

Иркутское областное государственное бюджетное учреждение культуры  
«Центр культуры коренных народов Прибайкалья»

664005, Иркутск, ул. Касьянова, 15, Тел/ф. 8(3952) 380-140, 380-130, 380-133  
e-mail: [burcenter@mail.ru](mailto:burcenter@mail.ru)

## П Р И К А З

22 января 2024 года

№ 16/1-од

г. Иркутск

Об ответственности за подготовку и проведения «Фестиваля коренных малочисленных народов Российской Федерации в Иркутской области»

В целях качественной подготовки и проведения «Фестиваля коренных малочисленных народов Российской Федерации в Иркутской области» (далее – Фестиваль) в рамках Государственной программы Иркутской области «Реализация государственной национальной политики в Иркутской области», Регионального проекта «Реализация мер в сфере поддержки коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации», проводимого в августе 2024 г., г. Иркутск

П р и к а з ы в а ю:

1. Распределить обязанности и назначить ответственных за подготовку и проведение Фестиваля:
  - 1.1. режиссерская работа, написание сценарного плана, литературного сценария – отдел традиционной культуры и культурно-массовой деятельности;
  - 1.2. транспортное обеспечение участников Фестиваля – отдел правовой, кадровой и организационной работы;
  - 1.3. проживание участников Фестиваля, организация питания – отдел правовой, кадровой и организационной работы;
  - 1.4. разработка дизайна дипломов и баннеров, публикация фото и видео с мероприятия в сети Интернет – отдел программного развития и информационной деятельности;
  - 1.5. прием заявок, обзвон участников, создание списков участников – отдел традиционной культуры и культурно-массовой деятельности;
  - 1.6. приобретение призов для награждения участников – отдел традиционной культуры и культурно-массовой деятельности;




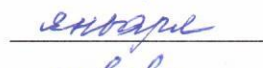





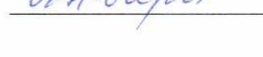
- 1.7. организация площадок для выставки-ярмарки, интерактивной программы – отдел правовой, кадровой и организационной работы;
- 1.8. подготовка и проведение семинара-практикума – отдел традиционной культуры и культурно-массовой деятельности;
- 1.9. подготовка отчетных документов – отдел традиционной культуры и культурно-массовой деятельности.
2. Решение организационных вопросов – заведующий отделом традиционной культуры и культурно-массовой деятельности Спасова Е.В.
3. Общее руководство по подготовке и проведению всего мероприятия возложить на заместителя директора по организационной и методической работе Балданову С.Н.
4. Ответственность за своевременное финансирование принятых обязательств по расходам, их оплатой возложить на заместителя директора по финансово-экономической и административной деятельности Завгороднюю Т.Ю.
5. Секретарю руководителя ознакомить сотрудников с данным приказом и под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Стариков

С приказом ознакомлен (а):

	Балданова С.Н.	«22»		2024 г.
	Завгородняя Т.Ю.	«22»		2024 г.
	Балдаева Н.А.	«22»		2024 г.
	Лукьянова Т.В.	«22»		2024 г.
	Спасова Е.В.	«22»		2024 г.