



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

30.03.2021

г. Тула

№ 17

Об организации и проведении заседания Научно- методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России в Государственном учреждении «Государственный архив Тульской области»

В соответствии с приказом министерства культуры Тульской области от 29.03.2021 № 28-арх «Об организации и проведении заседания Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести мероприятия заседания Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России с 25 по 27 мая 2021 года в Туле.
2. Утвердить План подготовки к проведению заседания Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России (Приложение 1).
3. Утвердить смету расходов на организацию и проведение заседания Научно- методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России (Приложение 2)
4. Заместителю директора Сёминой И.Ю. подготовить технические задания и организовать обеспечение мероприятий транспортом, питанием и расходными материалами.
5. Начальнику отдела научно- исследовательской и методической работы Антоновой И.А. организовать размещение участников мероприятия в КСР г. Тулы, работы зоны регистрации, экскурсионное обслуживание и сформировать раздаточные пакеты для участников мероприятия.
6. Начальнику отдела информатизации архивных технологий Жаболенко И.И. организовать фотосъемки и техническое обеспечение

мероприятий (звуковое, световое, видеопроекторное оборудование и т.д.) подготовить технические задания и закупить необходимое оборудование.

7. Главному бухгалтеру Афонской Н.Н. оплатить расходы, связанные с организацией и проведением мероприятий заседания Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа России.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Н. Антонов

**План распределения работ по проведению заседания НМС ЦФО РФ
25-27 мая 2021 г.**

		<i>Ответственный</i>	<i>Дата/время</i>	<i>Примечание</i>
	Подготовительные мероприятия			
1.	Создание списка участников Дата и время приезда/отъезда, вид транспорта (ж/д, автобус, личный – с номером и потребность в стоянке)			
2.	Ведение списка времени прибытия/убытия	Антонова И.А.	19 апреля	
3.	Бейджики			Вертикальные, с ленточкой
4.	Дизайн	Жаболенко И.И., Антонова И.А.	15 марта	
5.	Составление технического задания на закупку обложек для бейджиков и ленточек	Семина И.Ю.	31 марта	
6.	Договор на закупку обложек для бейджиков и ленточек	Афонская Н.Н.	До 30 апреля	
7.	Тиражирование бейджиков	Жаболенко И.И.	До 20 мая	
8.	Сборка	Антонова И.А.	До 21 мая	
9.	Значки для организаторов НМС и участников заказ	Семина И.Ю.	31 марта	
10.	Дизайн	Антонова, Жаболенко И.И.		
11.	Составление технического задания на значки	Семина И.Ю.	31 марта	

12.	Договор на закупку значков	Афонская Н.Н.	До 30 апреля	
13.	Распределение бюджета	Антонов Д.Н., Семина И.Ю., Афонская Н.Н., Антонова И.А.		
14.	Пакеты, блокнот, ручка, папка с логотипом			
15.	Дизайн	Антонова И.А. Жаболенко И.И.	18 марта	
16.	Составление технического задания на изготовление	Семина И.Ю.	31 марта	
17.	Договор на закупку	Афонская Н.Н.	До 30 апреля	
18.	Программа (распечатка)	Жаболенко И.И.		
19.	Пряник			
20.	Дизайн	Антонова И.А. Жаболенко И.И.	18 марта	
21.	Составление технического задания на изготовление	Семина И.Ю.	31 марта	
22.	Договор на закупку	Афонская Н.Н.	До 30 апреля	
23.	Альбом «Кремль», выставка в РГАДА «Тула древняя»	Антонов Д.Н.	До 10 мая	
24.	Схема ТО и г. Тулы	Жаболенко И.И.	До 10 мая	
25.	Формирование пакетов	Казакова А.Г.	До 20 мая	
	25 мая			
	Заезд			
26.	Создание группы участников в вацапе	Жаболенко И.И.		
27.	Составление графика прибытия	Антонова И.А.		
28.	Назначение			
29.	Встречающие личные авто	Лонкин В.В., Шиленков А.К., Сидякин Е.В., Корчагин Г.А., Череватый Р.С.		
30.	Автобусы (при необходимости)	Семина И.Ю.		
31.	Тиражирование транспарантов для встречи «НМС ЦФО» (на вокзале, в гостинице и др.)	Жаболенко И.И.		
32.	План-памятка с обозначением мест	Жаболенко И.И.		

	проведения мероприятий НМС в Туле и ТО			
33.	Электронная карта г. Тулы и ТО ссылка в вацап	Жаболенко И.И.		
34.	Дежурные в гостинице на весь период с 25 до 27 мая 2021	Смирнов Ю.Ф.		
35.	Бронирование гостиницы			
36.	Подготовить ускоренное заселение (предоставить списки...)	Антонова И.А.	До 20 мая	
37.	Бронирование – письмо министерства культуры Тульской области	Бушуев И.И.	До 15 апреля	
38.	Парковка машин участников предоставление гостиницей	Семина И.Ю.	До 20 мая	
	Круглый стол «КАИСА в ГУ ГАТО»			
39.	Опрос, что желают обсудить и увидеть	Антонова И.А., Жаболенко И.И.		
40.	Оформление читального зала	Смирнов Ю.Ф.		
41.	Чаепитие	Семина И.Ю.		
42.	Сопровождение участников	Смирнов Ю.Ф.		
43.	Организация обеда (по желанию)	Семина И.Ю.		
44.	Сопровождение к месту проведения экскурсии	Смирнов Ю.Ф.		
45.	Пешая экскурсия по центру Тулы	Антонов Д.Н.	17-19 час.	
46.	Бронирование – письмо и приказ от министерства культуры Тульской области	Бушуев И.И.		
	26 мая Мероприятие с онлайн трансляцией в Дворянском собрании			
	Общие вопросы			
47.	Участие в заседании сотрудников ГУ ГАТО в качестве слушателей	Начальники отделов		
48.	Сопровождение участников утром от гостиницы в Дворянское собрание	Смирнов Ю.Ф.		

49.	Доставка пакетов к месту регистрации	Казакова А.Г.	26 мая	
50.	Расстановка мебели в зале и для регистраторов	Семина И.Ю.		
51.	Распределение списков по двум регистраторам (иногородние / туляки)	Антонова И.А.		
52.	Регистрация участников	Антонова И.А.		
53.	Создание списков и указателей по буквам членов НМС, тульских архивистов	Антонова И.А.		
54.	Выдача пакетов участникам при регистрации	Антонова И.А.		
55.	Листок опроса «Участие в экскурсиях»	Антонова И.А.		
56.	Пленарное заседание «Информационные технологии в сфере архивного дела» в Дворянском собрании			
57.	Приветствие			
58.	Программа выступлений с таймером от Коровайникова В.Ю.	Антонов Д.Н.		
59.	Кофе-брейки - утром	Семина И.Ю.		
60.	Оформление плакатной выставки «Чиновник-управленец-бюрократ» - программа	Антонова И.А.		
61.	Выставка вестников НМС	Антонова И.А.		
62.	Фотовыставка – НМС	Антонова И.А.		
63.	Звуковое оформление (музыка)	Жаболенко И.И.	20 мая	
64.	Какие цифровые архивные технологии мы еще можем продемонстрировать перед началом и в перерывах?	Антонова И.А., Жаболенко И.И.	15 марта	
65.	Оформление стола президиума			
66.	таблички с фамилиями участников	Смирнов Ю.Ф.	20 мая	

67.	Вода, стаканчики	Семина И.Ю.		
68.	Оформление места выступающего	Жаболенко И.И.		
69.	Сбор и демонстрация презентаций	Жаболенко И.И.		
70.	Звуковое и электронное управление	Жаболенко И.И.		
71.	менять стакан с водой	регистраторы		
72.	напоминать о регламенте	регистраторы		
73.	Ведение аудио-видеозаписи, фото	Миленин М.С.		
74.	Парадная фотосъемка участников НМС			
75.	Фотосъемка заседаний	Лыженков А.Е., Миленин М.С.		
76.	Обед	Семина И.Ю.		
77.	Семинар-совещание (тема) и Обмен опытом «Чиновник, управленец, бюрократ» - тема			
78.	Экскурсии по Тульскому кремлю	Антонов Д.Н.		
79.	Концертная программа в филармонии			
80.	Сопровождение	Смирнов Ю.Ф.		
81.	Ужин	Семина И.Ю.		
82.	Концертная программа	Семина И.Ю.		
83.	Возвращение в гостиницу пешком			
	27 мая, пятница			
84.	Заказ автобуса	Семина И.Ю.		
85.	Сопровождающие	Антонова И.А., Смирнов Ю.Ф.		
86.	Парк отель «Грумант»			
87.	Письмо обращение от министерства культуры Тульской области	Антонов Д.Н.		
88.	Музей Ясная Поляна	Бушуев И.И.	10 час.	
89.	Обед	Семина И.Ю.	12 час.	
90.	Возвращение в Тулу	Антонова И.А., Смирнов Ю.Ф.	13 час.	
91.	Музей оружия (по желанию)	Антонов Д.Н.	14 час.	
92.	Отъезд из гостиницы			
93.	Сопровождение на вокзал на личном транспорте (по желанию)	Лонкин В.В., Шиленков А.К., Сидякин Е.В., Корчагин Г.А.,		

ПРОЕКТ СМЕТЫ
на организацию и проведение мероприятий по организации
Зонального совета за счет средств бюджета Тульской области

Цели и задачи:

- Совершенствование и координация научно- исследовательской и методической работы архивных учреждений ЦФО РФ

Дата празднования:

25-27 мая 2021 года состоится заседание научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа.

Мероприятие будет проходить в соответствии с *Программой основных мероприятий:*

№ п/п	Наименование работ (услуг), поставка товара	Цена (руб.)	Кол-во	Сумма (руб.)
1.	Поставка <ul style="list-style-type: none">• Канцтовары	100,00	55 чел.	5 500,00
2.	Поставка сувенирной продукции: <ul style="list-style-type: none">• Тульский пряник• Сувениры• Подарочный пакет	500,00 500,00 300,00	55 чел. 55 чел. 55 чел.	27 500,00 27 500,00 16 500,00
3.	Расходы на питание: <ul style="list-style-type: none">• Завтрак• Фуршет• Ужин	225,00 360,00 315,00	55 (2)чел. 55 (2)чел. 55 (2)чел.	36 000,00 57 600,00 50 400,00
4.	• Развлекательное мероприятие в музее «Ясная поляна» (в ассортименте)	2 300,00	55 чел.	184 000,00
5.	Транспортные услуги	2 500,00 45,00	10 часов 600 км	25 000,00 26 850,00
6.	Подготовка путеводителей по Зональному совету и др.	750,00	55 чел.	41 250,00
7.	Поставка оборудования для онлайн-трансляции	500 000,00	1	500 000 ,00
8.	Организация и проведение мероприятий	45 000,00	2	90 000,00
	ИТОГО:			1 088 100,00