



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**  
**Інститут державного управління у сфері цивільного захисту**  
**ІДУЦЗ**

ДКУД\_\_\_\_\_

**НАКАЗ**  
(з основної діяльності)

26.09.2017

Київ

№ 145

Про затвердження Положення  
про організацію наукового  
семінару та персонального складу  
організаційного комітету

З метою методичного, організаційного забезпечення наукової і науково-технічної діяльності Інституту державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Інститут) та у зв'язку з організаційно-штатними змінами **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про організацію наукового семінару Інституту, що додається.
2. Затвердити персональний склад організаційного комітету наукового семінару Інституту, що додається.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ ІДУЦЗ від 26.01.2015 № 10 «Про затвердження Положення про організацію наукового семінару та персонального складу організаційного комітету».
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника Інституту (з науково-дослідної роботи) підполковника служби цивільного захисту Пруського Андрія Віталійовича.

В.о. начальника Інституту

П.Б. Волянський

ПОГОДЖЕНО:

Заступник начальника Інституту  
(з навчальної та методичної роботи)  
полковник служби цивільного захисту

С.А. Єременко

Заступник начальника Інституту  
(з науково-дослідної роботи)  
підполковник служби цивільного захисту

А.В. Прусський

Заступник начальника Інституту  
(з матеріально-технічного забезпечення)  
генерал-майор служби цивільного захисту

І.П. Романюк

Т.в.о. юрисконсульта Інституту

О.С. Павлова

Начальник відділу персоналу та  
адміністративної роботи  
майор служби цивільного захисту

О.В. Нешпор

Начальник відділу економіки і фінансів  
(головний бухгалтер)  
підполковник служби цивільного захисту

С.О. Лойок

Начальник сектору документального  
забезпечення та архівної роботи

М.М. Яновська

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД**  
організаційного комітету наукового семінару  
в Інституті державного управління у сфері цивільного захисту

**ПРУСЬКИЙ**  
Андрій Віталійович

Заступник начальника Інституту  
(з науково-дослідної роботи),  
підполковник служби  
цивільного захисту,  
кандидат технічних наук,  
Голова семінару

**ДЕМКІВ**  
Анна Миколаївна

Начальник наукового відділу,  
підполковник служби  
цивільного захисту,  
заступник Голови

**НАЗАРЕНКО**  
Марина Миколаївна

Науковий співробітник наукового відділу,  
секретар семінару

**Члени організаційного комітету:**

**КРОПИВНИЦЬКИЙ**  
Роман Станіславович

Заступник начальника наукового відділу,  
підполковник служби цивільного захисту

**ПОТЕРЯЙКО**  
Сергій Петрович

Старший науковий співробітник  
наукового відділу,  
кандидат військових наук, доцент

**БАРИЛО**  
Оксана Григорівна

Старший науковий співробітник наукового  
відділу, кандидат технічних наук,  
старший науковий співробітник

**ПЕРЕВЕРЗІН**  
Юрій Павлович

Старший науковий співробітник наукового  
відділу, кандидат військових наук, доцент

**ЛИТВИНОВСЬКИЙ**  
Євген Юрійович

Науковий співробітник наукового відділу,  
кандидат педагогічних наук,  
старший науковий співробітник

**ПАВЛЕНКО**  
Віталій Васильович

Науковий співробітник наукового відділу

Заступник начальника Інституту  
(з науково-дослідної роботи)  
підполковник служби цивільного захисту

А.В. Пруський

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАУКОВОГО СЕМІНАРУ ІНСТИТУТУ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Науковий семінар є заходом, спрямованим на колективне обговорення визначених проблем теорії та/або практики, певних наукових та/або науково-технічних результатів, обмін досвідом наукової і науково-технічної діяльності тощо, методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової і науково-технічної діяльності Інституту державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Інститут).

1.2. Положення про організацію наукового семінару Інституту (далі – Положення) регламентує завдання та порядок організації і проведення наукового семінару в Інституті.

1.3. Організацію та проведення наукового семінару Інституту покладено на заступника начальника Інституту (за напрямом наукової діяльності) та науковий відділ. У своїй роботі організатори семінару керуються Конституцією України, законами України, указами Президента України, Постановами Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами, що регламентують наукову і науково-технічну діяльність.

1.4. Доцільність проведення наукового семінару визначається самостійно його організаторами.

1.5. До участі в організації та проведенні наукового семінару залучаються наукові та науково-педагогічні працівники Інституту. Можуть бути запрошені представники інших вищих навчальних закладів, наукових установ та організацій.

### **2. ЗАВДАННЯ НАУКОВОГО СЕМІНАРУ**

2.1. Основним завданням наукового семінару є колективне обговорення та відпрацювання пропозицій керівництву Інституту за результатами:

формування тематики наукових досліджень;

розробки заявок, технічних завдань на виконання наукових досліджень та вирішення інших наукових задач;

виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт або їх етапів;

проведення дисертаційних досліджень здобувачами наукових ступенів;

розроблення наукових праць: монографій, наукових статей, наукових доповідей тощо за пріоритетними напрямками наукових досліджень

Інституту;

підготовки та участі наукових та науково-педагогічних працівників Інституту у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, круглих столах, нарадах тощо;

узагальнення і розповсюдження передового досвіду професійної підготовки та повсякденної діяльності органів управління та сил цивільного захисту;

проведення наукової і науково-технічної експертизи наукової продукції;

винахідницької та раціоналізаторської роботи;

підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів;

інших робіт, пов'язаних з одержанням нових наукових і науково-прикладних результатів і впровадження їх у практичну діяльність та навчальний процес.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ НАУКОВОГО СЕМІНАРУ

3.1. З метою якісної організації та проведення наукового семінару Інституту створюється організаційний комітет. До складу організаційного комітету входять Голова семінару, заступник Голови, секретар семінару та члени організаційного комітету.

3.2. Організаційний комітет виконує наступні функції:

визначає порядок, місце та строки проведення наукового семінару;

здійснює загальне керівництво підготовкою та проведенням заходу;

організовує забезпечення місця проведення наукового семінару необхідним приладдям;

поширює інформацію про науковий семінар, організовує розміщення інформації на дошці об'яв Інституту та інше;

надає довідкову інформацію щодо організації та проведення наукового семінару;

за результатами роботи наукового семінару готує протокол.

3.3. Основними вихідними даними для планування наукового семінару є пропозиції структурних підрозділів Інституту.

3.4. Формування Порядку денного наукового семінару здійснюється науковим відділом Інституту на підставі наданих заявок у вигляді доповідної записки від керівників структурних підрозділів Інституту.

3.5. Порядок денний наукового семінару та внесення змін до нього розглядається і затверджується заступником начальника Інституту (за напрямом наукової діяльності).

3.6. Особи, визначені доповідачами за порядком денним, подають свою доповідь з пропозиціями до проекту рішення секретарю наукового семінару в електронному та друкованому вигляді за особистим підписом та підписом керівника структурного підрозділу, якому доповідач підпорядкований, не пізніше, ніж за 3 робочих дні до дати засідання.

3.7. Результати роботи наукового семінару оформлюються протоколом, що зберігається у науковому відділі.

#### 4. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВОГО СЕМІНАРУ

4.1. До початку наукового семінару секретар та члени організаційного комітету забезпечують підготовку місця проведення, необхідної документації та здійснюють додаткове оповіщення учасників про місце і час проведення заходу.

4.2. За якість підготовки презентаційних матеріалів та попереднього ознайомлення з ними учасників семінару відповідає доповідач.

4.3. Науковий семінар проводиться у приміщенні, що забезпечує комфортне розміщення учасників та обладнано мультимедійними пристроями для демонстрації презентаційних матеріалів.

4.4. Проведення наукового семінару здійснює Голова семінару або його заступник. Голова семінару оголошує порядок денний, регламент, що затверджуються учасниками наукового семінару шляхом відкритого голосування. Усі питання порядку денного наукового семінару розглядаються послідовно, по кожному з яких оголошується рішення. Секретар семінару під час наукового семінару веде протокол. За необхідності проводиться аудіо запис, про що оповіщаються учасники заходу.

4.5. За результатами роботи наукового семінару секретар формує протокол, який надається Голові семінару на затвердження не пізніше як у триденний термін після його завершення.

4.6. Рішення наукового семінару має рекомендаційний характер.

#### 5. ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДІЮ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення вводиться в дію наказом начальника Інституту.

5.2. Положення може бути доповнено чи змінено відповідно до чинного законодавства.

Заступник начальника Інституту  
(з науково-дослідної роботи)  
підполковник служби цивільного захисту

А.В. Пруський