

ПОЛОЖЕННЯ
про Міжнародну конференцію «Проблеми зняття
з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення
навколишнього середовища» INUDESCO із змінами

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Міжнародна конференція «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDESCO (далі – Конференція) – це зібрання, що проходить щороку у квітні у місті Славутичі Київської області (Україна) в рамках заходів з нагоди річниці аварії на Чорнобильській АЕС.
- 1.2. Дане положення встановлює порядок організації та проведення Конференції.
- 1.3. Конференція має офіційний веб-сайт <http://inudeco.pro/> (далі – веб-сайт Конференції), електронну адресу inudeco2018@gmail.com, офіційний логотип (додаток 1 до Положення).

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

- 2.1. Конференція проводиться з метою розгляду проблем та перспектив, підвищення рівня ефективності науково-практичних досліджень, налагодження співпраці та обміну досвідом щодо зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища.
- 2.2. Основні завдання Конференції:
 - координація зусиль різних інституцій щодо вивчення та обговорення проблем зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища;
 - сприяння підвищенню інтересу широкого кола громадськості до проблеми забезпечення екологічної безпеки і підтримання екологічної рівноваги на території України, подолання наслідків Чорнобильської катастрофи;
 - створення умов для здійснення наукових пошуків шляхом поєднання результатів науково-дослідницької діяльності з досвідом практичних напрацювань у сфері зняття з експлуатації атомних електростанцій, поводження з радіоактивними відходами та відпрацьованим ядерним паливом;
 - зміцнення міжнародних наукових зв'язків із закордонними організаціями та установами в галузі енергетики та екології, у т.ч. в контексті реінтеграції територій та соціальної адаптації постраждалих осіб, відновлення навколишнього середовища в контексті техногенних катастроф у Чорнобилі (1986 рік, Україна) та Фукусімі (2011 рік, Японія);



- просування міста Славутич та Славутицького регіону як науково-технічного кластеру з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців із зняття з експлуатації ядерних установок, поводження з відпрацьованим ядерним паливом та радіоактивними відходами;
- підвищення кваліфікації фахівців із зняття з експлуатації ядерних установок, поводження з відпрацьованим ядерним паливом та радіоактивними відходами;
- виявлення, залучення та підтримка наукових досліджень та практичних напрацювань, у т.ч. молодих учених, щодо проблем сталого і стійкого до зміни клімату розвитку, відновлення навколишнього середовища та екології, інформаційних технологій.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

- 3.1. Конференція проводиться в рамках реалізації Комплексної програми «Молодь Славутича» на 2016-2020 роки, Програми розвитку малого і середнього підприємництва в місті Славутичі на 2019 рік, Програми загальноміських культурно-мистецьких заходів на 2016-2020 роки «Славутич – наш дім».
- 3.2. Організаторами Конференції є виконавчий комітет Славутицької міської ради (далі – виконком), відокремлений підрозділ Державного підприємства «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом» «Атомремонтсервіс» (далі – ВП АРС), Державне спеціалізоване підприємство «Чорнобильська атомна електростанція» (далі – ДСП ЧАЕС), Інститут проблем безпеки атомних електростанцій НАН України, Славутицька філія КПІ ім. І. Сікорського, Комунальне підприємство «Агентство регіонального розвитку» Славутицької міської ради (далі – КП «АРР»).
- 3.3. Партнерами конференції є Національна академія наук України, Академія технологічних наук України, Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» («КПІ ім. І. Сікорського»), Асоціація підприємств промислової автоматизації України, Державна науково-дослідна установа «Чорнобильський центр з проблем радіоактивної безпеки, радіоактивних відходів та радіоекології» (далі – Чорнобильський центр), Державне підприємство «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом» (далі – ДП НАЕК «Енергоатом»), Інститут проблем математичних машин і систем НАН України, Офіс реформ у Київській області (далі – Офіс реформ), Чернігівський національний технологічний університет.
- 3.4. Рішенням виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі – Рішення) щорічно визначаються та затверджується тривалість та дати проведення конференції, склад її робочих органів, план організаційних заходів з підготовки та проведення конференції, тематика та назви робочих секцій тощо.



IV. ФУНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РОБОЧИХ ОРГАНІВ КОНФЕРЕНЦІЇ

- 4.1. Робочими органами Конференції є програмний науковий комітет (далі – Оргкомітет), почесна президія, робоча група та секретаріат.
- 4.2. До складу Оргкомітету входять Славутицький міський голова, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, генеральний директор ДСП ЧАЕС, директор Інституту проблем безпеки АЕС НАН України та інші провідні науковці, керівники та працівники установ, організацій, відомств, що виступили ініціаторами проведення Конференції.
- 4.3. Структура Оргкомітету передбачає наявність голови або співголів, заступника голови, членів.
- 4.4. Оргкомітет Конференції у строки, передбачені Рішенням:
 - приймає рішення про проведення Конференції;
 - визначає завдання та розподіляє обов'язки робочих органів Конференції;
 - визначає час і місце проведення Конференції;
 - розробляє програму роботи Конференції;
 - визначає перелік запрошених до участі в роботі Конференції, доповідачів пленарного та секційних засідань, терміни та умови їх перебування на Конференції;
 - забезпечує належні умови перебування (проживання, харчування, трансфер) почесних гостей та учасників Конференції;
 - визначає регламент роботи та суму організаційного внеску учасників Конференції;
 - забезпечує проведення усіх заходів відповідно до програми роботи Конференції;
 - здійснює інформаційну підтримку Конференції (інформування організацій і установ про проведення Конференції, робота з інформаційними партнерами, проведення прес-заходів, розміщення матеріалів на офіційному сайті Конференції тощо);
 - несе відповідальність за зміст та якість заходів програми роботи Конференції;
 - організовує роботу та забезпечує належні умови для функціонування Робочої групи та Секретаріату Конференції;
 - здійснює загальний контроль за перебігом Конференції;
 - приймає інші організаційні рішення та контролює їх виконання;
 - несе відповідальність за порушення вимог і умов даного Положення, правил та процедури підготовки й проведення Конференції.
- 4.5. До складу робочої групи Конференції (далі – Робоча група) входять працівники НАН України, КП «АРР», Славутицької філії КПІ імені І. Сікорського, ВП АРС, Учбово-тренувального центру ДСП ЧАЕС (далі – УТЦ ДСП ЧАЕС), Чорнобильського центру, профільних відділів та управлінь виконкому Славутицької міської ради та її комунальних підприємств, працівники інших установ, організацій, відомств, що виступили ініціаторами проведення Конференції.



- 4.6. Структура Робочої групи передбачає наявність голови та членів.
- 4.7. Робоча група Конференції у строки, передбачені Рішенням:
- розробляє та корегує дане Положення, готує проекти рішень виконкому та інші робочі документи щодо проведення Конференції за погодженням з Оргкомітетом;
 - бере участь у розробці програми роботи Конференції;
 - вносить зміни до програми роботи Конференції, надає пропозиції щодо заходів з підготовки та організації роботи Конференції за погодженням з Оргкомітетом;
 - бере участь в організації та проведенні усіх заходів відповідно до офіційної програми роботи Конференції;
 - сприяє створенню належних умов для перебування (проживання, харчування, трансфер) почесних гостей та учасників Конференції.
 - забезпечує необхідними приміщеннями (локаціями) для проведення заходів програми Конференції;
 - здійснює загальний контроль за перебігом Конференції;
 - здійснює інформаційну підтримку Конференції (інформування організацій і установ про проведення Конференції, робота з інформаційними партнерами, проведення прес-заходів, розміщення матеріалів на офіційному сайті Конференції тощо);
 - координує роботу закладів та установ міста Славутича, що задіяні у проведенні Конференції;
 - несе відповідальність за порушення вимог і умов даного Положення, правил та процедури підготовки й проведення Конференції;
 - приймає інші організаційні рішення та контролює їх виконання.
- 4.8. До складу секретаріату Конференції (далі – Секретаріат) входять працівники КП «АРР», Славутицької філії НТУУ «КПІ», профільних відділів та управлінь виконкому Славутицької міської ради та її комунальних підприємств, працівники інших установ, організацій, відомств, що виступили ініціаторами проведення Конференції.
- 4.9. Структура Секретаріату передбачає наявність ученого секретаря та членів.
- 4.10. Секретаріат Конференції у строки, передбачені Рішенням:
- виконує поточну роботу організаційно-виконавчого характеру відповідно до затвердженої програми роботи Конференції;
 - веде діловодство Конференції;
 - готує проекти документів Конференції, у т.ч. збірника матеріалів Конференції, протоколів, програм, листів тощо;
 - здійснює комунікаційну, логістичну та інформаційну підтримку роботи Конференції;
 - здійснює реєстрацію учасників Конференції;
 - забезпечує учасників Конференції необхідною інформацією про умови їх перебування (проживання, харчування, трансфер);
 - готує матеріали для розміщення на офіційному сайті Конференції.
- 4.11. Склад почесної президії Конференції (далі – Почесна президія) оголошується щороку у перший день її проведення.



- 4.12. Почесна президія керує поточною діяльністю Конференції безпосередньо у дні її проведення.

V. ПРОГРАМА РОБОТИ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНФЕРЕНЦІЇ

- 5.1. Конференція має постійну тематику:
- Досвід ліквідації наслідків аварії на Чорнобильському АЕС, реалізація проекту перетворення об'єкта «Укриття» на екологічно-безпечну систему.
 - Зняття з експлуатації атомних електростанцій, поводження з радіоактивними відходами та відпрацьованим ядерним паливом.
 - Інституційний розвиток місцевого самоврядування, реабілітація, реінтеграція територій та соціальна адаптація населення у зв'язку з припиненням експлуатації містоутворюючих підприємств.
 - Аварійне реагування на об'єктах критичної інфраструктури.
 - Інформаційні технології підтримки зняття з експлуатації АЕС.
 - Технології розумного міста у ХХІ столітті. Хакатон «Місто нових ідей»
 - Екологічні проблеми сталого розвитку та збереження навколишнього середовища.
- У 2019 році конференція проходить за напрямками:
- **Чорнобильська АЕС та Об'єкт «Укриття»** (поводження з радіоактивними відходами та відпрацьованим ядерним паливом, реалізація проекту перетворення об'єкта «Укриття» на екологічно-безпечну систему).
 - **Атомна енергетика та нова генерація** (ремонтно-технічне обслуговування АЕС, зняття з експлуатації атомних електростанцій, інформаційні технології на об'єктах критичної інфраструктури).
 - **Від катастрофи до нового життя** (реабілітація, реінтеграція територій та соціальна адаптація населення, використання нетрадиційних та відновлювальних джерел енергії, екстремальний та індустріальний туризм у Зоні відчуження)
- 5.2. Робочі мови Конференції – українська, англійська.
- 5.3. Процес проведення Конференції включає організаційні заходи, реєстрацію, пленарне засідання, панельні дискусії, секційні засідання, перерви на харчування, культурно-масові заходи тощо.
- 5.4. План організаційних заходів з підготовки та проведення Конференції щорічно визначаються та затверджуються Рішенням.
- 5.5. Відповідно до визначеної тематики щорічно Оргкомітет приймає рішення про формат проведення Конференції, кількість її секційних засідань.
- 5.6. Програма та умови участі у Конференції щорічно оновлюються та публікуються на офіційному сайті Конференції не пізніше ніж за 2 місяці до початку Конференції.
- 5.7. В рамках Конференції можуть проводитися: спеціальні події, культурні програми, обговорення та публічні дискусії, майстер-класи, круглі столи та семінари, виставки, екскурсії тощо.
- 5.8. Програма Конференції містить інформацію про дату, час, місце проведення пленарного та секційних засідань Конференції; ПБ, посаду, науковий ступінь, учене звання, тему доповідей кожного з учасників Конференції;



- розклад культурної програми та спеціальних заходів (круглих столів, прес-заходів, екскурсій тощо) в рамках роботи Конференції.
- 5.9. Не пізніше ніж за 2 місяці до початку Конференції на веб-сайті Конференції, а також у перший день проведення Конференції, здійснюється реєстрація її учасників.
 - 5.10. На пленарному засіданні (на відкритті конференції) оголошується програма роботи Конференції, регламент, порядок обговорення доповідей і повідомлень, інші організаційні моменти.
 - 5.11. Після пленарного засідання (відкриття конференції) проводиться секційні засідання Конференції.
 - 5.12. Проведення пленарного засідання (відкриття) Конференції здійснює голова Почесної президії та (або) голова Оргкомітету; проведення секційних засідань здійснює голова (модератор) секції.
 - 5.13. По закінченню роботи секцій Конференції проводиться підсумкове засідання (панельне дискусія), на якому підводяться підсумки роботи учасників Конференції.
 - 5.14. За результатами пленарного засідання та засідань секцій надаються пропозиції щодо резолюції Конференції, які аналізуються і узагальнюються Оргкомітетом та слугують основою для формування ним резолюції Конференції.

VI. УМОВИ УЧАСТІ У КОНФЕРЕНЦІЇ

- 6.1. Кількість учасників конференції є обмеженою.
- 6.2. До участі у Конференції запрошуються науковці, здобувачі наукових ступенів, практики, викладачі та студенти ВНЗ, працівники установ, організацій, відомств, що виступили ініціаторами проведення Конференції.
- 6.3. Оргкомітет здійснює відбір учасників Конференції та надсилає підтвердження участі електронним листом відповідним учасникам, які пройшли відбір на основі критеріїв, що приймаються щорічно на окремому засіданні оргкомітету.
- 6.4. Реєстрація для участі у Конференції відкривається щорічно не пізніше ніж за 2 місяці до дати її початку на веб-сайті Конференції на офіційному веб-сайті Конференції.
- 6.5. Заповнені реєстраційні форми для участі у Конференції (додаток 2 до цього Положення) приймаються також на електронну адресу оргкомітету inudeso2018@gmail.com до 10 квітня поточного календарного року.
- 6.6. Всі учасники Конференції мають до 10 квітня поточного календарного року сплатити встановлений Оргкомітетом організаційний внесок. Інформація про суму організаційного внеску розміщується не пізніше ніж за 2 місяці до дати її початку на веб-сайті Конференції.
- 6.7. У 2019 році організаційний внесок для участі у конференції складає 250 гривень 00 коп. Організаційний внесок учасники конференції перераховують на розрахунковий рахунок Комунального підприємства «Агентство регіонального розвитку» 26007502693401 в АТ «УкрСиббанк»



м.Київ МФО 351005, код ЄДРПОУ 32301037 Призначення платежу: «Оргвнесок за конференцію у т.ч. з ПДВ 41,67грн.». Оплата організаційних внесків здійснюється лише через банк. Організаційні внески використовуються відповідно до затверджених КП «Агентство регіонального розвитку» Славутицької міської ради калькуляцій.

- 6.8. Організаційний внесок Конференції включає в себе вартість сертифікату Конференції, організаційні витрати, перерви на каву і **не включають** вартість матеріалів Конференції, вартість проживання, харчування та заходів культурної програми.
- 6.9. Учасники Конференції розміщуються у готелях м.Славутича та м.Чернігова. Бронювання місць у готелі здійснюється через Секретаріат Конференції. Детальна інформація щодо логістичних питань розміщується на веб-сайті Конференції не пізніше ніж за 2 місяці до дати її початку.

VII. ВИМОГИ ДО ВИСТУПІВ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЇ

- 7.1. Вимоги до виступу на Конференції:
- доповідачам надається для виступу: до 20 хвилин на пленарному засіданні, до 15 хвилин на секційному засіданні, до 10 хвилин на дискусійних заходах, до 5 хвилин для обговорення доповідей;
 - для дотримання регламенту може працювати звуковий таймер;
 - під час виступу допускається використання наочності: фотографій, слайдів презентації Microsoft PowerPoint, відеофільмів, аудіо- та відеозаписів, карт, схем, інших матеріалів.
- 7.2. За результатами Конференції за рішенням Оргкомітету в електронному та друкованому форматі готуються Матеріали Конференції.
- 7.3. Оргкомітет має право не допустити до друку матеріали, що мають низьку якість або подані з порушенням установленого терміну.
- 7.4. Відповідальність за науковий зміст і якість оформлення матеріалів несуть автори, наукові керівники (якщо учасниками є курсанти, студенти, слухачі).
- 7.5. Тези доповідей надсилаються учасниками Конференції на електронну адресу оргкомітету inudesco2018@gmail.com до 15 березня поточного календарного року.
- 7.6. Вимоги до оформлення матеріалів:
- до публікації приймаються наукові роботи, які не публікувались раніше і відповідають тематиці Конференції;
 - матеріали подаються українською, англійською або російською мовами;
 - обов'язковою є наявність анотації (150-200 слів) англійською мовою;
 - технічні вимоги до оформлення: редактор MS Word або Open Office Writer (*.doc). Лист формату А5. Поля – 1 см з кожного боку. Шрифт Times New Roman, кегль 10, інтервал 1, абзац 0,5. Кількість сторінок для статей – не більше 12, для тез – від 1 до 3.
 - загальна схема побудови матеріалів: прізвища та імена авторів, установа, місто (без скорочень), електронна адреса; назва доповіді – прописними



- літерами, вирівнювання по центру; слухачі магістратури і студенти обов'язково зазначають наукового керівника;
- використання ілюстративних матеріалів у статтях та тезах має бути мінімальним. Усі рисунки мають бути згруповані як єдиний об'єкт;
 - посилання на літературні джерела (мовою джерел) згідно з установленими вимогами;
 - студенти разом з тезами обов'язково надсилають рецензію наукового керівника;
 - роботи, що не відповідають вимогам та не подані в установлений строк, не розглядаються;
 - кращі статті за сприяння Оргкомітету розміщуються у наукових журналах.
- 7.7. Оргкомітет Конференції безкоштовно надає у друкованому форматі Матеріали Конференції учасникам, які оплатили організаційний внесок відповідно до п.б.5, б.б., б.7. та надіслали тези доповідей відповідно до п. 7.5. даного Положення. Інші учасники Конференції отримують Матеріали Конференції в електронному форматі.

VIII. ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА КОНФЕРЕНЦІЇ

- 8.1. Інформаційна підтримка здійснюється інформаційними партнерами, які виявили інтерес до Конференції. Координує цю роботу Робоча група Конференції за участі Оргкомітету.
- 8.2. Матеріали Конференції розміщуються на веб-сайті Конференції, а також на сторінках інших видань та веб-сайтів, що інформаційно підтримують Конференцію.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Випадки, не передбачені цим Положенням, розглядаються спільно Оргкомітетом та Робочою групою Конференції згідно з правилами проведення міжнародних конференцій.

Керуючий справами виконкому

О.В.Скляр



Додаток 1 до Положення про Міжнародну конференцію «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDECO

**Логотип Міжнародної конференції
«Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та
відновлення навколишнього середовища» INUDECO**



Додаток 2 до Положення про Міжнародну конференцію «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDECО

РЕСТРАЦІЙНА ФОРМА
для участі у Міжнародній конференції
«Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та
відновлення навколишнього середовища» INUDECО

1.	Прізвище, ім'я, по батькові	
2.	Науковий ступінь, вчене звання	
3.	Місце роботи (навчання)	
4.	Посада	
5.	Планую (потрібне підкреслити)	- технічний тур (поїздка) на ЧАЕС - виступити з доповіддю (15 хв.) - виступити з інформацією (5 хв.) - взяти участь як слухач
6.	Назва запропонованого тематичного напрямку (секції Конференції)	
7.	Назва доповіді	
8.	Мобільний телефон	
9.	Електронна адреса	
10.	Інформація про організаційний внесок (потрібне підкреслити)	- копія квитанції додається до цієї реєстраційної форми
11.	Фотографія у форматі jpg	Завантажено на веб-сайт Конференції
12.	Згода на обробку персональних даних	Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-УІ шляхом підписання цього тексту, даю згоду Комунальному підприємству «Агентство регіонального розвитку» Славутицької міської ради на обробку та використання моїх персональних даних: прізвище, ім'я, по-батькові, назва юридичної особи, місце роботи, робочий номер телефону тощо)



ПРОГРАМА ЗАХОДІВ

IV Міжнародної конференції «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDECО 19

24 – 26 квітня 2019 року

24 квітня		
16.00	Трансфер учасників конференції	м. Київ – м.Славутич
19.00	Поселення учасників конференції	м.Славутич
19.00	Реєстрація учасників конференції	Міська рада м.Славутич
20.00	Вечеря /Старт хакатону «Місто нових ідей»	Міська рада м.Славутич
25 квітня		
9.00	Реєстрація учасників технічного туру на ЧАЕС	Залізничний вокзал м. Славутича
9.00 - 19.00	Хакатон «Місто нових ідей»	Офіс підтримки громадських ініціатив
10.00 - 19.00	Культурна програма конференції	м.Славутич (для учасників, які не відвідують ДСП ЧАЕС)
10.00	Трансфер до ЧАЕС	м.Славутич
11.30	Відкриття конференції. Дискусія «Чорнобиль – територія змін»	ДСП ЧАЕС, конференц-зала
14.00	Обід	ДСП ЧАЕС
14.45	Ознайомчий візит по ДСП ЧАЕС	ДСП ЧАЕС
16.45	Трансфер до м.Славутича	ДСП ЧАЕС
19.00	Ділова вечеря	м.Славутич
22.30–01.00	Акція «Ніч пам'яті»	м.Славутич, центральна площа
26 квітня		
11.00 – 16.00	Хакатон «Місто нових ідей»	Офіс підтримки громадських ініціатив
11.00	Вступні ремарки «ЧАЕС – Славутич – Розвиток»	Міська рада м.Славутич
11.30 – 14.30	Секційні засідання – Чорнобильська АЕС та Об'єкт «Укриття» – Атомна енергетика та нова генерація – Від катастрофи до нового життя	Міська рада м.Славутич
14.30 – 15.00	Обід	м.Славутич
15.00 – 16.00	Панельна дискусія-закриття конференції «Від катастрофи до нового життя»/Підведення підсумків Хакатону	Міська рада м.Славутич
16.00	Трансфер учасників конференції	м.Славутич

Керуючий справами виконкому

О.В.Скляр



СКЛАД
робочих органів IV Міжнародної конференції «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDECО 19

Програмний науковий комітет (Оргкомітет)	
Співголова оргкомітету	
Фомічев Юрій Кирилович	– Славутицький міський голова
Співголова оргкомітету	
Носовський Анатолій Володимирович	– директор Інституту проблем безпеки атомних електростанцій Національної академії наук України
Заступник голови оргкомітету	
Линкевич Олександр Бернатович	– заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Савельєв Максим Володимирович	– науковий співробітник Інституту проблем математичних машин і систем НАН України
Члени оргкомітету:	
Бондарьков Михайло Дмитрович	– генеральний директор Державної науково-дослідної установи «Чорнобильський центр з проблем ядерної безпеки, радіоактивних відходів та радіоекології»
Сейда Валерій Олександрович	– в.о. генерального директора ДСП «Чорнобильська АЕС»
Згуровський Михайло Захарович	– ректор Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені І. Сікорського»
Литвинов Віталій Васильович	– голова Чернігівського осередку АТН України
Морозов Анатолій Олексійович	– Президент Академії технологічних наук України
Удовиченко Володимир Петрович	– керівник Офісу реформ у Київській області, президент ВГО «Клуб мерів», Славутицький міський голова (1990-2015рр.)
Шикун Віталій Анатолійович	– директор ВП «Атомремонтсервіс»
Робоча група	
Голова робочої групи	
Старовойтова	– директор КП «Агентство регіонального розвитку»



Арина Олександрівна	Славутицької міської ради
Члени робочої групи:	
Баришевська Ніна Григорівна	– начальник відділу культури, національностей та релігій Славутицької міської ради
Бойко Тетяна Олександрівна	– начальник відділу інформації та зв'язків із громадськістю виконавчого комітету Славутицької міської ради
Єрастова Ульяна Володимирівна	– завідувачий сектору молодіжної політики відділу молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради
Єрємінна Ніна Анатоліївна	– директор Палацу дітей та молоді Славутицької міської ради
Медвідь Віталій Григорович	– начальник відділу міжнародного співробітництва та інформації ДСП «Чорнобильська АЕС» (за згодою)
Пихтар Микола Петрович	– доцент кафедри автоматизації обробки інформації та управління Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені І. Сікорського»
Салій Лариса Михайлівна	– начальник Учбово-тренувального центру ДСП ЧАЕС (за згодою)
Хорошева Людмила Миколаївна	– начальник управління кадрово-соціального розвитку ВП «Атомремонтсервіс»
Ченкова Валентина Володимирівна	– заступник директора Славутицької філії Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут»
Чеснокова Світлана Миколаївна	– начальник інформаційного відділу Державної науково-дослідної установи «Чорнобильський центр з проблем ядерної безпеки, радіоактивних відходів та радіоекології» (за згодою)
Шаніна Лідія Миколаївна	– завідувачий відділу молоді та спорту виконавчого комітету Славутицької міської ради (за згодою)
Швець Наталія Петрівна	– начальник управління освіти і науки Славутицької міської ради (за згодою)
Секретаріат	
Авраменко Денис Олександрович	– фахівець з оприлюднення інформації КП «АРР», адміністратор веб-сайту конференції
Андрушок Юлія Сергіївна	– консультант департаменту стратегічного розвитку та підтримки підприємництва КП «АРР»
Карасьова Марина Володимирівна	– в.о. начальника департаменту стратегічного розвитку та підтримки підприємництва КП «АРР»

Керуючий справами виконкому

О.В. Скляр



ПЛАН
організаційних заходів з підготовки та проведення IV Міжнародної конференції «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDECО 19

№ п/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи
1.	Внесення змін до Положення про Міжнародну конференцію «Проблеми зняття з експлуатації об'єктів ядерної енергетики та відновлення навколишнього середовища» INUDECО (далі – Конференція)	До 12.01.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О.
2.	Підготовка плану заходів Конференції	До 01.02.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О. Савельєв М.В.
3.	Підготовка кошторису на проведення Конференції	До 01.03.2019	Линкевич О.Б. Зайченко Г.В.
4.	Підготовка та розсилка інформаційних листів (інформаційних повідомлень) Конференції, листів до партнерів та співорганізаторів	01.02. – 20.04.2019	Линкевич О.Б. Бойко Т.О. Старовойтова А.О.
5.	Включення Конференції до розкладу загальноміських заходів, присвячених річниці аварії на ЧАЕС	До 01.04.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О.
6.	Адміністрування веб-сайту Конференції	Постійно	Савельєв М.В. Авраменко Д.О.
7.	Забезпечення потреб Конференції у послугах Інтернету (wi-fi в УТЦ ДСП ЧАЕС)	Постійно	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О.
8.	Забезпечення роботи офісу Конференції в КП «АРР»	Постійно	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О.
9.	Організація технічного туру на ДСП «ЧАЕС» для учасників Конференції (25.04.2019)	До 13.04.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О. Медвідь В.Г.
10.	Узагальнення матеріалів та друк Матеріалів Конференції	До 20.04. 2019	Линкевич О.Б. Карасьова М.В.
11.	Організація та проведення роботи з волонтерами Конференції	До 20.04.2019	Ченкова В.В. Карасьова М.В.
12.	Підготовка локацій Конференції	До 20.04.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О.



№ п/п	Захід	Термін виконання	Відповідальні особи
13.	Організація роботи перекладачів Конференції (переклад матеріалів, робота з учасниками тощо)	Постійно	Линкевич О.Б. Медвідь В.Г.
14.	Підготовка пакету інформаційно-презентаційних матеріалів Конференції (буклет, банер, робочі матеріали учасникам тощо)	До 20.04.2019	Линкевич О.Б. Бойко Т.О. Старовойтова А.О. Шаніна Л.М.
15.	Підготовка програми роботи Конференції, хакатону	До 20.04.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О. Савельєв М.В.
16.	Організація трансферу Київ – Славутич, Славутич – Київ	До 20.04.2019	Линкевич О.Б. Карасьова М.В.
17.	Забезпечення поселення та проживання учасників Конференції (готель «Славутич», хостели тощо)	24.04.- 27.04.2019	Линкевич О.Б. Карасьова М.В.
18.	Організація харчування учасників та гостей Конференції	24.04.- 27.04.2019	Линкевич О.Б. Карасьова М.В.
19.	Підготовка та організація заходів з відкриття та закриття Конференції (пленарне засідання, прес-заходи)	До 20.04.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О. Бойко Т.В.
20.	Організація та проведення заходів програми роботи Конференції	24.04.- 27.04.2019	Линкевич О.Б. Старовойтова А.О.
21.	Організація та проведення культурної програми Конференції (за окремим планом)	26-27.04.2019	Линкевич О.Б. Баришевська Н.Г.
22.	Забезпечення інформаційної підтримки Конференції (соціальна реклама, сіті-лайти, рекламно-презентаційна та представницька продукція, веб-сайт, міські газети)	Постійно	Линкевич О.Б. Бойко Т.О. Старовойтова А.О.

Керуючий справами виконкому

О.В. Скляр

