

«УТВЕРЖДАЮ»
Врио руководителя
Агентства по охране
культурного наследия РД


З.М.Мусалова

«10»  2020 г.

ПРОТОКОЛ
рабочего совещания от 10.02.2020 г.

Вела: Мусалова З.М.

Присутствовали:

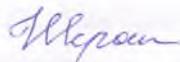
Харбилов Х.З., Абашилов А.О., Гаджиев Р.И., Аллаев Н.М., Алиев К.А.,
Исаева З.Н., Алиева Н.М.

Решили:

1. Подготовить Проект Постановления об утверждении охранных зон с.Гоор и с. Ст.Кахиб. **Отв. Гаджиев Р.И. Срок: 02.03.2020 г.**
2. Подготовить документы о включении Дворца культуры ООО «Дагдизель» г.Каспийск в ЕГРОКН. **Отв. Абашилов А.О. (Алиеву К.А. посмотреть сроки) Срок: 11.02.2020 г.**
3. Определить 300 единиц ОКН (надмогильных стел) для заключения охранных обязательств. Распределить списки по отделам и назначить ответственных сотрудников. **Отв: Гаджиев Р.И., Исаева З.Н., Абашилов А.О. Срок: 17.02.2020 г.**
4. Подготовиться к проведению коллегии Агентства: приглашения, помещение, сроки. **Отв.: Харбилов Х.З. Срок: 14.02.2020 г.**
5. Подготовить выездное совещание в МР «Табасаранский район» и темы для обсуждения: соглашение о сотрудничестве, фотовыставка, информационные надписи, границы территорий. **Отв.: Исаева З.Н. Срок: 17.02.2020 г.**
6. Подготовить отчет по результатам писем об установке информационных надписей в муниципалитеты. **Отв.: Исаева З.Н., Алибутаева А. Срок: 17.02.2020 г.**
7. Завершить работу с Росреестром по информационным надписям. **Отв.: Гаджиев Р.И. Срок: 14.02.2020 г.**

8. Совещание о ходе выполнения работ о внесении сведений в ЕГРОКН. Отв. Аллаев Н.М. Срок: 11.02.2020 г.
9. Привести в порядок архив. Отв.: Абдулхаликов Ш.М., Дибирова Д.Д. Срок: 17.02.2020 г.
10. Удалить с сайта месторасположение объектов археологии. Отв.: Алиева Н.М. Срок: 17.02.2020 г.
11. Подготовить список тем для семинаров с участием новых сотрудников. Отв. Харбилов Х.З., начальник отделов. Срок: 17.02.2020 г.
12. Подготовить план проведения Дней ОКН. Отв. Гаджиев Р.И., Исаева З.Н. Срок: 17.02.2020 г.
13. Подготовить проект соглашения о сотрудничестве с историческим факультетом. Отв.: Харбилов Х.З. Срок: 17.02.2020 г.

Протокол вела



Алиева Н.М.