

**«Бекітемін»**  
**Атырау облысы Ішкі саясат басқармасы**  
**"Қоғамдық келісім" КММ басшысы**  
**Л.Джылқышиева**

2024 ж. « 18 » 06

**"Орыстар, славяндар және Қазақстанның казактары**  
**бірлестіктерінің қауымдастығы" Атырау филиалының**  
**"Жібек жолы-достық, бейбітшілік және келісім жолы" жобасын іске асыруға арналған**  
**Техникалық ерекшелігі**

<b>Орындау мерзімі</b>	Келісім шарт күніне енген сәттен бастап қарашаға дейін (жоба 2024 жылдан бастап 2027 жылғы желтоқсанға дейінгі кезеңге есептелген). Іс-шараларды өткізу кестесі Тапсырыс берушімен келісіледі және бекітіледі.
<b>Қажетті сипаттамалардың, параметрлердің және басқа да бастапқы деректердің сипаттамасы</b>	<p>"Жібек жолы – достық, бейбітшілік және келісім жолы" жобасын іске асыру, оның мақсаты бірлікті, толеранттылықты, достықты сақтауға және нығайтуға және патриотизмге тәрбиелеуге бағытталған Қазақстанның және елді мекендейтін этностардың тарихи-мәдени мұрасын білу арқылы балалардың жан-жақты өзін-өзі жүзеге асыруы және үйлесімді жетілуі үшін жағдайлар жасау болып табылады.</p> <p><b>Жобаға қатысушылар:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Атырау облысы Қазақстан халқы Ассамблеясының этномәдени бірлестіктерінің өкілдері,</li><li>- 14 жастан бастап балалар, сондай-ақ студенттер, әр түрлі санаттағы балаларды, оның ішінде аз қамтылған және көпбалалы отбасылар балаларын, жетім балаларды, мүгедек балаларды және т.б. қамту</li><li>- Атырау қаласы және облыс мектептері,</li><li>- Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің студенттері.</li></ul> <p><b>Жобаны іске асыру</b> - жоба авторымен ынтымақтастық (Заверткин Владимир Николаевич).</p> <p><b>Жобада мынадай іс-шараларды іске асыру міндетті:</b></p> <p><b>1. Жобаның ашылуы: Жібек жолының тарихымен танысу, экспонаттарды көрсету, негізгі қалалар туралы әңгіме.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- іс-шараға 14 жастан асқан балалар, студенттер мен олардың отбасы мүшелері жалпы саны 250 адамды қамтуы тиіс.</li></ul> <p>Өнім беруші қамтамасыз етуі тиіс:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сценарийді, жүргізу барысын, қатысушылар мен шақырылғандардың тізімін дайындап, Тапсырыс берушімен бекітуге.</li><li>- өлшемі 3*2 м баннерді (1 дана), 2*0,8 өрмекші жасауды (эскиз Тапсырыс берушімен алдын-ала келісілген) – 1 дана.</li><li>- баннерді уақтылы орнатуды (орнату және бөлшектеу) ,</li><li>- экспонаттарды орнатуды қамтамасыз ету.</li></ul> <p><b>2. Сарайшық мұражайына бару. Ежелгі "Сарайшық" қалашығына шығу,</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- жобаға қатысушылар үшін экскурсия ұйымдастыру (200 адамды қамтитын 8 экскурсия).</li><li>- қатысушылар үшін "Сарайшық" мұражайына билеттер сатып алу,</li><li>- қала сыртындағы қонақтарға сыйлықтар/кәдесыйлар сатып алу (Тапсырыс берушімен келісу),</li></ul> <p><b>3. "Туған Жер" ҚБ Жібек жолының тұрақтары мен керуен-сарайларын анықтау бойынша шеберлік сыныптарын өткізу.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- жобаның археолог-мамандарының баруын ұйымдастыру (3 сапар, жалпы қамту 24 адам),</li></ul> <p><b>4. "Ақтөбе Лайети" ежелгі қалашығына бару. Экологиялық акция,</b></p>

	<p><b>"Ақтөбе Лайети" ежелгі қалашығының аумағын тазалау.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- жобаға қатысушылардың баруын ұйымдастыру (1 сапар, жалпы қамту 15 адам),</li> <li>- жобаға қатысушыларды тарта отырып, "Ақтөбе Лайети" ежелгі қалашығының аумағында сенбілік ұйымдастыру.</li> <li>- қажетті құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету.</li> </ul> <p><b>5. Жібек жолы бойынша экскурсия ұйымдастырып, өткізу.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- жобаға қатысушылар үшін экскурсия ұйымдастыру (жалпы қамту 25 адам).</li> </ul> <p><b>6. Жобаға қатысушылардың отбасы мүшелерін тарта отырып, ежелгі "Сарайшық" қалашығының макетінің бөлшектерін дайындау. Жобаға қатысушылардың өлшемі 2,8*2,0 м "Сарайшық" ежелгі қалашығының макетін дайындауы (1 дана), макетті монтаждау.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Керуен-сарай макетін дайындау үшін материалдарды сатып алу (материалдардың тізімі мен саны Тапсырыс берушімен қосымша келісіледі),</li> <li>- суретші-ресімдеушіні қамтамасыз ету,</li> <li>- ағаш ұстасын қамтамасыз ету,</li> </ul> <p>Өнім беруші тиісті:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2*0,8 роллапс/өрмекші жасауға (эскиз Тапсырыс берушімен алдын-ала келісілген) – 1 дана.</li> <li>- роллапсты/өрмекшіні уақтылы орнатуға (монтаждау және бөлшектеу) .</li> </ul> <p><b>7. "Жобаны іске асырудың жыл сайынғы қорытындыларын шығару" конференциясы.</b></p> <p>Жалпы қамту 50 адам.</p> <p>Өнім беруші тиісті:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- басқа өңірлердің ҚХА құрылымдарының өкілдерін қатыстыруға және т.б., қатысушылар мен шақырылған қонақтардың тізімін жасап, Тапсырыс берушімен келісуге, шақыруларды дайындап, жіберуге,</li> <li>- 2 тілде (қазақ және орыс) іс-шараға қатысушылардың күнін, уақытын, орны мен санын көрсете отырып, конференция бағдарламасының сценарийі мен жобасын әзірлеуге және Тапсырыс берушімен келісуге, бағдарламаны түрлі-түсті форматта, іс-шараға қажетті мөлшерде басып шығаруға - 50 дана;</li> <li>- кәдесыйларға арналған рамалармен қамтамасыз етуге (мөлшері мен саны Тапсырыс берушімен келісіледі),</li> <li>- 2*3 өлшемді баннер жасауға (эскиз Тапсырыс берушімен алдын-ала келісіледі) – 1 дана.</li> <li>- конференцияда көрсету үшін барлық іс-шараларды іске асыру жөніндегі қорытынды бейнероликті монтаждауға,</li> <li>- кофе-брейк ұйымдастыруға. Іс-шараға қатысушыларды тамақпен қамтамасыз ету, ас мәзірі Тапсырыс берушімен келісіледі.</li> </ul>
<p><b>Әлеуетті өнім беруші оны жеңімпаз деп айқындаған және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасқан жағдайда (қажет болған жағдайда көрсетіледі) (әлеуетті өнім берушінің көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін бас тартуына жол берілмейді)</b></p>	<p>Өнім беруші жоба шеңберінде шартқа қол қойылғаннан кейін 7 (жеті) күн ішінде жұмыстарды орындау мерзімдерін көрсете отырып, бағыттар бойынша іс-шаралар өткізу кестесін әзірлесін. Іс-шараларды өткізу кестесін Тапсырыс беруші келіседі және бекітеді.</p> <p>Іс-шаралар тілі: қазақ және орыс.</p> <p>Өнім беруші әр іс-шараға тиісті:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- іс-шараға қатысушылардың күнін, уақытын, орны мен санын көрсете отырып, іс-шара бағдарламасының жобасын 2 тілде (қазақ және орыс) әзірлеп, Тапсырыс берушімен келісуге, бағдарламаны іс-шараға қажетті мөлшерде түрлі-түсті форматта басып шығаруға – 20 дана;</li> <li>- Тапсырыс берушінің ескертулері мен ұсыныстарын ескере отырып, іс-шараның пресс-релизін жазбаша түрде келісуге,</li> <li>- іс-шара өтетін орын мультимедиялық және дыбыстық құрылғылармен,</li> </ul>

LED экранмен, қажетті құрал-жабдықтармен жабдықталуы керек және олардың саны мен сапасы Тапсырыс берушімен келісілген болуы керек;

- қажетті біліктілігі бар экскурсовод-гид, тарихшы, археологты тартуға. Экскурсовод-гидтің біліктілігі іс-шараның бағытына сәйкес келіп, куәландырушы құжаттармен (дипломдар, сертификаттар және т. б.) расталуы тиіс,

- басқа өңірлердің ҚХА құрылымдарының өкілдерін қатысуға тарту және т.б., шақырылған қонақтардың тізімін жасап, Тапсырыс берушімен келісуге, шақыруларды дайындап, жіберуге,

- шақырылған қаладан тыс қатысушылардың тұруын (қонақ үйін) және тамақтануын қамтамасыз етуге (тізімді Тапсырыс беруші бекітеді).

- кәсіби камерасы бар фотографты қамтамасыз етуге (кемінде 50 кадр болуы керек). Тапсырыс берушінің ескертулерін ескере отырып, қорытынды дискілерді ресімдеп, 3 данада тапсыруға,

- бейне түсірілім форматында жазуды қолдайтын камерамен жазуға. Іс-шараны өткізу барысында іс-шараның әрбір кезеңін фото және бейнекамераға түсіруге міндетті;

- мобилографты ұйымдастыруға,

- Facebook, Instagram әлеуметтік желілерінде шараны өткізу туралы 2 минуттық бейне-роликті жариялауға.

- сыйымдылығы кемінде 25 адам болатын көлік құралдары (жобаға қатысушыларды тасымалдауды және кейіннен тағайындалған жеріне және кері жеткізуді ұйымдастыру үшін),

- медициналық қызметкерді ілестіріп жүру,

- қатысушылар үшін ауыз су (бөтелкедегі) (саны Тапсырыс берушімен келісіледі),

- шақырылған қаладан тыс қатысушылардың тұруы (қонақ үйі) мен және тамақтануын қамтамасыз етуге (тізімді Тапсырыс беруші бекітеді),

- Тапсырыс берушінің ескертулері мен ұсыныстарын ескере отырып, іс-шараның пресс-релизін жазбаша түрде келісуге,

- қызмет көрсету процесінде әзірленген, пайдаланылған барлық материалдарға (зияткерлік меншік) құқықтар Тапсырыс берушіге тиесілі.

- іс-шараға тартылған тұлғаларға сыйақы төлеуді қамтамасыз етуге,

- іс-шараға сапалы баспа өнімдерін дайындауға. Саны, мәтіні мен мерзімін Тапсырыс беруші бекітеді (бағдарлама, рамалары бар дипломдар, сертификаттар және т. б.),

- баннерді уақтылы орнатуға (орнату және бөлшектеу).

Өнім беруші әрбір іс-шара өткізілгеннен кейін күнтізбелік 7 күн ішінде өткізілген іс-шаралардың қорытындылары бойынша түпкілікті толық есепті (шығармашылық және қаржылық есеп, фотосуреттері бар фотоальбом, дискілер) ұсынуға тиіс. Төлем орындалған жұмыстар актісі бойынша жүргізіледі:

- 1) қорытынды шығармашылық есеп;

- 2) іс-шаралар кезінде түсірілген фотосуреттердің сапалы фотоальбомы, әр іс-шарадан 20 фотосурет.

- 3) дискідегі әрбір іс-шара бойынша 1 жоғары сапалы бейне түсірілген.

- 4) өткізілген іс-шаралардың қорытындылары бойынша бейнеролик (Тапсырыс берушімен келісіледі).

- 5) қаржылық есеп.

Шығармашылық есепке полиграфиялық өнімнің сигналдық көшірмелерін (түрлі-түсті форматтағы бағдарламалар, пресс-релиздер және т.б.) қоса беру қажет.

Өнім беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілген қызметтердің сапасы мен кемшіліктері үшін толық жауапты болады. Пайдаланылған негізгі немесе қосалқы материалдарда қателер және/немесе сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, Өнім беруші оларды

өз есебінен қысқа мерзімде түзетуге міндеттенеді.

**Еңбек ресурстары:**

№	Еңбек ресурстарының атауы (мамандығы/біліктілігі)	Саны	Қызметкердің өтілі (қажет болған жағдайда) үш жылдан аспайды (Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе бекітілген нормативтерде неғұрлым жоғары өтіл көзделген жағдайларды қоспағанда)
1	Экскурсовод-гид	1	3
2	Тарихшы	1	3
3	Археолог	1	3
4	Суретші-дизайнер	1	3
5	Ағаш ұстасы	1	3
6	Жаттықтырушы	1	-
7	Медицина қызметкері	1	3
8	Өлкетанушы	1	3
9	Модератор	1	3
10	Спикер	3	3
11	Сценарист	1	3
12	2 тілдегі жүргізуші (қазақ және орыс)	1	0
13	Мобилограф	1	0
14	Фотограф	1	0
15	Видеограф	1	0

**Материалдық ресурстар:**

№	Материальдық ресурстар атауы	Саны
1	Іс-шараны өткізуге арналған 130 шаршы метрден кем емес тұрғын емес үй-жай (мемлекеттік акт, техникалық паспорт, меншік туралы мәліметтермен дәлелденеді)	1
2	Фотоаппарат	1
3	Видеокамера	1

Этномәдени бірлестіктермен  
жұмыс бөлімінің басшысы



Н.Есова

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель КГУ

«Қоғамдық келісім»

Управления внутренней политики

Атырауской области

Л. Джылкышиева

« 17 » 17 2024 г.



**Техническая спецификация  
на реализацию проекта Атырауского филиала «Ассоциация русских, славянских  
и казачьих объединений Казахстана»  
«Шелковый путь – путь дружбы, мира и согласия»**

<b>Сроки исполнения:</b>	С момента вступления в силу договора по ноябрь 2024 год (проект рассчитан на период с 2024 года до декабря 2027 года). График проведения мероприятий согласовывается и утверждается Заказчиком.
<b>Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных</b>	<p><b>Реализация проекта «Шелковый путь – путь дружбы, мира и согласия»</b>, целью которого является создание условий для всесторонней самореализации и гармоничного совершенствования детей через познание историко-культурного наследия Казахстана и этносов, населяющих страну, направленных на сохранение и укрепление единства, толерантности, дружбы и воспитание патриотизма.</p> <p><b>Участники проекта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- представители этнокультурных объединений Ассамблеи народа Казахстана Атырауской области,</li><li>- дети с 14 лет, а также студенты, охват – разные категории детей, в том числе из малообеспеченных и многодетных семей, детей-сирот, детей – инвалидов по здоровью и т.д.</li><li>- школы г.Атырау и области,</li><li>- студенты Атырауского университета имени Халела Домухамедова.</li></ul> <p><b>Реализация проекта</b> - сотрудничество с автором проекта (Заверткин Владимир Николаевич).</p> <p><b>Обязательная реализация в Проекте следующих мероприятий:</b></p> <p><b>1. Открытие проекта: Ознакомление с историей Шелкового пути, показ экспонатов, рассказ об основных городах.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участниками мероприятия должны быть дети в возрасте с 14 лет, студенты и члены их семей с общим охватом 250 человек.</li></ul> <p>Поставщику необходимо обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подготовить и утвердить Заказчиком сценарий, ход ведения, списков участников и приглашенных.</li><li>- изготовить баннер размером 2*3 м (1 шт.), паук 2*0,8 (эскиз предварительно согласовывается с Заказчиком) – 1 шт.</li><li>- своевременно выставить (монтировать и демонтировать) баннер,</li><li>- обеспечить установку экспонатов.</li></ul> <p><b>2. Выезд в музей «Сарайчик». Выезд в Древний городище «Сарайчик».</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организация экскурсии для участников проекта (8 экскурсий с охватом 200 чел.).</li><li>- приобретение билетов в музей «Сарайчик» для участников,</li><li>- обеспечить подарки/сувениры для иногородних гостей (согласовать с Заказчиком),</li></ul> <p><b>3. Проведение мастер-классов по определению стоянок и караван-сараев Шелкового пути ОО «Туган Жер».</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организация посещения для специалистов-археологов проекта (3 поездки, общий охват 24 чел.),</li></ul> <p><b>4. Посещение древнего городища «Актобе Лайети». Экологическая</b></p>

	<p><b>акция, уборка территории древнего городища «Актобе Лайети».</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация посещения для участников проекта (1 поездка, общий охват 15 чел.),</li> <li>- организация субботника на территории древнего городища «Актобе Лайети» с привлечением участников проекта,</li> <li>- обеспечить необходимым инвентарем.</li> </ul> <p><b>5. Организация, проведение экскурсии по Шелковому пути.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация экскурсии для участников проекта (общий охват 25 чел.),</li> </ul> <p><b>6. Изготовление деталей макета древнего городища «Сарайчик» с привлечением членов семей участников проекта. Подготовка участниками проекта макета древнего городища «Сарайчик» размером 2,8*2 м, монтаж макета (1 шт).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение материалов для изготовления макета Караван-сарая (список и количество материалов согласовывается с Заказчиком дополнительно),</li> <li>- обеспечить художника-оформителя,</li> <li>- обеспечить столяра,</li> </ul> <p>Поставщику необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изготовить роллапс/паук 2*0,8 (эскиз предварительно согласовывается с Заказчиком) – 1 шт.</li> <li>- своевременно выставить (монтировать и демонтировать) роллапс/паук,</li> </ul> <p><b>7. Конференция «Подведение итогов реализации проекта».</b></p> <p>Общий охват 50 человек.</p> <p>Поставщику необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- привлечь к участию представителей структур АНК других регионов и т.д., составить и согласовать с Заказчиком список участников и приглашенных гостей, подготовить и разослать приглашения,</li> <li>- разработать и согласовать с Заказчиком сценарий и проект программы конференции с указанием даты, времени, места и количества участников мероприятия, на 2 языках (казахском и русском), распечатать программу в цветном формате в количестве, необходимом для мероприятия - 50 шт;</li> <li>- необходимо обеспечить рамами для сувениров (размер и количество согласовываются с Заказчиком),</li> <li>- изготовить баннер размером 2*3 (эскиз предварительно согласовывается с Заказчиком) - 1 шт.</li> <li>- необходимо смонтировать итоговый видеоролик по реализации всех мероприятий для показа на конференции,</li> <li>- организовать кофе-брейк. Обеспечить питанием участников мероприятия, меню согласовывается с Заказчиком.</li> </ul>
<p><b>Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)</b></p>	<p>Поставщику в рамках проекта разработать график проведения мероприятий по направлениям, с указанием сроков выполнения работ в течение 7 (семи) дней после подписания договора. График проведения мероприятий согласовывается и утверждается Заказчиком.</p> <p>Язык мероприятий: казахский и русский.</p> <p>Поставщику необходимо на каждое мероприятие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать и согласовать с Заказчиком проект программы мероприятия с указанием даты, времени, места и количества участников мероприятия, на 2 языках (казахском и русском), распечатать программу в цветном формате – 20 шт.</li> <li>- согласовать в письменном виде пресс-релиз мероприятия, с учетом замечаний и предложений Заказчика,</li> <li>- место проведения мероприятий должно быть оснащено мультимедийными и звуковыми приборами, LED-экраном, необходимой техникой, а также их количество и качественные характеристики согласовываются с Заказчиком,</li> <li>- привлечь экскурсовода-гида, историка, археолога необходимой</li> </ul>

квалификации. Квалификация экскурсовода-гида должна соответствовать направлению мероприятия и подтверждаться наличием удостоверяющих документов (дипломы, сертификаты и т.д.),

- привлечь к участию представителей структур АНК других регионов и т.д., составить и согласовать с Заказчиком список приглашенных гостей, подготовить и разослать приглашения,
- обеспечить проживанием (гостиница) и питанием приглашенных иногородних участников (список утверждается Заказчиком).
- обеспечить фотографа с профессиональной камерой (должно быть не менее 50 кадров). Итоговые диски с учетом замечаний Заказчика, оформляются и сдаются в 3-х экземплярах,
- производить запись камерой, которая поддерживает запись в формате видео-съемка. В ходе проведения мероприятия обязан фиксировать каждый этап мероприятия на фото и видеокамеру;
- организовать мобилографа,
- публикация 2-х минутного видео-ролика о проведении викторины в социальных сетях,
- автотранспорт вместимостью не менее 25 человек (для организации перевозок и последующая доставка участников проекта до места назначения и обратно),
- сопровождение медицинского работника,
- питьевой (бутилированной) водой для участников (количество согласовывается с Заказчиком),
- проживанием (гостиница) и питанием приглашенных иногородних участников (список утверждается Заказчиком),
- согласовать в письменном виде пресс-релиз мероприятия, с учетом замечаний и предложений Заказчика,
- права на все материалы, разработанные, использованные в процессе оказания услуг (интеллектуальная собственность) принадлежат Заказчику.
- обеспечить оплату гонораров задействованным в мероприятии лицам,
- подготовить качественную печатную продукцию к мероприятию. Количество, текст и срок утверждаются Заказчиком (программа, дипломы с рамами, сертификаты и т.д.),
- Поставщику необходимо своевременно выставить (монтировать и демонтировать) баннер.

Поставщик должен предоставить окончательный полный отчет по итогам проведенных мероприятий (творческий и финансовый отчет, фотоальбом с фотографиями, диски) в течение 7 календарных дней после проведения каждого мероприятия. Оплата производится по акту выполненных работ:

- 1) финальный творческий отчет;
- 2) качественный фотоальбом фотографий, сделанных во время мероприятий по 20 фотоснимков с каждого мероприятия.
- 3) по 1 отснятому видео высокого качества по каждому мероприятию на диске.
- 4) видеоролик по итогам проведенных мероприятий (согласовывается с Заказчиком).
- 5) финансовый отчет.

К творческому отчету необходимо приложить сигнальные копии полиграфической продукции (программы в цветном формате, пресс-релизы и т.д.).

Поставщик несет полную ответственность за качество и недостатки оказанных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При обнаружении ошибок и/или несоответствий в используемых основных или второстепенных материала, Поставщик

обязуется исправить их в кратчайшие сроки за свой счет.

### Трудовые ресурсы:

№ п/п	Наименование трудовых ресурсов (специальность/квалификация)	Количество	Стаж работника (при необходимости) не более трех лет (за исключением случаев, когда законодательством Республики Казахстан или утвержденными нормативами предусмотрен более высокий стаж)
1	Экскурсовод-гид	1	3
2	Историк	1	3
3	Археолог	1	3
4	Художник-оформитель	1	3
5	Столяр	1	3
6	Медицинский работник	1	3
7	Краевед	1	3
8	Модератор	1	-
9	Спикер	3	3
10	Сценарист	1	3
11	Ведущий на двух языках (казахский и русский)	1	0
12	Мобилограф	1	0
13	Фотограф	1	0
14	Видеограф	1	0

### Материальные ресурсы:

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Количество
1	Нежилое помещение для проведения мероприятия не менее 130 кв.м (подтверждается гос. акт, тех. паспорт, сведения о собственности)	1
2	фотоаппарат	1
3	видеокамера	1

Руководитель отдела по работе  
с этнокультурными объединениями



Н.Есова