«СОГЛАСОВАНО»
Первый заместитель
руководителя Департамента
Агентства РК по противодействию
коррупции по городу Алматы
_____ Ж.С. Галымов
«__» _____ 2024 год

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель аппарата
акима г. Алматы
_____ А.Е. Жакибаев
«__» _____ 2024 год

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
по организации визита делегации провинции Шэньси в г.Алматы

Дата и время: *21-23 июля 2024 года*

1. Обеспечить культурную программу и техническое оборудование в зоне vip ресторана ««INZHU» *(спокойная фоновая музыка в национальном стиле)*.

Отв.: Управление культуры

2. Обеспечить мобилографа.

Отв.: Управление молодежной политики

3. Обеспечить:

- Проведение мепрориятия в ресторане «QAIMAQ» *(уточняется)*.

Отв.: ДАПК по г.Алматы

4. Обеспечить:

- Организацию приема (ужина) для делегации в ресторане «INZHU» *(меню согласовать с ДАПК по г.Алматы)*;

Отв.: Управление предпринимательства и инвестиций

5 Воду и кофе-брейк в Доме дружбы.

Отв.: Аппарат акима Медеуского района

6 Обеспечить:

- Беспрепятственный проезд с базовой станции «Медеу» до горнолыжного комплекса «Шымбулак» и обратно на канатной дороге *(без очереди, также предусмотреть чистоту в кабинках)*;
- Проезд с высокогорного катка «Медеу» до базовой станции «Шымбулак» и обратно на эко – машинах;
- Прогулку на «Медеу» и «Шымбулак»;
- Гида, владеющего русским, английским или китайским языками.

Отв.: Управление туризма

7 Обеспечить:

- Именные таблички, кувертки, настольные флажки *(Республики Казахстан и КНР)*, папки, ручки, кликер;
- Оборудование для синхронного перевода на 2 языка *(русский, китайский)* в Доме дружбы.
- Обеспечить:
- Фотографа и видеографа (Фотоальбом в формате А3 *(4 экз.))*.
- Картину *(авторская, с видом на город Алматы, размер А2)*

Отв.: Аппарат акима города Алматы

8 Обеспечить освещение мероприятия в СМИ и социальных сетях.

Отв.: Управление общественного развития города Алматы

(Г. Майлибаев) (А. Сатпбалдиев)