г. Алматы,
ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

4. **Обеспечить** организацию имидж-группы *(две девушки в национальных костюмах и 1 букет цветов из 25 роз для супруги главы делегации)* во время встречи в аэропорту г. Алматы *(20 июня)*.

Отв.: Управление культуры г. Алматы,
аппарат акима г. Алматы

5. **Обеспечить** проживание сопровождающих лиц в одном гостиничном номере *(класс «Standard»)* отеля Intercontinental *(с 21 июня 01:00 до 23 июня 07:00)*, оказать содействие в бронировании гостиничных номеров для делегации, а также для сотрудников Центральной избирательной комиссии РК.

Отв.: Управление туризма г. Алматы

6. **Обеспечить** организацию памятных сувениров от имени акима г. Алматы для главы и членов делегации *(1 чапан, 1 комзол, 4 книги о городе Алматы)*.

Отв.: Управление культуры г. Алматы

7. **Оказать содействие** в организации обедов *(без оплаты со стороны акимата г. Алматы)* для делегации в отеле Intercontinental *(меню на 8 человек 21 и 22 июня с 13:00 до 14:30)*.

Отв.: Управление предпринимательства и инвестиций г. Алматы

8. **Обеспечить** организацию экскурсии для делегации согласно программе пребывания с обеспечением англоговорящего гида *(Медеу, Шымбулак, Музей народных музыкальных инструментов им. Ыхласа (с выступлением музыкантов), Вознесенский кафедральный собор, Главный Ботанический Сад и др.)*.

Отв.: Управление туризма г. Алматы, Управление культуры г. Алматы

9. **Обеспечить** организацию кофе-брейков во время организации экскурсии для делегации *(Шымбулак, визит-центр Аюсай)*.

Отв.: Управление туризма г. Алматы

10. **Обеспечить** организацию приема (ужина) от имени акима г. Алматы для делегации в ресторане «Inzhu» *(21 июня)*.

Отв.: Управление предпринимательства и инвестиций г. Алматы

11. **Обеспечить** организацию концертной программы во время проведения приема от имени акима г. Алматы для делегации.

Отв.: Управление культуры г. Алматы

12. **Обеспечить** цветочное и тематическое оформление стола на время проведения приема от имени акима г. Алматы для делегации.

Отв.: Аппарат акима г. Алматы, ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

Исп.: А. Альмуханов
Тел.: +7 7029114888

(Д. Нургазиулы) (Б. Ходжаев)

(Г. Майгибаев)