



СММ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2026

№ 1833

станция Динская

**О проведении торжественного мероприятия,
посвященного Дню работника сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
13 ноября 2026 г.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 мая 1999 г. № 679 «О дне работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности», муниципальной программой муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства» на 2025-2030 годы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Динской район от 31 октября 2022 г. № 2716 (в редакции от 23 июня 2025 г. № 1332; 14 ноября 2025 г. № 2943; 24 августа 2026 г. № 1532), в целях пропаганды развития отрасли агропромышленного комплекса и привлечения молодых кадров в сельское хозяйство и перерабатывающую промышленность, руководствуясь распоряжениями администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 17 апреля 2026 г. № 124-р «О распределении обязанностей между заместителями главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края», статьями 20, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Провести 13 ноября 2026 г. торжественное мероприятие, посвященное Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (далее – Торжественное мероприятие).
2. Создать районный организационный комитет по подготовке и проведению Торжественного мероприятия (далее – Оргкомитет) и утвердить его состав (приложение 1).
3. Создать районную комиссию по рассмотрению и формированию списка награждаемых на Торжественном мероприятии (далее – Районная комиссия) и утвердить ее состав (приложение 2).
4. Утвердить Положение о районном Оргкомитете (приложение 3).
5. Утвердить Положение о Районной комиссии (приложение 4).

5. Рекомендовать:

5.1. Главе Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (Иванченко В.Н.) оказать содействие в организации Торжественного мероприятия;

5.2. Отделу МВД России по Динскому району (Мелюс М.Г.) обеспечить общественный порядок, безопасность движения автомобильного транспорта во время проведения Торжественного мероприятия;

5.3. Главному врачу ГБУЗ «Динская центральная районная больница министерства здравоохранения Краснодарского края» Чикишеву С.Л. организовать дежурство бригады отделения скорой медицинской помощи на время проведения Торжественного мероприятия.

6. Начальнику управления по культуре и социальным вопросам, начальнику отдела культуры администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края Гришко А.В.:

6.1. Разработать сценарий проведения Торжественного мероприятия;

6.2. Обеспечить выступление творческих коллективов.

7. Отделу по организационной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края обеспечить регистрацию награждаемых на Торжественном мероприятии в фойе Дома культуры Динского сельского поселения, по адресу: Динской район, станица Динская, улица Тельмана, дом 143.

8. Управлению сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края (Позов Д.А.) обеспечить сбор информации от предприятий агропромышленного комплекса муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края о кандидатах для награждения на Торжественном мероприятии до 10 октября 2026 г.

9. Возложить ответственность за организацию подготовки и проведение Торжественного мероприятия на управление сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

10. Возложить ответственность за организацию взаимодействия с ресурсоснабжающей организацией по вопросу бесперебойного энергоснабжения на управление ТЭК и ЖКХ администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края (Шапченко Л.А.).

11. Отделу по организационной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

12. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

13. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



В.А. Траскунов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

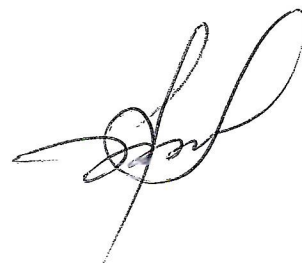
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 08.10 2026 № 1833

СОСТАВ **районного организационного** **комитета по подготовке и проведению** **Торжественного мероприятия**

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| Траскунов
Вадим Александрович | - | заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, председатель оргкомитета; |
| Колпакова
Анна Анатольевна | - | управляющий делами администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края; |
| Позов
Дмитрий Александрович | - | начальник управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя оргкомитета; |
| Беловицкая
Жанна Владимировна | - | начальник отдела экономического развития, финансирования и государственной поддержки АПК управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, секретарь оргкомитета. |

Члены оргкомитета:

- Бриткова
Людмила Александровна - главный специалист отдела по организационной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;
- Гришко
Анастасия Валерьевна - начальник управления по культуре и социальным вопросам, начальник отдела культуры администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;
- Иванченко
Владимир Николаевич - глава Динского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (по согласованию);
- Кочетова
Ирина Викторовна - директор МАУК «Культурно-досуговое объединение» Динского сельского поселения Динского района (по согласованию);
- Плешань
Анастасия Викторовна - заместитель начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;
- Шапченко
Людмила Александровна - начальник управления ТЭК и ЖКХ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.
- Начальник управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края



Д.А. Позов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от «08» 10.02.26 № 1833

СОСТАВ

**районной комиссии по рассмотрению и формированию
списка награждаемых на Торжественном мероприятии**

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Траскунов
Вадим Александрович | - | заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, председатель комиссии; |
| Позов
Дмитрий Александрович | - | начальник управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя комиссии; |
| Беловицкая
Жанна Владимировна | - | начальник отдела экономического развития, финансирования и государственной поддержки АПК управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, секретарь комиссии. |
|
Члены комиссии: | | |
| Баграухова
Наталья Фёдоровна | - | главный специалист отдела экономического развития, финансирования и государственной поддержки АПК управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края; |

Нестеренко
Наталья Владимировна

- главный специалист отдела экономического развития, финансирования и государственной поддержки АПК управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

Плешань
Анастасия Викторовна

- заместитель начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

Чернышев
Сергей Юрьевич

- главный специалист управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Начальник управления сельского
хозяйства администрации муниципального
образования Динской муниципальный
район Краснодарского края



Д.А. Позов

Приложение 3

к постановлению администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от « 08 » 10 2026 № 1833

ПОЛОЖЕНИЕ

**О районном организационном комитете
по подготовке и проведению торжественного мероприятия,
посвященного Дню работника сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности**

1. Общие положения

1. Районный организационный комитет по подготовке и проведению торжественного мероприятия, посвященного Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (далее – Оргкомитет) образован с целью проведения в муниципальном образовании Динской муниципальный район Краснодарского края торжественного мероприятия посвященного Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (далее – Торжественное мероприятие).

2. Оргкомитет является координационным органом, занимающимся организацией и проведением Торжественного мероприятия на территории муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Динской район).

3. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, а также настоящим Положением.

2. Задачи Оргкомитета

Основными задачами Оргкомитета являются:

1) организация и проведение в Динском районе Торжественного мероприятия.

2) организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, территориальных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, ресурсоснабжающих организаций, профсоюзных и молодежных объединений по подготовке и проведению Торжественного мероприятия.

3. Права Оргкомитета

Для решения поставленных задач оргкомитет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и сведения для организации предподготовки и проведения Торжественного мероприятия;

2) по мере необходимости проводить совещания по выработке согласованных решений и обеспечению контроля за выполнением поставленных задач по проведению Торжественного мероприятия с приглашением представителей органов местного самоуправления, территориальных федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Краснодарского края, общественных организаций, других юридических лиц;

3) осуществлять иные мероприятия в соответствии с задачами по направлениям своей деятельности.

4. Состав Оргкомитета

1. Оргкомитет образуется в составе председателя Оргкомитета, Заместителя Председателя Оргкомитета, секретаря и его членов, которые принимают участие в его работе на безвозмездной основе.

2. Оргкомитет утверждается постановлением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

3. Председателем Оргкомитета является заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы экономической политики и агропромышленного комплекса).

4. В состав Оргкомитета могут входить представители органов местного самоуправления муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

5. Порядок формирования и организация работы Оргкомитета

1. Основной формой работы Оргкомитета являются совещания, проводимые по мере необходимости.

2. Работой Оргкомитета руководит Председатель Оргкомитета, а в случае его отсутствия по уважительной причине, по его устному поручению, заместитель Председателя Оргкомитета.

3. Председатель Оргкомитета:

1) принимает решения о проведении совещаний Оргкомитета;

2) проводит совещания Оргкомитета;

3) обеспечивает и контролирует исполнение принятых Оргкомитетом решений;

4) выдает поручения членам Оргкомитета в пределах их компетенции.

4. Секретарь Оргкомитета:

1) осуществляет информационное обеспечение деятельности Оргкомитета;

- 2) ведет и оформляет протоколы заседаний Оргкомитета;
- 3) информирует членов Оргкомитета о дате, времени, месте и повестке дня совещания Оргкомитета;
- 4) обеспечивает ведение протокола;
- 5) в период временного отсутствия секретаря Оргкомитета его обязанности по решению Председателя Оргкомитета возлагаются на одного из членов Оргкомитета с его согласия.

5. Члены Оргкомитета:

- готовят и вносят предложения в повестку дня совещания Оргкомитета; выполняют поручения Оргкомитета по направлению их деятельности; принимают меры в рамках своих должностных обязанностей и полномочий по выполнению решений Оргкомитета, контролю за их реализацией.

Члены Оргкомитета участвуют в заседании Оргкомитета лично. В случае невозможности личного присутствия на заседании Член Оргкомитета может представить свое мнение по рассматриваемым вопросам Председателю Оргкомитета в письменной форме.

6. Решения Оргкомитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Оргкомитета.

7. Решения Оргкомитета оформляются в виде протоколов, в котором указывается:

- 1) дата, время и место проведения совещания;
- 2) утвержденная повестка дня;
- 3) имена и должности участвовавших в заседании Членов Совета и иных приглашенных лиц;
- 4) принятые решения по повестке дня совещания Оргкомитета.

8. Протоколы совещаний Оргкомитета или выписки из них направляются секретарем Оргкомитета в течение пяти рабочих дней со дня проведения совещания Оргкомитета заинтересованным лицам.

9. Материально-техническое обеспечение деятельности Оргкомитета осуществляется администрацией муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

Начальник управления сельского
хозяйства администрации
муниципального образования
Динской муниципальной район
Краснодарского края



Д.А. Позов

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от «08» 10. 2026 № 1833

ПОЛОЖЕНИЕ

о Районной комиссии по рассмотрению и формированию списка награждаемых на Торжественном мероприятии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы районной комиссии по рассмотрению и формированию списка награждаемых на Торжественном мероприятии (далее - Районная комиссия).

1.2. Районная комиссия является координационным и совещательным органом администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

1.3. Районную комиссию возглавляет председатель – заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы экономической политики и агропромышленного комплекса).

1.4. Районная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Краснодарского края, решениями Совета муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, постановлениями администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.5. Районная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии (в случае необходимости) с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления, а также с заинтересованными организациями.

2. Функции Районной комиссии

Районная комиссия в рамках мероприятий по подготовке и проведению Торжественного мероприятия проводит заседание по рассмотрению и формированию списка награждаемых.

3. Порядок определения награждаемых на Торжественном мероприятии

3.1. Для рассмотрения и формирования списка награждаемых на Торжественном мероприятии в Районную комиссию предприятия агропромышленного комплекса муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края в письменном виде за подписью руководителя представляют ходатайства и характеристики на кандидатов для награждения не позднее 10 октября 2026 года.

3.2. Поступившие документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего раздела, рассматриваются Районной комиссией по номинациям:

«Лучшее сельскохозяйственное предприятие, или КФХ, по результатам уборки зерновых колосовых и зернобобовых культур урожая 2026 года»;
«Лучший работник отрасли растениеводства»;
«Лучший работник отрасли овощеводства»;
«Лучший работник отрасли плодоводства»;
«Лучший работник отрасли животноводства»;
«Лучший работник отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности».

3.3. Районная комиссия рассматривает ходатайства и характеристики на кандидатов от предприятий агропромышленного комплекса муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края и принимает решение об их награждении, либо о не награждении.

3.4. Районная комиссия вправе включить в список награждаемых тех, кто внес существенный вклад в развитие отрасли агропромышленного комплекса муниципального образования Динской муниципальной район Краснодарского края.

4. Организация работы Районной комиссии

4.1. Заседания Районной комиссии проводятся в соответствии с повесткой, определяемой ее председателем либо заместителем по поручению председателя Районной комиссии.

4.2. Члены Районной комиссии обязаны участвовать в работе Районной комиссии лично, выполнять поручения председателя Районной комиссии. Районная комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам открытым голосованием от числа присутствующих на заседании членов Районной комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» предлагаемого

решения вопроса правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Районной комиссии.

4.3. Председатель Районной комиссии:

4.3.1. Осуществляет общее руководство Районной комиссией.

4.3.2. Определяет повестку дня заседания Районной комиссии.

4.3.3. Назначает сроки заседания Районной комиссии.

4.3.4. Дает поручения членам Районной комиссии по реализации ее задач.

4.4. В период отсутствия председателя Районной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Районной комиссии.

4.5. Секретарь Районной комиссии осуществляет следующие функции:

4.5.1. Информировать членов Районной комиссии о месте и времени проведения заседаний Районной комиссии.

4.5.2. Ведет протоколы заседаний Районной комиссии.

4.6. Заседание Районной комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ от установленного числа ее членов.

4.7. Решение Районной комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов при наличии кворума.

4.8. Решение Районной комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Районной комиссии.

4.9. Решение Районной комиссии является основанием для награждения на Торжественном мероприятии.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Районной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Начальник управления сельского
хозяйства администрации муниципального
образования Динской муниципальный район
Краснодарского края



Д.А. Позов