УТВЕРЖДАЮ
Заместитель акима города Алматы
_____ Абдыкадыров А.Е.
«_____» 2024 г.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
по организации визита делегации во главе с Президентом Республики Гвинея-Бисау Умару Сисоку Эмбало в город Алматы
(19-20 декабря 2024 г.)

1. Обеспечить общую координацию проведения мероприятия.

Отв.: Аппарат акима г. Алматы

2. Обеспечить автотранспортом *(микроавтобус Хайс – 2 ед.)* делегацию на объектах посещения.

Отв.: ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

3. Обеспечить организацию чайного стола во время отбытия делегации в международном аэропорту г. Алматы.

Отв.: ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

4. Обеспечить организацию имидж-группы *(2 девушки в национальном платье)* и разместить флаги во время встречи в международном аэропорту г. Алматы и в месте проживания делегации, отель «Intercontinental».

Отв.: Управление культуры г. Алматы

5. Обеспечить делегацию 2 переводчиками *(19 декабря в течение дня)*.

Отв.: ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

6. Обеспечить букетами цветов для встречи делегации в международном аэропорту г. Алматы и на неформальном приеме *(ужине)* от имени акима г. Алматы.

Отв.: Аппарат акима г. Алматы

7. Обеспечить организацию неформального приема *(ужина)* от имени акима г. Алматы, с организацией концертной программы и обеспечением цветочного и тематического оформления стола для делегации в ресторане «Inzhu».

Отв.: Управление предпринимательства и инвестиций г. Алматы,
Управление культуры г. Алматы

8. Обеспечить установку звукового и светового оборудования и организацию церемонии преподнесения «Ықылас гүлі» на неформальном приеме *(ужине)* от имени акима г. Алматы для делегации в ресторане «Inzhu».

Отв.: Управление культуры г. Алматы

9. Обеспечить 3 переводчиками на неформальном приеме *(ужине)* от имени акима г.Алматы для делегации в ресторане «Inzhu».

Отв.: Управление туризма г. Алматы

10. Обеспечить организацию памятных сувениров от имени акима г. Алматы для главы делегации *(картина от художника Уткин А.Ф. размером 94х114см., шапка-малахай).*

Отв.: ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»,
Управление предпринимательства и инвестиций г. Алматы

11. Обеспечить организацию памятных сувениров от имени акима г. Алматы для делегации *(пано).*

Отв.: Аппарат акима г. Алматы

12. Обеспечить подготовку посещения ГЛК «Шымбулак» и чайного стола для делегации.

Отв.: Управление туризма г. Алматы

13. Обеспечить типографическими услугами *(дизайн и изготовление меню и именных куверток).*

Отв.: ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы

14. Обеспечить типографическими услугами *(блокноты и бэйджи, книжки карманные форматов А7, А5, А6).*

Отв.: Аппарат акима г. Алматы

15. Обеспечить бесперебойное электропитание на объектах посещения и неформальном ужине от имени акима города Алматы.

Отв.: Управление энергетики и водоснабжения,
ТОО «Хозяйственное управление г. Алматы»

16. Обеспечить организацию дежурства медицинских работников, службы скорой помощи в месте проживания участников и проведения мероприятий.

Отв.: Управление здравоохранения г. Алматы

(Тураров К.А.) (Майлибаев Т.А) (Досмухамбетов Т.А) (Серикбай Н.К.) (Сатыбалдиев А.А.) (Токсеитова Г.Я.)