

Приложение № 2
к приказу № 154/ОД от «25» 12 2023 года.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
МУП г. Омска «Муниципальные рынки»

И.Ю. Очкин

«25» 12 2023 года

План мероприятий по организации универсальных ярмарок
на территории филиалов МУП г. Омска «Муниципальные рынки» и предоставления торговых мест
по адресам: г. Омск, ул. Гусарова, д. 33, г. Омск, ул. 20 Партсъезда, д. 35, г. Омск, пр-т Комарова, д. 6, г. Омск, ул. Рождественского, д. 6.

Наименование ярмарок: универсальные ярмарки

Тип и вид ярмарки: постоянные, еженедельные

Сроки (период) проведения ярмарки: бессрочно.

Режим работы ярмарок: с 9.00 по 18.00

Наименование организатора ярмарки: МУП г. Омска «Муниципальные рынки»

Количество торговых мест на ярмарках: согласно схем размещения

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Общее руководство за ходом подготовки и проведения ярмарки	весь период подготовки и проведения	Руководители подразделений МУП г. Омска «Муниципальные рынки»
2.	Разработка схемы размещения торговых мест на площадке проведения ярмарки и их актуализация	в течение всего срока работы ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
3.	Организация и проведение выездного совещания на месте проведения ярмарки	По мере необходимости	Заместитель генерального директора, управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
4.	Обеспечение внешнего оформления ярмарки	в течение всего срока работы ярмарки	Маркетолог, управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
5.	Организация обеспечения парковки автотранспорта участников и посетителей ярмарки	в течение всего срока работы ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
6.	Привлечение участников ярмарки	весь период, начиная со дня следующего за днем публикации информации об открытии ярмарки	Маркетолог, управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
7.	Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарке	весь период, начиная со дня следующего за днем публикации информации об открытии ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
8.	Выдача разрешений на участие в ярмарке	не позднее одного дня, следующего за днем получения (регистрации) заявки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
9.	Заключение договоров на участие в ярмарке	весь период	контролер-ревизор, управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
10.	Информирование населения города Омска в средствах массовой информации о проведении ярмарки и плане мероприятий	весь период	Начальник ССО
11.	Направление информации о проведении ярмарки на адреса электронной почты Администрации города Омска, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Омску, Управления Роспотребнадзора по Омской области, Управления Россельхознадзора по Омской области, Главного управления МЧС России по Омской области, Управление Федеральной налоговой службы по Омской области	в сроки, установленные Постановлением Правительства Омской области № 160-п от 12.08.2010г.	Начальник ССО
12.	Обеспечение содержания площадки, на которой проводится ярмарка, в надлежащем санитарном состоянии	в период проведения ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
13.	Организация обеспечения охраны общественного порядка, антитеррористической защищенности в месте проведения ярмарки	в период проведения ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский», специалист по охране труда
14.	Организация обеспечения безопасности дорожного движения в месте проведения ярмарки	в период проведения ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
15.	Обеспечение доступности инвалидов	в период проведения ярмарки	Управляющие филиалов «Центральный», «Советский», «Левобережный», «Ленинский»
16.	Установка в месте проведения ярмарки стенда, содержащего информацию о режиме работы ярмарки и плане эвакуации людей и материальных ценностей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, актуализация содержащейся в стенде информации	в период проведения ярмарки	Специалист по охране труда
17.	Обеспечение опубликования Плана мероприятий по организации ярмарки в сети «Интернет»	до начала работы ярмарки	Начальник ССО
18.	Контроль за исполнением Плана мероприятий по организации ярмарки	весь период подготовки и проведения	Заместитель генерального директора