

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



АППАРАТ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА

ПРИКАЗ

от 16.04.2016

№ 1

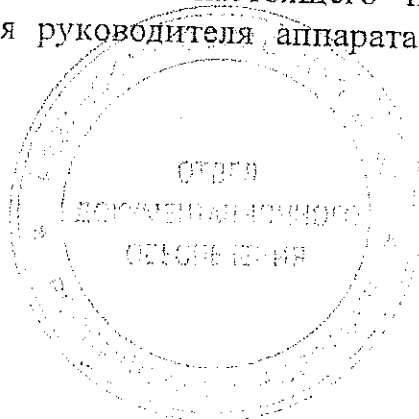
О порядке посещения Гербового зала Дворянского собрания  
и экспозиции, посвященной истории Рязанского земства,  
в Рязанской областной Думе

В связи с размещением Рязанской областной Думы в здании объекта культурного наследия федерального значения «Здание Благородного собрания – XIX века» и созданием экспозиции, посвященной истории Рязанского земства, а также с целью формирования у населения нравственно-патриотических ценностей

приказываю:

1. Утвердить порядок посещения Гербового зала Дворянского собрания и экспозиции, посвященной истории Рязанского земства, в Рязанской областной Думе (приложение).
2. Возложить обязанности по организации посещения на управление организационной и документационной работы аппарата Рязанской областной Думы (Якубов В.Э.).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Волкову Е.В. – заместителя руководителя аппарата Рязанской областной Думы.

Руководитель аппарата



А.В. Молчанов

**Порядок посещения  
Гербового зала Дворянского собрания  
и экспозиции, посвященной истории Рязанского земства,  
в Рязанской областной Думе**

1. Гербовый зал Дворянского собрания (далее – Гербовый зал) и экспозиция, посвященная истории Рязанского земства (далее – экспозиция), открыты для посещения организованными группами лиц в возрасте от 12 лет в количестве от 10 до 20 человек.

2. Посещение Гербового зала и экспозиции группой лиц осуществляется по пятницам с 11.00 до 13.00 или с 14.00 до 16.00.

3. Заинтересованное лицо обращается письменно к руководителю аппарата Рязанской областной Думы с просьбой посетить Гербовый зал и экспозицию.

4. В письменном обращении указывается:

список лиц, желающих посетить экспозицию (ФИО, дата рождения, место обучения или место работы);

ответственное лицо из состава лиц, желающих посетить экспозицию (далее – ответственное лицо);

контактные телефоны ответственного лица.

5. После получения разрешения руководителя аппарата Рязанской областной Думы на посещение Гербового зала и экспозиции организованной группой лиц сотрудник сектора протокола управления организационной и документационной работы аппарата Рязанской областной Думы (далее – сотрудник сектора) согласовывает дату и время посещения Гербового зала и экспозиции с ответственным лицом.

6. Сотрудник сектора передает список лиц с указанием даты и времени прибытия группы на пост охраны не менее чем за один день до посещения здания Рязанской областной Думы.

7. В день посещения сотрудник сектора встречает группу в фойе здания Рязанской областной Думы (вход со стороны ул. Почтовая), сверяет количество прибывших лиц и проводит краткий инструктаж о порядке перемещения в здании Рязанской областной Думы и посещения экспозиции и Гербового зала.

8. Сотрудник сектора протокола сопровождает группу в течение всего времени посещения здания Рязанской областной Думы.

9. По окончании посещения здания Рязанской областной Думы сотрудник сектора протокола собирает группу в фойе (вход со стороны ул. Почтовая), сверяет количество лиц, посетивших Гербовый зал и экспозицию, со списком.

10. В случае совпадения дня посещения здания Рязанской областной Думы с другими мероприятиями, проводимыми в Рязанской областной Думе, посещение переносится.