МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ
ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН
УІЕСР
вул. Генерала Родимцева, 15, Київ, 03041, тел.0 (44) 290 40 45,
e-mail: sops@i.ua, sops@sops.gov.ua, web: sops.gov.ua,
код ЄДРПОУ: 00488332

НАКАЗ

«27» квітня 2023 року Київ №156-ОД

Про затвердження Організаційного комітету з проведення Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 100-річчю формування національних сортових рослинних ресурсів

Відповідно до листа Міністерства аграрної політики та продовольства України від 25.04.2023 № 21-171009/11578 щодо проведення Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 100-річчю заснування державного сортовипробування в Україні та на виконання Заходів з відзначення 100-річчя історії формування національних сортових рослинних ресурсів (1923-2023 роки), затверджених директором Українського інституту експертизи сортів рослин від 27 грудня 2022 року

НАКАЗУЮ:

1. Створити Організаційний комітет з проведення Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 100-річчю національних сортових рослинних ресурсів (далі – Оргкомітет) у складі:

МЕЛЬНИК Сергій Іванович	- директор УІЕСР, голова Оргкомітету
ПРИСЯЖНЮК Лариса Михайлівна	- заступник директора з наукової роботи УІЕСР, заступник голови
СТАДНІЧЕНКО Ольга Анатоліївна	помічниця директора УІЕСР, секретар

Члени Оргкомітету:

ЛЕЩУК Надія Василівна	- заступник директора УІЕСР

ГРИНІВ Світлана Миколаївна	- в.о. заступника директора УІЕСР, завідувач відділу експертизи на відмінність, однорідність та стабільність сортів рослин
ЗИЗДА Віктор Миколайович	- головний бухгалтер УІЕСР
ТРОФІМОВА Ганна Василівна	- вчений секретар Вченої ради УІЕСР
ХОМЕНКО Тетяна Михайлівна	- завідувачка відділу експертизи на придатність до поширення сортів рослин
ПОПОВА Оксана Павлівна	- завідувач відділу науково-організаційної роботи
СТАРИЧЕНКО Євгеній Михайлович	- завідувач відділу науково-технічної інформації
АТАМАНЮК Олена Петрівна	- заступник завідувача відділу науково-організаційної роботи
ВАСЬКІВСЬКА Світлана Василівна	- голова Первинної професійної спілки «Профспілкова організація Сортовипробувачів» (за згодою)

2. Затвердити Положення про Організаційний комітет з проведення Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 100-річчю формування національних сортових рослинних ресурсів, що додається.

3. Відділу науково-технічної інформації (Стариченко Є.М.) забезпечити оприлюднення наказу на вебсайті УІЕСР.

Директор Сергій МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Українського інституту
експертизи сортів рослин
від «27» 04. 2023 №156-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про Організаційний комітет з проведення Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 100-річчю формування національних сортових рослинних ресурсів

1. Положення встановлює порядок організації і проведення Міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 100-річчю формування національних сортових рослинних ресурсів.
2. Положення розроблено згідно з вимогами Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» та Статуту УІЕСР.
3. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству та нормативній базі. Питання, які не відображено в Положенні, вирішуються директором УІЕСР відповідно до конкретних обставин згідно з чинним законодавством.
4. З метою забезпечення проведення наукового заходу створюють організаційний комітет (далі - Оргкомітет), до складу якого входять голова, заступник, секретар та члени організаційного комітету. У разі відсутності голови обов'язки виконує його заступник.
5. Оргкомітет здійснює підготовку і проведення наукового заходу, а саме:
– визначає форму, порядок та строки проведення заходу;
– визначає тематику та перелік напрямів, які буде розглянуто на науковому заході, прогнозує склад та кількість учасників, зокрема вирішує питання щодо можливості залучення вчених і фахівців з інших країн;
– готує інформаційні повідомлення, програми, проєкти підсумкових рекомендацій наукового заходу, макети збірників матеріалів заходу та вирішує питання щодо їх друку, тиражування і розповсюдження, зокрема у режимі відкритого доступу, електронному вигляді, через мережу Інтернет, за допомогою розсилки запрошень через поштою, на електронні адреси, розміщення інформації на сайті УІЕСР та в соціальних мережах;
– формує та подає на розгляд і затвердження у встановленому порядку керівнику УІЕСР проєкт кошторису наукового заходу та обґрунтування витрат до нього;

– здійснює аналіз заявок на участь у конференції, визначає відповідність доповідей темі і рівню конференції та її секцій, формує перелік доповідей на Пленарне засідання;

– надає довідкову інформацію керівнику УІЕСР про організацію та проведення заходу;

– розробляє та розсилає запрошення для участі у заході.

6. Оргкомітет вирішує питання організаційно-господарського забезпечення щодо:

– місця та терміну проведення наукового заходу;

– бронювання та резервування місць у готелі чи хостелі для учасників заходу (за необхідності);

– організації харчування учасників заходу;

– проведення культурної програми для учасників заходу тощо.

7. У процесі підготовки заходу оргкомітетом (за необхідності) складають службові щодо матеріально-технічного забезпечення (поселення іногородніх учасників конференції; забезпечення необхідними канцелярськими товарами; пропускної системи; оформлення тематичних виставок літератури; друку відповідних матеріалів (програм, запрошень, збірників тез доповідей); забезпечення відповідними технічними засобами; здійснення відео- та фотозйомки, рекламно-інформаційної підтримки.

8. Під час проведення наукового заходу оргкомітет:

– проводить реєстрацію учасників;

– організовує роботу пленарних та секційних засідань;

– організовує виставки наукових розробок, друкованих видань тощо;

– контролює витрату матеріальних цінностей, виділених на проведення конференції;

– через ЗМІ та Інтернет доводить до громадської спільноти інформацію про захід;

9. Після завершення наукового заходу Оргкомітет у тритижневий термін передає до Вченої ради збірники матеріалів, програми та підсумкові рекомендації разом з іншими матеріалами заходу для інформування у встановлені терміни до Міністерства аграрної політики та продовольства України; у місячний термін передає до видавничо-друкарського комплексу примірник збірника матеріалів наукового заходу для відправки до ДНТБ України; у тритижневий термін формує матеріали наукового заходу, які розміщують в репозитарії УІЕСР; у місячний термін забезпечує розробку та подання фактичного кошторису надходжень та витрат відповідно до затверджених вимог.

Вчений секретар Вченої ради Ганна ТРОФІМОВА