



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації
від 27 липня 2016 року № 437

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 03 серпня 2016 року за № 38/1548

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТАРИФУ НА СТАЖУВАННЯ ЛІКАРІВ-ІНТЕРНІВ У КОМУНАЛЬНІЙ
УСТАНОВІ «СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись абзацом п'ятим пункту 12 постанови Кабінету Міністрів України від 25 грудня 1996 року № 1548 «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)», абзацом третім пункту 30 розділу I Переліку платних послуг, які можуть надаватися в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, вищих медичних навчальних закладах та науково-дослідних установах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року № 1138, з метою затвердження економічно обґрунтованого тарифу на стажування лікарів-інтернів:

1. Затвердити тариф на стажування лікарів-інтернів у комунальній установі «Сєвєродонецький центр первинної медико-санітарної допомоги», які закінчили державні вищі медичні заклади освіти на умовах контракту за спеціальністю «Загальна практика - сімейна медицина», у розмірі 849,51 грн за місяць без ПДВ.

2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 19 листопада 2015 року № 563 «Про затвердження тарифів на стажування лікарів-інтернів у комунальній установі «Сєвєродонецький центр первинної медико-санітарної допомоги», зареєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 30 листопада 2015 року за № 37/1497.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації
від 27 липня 2016 року № 438

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 03 серпня 2016 року за № 37/1547

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТАРИФУ НА СТАЖУВАННЯ ЛІКАРІВ-ІНТЕРНІВ У КОМУНАЛЬНІЙ
УСТАНОВІ «СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись абзацом п'ятим пункту 12 постанови Кабінету Міністрів України від 25 грудня 1996 року № 1548 «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)», абзацом третім пункту 30 розділу I Переліку платних послуг, які можуть надаватися в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, вищих медичних навчальних закладах та науково-дослідних установах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року № 1138, з метою затвердження економічно обґрунтованого тарифу на стажування лікарів-інтернів:

1. Затвердити тарифи на стажування лікарів-інтернів у комунальній установі «Сєвєродонецька міська багатoproфільна лікарня», які закінчили державні вищі медичні заклади освіти на умовах контракту (додаються).

2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної

реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 29 липня 2015 року № 312 «Про затвердження тарифів на стажування лікарів-інтернів у комунальній установі «Сєвєродонецька міська багатoproфільна лікарня», зареєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 20 серпня 2015 року за № 14/1474.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації
27 липня 2016 року № 438

Тарифи
на стажування лікарів-інтернів у комунальній установі «Сєверодонецька міська багатопрофільна лікарня»,
які закінчили державні вищі медичні заклади освіти на умовах контракту

№ з/п	Найменування послуги	Тариф за послугу за місяць без ПДВ, грн
1	2	3
1.	«Хірургія»	1118,07
2.	«Анестезіологія та інтенсивна терапія»	1026,68
3.	«Стоматологія»	1037,72
4.	«Педіатрія»	1172,67
5.	«Внутрішні хвороби»	1386,81
6.	«Неврологія»	1344,33
7.	«Акушерство і гінекологія»	1454,12
8.	«Отоларингологія»	1152,65
9.	«Радіологія»	985,99
10.	«Дерматологія»	981,71
11.	«Ортопедія і травматологія»	1461,80

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації
від 27 липня 2016 року № 439

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 03 серпня 2016 року за № 37/1547

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТАРИФІВ НА ПЛАТНІ ПОСЛУГИ ІЗ ЗУБНОГО ПРОТЕЗУВАННЯ
ТА СТОМАТОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КОМУНАЛЬНОЮ
УСТАНОВОЮ «СЄВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ»**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись абзацом п'ятим пункту 12 постанови Кабінету Міністрів України від 25 грудня 1996 року № 1548 «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)», пунктами 9, 11 розділу I Переліку платних послуг, які можуть надаватися в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, вищих медичних навчальних закладах та науково-дослідних установах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року № 1138, з метою затвердження економічно обґрунтованих тарифів на платні послуги із зубного протезування та стоматологічної допомоги:

1. Затвердити:

тарифи на платні послуги із зубного протезування, що надаються комунальною установою «Сєверодонецька міська багатопрофільна лікарня» (додаються);

тарифи на платні послуги із стоматологічної допомоги, що надаються комунальною установою «Сєверодонецька міська багатопрофільна лікарня» (додаються).

2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації

(Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 14 травня 2012 року № 527 «Про затвердження тарифів на платні послуги з зубного протезування, що надаються комунальною установою «Сєверодонецька міська багатопрофільна лікарня», зареєстроване у Головному управлінні юстиції у Луганській області 07 червня 2012 року за № 21/1222.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 16 червня 2015 року № 241 «Про затвердження тарифів на платні послуги із стоматологічної допомоги, що надаються населенню госпрозрахунковим ортопедичним відділенням Центру з надання стоматологічної допомоги населенню комунальної установи «Сєверодонецька міська багатопрофільна лікарня», зареєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 26 червня 2015 року за № 7/1467.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядження голови обласної
 держадміністрації – керівника обласної
 військово-цивільної адміністрації
 27 липня 2016 року № 439

**Тарифи на платні послуги
 із зубного протезування, що надаються комунальною установою
 «Сверодонецька міська багатопрофільна лікарня»**

№ з/п	Найменування послуги	Тариф за послугу без ПДВ, грн
1	2	3
1.	Первинне обстеження хворого (включає запис анамнезу, фізичних обстежень, запланованої програми лікування)	21,25
2.	Повторне обстеження хворого (включає запис анамнезу, фізичного обстеження, запланованої програми лікування)	21,09
3.	Порада, якщо хворий звернувся тільки за порадою	14,94
4.	Консультація хворого (запис огляду та поради, наданої на прохання лікаря, який лікує, іншим лікарем для спеціальної оцінки стану та подальшого лікування)	43,19
5.	Визначення ступеня рухомості зубів	14,94
6.	Аналіз прицільної рентгенограми	5,95
7.	Аналіз ортопантограми, панорамної рентгенограми, томограми	11,98
8.	Аналіз моделей	17,91
9.	Виготовлення діагностичних моделей щелеп	35,65
10.	Вибіркове пришліфування горбиків зубів	39,67
11.	Припасування та фіксація куксової вкладки із штифтом	62,36
12.	Припасування та фіксація простого штифтового зуба	43,80
13.	Припасування та фіксація коронки з облицюванням	43,80
14.	Припасування та фіксація пластмасової коронки	43,80
15.	Припасування та фіксація штампованої коронки	43,80
16.	Припасування та фіксація суцільнолитої коронки	43,80
17.	Припасування та фіксація ортопедичної капи	37,64
18.	Припасування та фіксація металокерамічної коронки	43,80
19.	Припасування та фіксація металопластмасової коронки	43,80
20.	Припасування та фіксація суцільнолитого пластмасового або металокерамічного протеза з уступом	100,26
21.	Припасування та фіксація суцільнолитого пластмасового або металокерамічного протеза без уступу	81,68
22.	Припасування та фіксація паяного мостоподібного протеза	25,98
23.	Препарування зуба під штамповану коронку	13,63
24.	Препарування зуба під пластмасову коронку	19,78
25.	Препарування зуба під простий штифтовий зуб	19,78
26.	Препарування зуба під опорноутримуючий кламер	19,78

1	2	3
27.	Препарування зуба під металопластмасову коронку	25,98
28.	Препарування зуба під суцільнолиту коронку	25,98
29.	Препарування зуба під металокерамічну коронку	25,98
30.	Препарування зуба під кукову вкладку із штифтом	25,98
31.	Зняття відбитка гіпсом	13,16
32.	Зняття 2-х відбитків альгінатними масами	20,52
33.	Зняття 2-х подвійних відбитків	29,95
34.	Відливання моделей гіпсом	25,06
35.	Моделювання вкладки в ротовій порожнині	39,72
36.	Моделювання кукової вкладки	27,31
37.	Зняття пластмасової коронки	6,17
38.	Зняття металопластмасової коронки або металокерамічної коронки, або кукової вкладки із штифтом, або простого штифтового зуба	12,41
39.	Припасування каркаса суцільнолитого металопластмасового або металокерамічного протеза з уступом	50,00
40.	Припасування каркаса суцільнолитого металопластмасового або металокерамічного протеза без уступу	31,44
41.	Підготовка гіпсової моделі для виготовлення безпосереднього протеза	37,47
42.	Припасування каркаса бюгельного протеза з двома і більше опорноутримуючими кламерами	19,26
43.	Перевірка конструкції протеза при частковій відсутності зубів	12,41
44.	Перевірка конструкції протеза при повній відсутності зубів	30,97
45.	Припасування твердої ложки на верхню щелепу	12,41
46.	Припасування твердої ложки на нижню щелепу	15,49
47.	Припасування індивідуальної ложки і зняття 2-х відбитків	25,94
48.	Припасування та накладання знімного протеза при частковій втраті зубів	19,72
49.	Припасування та накладання повного знімного пластинчатого протеза з м'якою прокладкою	24,76
50.	Припасування та накладання бюгельного протеза з опорноутримуючими кламерами	31,44
51.	Припасування та накладання безпосереднього протеза	37,64
52.	Накладання або заміна лігатури	6,64
53.	Виготовлення одиночної штампованої металевої коронки	127,30
54.	Виготовлення штампованої коронки, облицьованої пластмасою	204,26
55.	Нанесення металозахисного покриття	34,03
56.	Виготовлення одиночної пластмасової коронки	141,83
57.	Виготовлення одиночної металокерамічної коронки	521,76
58.	Виготовлення одиночної литої металевої коронки	317,96
59.	Виготовлення одиночної металопластмасової (фотополімерної) коронки	408,52

1	2	3
60.	Одномоментне виготовлення тимчасової пластмасової коронки	34,02
61.	Виготовлення штампованої коронки у мостоподібному протезі	127,04
62.	Виготовлення фасетки у штамповано-паяному мостоподібному протезі	166,90
63.	Виготовлення литого зуба у штамповано-паяному мостоподібному протезі	87,06
64.	Виготовлення штампованої коронки, облицьованої пластмасою, у мостоподібному протезі	207,02
65.	Виготовлення пластмасової коронки у мостоподібному протезі	146,33
66.	Виготовлення пластмасового зуба у мостоподібному протезі	51,64
67.	Виготовлення металокерамічної коронки у мостоподібному протезі	500,13
68.	Виготовлення металокерамічного зуба у мостоподібному протезі	388,69
69.	Виготовлення металопластмасової коронки (або композитної) у мостоподібному протезі	385,62
70.	Виготовлення металопластмасового зуба (або композитного) у мостоподібному протезі	210,77
71.	Виготовлення литої металевої коронки у мостоподібному протезі	317,96
72.	Виготовлення литого металевого зуба у мостоподібному протезі	87,03
73.	Виготовлення штампованої бюгельної коронки	154,47
74.	Виготовлення повного знімного протеза (з корекцією) та пластмасових зубів	545,14
75.	Виготовлення знімного часткового протеза (з корекцією) та пластмасових зубів у кількості:	
	трьох	441,70
	чотирьох	446,61
	п'яти	448,93
	шести	452,85
	семи	456,56
	вісьми	460,28
	дев'яти	463,99
	десяти	467,70
	одинадцяти	470,22
	дванадцяти	475,13
	тринадцяти	478,66
76.	Виготовлення повного знімного протеза (з корекцією) з використанням готових пластмасових зубів	517,17

1	2	3
77.	Виготовлення знімного часткового протеза (з корекцією) з використанням готових пластмасових зубів у кількості:	
	трьох	435,44
	чотирьох	437,18
	п'яти	438,92
	шести	440,66
	семи	442,40
	вісьми	444,14
	дев'яти	445,88
	десяти	447,62
	одинадцяти	449,36
	дванадцяти	451,10
	тринадцяти	452,73
78.	Виготовлення бюгельного протеза (з корекцією) на гіпсовій моделі та пластмасових зубів у кількості:	
	трьох	914,25
	чотирьох	919,15
	п'яти	924,05
	шести	928,95
	семи	928,17
	вісьми	938,75
	дев'яти	943,65
	десяти	948,91
79.	Виготовлення бюгельного протеза (з корекцією) на гіпсовій моделі з використанням готових пластмасових зубів у кількості:	
	трьох	904,44
	чотирьох	906,18
	п'яти	907,84
	шести	909,66
	семи	911,40
	вісьми	913,14
	дев'яти	914,88
	десяти	916,99
80.	Виготовлення бюгельного протеза (з корекцією) на вогнетривкій моделі та пластмасових зубів у кількості:	
	трьох	1364,30
	чотирьох	1368,07
	п'яти	1371,85
	шести	1375,62
	семи	1379,40
	вісьми	1372,22
	дев'яти	1386,95
	десяти	1390,72

1	2	3
81.	Виготовлення бюгельного протеза (з корекцією) на вогнетривкій моделі з використанням готових пластмасових зубів у кількості:	
	трьох	1357,86
	чотирьох	1359,60
	п'яти	1361,34
	шести	1363,08
	семи	1364,82
	вісьми	1366,56
	дев'яти	1368,30
	десяти	1370,04
82.	Виготовлення індивідуальної ложки з базисної пластмаси	82,48
83.	Виготовлення індивідуальної ложки із самотвердіючої пластмаси	84,97
84.	Виготовлення знімного (імедіат) протеза та пластмасових зубів (з корекцією) у кількості:	
	одного	378,15
	двох	380,77
	трьох	385,58
85.	Виготовлення знімного (імедіат) протеза з використанням готових пластмасових зубів (з корекцією) у кількості:	
	одного	375,84
	двох	377,58
	трьох	379,32
86.	Виготовлення знімної суцільнолітої шини з вибіркоким пришліфуванням зубів на гіпсовій моделі	936,52
87.	Виготовлення знімної суцільнолітої шини з вибіркоким пришліфуванням зубів на вогнетривкій моделі	1388,65
88.	Виготовлення боксерської шини	308,77
89.	Виготовлення куксової штифтової вкладки	120,12
90.	Виготовлення куксової штифтової вкладки з попереднім вилученням із кореня зуба штифтових конструкцій	138,81
91.	Виготовлення пластмасової вкладки клінічно	79,53
92.	Виготовлення пластмасової вкладки лабораторно	140,72
93.	Виготовлення металевої вкладки лабораторно	144,17
94.	Виготовлення литого штифтового зуба з пластмасовою фасеткою	202,77
95.	Спайка коронок, лапка	18,31
96.	Лагодження знімних протезів: перелом базису	68,50
97.	Лагодження знімних протезів: два переломи на одному базисі	78,89
98.	Лагодження знімних протезів:	
	кріплення одного зуба	109,28
	кріплення двох зубів	116,58
	кріплення трьох зубів	124,04
	кріплення чотирьох зубів	131,25

1	2	3
99.	Лагодження знімних протезів:	
	кріплення одного кламера	114,65
	кріплення двох кламерів	120,31
100.	Лагодження знімних протезів: кріплення одного зуба і одного кламера	143,13
101.	Лагодження знімних протезів:	
	кріплення одного зуба і перелому базису	142,65
	кріплення двох зубів і перелому базису	155,54
102.	Клінічне перебазування знімного протеза (з корекцією)	125,12
103.	Лабораторне перебазування знімного протеза (з корекцією)	265,41
104.	Зняття суцільнолітої коронки	47,24
105.	Зняття штампованої коронки	9,37
106.	Консультація лікаря без додаткового лабораторного дослідження	27,88
107.	Вибіркове пришліфування зубів (як самостійний вид допомоги)	132,52
108.	Повторне цементування коронки	28,24
109.	Відновлення пластмасового облицювання	39,62
1	2	3
110.	Зняття контрольного відбитка (як самостійний вид допомоги)	10,17
111.	Корекція знімного протеза (як самостійний вид допомоги)	60,14

Примітка: в тарифах враховано і додатково не оплачується вартість матеріалів, медінструментарію, бланків тощо, за винятком анестетиків при знеболюванні та медпрепаратів при накладанні лікувальних пов'язок у зв'язку з індивідуальною чутливістю пацієнтів; додаткові лікувальні та знеболюючі медпрепарати придбаваються пацієнтами самостійно за рекомендацією лікаря.

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

від 18 серпня 2016 року № 481

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 05 вересня 2016 року за № 45/1555

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЕРИТОРІАЛЬНУ (РЕГІОНАЛЬНУ)
СПЕЦІАЛІЗОВАНУ СЛУЖБУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТРАНСПОРТНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до пункту 3 частини першої статті 25 Кодексу цивільного захисту України, підпунктів 1-3, 5-8 пункту 8, підпункту 11 пункту 10 Положення про спеціалізовані служби цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року №469, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 25 вересня 2015 року №445 «Про утворення територіальних (регіональних) спеціалізованих служб цивільного захисту», за-

реєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 05 жовтня 2015 року за № 28/1488, з метою організації належного виконання завдань у сфері цивільного захисту, забезпечення та своєчасного проведення спеціальних робіт і заходів в територіальній підсистемі єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області:

1. Затвердити Положення про територіальну (регіональну) спеціалізовану службу цивільного захисту транспортного забезпечення, що додається.

2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування

в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Кліменка Ю.Ю.

Голова обласної державної адміністрації – керівник обласної військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації
18 серпня 2016 року № 481

Положення

про територіальну (регіональну) спеціалізовану службу цивільного захисту транспортного забезпечення

1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:
1) аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи – роботи, спрямовані на пошук, рятування і захист населення, уникнення руйнувань і матеріальних збитків, локалізацію зони впливу небезпечних чинників, ліквідацію чинників, що унеможливають проведення таких робіт або загрожують життю рятувальників;

2) єдина державна система цивільного захисту – сукупність органів управління, сил і засобів центральних та місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, виконавчих органів рад, підприємств, установ та організацій, які забезпечують реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;

3) захисні споруди цивільного захисту (цивільної оборони) (далі – захисні споруди) – інженерні споруди, призначені для укриття і тимчасового захисту людей, техніки та майна від небезпеки, що може виникнути або виникла внаслідок надзвичайних ситуацій у мирний час, а також від дії засобів ураження в особливий період. Захисні споруди поділяються на сховища та протирадіаційні укриття і є основним засобом колективного захисту населення;

4) ліквідація наслідків надзвичайної ситуації – проведення комплексу заходів, зокрема аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, які здійснюються у разі виникнення надзвичайної ситуації і спрямовані на припинення дії небезпечних факторів, рятування життя та збереження здоров'я людей, а також локалізацію її зони;

5) надзвичайна ситуація – обстановка на окремій території чи суб'єкті господарювання на ній або водному об'єкті, яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, спричинена катастрофою, аварією, пожежею, стихійним лихом, епідемією, епізоотією, епіфітотією, застосуванням засобів ураження або іншою небезпечною подією, що призвела (може призвести) до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, великої кількості загинувших і постраждалих, завдання значних матеріальних збитків, неможливості проживання населення на такій території (перебування на об'єкті) та провадження господарської діяльності;

6) особливий період – період функціонування національної економіки, органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, Збройних Сил України, інших військових формувань, сил цивільного захисту, підприємств, установ і організацій, а також виконання громадянами свого конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності, який настає з моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або введення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи з моменту введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та охоплює час мобілізації, воєнний час і частково відбудовний період після закінчення воєнних дій;

7) постраждали внаслідок надзвичайної ситуації техногенного або природного характеру (далі – постраждали) – особи, здоров'ю яких заподіяна шкода внаслідок надзвичайної ситуації;

8) сили цивільного захисту – аварійно-рятувальні формування, спеціалізовані служби та інші підрозділи цивільного захисту, призначені для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій;

9) спеціалізована служба цивільного захисту – підприємства, установи, організації, об'єднані для виконання завдань у сфері цивільного захисту відповідної функціональної спрямованості;

10) територіальна підсистема – складова частина єдиної державної системи цивільного захисту, яка створюється в Авто-

номній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі і до якої входять ланки територіальної підсистеми, органи управління та підпорядковані їм сили цивільного захисту, відповідні суб'єкти господарювання, які виконують завдання цивільного захисту.

2. Це Положення визначає основні завдання, порядок утворення та склад територіальної (регіональної) спеціалізованої служби цивільного захисту транспортного забезпечення (далі – Спеціалізована служба), організацію управління нею та її функціонування.

3. Спеціалізована служба утворюється обласною державною адміністрацією шляхом об'єднання територіальних спеціалізованих служб транспортного забезпечення місцевого рівня та входить до складу сил цивільного захисту територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області.

4. Спеціалізована служба в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються її діяльності, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) та цим Положенням.

5. Спеціалізована служба призначена для проведення заходів щодо транспортного забезпечення:

1) здійснення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт при загрозі виникнення надзвичайних ситуацій в мирний час та особливий період в області;

2) здійснення спеціальних робіт і заходів із цивільного захисту в територіальній підсистемі єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області.

6. Основними завданнями Спеціалізованої служби є:

1) участь у розробленні планів реагування на надзвичайні ситуації та цивільного захисту на особливий період;

2) здійснення заходів з переведення Спеціалізованої служби до функціонування в умовах надзвичайної ситуації та особливого періоду;

3) підготовка та здійснення контролю за готовністю територіальних спеціалізованих служб транспортного забезпечення місцевого рівня, об'єктових підрозділів до дій за призначенням, їх забезпечення;

4) підтримання у готовності майна спеціального призначення для виконання завдань із цивільного захисту в мирний час та особливий період;

5) підготовка пропозицій щодо проведення спеціальних робіт і заходів із цивільного захисту та їх забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та управління залученими підрозділами Спеціалізованої служби;

6) організація та взаємодія з органами управління та силами цивільного захисту територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області, їх ланок, які залучаються до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

7) створення та поповнення матеріальних та інших ресурсів Спеціалізованої служби.

7. Спеціалізована служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) забезпечує здійснення заходів у разі загрози виникнення і виникнення надзвичайних ситуацій на транспорті;

2) веде облік техніки і майна, що може залучатися для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт за напрямками діяльності служби, та подає відповідні відомості керівництву галузевої спеціалізованої служби;

3) здійснює перевезення небезпечних вантажів автомобіль-

ним, залізничним, морським, річковим та повітряним видами транспорту у зонах (із зон) виникнення надзвичайних ситуацій;

4) забезпечує перевезення;

згідно з планами реагування на надзвичайні ситуації та цивільного захисту на особливий період;

під час проведення заходів з евакуації населення;

робочих змін;

матеріальних цінностей відповідно до рішень штабу з ліквідації надзвичайної ситуації;

5) бере участь у визначенні шкоди, заподіяної здоров'ю людей та національній економіці у разі виникнення надзвичайних ситуацій, потреби у матеріальних ресурсах, необхідних для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також повного відновлення функціонування транспортних засобів і комунікацій;

6) організовує забезпечення пально-мастильними матеріалами транспортних засобів, що залучаються до виконання завдань з цивільного захисту;

7) забезпечує відповідно до компетенції здійснення заходів з підготовки єдиної транспортної системи України до сталого функціонування в особливий період;

8) розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення функціонування дорожнього господарства в умовах стихійного лиха, у разі виникнення аварії, катастрофи, іншої надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру, під час ліквідації їх наслідків.

8. Спеціалізована служба має право на:

1) отримання від районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання інформації, необхідної для проведення робіт із цивільного захисту;

2) безперешкодний доступ на об'єкти суб'єктів господарювання і їх територію для виконання аварійно-рятувальних, інших невідкладних робіт та з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

3) встановлення вимог щодо додержання заходів безпеки для всіх осіб, які перебувають у зоні надзвичайної ситуації.

9. Спеціалізована служба здійснює виконання покладених на неї завдань у тісній взаємодії з іншими територіальними (регіональними) спеціалізованими службами цивільного захисту області.

10. Спеціалізована служба має таку організаційну структуру:

1) керівник – 1 особа;

2) перший заступник керівника – начальник штабу – 1 особа;

3) заступник керівника – 1 особа;

4) штаб – 10 осіб, до складу якого входять такі робочі групи: з обробки, збору, аналізу інформації та підготовки рішень (2 особи);

оповіщення та зв'язку (2 особи);

організації забезпечення транспортними засобами (3 особи);

організації забезпечення пально-мастильними матеріалами (3 особи);

5) територіальні спеціалізовані служби цивільного захисту транспортного забезпечення місцевого рівня (15 служб);

6) сили і засоби, що додатково можуть залучатися відповідно до чинного законодавства.

11. Органом управління Спеціалізованої служби є структурний підрозділ обласної державної адміністрації, до компетенції якого належать питання з реалізації на території області державної політики у сфері транспорту, дорожнього господарства та зв'язку.

12. Розподіл обов'язків між заступниками та іншими фахівцями Спеціалізованої служби здійснюється шляхом розробки функціональних обов'язків для кожної посадової особи.

13. Спеціалізовану службу очолює керівник, визначений розпорядженням голови, до функціональних обов'язків якого за основною посадою відносяться питання з реалізації на території області державної політики у сфері транспорту, дорожнього господарства та зв'язку.

14. Керівником Спеціалізованої служби утворюється штаб, (робочий орган) з числа посадових осіб і працівників відповідного органу управління та сил, організаційно об'єднаних у Спеціалізовану службу.

15. Перший заступник керівника – начальник штабу Спеціалізованої служби призначається керівником із числа своїх заступників, який за основною посадою відповідає за питання, пов'язані з реалізацією на території області державної політики у сфері транспорту та зв'язку.

У разі відсутності керівника здійснює керівництво Спеціалізованою службою.

Посадовий склад штабу затверджує керівник Спеціалізованої служби за поданням першого заступника керівника – начальника штабу.

16. Заступник керівника Спеціалізованої служби призначається керівником із числа керівництва одного з найбільш великих підприємств транспорту області (за його згодою).

17. Керівник Спеціалізованої служби зобов'язаний:

1) здійснювати керівництво Спеціалізованою службою безпосередньо або через штаб;

2) забезпечувати комплектування сил та засобів Спеціалізованої служби;

3) забезпечувати ефективне виконання покладених на Спеціалізовану службу завдань щодо реалізації державної політики в межах повноважень та приймати відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій;

4) організовувати взаємодію Спеціалізованої служби з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються сфери діяльності Спеціалізованої служби;

5) аналізувати, узагальнювати та підбивати підсумки діяльності Спеціалізованої служби;

6) подавати в установленому порядку пропозиції щодо організації матеріально-технічного та фінансового забезпечення основної діяльності Спеціалізованої служби.

18. Керівник Спеціалізованої служби має право:

1) приймати рішення, видавати накази, розпорядження та вказівки з питань виконання завдань і функціонування Спеціалізованої служби;

2) отримувати інформацію, необхідну для виконання завдань, покладених на Спеціалізовану службу.

19. Спеціалізована служба у разі її залучення на період здійснення заходів згідно з покладеними на неї завданнями оперативно підпорядковується галузевій спеціалізованій службі транспортного забезпечення.

20. Функціонування Спеціалізованої служби здійснюється згідно з Кодексом цивільного захисту України у режимах повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації та надзвичайного стану відповідно до основних завдань і заходів єдиної державної системи цивільного захисту у таких режимах.

21. Переведення Спеціалізованої служби у режим функціонування в умовах особливого періоду здійснюється відповідно до актів Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації, планів цивільного захисту на особливий період.

22. Спеціалізована служба провадить свою діяльність відповідно до планів основних заходів цивільного захисту області на рік.

23. Заходи із запобігання виникненню та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій здійснюється Спеціалізованою службою на основі планів реагування на надзвичайні ситуації.

24. Облік працівників, техніки та майна, якими Спеціалізована служба укомплектована, ведеться завчасно відповідним органом її управління.

25. Підготовка Спеціалізованої служби проводиться згідно з Порядком підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 443;

Порядком здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444;

Порядком проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 року № 819.

26. Фінансування заходів Спеціалізованої служби здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством.

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації

В.Ф.МИРОШНИЧЕНКО

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації
від 19 серпня 2016 року № 482

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 05 вересня 2016 року за № 46/1556

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЕРИТОРІАЛЬНУ (РЕГІОНАЛЬНУ)
СПЕЦІАЛІЗОВАНУ ІНЖЕНЕРНУ СЛУЖБУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до пункту 3 частини першої статті 25 Кодексу цивільного захисту України, підпунктів 1-3, 5-8 пункту 8, підпункту 3 пункту 10 Положення про спеціалізовані служби цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 469, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 25 вересня 2015 року № 445 «Про утворення територіальних (регіональних) спеціалізованих служб цивільного захисту», зареєстроване у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 05 жовтня 2015 року за № 28/1488, з метою організації належного виконання завдань у сфері цивільного захисту, забезпечення та своєчасного проведення спеціальних робіт і заходів в територіальній підсистемі єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області:

1. Затвердити Положення про територіальну (регіональну) спеціалізовану інженерну службу цивільного захисту, що додається.
2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газе-

ті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Клименка Ю.Ю.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ПОГОДЖЕНО
Начальник управління з питань
надзвичайних ситуацій
облдержадміністрації

В.Ф.МИРОШНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації
19 серпня 2016 року № 482

ПОЛОЖЕННЯ

про територіальну (регіональну) спеціалізовану інженерну службу цивільного захисту

1. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:
1) аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи – роботи, спрямовані на пошук, рятування і захист населення, уникнення руйнувань і матеріальних збитків, локалізацію зони впливу небезпечних чинників, ліквідацію чинників, що унеможливають проведення таких робіт або загрожують життю рятувальників;

2) єдина державна система цивільного захисту – сукупність органів управління, сил і засобів центральних та місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, виконавчих органів рад, підприємств, установ та організацій, які забезпечують реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;

3) захисні споруди цивільного захисту (цивільної оборони) (далі – захисні споруди) – інженерні споруди, призначені для укриття і тимчасового захисту людей, техніки та майна від небезпеки, що може виникнути або виникла внаслідок надзвичайних ситуацій у мирний час, а також від дії засобів ураження в особливий період. Захисні споруди поділяються на сховища та протирадіаційні укриття і є основним засобом колективного захисту населення;

4) ліквідація наслідків надзвичайної ситуації – проведення комплексу заходів, зокрема аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, які здійснюються у разі виникнення надзвичайної ситуації і спрямовані на припинення дії небезпечних факторів, рятування життя та збереження здоров'я людей, а також локалізацію її зони;

5) надзвичайна ситуація – обстановка на окремій території чи суб'єкті господарювання на ній або водному об'єкті, яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, спричинена катастрофою, аварією, пожежею, стихійним лихом, епідемією, епізоотією, епіфітотією, застосуванням засобів ураження або іншою небезпечною подією, що призвела (може призвести) до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, великої кількості загіблених і постраждалих, завдання значних матеріальних збитків, неможливості проживання населення на такій території (перебування на об'єкті), провадження на ній господарської діяльності;

6) особливий період – період функціонування національної економіки, органів державної влади, інших державних орга-

нів, органів місцевого самоврядування, Збройних Сил України, інших військових формувань, сил цивільного захисту, підприємств, установ і організацій, а також виконання громадянами України свого конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, її незалежності та територіальної цілісності, який настає з моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи з моменту введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та охоплює час мобілізації, воєнний час і частково відбудовний період після закінчення воєнних дій;

7) постраждали внаслідок надзвичайної ситуації техногенного або природного характеру (далі – постраждали) - особи, здоров'ю яких заподіяна шкода внаслідок надзвичайної ситуації;

8) сили цивільного захисту – аварійно-рятувальні формування, спеціалізовані служби та інші підрозділи цивільного захисту, призначені для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій;

9) спеціальна розвідка – комплекс заходів, що організовуються і проводяться в місцях виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації з метою одержання в повному обсязі відомостей про пожежну, інженерну, радіаційну, хімічну, бактеріологічну обстановку тощо;

10) спеціалізована служба цивільного захисту – підприємства, установи, організації, об'єднані для виконання завдань у сфері цивільного захисту відповідної функціональної спрямованості;

11) територіальна підсистема – складова частина єдиної державної системи цивільного захисту, яка створюється в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі і до якої входять ланки територіальної підсистеми, органи управління та підпорядковані їм сили цивільного захисту, відповідні суб'єкти господарювання, які виконують завдання цивільного захисту.

2. Це Положення визначає основні завдання, порядок утворення та склад територіальної (регіональної) спеціалізованої інженерної служби цивільного захисту (далі – Спеціалізована служба), організацію управління нею та її функціонування.

3. Спеціалізована служба утворюється обласною державною адміністрацією шляхом об'єднання територіальних спеціалізо-

ваних інженерних служб цивільного захисту місцевого рівня та входить до складу сил цивільного захисту територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області.

4. Спеціалізована служба в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, які стосуються її діяльності, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) та цим Положенням.

5. Спеціалізована служба призначена для інженерного забезпечення області в мирний час та особливий період, проведення спеціальних робіт і заходів із цивільного захисту та їх забезпечення в територіальній підсистемі єдиної державної системи цивільного захисту Луганської області.

6. Основними завданнями Спеціалізованої служби є:

1) участь у розробленні планів реагування на надзвичайні ситуації та цивільного захисту на особливий період;

2) здійснення заходів з переведення Спеціалізованої служби до функціонування в умовах надзвичайної ситуації та особливого періоду;

3) підготовка та здійснення контролю за готовністю сил і засобів (спеціалізованої техніки, обладнання, механізмів тощо) Спеціалізованої служби до дій за призначенням, їх забезпечення;

4) організація та проведення навчання за програмою спеціальної підготовки фахівців певної спеціальності, які входять до складу Спеціалізованої служби;

5) підтримання у готовності техніки і майна спеціального призначення для виконання завдань із цивільного захисту в мирний час та особливий період;

6) підготовка пропозицій щодо проведення спеціальних робіт і заходів з цивільного захисту та їх забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та управління залученими підрозділами Спеціалізованої служби;

7) організація та взаємодія з органами управління та силами цивільного захисту територіальної підсистеми, її ланок, які залучаються до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

8) створення та поповнення матеріальних та інших ресурсів Спеціалізованої служби.

7. Спеціалізована служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) проводить спеціальну розвідку в місцях виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації, шляхів руху сил цивільного захисту та маршрутів евакуації;

2) організовує будівництво протизсувних, протиповенемих, протиселевих, протилавинних, протирозійних та інших інженерних споруд спеціального призначення;

3) організовує обстеження будівель, споруд, інженерних мереж і транспортних комунікацій, здійснює заходи щодо їх безпечної експлуатації;

4) здійснює інженерне забезпечення сил цивільного захисту в місцях їх розташування під час висування до зон надзвичайних ситуацій, можливого ураження та на визначені об'єкти для виконання робіт;

5) здійснює методичне забезпечення робіт і заходів під час будівництва та інженерного захисту об'єктів і територій відповідно до чинного законодавства;

6) визначає шкоду, заподіяну суб'єктам господарювання внаслідок виникнення надзвичайних ситуацій, потребу в матеріальних ресурсах, необхідних для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також повного відновлення пошкоджених (зруйнованих) об'єктів;

7) веде облік інженерної техніки, що може бути залучена для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, та власне застосовує її за призначенням.

8. Спеціалізована служба має право на:

1) отримання від районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання інформації, необхідної для проведення робіт із цивільного захисту;

2) безперешкодний доступ на об'єкти суб'єктів господарювання та їх територію для виконання аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт та з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

3) встановлення вимог щодо додержання заходів безпеки для всіх осіб, які перебувають у зоні надзвичайної ситуації.

9. Спеціалізована служба здійснює виконання покладених на неї завдань у тісній взаємодії з іншими територіальними (ре-

гіональними) спеціалізованими службами цивільного захисту області.

10. Спеціалізована служба має таку організаційну структуру:

1) керівник – 1 особа;

2) перший заступник керівника – начальник штабу – 1 особа;

3) заступник керівника – 1 особа;

4) штаб – 16 осіб, до складу якого входять такі робочі групи: з обробки, збору та аналізу інформації та підготовки рішень (4 особи);

оповіщення та зв'язку (4 особи);

матеріально-технічного забезпечення (2 особи);

логістичного супроводження (2 особи);

експертної оцінки (2 особи);

архітектурного супроводження (2 особи);

5) територіальні спеціалізовані інженерні служби цивільного захисту місцевого рівня (15 служб);

6) сили і засоби, що додатково можуть залучатися відповідно до чинного законодавства та договорів.

11. Органом управління Спеціалізованої служби є відповідний структурний підрозділ облдержадміністрації, визначений розпорядженням голови, до компетенції якого належать питання з реалізації на території області державної політики у сфері будівництва.

12. Розподіл обов'язків між заступниками керівника та іншими фахівцями Спеціалізованої служби здійснюється шляхом розробки функціональних обов'язків для кожної посадової особи.

13. Спеціалізовану службу очолює керівник, визначений розпорядженням голови.

14. Керівником Спеціалізованої служби утворюється штаб, який є його робочим органом, з числа посадових осіб і відповідальних працівників відповідного органу управління та сил, організаційно об'єднаних у службу.

15. Перший заступник керівника – начальник штабу призначається керівником Спеціалізованої служби із числа своїх заступників, який у разі відсутності керівника здійснює керівництво Спеціалізованою службою.

Посадовий склад штабу затверджує керівник Спеціалізованої служби за поданням першого заступника керівника – начальника штабу.

16. Заступник керівника Спеціалізованої служби призначається керівником із числа керівництва будівельної організації, яка має кваліфікованих спеціалістів, потужну матеріально-технічну базу та значний досвід у виконанні будівельно-відновлювальних робіт (за його згодою).

17. Керівник Спеціалізованої служби зобов'язаний:

1) здійснювати керівництво Спеціалізованою службою безпосередньо або через штаб;

2) забезпечувати комплектування сил та засобів Спеціалізованої служби;

3) здійснювати підготовку та підтримання в готовності Спеціалізованої служби для проведення спеціальних робіт і заходів із цивільного захисту та її матеріально-технічного забезпечення;

4) керувати Спеціалізованою службою під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

5) здійснювати контроль за роботою Спеціалізованої служби;

6) організовувати роботу Спеціалізованої служби відповідно до основних напрямів діяльності;

7) організовувати навчання працівників Спеціалізованої служби способам захисту і діям у надзвичайних ситуаціях та проводити тренування.

18. Керівник Спеціалізованої служби має право:

1) приймати рішення, видавати накази та вказівки з питань виконання завдань і функціонування Спеціалізованої служби;

2) отримувати інформацію, необхідну для виконання завдань, покладених на Спеціалізовану службу;

3) здійснювати перевірку готовності Спеціалізованої служби до дій в умовах надзвичайної ситуації та особливий період;

4) залучати інших фахівців для виконання покладених на Спеціалізовану службу завдань.

19. Спеціалізована служба у разі її залучення на період здійснення заходів згідно з покладеними на неї завданнями оперативно підпорядковується галузевій інженерній спеціалізованій службі.

20. Функціонування Спеціалізованої служби здійснюється згідно з Кодексом цивільного захисту України у режимах повсякденного функціонування, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації та надзвичайного стану відповідно до основних завдань і заходів єдиної державної системи цивільного захисту

у таких режимах.

21. Переведення Спеціалізованої служби у режим функціонування в умовах особливого періоду здійснюється відповідно до актів Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації, планів цивільного захисту на особливий період.

22. Спеціалізована служба провадить свою діяльність відповідно до планів основних заходів цивільного захисту області на рік.

23. Заходи із запобігання виникненню та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій здійснюється Спеціалізованою службою на основі планів реагування на надзвичайні ситуації.

24. Облік працівників, техніки та майна, якими Спеціалізована служба укомплектована, ведеться завчасно органом її управління.

25. Підготовка Спеціалізованої служби проводиться згідно з: Порядком підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 443;

Порядком здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444;

Порядком проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 року № 819.

26. Фінансування заходів Спеціалізованої служби здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством.

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації

В.Ф.МИРОШНИЧЕНКО

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

від 19 серпня 2016 року № 483

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 01 вересня 2016 року за № 44/1554

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСНОГО ДОБОРУ
КАНДИДАТІВ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД КЕРІВНИКІВ
ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД СІЛ, СЕЛИЩ, МІСТ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 5 частини третьої статті 4, пункту 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», статей 21-215 Закону України «Про культуру», з метою вдосконалення порядку призначення керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області:

1. Затвердити Порядок проведення конкурсного добору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, що додається.

2. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування

в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Департаменту масових комунікацій обласної державної адміністрації (Белишев О.В.) забезпечити опублікування цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної адміністрації – керівник обласної військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації
19 серпня 2016 року № 483

ПОРЯДОК

проведення конкурсного добору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області

І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок (далі – Порядок) визначає механізм та умови проведення конкурсного добору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області (далі – заклади культури).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1) заява про участь у конкурсному доборі – звернення особи до органу управління, що проводить конкурсний добір, про бажання взяти участь у ньому;

2) кандидат – фізична особа, яка подала документи для участі у конкурсному доборі протягом встановленого Порядком строку;

3) конкурсна комісія – комісія з проведення конкурсного добору, персональний склад якої затверджується органом управління, що його проводить;

4) конкурсний добір – організаційно-правові заходи з об'єктивного визначення рівня знань та здібностей учасників,

за результатами якого конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу;

5) конфлікт інтересів – значення визначено у Законі України «Про запобігання корупції»;

6) оголошення – інформаційне повідомлення про проведення конкурсного добору, яке розміщується в газеті «Вісник Луганщини», на офіційних веб-сайтах органу управління та закладу культури, на посаду керівника якого оголошується конкурсний добір;

7) орган управління – обласна державна адміністрація (на час здійснення повноважень обласної військово-цивільної адміністрації згідно із Законом України «Про військово-цивільні адміністрації»);

8) переможець – учасник конкурсного добору, що набрав найбільшу кількість голосів членів конкурсної комісії та визначений його переможцем рішенням конкурсної комісії;

9) учасник конкурсному добору – кандидат, за результатами перевірки документів якого встановлено його відповідність вимогам, визначеним Законом України «Про культуру», та якого

допущено до участі у конкурсному доборі.

1.3. Рішення про проведення конкурсного добору приймається головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) шляхом видання відповідного розпорядження за поданням управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації (далі – Управління).

1.4. Кандидатів на посаду керівника закладу культури визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору.

1.5. Конкурсний добір складається з таких етапів:

- 1) оголошення органом управління конкурсу на посаду керівника закладу культури;
- 2) формування складу конкурсної комісії;
- 3) подання документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;
- 4) добір кандидатів на посаду керівника закладу культури;
- 5) призначення органом управління керівника закладу культури.

1.6. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує орган управління.

II. Оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури

2.1. Орган управління оголошує конкурс на посаду керівника закладу культури не пізніше як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

2.2. Оголошення розміщується в газеті «Вісник Луганщини», на офіційних веб-сайтах органу управління та закладу культури, на посаду керівника якого оголошується конкурсний добір.

2.3. В оголошенні зазначаються такі відомості:

- 1) найменування органу управління;
- 2) найменування закладу культури;
- 3) найменування посади, на зайняття якої оголошується конкурсний добір;
- 4) вимоги до кандидатів;
- 5) перелік документів для участі у конкурсному доборі;
- 6) дата початку та закінчення приймання документів;
- 7) поштова та електронна адреси подання документів для участі у конкурсному доборі;
- 8) дата початку формування конкурсної комісії;
- 9) строки проведення конкурсного добору;
- 10) інші умови проведення конкурсного добору;
- 11) телефон для довідок.

2.4. Вимоги до кандидатів на посаду керівника закладу культури визначаються відповідно до статті 211 Закону України «Про культуру».

III. Формування складу конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури та організація її роботи

3.1. Конкурсна комісія складається з дев'яти членів, по три кандидатури до складу якої подають члени трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір (далі – трудовий колектив), громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та орган управління.

3.2. Орган управління, трудовий колектив та громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування при визначенні кандидатур до складу конкурсної комісії керуються вимогами частин сьомої та восьмої статті 213 Закону України «Про культуру».

3.3. Строк подання пропозицій від громадських організацій та трудового колективу щодо кандидатур до складу конкурсної комісії не може бути меншим ніж 10 календарних днів з дня оголошення конкурсного добору.

3.4. Орган управління не пізніше наступного робочого дня після оголошення конкурсного добору забезпечує розміщення на офіційному веб-сайті інформації щодо строків прийняття пропозицій від громадських організацій щодо кандидатур до складу конкурсної комісії та їх розгляду, дати і місця проведення жеребкування, вимог до кандидатур, відповідальної особи, номера її телефону та адреси електронної пошти та інформує у письмовому вигляді заклад культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, щодо необхідності визначення на загальних зборах трудового колективу таких кандидатур.

3.5. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, обираються на загальних зборах та визначаються з числа осіб, які не є його членами.

У загальних зборах трудового колективу мають право брати участь усі його члени. Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більше ніж половина загальної кількості його членів.

Відкриває збори трудового колективу керівник закладу культури або його заступник.

На загальних зборах трудового колективу відкритим голосуванням обирають голову зборів, який веде збори, та секретаря, який веде протокол.

Протокол складається у довільній формі і містить: назву зборів, дату і місце їх проведення; порядок денний, відомості про розгляд питань (відкриття засідання, наявність кворуму, обрання голову зборів та секретаря зборів, затвердження порядку денного тощо); визначення доповідача з кожного питання, суть питання, стислий перебіг обговорення, результати голосування, прийняте рішення, який підписується головою зборів та секретарем загальних зборів.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів трудового колективу, присутніх на загальних зборах.

3.6. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур головою зборів на загальних зборах трудового колективу до органу управління письмово та електронною поштою подаються:

- 1) супровідний лист у довільній формі із зазначенням трьох кандидатур, до якого додаються заява та анкета за формами, наведеними у додатках 1, 2 до цього Порядку відповідно;
- 2) протокол загальних зборів трудового колективу;
- 3) реєстраційний аркуш із підписами членів трудового колективу, які брали участь у загальних зборах.

3.7. Відбір кандидатур для включення до складу конкурсної комісії від громадських організацій здійснюється шляхом жеребкування.

Орган управління забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

Для участі у жеребкуванні громадська організація у сфері культури відповідного функціонального спрямування надає органу управління лист у довільній формі, підписаний керівником, із зазначенням трьох кандидатур, до якого додаються заява та анкета відповідно до пункту 3.6 цього розділу.

Жеребкування проводиться у разі подання кандидатур від не менше двох громадських організацій відповідною комісією, яка утворюється органом управління у складі голови, секретаря та членів комісії, кількість яких має бути непарною.

Комісія з жеребкування:

приймає рішення про допущення кандидатур від громадських організацій до участі у ньому;

проводить жеребкування з метою визначення трьох кандидатур до складу конкурсної комісії від громадських організацій.

Жеребкування проводиться за допомогою пристрою, у якому розміщуються однакові за своїми фізичними характеристиками жеребки. На кожному з жеребків зазначаються прізвище, ім'я та

по батькові кандидата і найменування громадської організації, яка запропонувала його кандидатуру.

Кількість жеребків повинна дорівнювати кількості кандидатів, які беруть участь у жеребкуванні.

Жеребки формуються у спосіб, який не дозволяє визначити дані про кандидата.

За дорученням голови комісії з жеребкування один із членів комісії дістає з пристрою почергово три жеребки та передає їх голові комісії, який розкриває їх, оголошує та демонструє дані про кандидатів.

Після цього з пристрою дістаються всі інші жеребки, які зберігаються секретарем конкурсної комісії до завершення конкурсного добору.

Рішення про допущення кандидатур від громадських організацій до участі в жеребкуванні та його результати оформлюються протоколом засідання комісії, який підписується всіма її членами.

Рішення комісії з жеребкування приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

3.8. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується розпорядженням голови. Орган управління повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсного добору.

3.9. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Порядком.

3.10. Конкурсна комісія вважається повноважною у разі затвердження її у складі не менше шести осіб.

3.11. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, публічності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника закладу культури.

3.12. Основними завданнями конкурсної комісії є:

- 1) добір кандидатів на посаду керівника закладу культури;
- 2) розгляд документів, визначених пунктом 4.2 розділу IV Порядку, поданих в установленому порядку кандидатами на зайняття вакантної посади керівника закладу культури;
- 3) прийняття рішення про визначення переможця конкурсу та розміщення його на офіційному веб-сайті органу управління.

3.13. Члени конкурсної комісії здійснюють повноваження на громадських засадах.

3.14. Організаційне забезпечення діяльності конкурсної комісії канцелярськими товарами, оргтехнікою, проектором, доступом до мережі Інтернет, поштовою кореспонденцією покладається на Управління.

3.15. Голова конкурсної комісії обирається на першому її засіданні шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

3.16. Секретар конкурсної комісії, призначений із числа працівників Управління:

- 1) забезпечує скликання засідання конкурсної комісії;
- 2) формує проект порядку денного засідань конкурсної комісії;
- 3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;
- 4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення її засідань;
- 5) веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії;
- 6) бере участь у засіданнях конкурсної комісії без права голосу.

3.17. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є за-

сідання, які вважаються правомочними у разі особистої участі в них не менше 2/3 від затвердженого складу.

3.18. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та члени конкурсної комісії, які були присутні на засіданні.

У разі незгоди член конкурсної комісії може додати до протоколу свою окрему думку, яка є його невід'ємною частиною.

IV. Подання документів для участі в конкурсі

4.1. Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсі на посаду керівника закладу культури.

4.2. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, упродовж 30 днів з дня його оголошення подає на поштову та електронну адреси, вказані в оголошенні, такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 3);

2) автобіографію, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік, місце народження, відомості про громадянство, освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), наявність чи відсутність судимості, контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку;

3) копії документів, що посвідчує особу, та про вищу освіту;

4) два рекомендаційні листи довільної форми;

5) мотиваційний лист довільної форми;

6) інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

Секретар конкурсної комісії реєструє у журналі реєстрації заяв та документів для участі в конкурсному доборі (додаток 4) документи, подані особами, які бажають взяти в ньому участь.

4.3. Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність наданої інформації.

4.4. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсному доборі орган управління забезпечує оприлюднення поданих документів, визначених у пункті 4.2 цього розділу, на офіційному веб-сайті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.5. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження на електронну пошту органу управління, які передаються конкурсній комісії.

4.6. Під час проведення конкурсного добору обробка персональних даних кандидатів здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

V. Добір кандидатів на посаду керівника закладу культури та призначення керівника

5.1. Конкурсний добір проводиться публічно, на засадах рівності прав його учасників, членів конкурсної комісії, колегіальності у прийнятті нею рішень, об'єктивності та неупередженого ставлення до учасників.

5.2. Орган управління забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх

засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань на офіційному веб-сайті.

5.3. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

5.4. Орган управління не пізніше як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце його проведення шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті.

5.5. За клопотанням члена конкурсної комісії орган управління забезпечує його участь у засіданнях в режимі відеоконференції, яке подається не пізніше як за три дні до його початку.

5.6. Перше засідання конкурсної комісії відкриває її секретар, який виносить на обговорення та голосування питання щодо обрання голови конкурсної комісії, який продовжує засідання.

5.7. На першому засіданні конкурсна комісія:

1) шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні, визначає подальший спосіб голосування;

2) затверджує порядок денний;

3) розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу культури, на відповідність кваліфікаційним вимогам, встановленим статтею 211 Закону України «Про культуру», та за результатами такого розгляду повідомляє кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

5.8. Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсного добору.

Перед початком розгляду документів, поданих кандидатами на участь у конкурсному доборі, член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків, про що зазначається в протоколі.

Член конкурсної комісії, який повідомив про конфлікт інтересів, участі в голосуванні не бере.

5.9. Особа не допускається до участі в конкурсному доборі кандидатів на посаду керівника закладу культури у разі невід-

повідності вимогам, зазначеним у статті 211 Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

5.10. Орган управління забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті відомостей про умови праці, матеріально-технічну базу, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір.

5.11. Друге засідання конкурсної комісії проводиться не пізніше 7 днів після проведення першого.

5.12. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з учасниками конкурсного добору, під час якої заслуховує публічні презентації проєктів програм розвитку закладу культури на один і п'ять років (далі – проєкт програми розвитку), на якому мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадськості.

5.13. Основними критеріями під час голосування на користь кандидатів є актуальність, раціональність (практична можливість, доцільність впровадження) та інноваційність проєктів програм розвитку.

5.14. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсного добору шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті органу управління протягом трьох днів з дня його прийняття.

5.15. У разі відхилення всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурсний добір згідно із цим Порядком.

5.16. Розпорядження голови щодо призначення переможця конкурсного добору керівником закладу культури повинно бути видано не пізніше двох місяців з дня його оголошення. Підставою для цього є підписання контракту, істотні умови якого публікуються на офіційному веб-сайті органу управління не пізніше наступного дня після його підписання.

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 01 вересня 2016 року № 508

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ГРАФІКА ВІЇЗНИХ ОСОБИСТИХ ПРИЙОМІВ ГРОМАДЯН ГОЛОВОЮ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ – КЕРІВНИКОМ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВО- ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ТА ЙОГО ЗАСТУПНИКАМИ У ВЕРЕСНІ-ЖОВТНІ 2016 РОКУ

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 22 Закону України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», з метою забезпечення реалізації та гарантування закріпленого Конституцією України права громадян на звернення до органів державної влади:

1. Затвердити графік віїзних особистих прийомів громадян головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації та його заступниками у вересні-жовтні 2016 року (далі – віїзні особисті прийоми (додається)).

2. Головам районних держадміністрацій, рекомендувати міським головам міст обласного значення вжити організаційних заходів щодо оприлюднення інформації про дату та час проведення віїзного особистого прийому, узгоджену з відділом роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, та попереднього запису на нього громадян.

3. Організаційному відділу апарату облдержадміністрації (Попова С.І.), відділу роботи із зверненнями громадян апарату

облдержадміністрації (Фурсенко О.Ф.) забезпечити організацію віїзних особистих прийомів за затвердженим графіком та залучення керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади для вирішення проблемних питань, порушених громадянами під час таких прийомів.

4. Відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації (Фурсенко О.Ф.) здійснювати аналіз та узагальнення питань, порушених громадянами під час віїзних особистих прийомів, та за результатами вносити в установленому порядку пропозиції щодо розв'язання найбільш актуальних проблем.

5. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення графіка віїзних особистих прийомів в газеті «Вісник Луганщини».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату облдержадміністрації Калініну І.М.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ГРАФІК
виїзного особистого прийому громадян головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації та його заступниками у вересні-жовтні 2016 року

Посада особи, що здійснює особистий прийом	Місто/район, у якому проводиться прийом *	Дата прийому**	Телефони для попереднього запису на особистий прийом та контактна особа***
1	2	3	4
Голова обласної державної адміністрації – керівник обласної військово-цивільної адміністрації	Білокуракинський район	вересень	Білокуракинська райдержадміністрація, (06462) 2-24-38
	Новоайдарський район	вересень	Новоайдарська райдержадміністрація, (06445) 9-43-42
	Попаснянський район	жовтень	Попаснянська райдержадміністрація (06474) 3-15-42
	Марківський район	жовтень	Марківська райдержадміністрація, (06464) 9-15-85
Перший заступник голови	м. Лисичанськ	вересень	Лисичанська міська рада, (06451) 7-32-59
	м. Рубіжне	вересень	Рубіжанська міська рада, 06453 6-20-17
	Попаснянський район	жовтень	Попаснянська райдержадміністрація (06474) 3-15-42
	Сватівський район	жовтень	Сватівська райдержадміністрація, (05671) 3-20-94
Заступник голови з питань оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами	Новоайдарський район	вересень	Новоайдарська райдержадміністрація, (06445) 9-43-42
	Станично-Луганський район	вересень	Станично-Луганська райдержадміністрація, (06472) 3-12-98
	Старобільський район	жовтень	Старобільська райдержадміністрація, (06461) 2-32-65
	м. Рубіжне	жовтень	Рубіжанська міська рада, (06453) 6-20-17

1	2	3	4
Заступник голови із соціальних та гуманітарних питань	Марківський район	вересень	Марківська райдержадміністрація, (06464) 9-15-85
	Сватівський район	вересень	Сватівська райдержадміністрація, (05671) 3-20-94
	Троїцький район	жовтень	Троїцька райдержадміністрація, (06456) 2-12-41
	м. Лисичанськ	жовтень	Лисичанська міська рада, (06451) 7-32-59
Заступник голови з питань житлово-комунального господарства та розвитку агропромислового комплексу	Біловодський район	вересень	Біловодська райдержадміністрація, (06466) 2-03-64
	Марківський район	вересень	Марківська райдержадміністрація, (06464) 9-15-85
	Міловський район	жовтень	Міловська райдержадміністрація, (06465) 2-15-45
	Сватівський район	жовтень	Сватівська райдержадміністрація, (05671) 3-20-94
Заступник голови з питань децентралізації	Білокуракинський район	вересень	Білокуракинська райдержадміністрація, (06462) 2-24-38
	Троїцький район	вересень	Троїцька райдержадміністрація, (06456) 2-12-41
	Новоайдарський район	жовтень	Новоайдарська райдержадміністрація, (06445) 9-43-42
	Кремінський район	жовтень	Кремінська райдержадміністрація, (06454) 2-16-48

*Місце проведення виїзного особистого прийому може бути змінено.

**Конкретна дата проведення виїзного прийому громадян визначатиметься згідно з планом роботи керівництва обласної державної адміністрації. .

***Попередній запис громадян також проводиться відділом роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації за адресою: м. Северодонецьк, проспект Центральний, 59, к.101 або за тел. (0645) 70-50-85.

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

від 13 вересня 2016 року № 533

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 15 вересня 2016 року за № 49/1559

ПРО ЗАБОРОНУ ПОЛЮВАННЯ НА ПЕРНАТУ ДИЧИНУ
У МИСЛИВСЬКИЙ СЕЗОН 2016/2017 РОКІВ

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 8, 19 Закону України «Про мисливське господарство та полювання», статті 14 Закону України «Про боротьбу з тероризмом», у зв'язку з проведенням на території Луганської області антитерористичної операції:

1. Заборонити полювання на пернату дичину на території Луганської області у мисливський сезон 2016/2017 років.

2. Луганському обласному управлінню лісового та мисливського господарства (Шевченко В.В.) поінформувати користувачів мисливських угідь Луганської області про заборону полювання на пернату дичину.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної

реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

4. Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації (Белишев О.В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

від 05 липня 2016 року № 380

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 14 вересня 2016 року за № 47/1557

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ,
ПЕРЕДБАЧЕНИХ В ОБЛАСНОМУ БЮДЖЕТІ НА ВІДШКОДУВАННЯ
ЧАСТИНИ СУМИ КРЕДИТУ ЗА ПРОГРАМОЮ ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ
ДЛЯ НАСЕЛЕННЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ НА 2015-2018 РОКИ

Відповідно до статей 6, 41, пункту 5 статті 18 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 2 частини третьої статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Закону України «Про енергозбереження», Бюджетного кодексу України, з метою впровадження заходів з енергозбереження населенням Луганської області:

1. Затвердити Порядок використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на відшкодування частини суми кредиту за Програмою енергозбереження для населення Луганської області на 2015-2018 роки (далі – Порядок), що додається.

2. Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження обласної державної адміністрації (Шелест С.Г.) забезпечити координацію робіт щодо виконання Порядку.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

4. Департаменту масових комунікацій обласної державної адміністрації (Белишев О.В.) вжити заходів щодо опублікування цього розпорядження в газеті «Вісник Луганщини».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації
від 05 липня 2016 року № 380

ПОРЯДОК

використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на відшкодування частини суми кредиту за
Програмою енергозбереження для населення Луганської області на 2015-2018 роки

1. Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на одноразове відшкодування частини суми кредиту за Програмою енергозбереження для населення Луганської області на 2015-2018 роки (далі – Програма), затвердженою розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 09 листопада 2015 року № 540, з урахуванням положень Меморандуму про партнерство у сфері енергоефективності житлових будинків від 22 травня 2015 року між Державним агентством з енергоефективності та енергозбереження України та Луганською обласною військово-цивільною адміністрацією.

2. Відшкодування передбачається за кредитами, отриманими громадянами, об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків (далі – позичальник) на здійснення заходів з енергозбереження, передбачених Програмою.

3. Фінансування видатків на відшкодування частини суми кредиту, отриманого позичальником, здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів (далі – головний розпорядник), який визначається розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації про обласний бюджет на відповідний рік.

4. Відшкодування частини суми кредиту, передбаченого на

фінансування заходів з енергозбереження, здійснюється на підставі угоди про співробітництво (далі – угода) між головним розпорядником та кредитно-фінансовою установою (далі – банк).

Угода укладається з банком, який впроваджує програми з фінансування заходів з енергозбереження для фізичних осіб та юридичних осіб – об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, здійснює свою діяльність на території Луганської області, має передбачені чинним законодавством на здійснення фінансової діяльності дозвільні документи та звертається до головного розпорядника із заявою (у вільній формі).

5. Головний розпорядник відкриває в установленому порядку спеціальний реєстраційний рахунок у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Луганській області для здійснення відповідних видатків.

6. Банк щомісяця формує та подає до 20 числа наступного місяця головному розпоряднику два примірники зведеного реєстру позичальників (далі – реєстр), які отримали кредити на реалізацію заходів, у якому зазначаються:

1) повне найменування юридичної особи – позичальника або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи – позичальника;

2) ідентифікаційний код юридичної особи – позичальника (код згідно з ЄДРПОУ) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (або інформацію про відсутність такого номера, у випадках, передбачених пунктом 70.9 статті 70 глави 6 розділу II Податкового кодексу України);

3) місце проживання фізичної особи – позичальника (із зазначенням адреси реєстрації, якщо вона відрізняється від адреси місця проживання) або місцезнаходження юридичної особи – позичальника;

4) адреса будинку, в якому впроваджуються заходи, із зазначенням його типу (одно-/багатоквартирний), згідно з даними, повідомленими банку позичальником;

5) відомості щодо енергоефективних заходів (із зазначенням повної назви енергоефективного обладнання та/або матеріалів);

6) номер, дата укладання та строк дії кредитного договору;

7) загальна вартість придбаного енергоефективного обладнання та/або матеріалів та відповідних робіт з їх впровадження (у гривнях);

8) розмір суми кредиту, використаного на придбання енергоефективного обладнання та/або матеріалів, котлів з використанням будь-яких видів палива та енергії (крім природного газу), що підлягає відшкодуванню.

Обробка персональних даних позичальників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

7. Обов'язковою умовою для включення банком відомостей до реєстру є подання позичальником копій документів, що підтверджують цільове використання кредитних коштів та фактично витрачену суму кредиту на впровадження заходів, передбачених Програмою.

8. Документи, що підтверджують цільове використання кредитних коштів, зберігаються в банку протягом строку, передбаченого законодавством, та надаються головному розпоряднику на його письмову вимогу за згодою позичальника.

До таких документів належать:

1) рахунок (рахунок-фактура) на оплату товару та/або договір купівлі-продажу товару;

2) документ, який підтверджує сплату коштів за придбаний товар чи виконані роботи;

3) акт прийому-передачі товару/про надання послуг або накладна на товар.

9. Для здійснення заходів, передбачених Програмою, головний розпорядник до 25 числа наступного місяця на підставі укладеної угоди та реєстру перераховує бюджетні кошти на рахунок банку для погашення частини суми кредиту, який протягом трьох робочих днів перераховує ці кошти на розрахункові рахунки відповідних позичальників.

10. Відшкодування частини суми кредиту відбувається на підставі документів, які зберігаються в банку і є доступними для ознайомлення за вимогою головного розпорядника, а саме:

1) для фізичної особи – копії паспорта громадянина України (1-4, 11 сторінки) та реєстраційного номера облікової картки платника податків (або інформацію про відсутність такого номера, у випадках, передбачених пунктом 70.9 статті 70 глави 6 розділу II Податкового кодексу України);

2) для юридичної особи – копії статуту та ідентифікаційного коду юридичної особи (код згідно з ЄДРПОУ), завірені позичальником.

11. Відшкодування позичальнику частини суми кредиту проводиться одноразово в таких розмірах:

1) 10 відсотків, але не більше 5000 гривень для об'єднань співвласників багатоквартирних будинків в розрахунок на одну квартиру багатоквартирного будинку за одним кредитним договором, залученим на придбання:

обладнання і матеріалів для облаштування індивідуальних теплових пунктів, у тому числі регуляторів теплового потоку за погодними умовами, та відповідного додаткового приладдя до них;

обладнання і матеріалів для проведення робіт з термомодернізації внутрішньобудинкових систем опалення та систем гарячого водопостачання;

теплонасосної системи для водяної системи опалення та/або гарячого водопостачання та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до неї;

системи сонячного тепло-/водопостачання (гарячого) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до неї;

обладнання і матеріалів для модернізації систем освітлення місць загального користування (у тому числі електропроводки, автоматичних вимикачів, ламп (крім ламп розжарювання), патронів до них);

вузлів обліку води (гарячої, холодної) та теплової енергії, зокрема засобів вимірювальної техніки (приладів обліку, лічильників), приладів-розподільвачів та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

багатозонних (багатотарифних) приладів обліку електричної енергії (лічильників активної електричної енергії) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

обладнання і матеріалів для проведення робіт з теплоізоляції (термомодернізації) зовнішніх стін, підвальних приміщень, горищ, покрівель та фундаментів;

світлопрозорих конструкцій з енергозберігаючим склом (крім однокамерних), у тому числі вікон та балконних дверей у квартирах, для місць загального користування (під'їздів), підвалів, технічних приміщень, горищ, та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

дверей для місць загального користування (під'їздів), підвалів, технічних приміщень, горищ та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

2) 10 відсотків, але не більше 5000 гривень для фізичних осіб за одним кредитним договором, залученим на придбання:

для одно- та двоквартирних житлових будинків:

радіаторів водяної системи опалення, регуляторів температури повітря (в тому числі автоматичних) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

рекуператорів теплоти вентиляційного повітря та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

теплонасосної системи для водяної системи опалення та/або гарячого водопостачання, та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до неї;

системи сонячного тепло-/водопостачання (гарячого) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до неї;

вузлів обліку води (гарячої, холодної), зокрема засобів вимірювальної техніки (приладів обліку, лічильників), та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

багатозонних (багатотарифних) приладів обліку електричної енергії (лічильників активної електричної енергії) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

обладнання і матеріалів для проведення робіт з теплоізоляції (термомодернізації) зовнішніх стін, підвальних приміщень, горищ, покрівель та фундаментів;

світлопрозорих конструкцій з енергозберігаючим склом (крім однокамерних), у тому числі вікон та балконних дверей, та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

для квартир у багатоквартирних житлових будинках:

радіаторів водяної системи опалення, регуляторів температури повітря (в тому числі автоматичних) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

вузлів обліку води (гарячої, холодної) та теплової енергії, зокрема засобів вимірювальної техніки (приладів обліку, лічильників) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

багатозонних (багатотарифних) приладів обліку електричної енергії (лічильників активної електричної енергії) та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них;

світлопрозорих конструкцій з енергозберігаючим склом (крім однокамерних), у тому числі вікон та балконних дверей, та відповідного додаткового обладнання і матеріалів до них.

12. Відшкодування відбувається шляхом перерахунку коштів головним розпорядником на передбачений угодою транзитний чи поточний рахунок відповідного банку, який розподіляє ці кошти на поточні рахунки позичальників, про що головним розпоряднику надаються відповідні підтвердні документи.

13. Головний розпорядник відповідно до угоди реєструє

зобов'язання в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Луганській області.

14. Департамент фінансів облдержадміністрації відповідно до зареєстрованих зобов'язань перераховує кошти на рахунок головного розпорядника, відкритий в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Луганській області, в межах виділених коштів.

15. Відшкодування частини суми кредиту проводиться головним розпорядником у хронологічному порядку надходження реєстрів від банку у межах бюджетного асигнування на виконання Програми.

16. У разі повного погашення кредиту позичальником на мо-

мент перерахування головним розпорядником суми відшкодування, банк зобов'язаний повернути залишок коштів на рахунок головного розпорядника.

17. Відшкодування частини суми кредиту здійснюється в межах коштів, передбачених в обласному бюджеті на відповідний рік.

18. Складання та подання фінансової і бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

Керівник апарату

І.М.КАЛІНІНА

УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ, НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ ТА РЕЛІГІЙ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

НАКАЗ

від 30 серпня 2016 року № 114-СЄВ

Зареєстровано у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 15 вересня 2016 року за № 48/1558

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБЛАСНИЙ ВІДКРИТИЙ ФЕСТИВАЛЬ- КОНКУРС УКРАЇНСЬКОЇ КУЛЬТУРИ ТА ФОЛЬКЛОРУ «БАЙБАК-FEST»

Відповідно до статті 6, пункту 1 частини першої статті 22, статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 3, 7, 16, 18 Закону України «Про культуру», з метою збереження самобутності українського народу, відродження його історичної свідомості та традицій, виховання національної свідомості у підростаючого покоління та залучення молоді до вивчення та збереження фольклору як першооснови національної спадщини, а також дослідження, вивчення і відтворення найкращих зразків фольклорно-етнографічної спадщини свого краю,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про обласний відкритий фестиваль-конкурс української культури та фольклору «Байбак-fest», що додається.

2. Наказ набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

А.О.АДАМЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про обласний відкритий фестиваль-конкурс української культури та фольклору «Байбак-fest»

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та проведення обласного відкритого фестивалю-конкурсу української культури та фольклору «Байбак-fest» (далі – Фестиваль-конкурс), його організаційне і фінансове забезпечення, порядок участі та підбиття підсумків.

1.2. Фестиваль-конкурс проводиться один раз на два роки, починаючи з 2017 року, управлінням культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації, комунальною установою «Луганський обласний центр народної творчості» за підтримки районних державних адміністрацій.

1.3. До участі в організації та проведенні Фестивалю-конкурсу організатори мають право залучати інші державні органи виконавчої влади, підприємства, установи та організації, які надають організаційну або матеріальну допомогу в його проведенні, за їх згодою.

1.4. Метою Фестивалю-конкурсу є:

пошук та підтримка обдарованих дітей та молоді;
виховання національної свідомості у підростаючого покоління та залучення їх до вивчення та збереження фольклору, як першооснови національної спадщини;
дослідження, вивчення і відтворення найкращих зразків фольклорно-етнографічної спадщини свого краю.

1.5. Завданнями Фестивалю-конкурсу є:

залучення різних вікових груп населення до активної дослідницької і виконавської діяльності по збереженню обрядів, традицій, інструментарію, традиційних художніх ремесел;
відтворення пісенно-вокальних традицій, особливостей народної хореографії, характерних для Луганської області;
виявлення носіїв та знавців автентичного фольклору, удосконалення виконавської майстерності аматорських колективів;
формування національної, громадянської самосвідомості молоді засобами фольклорно-етнографічного мистецтва;
пошук нових форм і методів роботи з населенням.

1.6. Інформація про проведення Фестивалю-конкурсу розміщується в засобах масової інформації не пізніше ніж за 21 день до початку проведення Фестивалю-конкурсу.

1.7. Обробка персональних даних учасників Фестивалю-конкурсу здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

II. Організація проведення Фестивалю-конкурсу

2.1. Організаторами Фестивалю-конкурсу виступають: управління культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації, комунальна установа «Луганський обласний центр народної творчості» (далі – Організатор).

2.2. Фестиваль-конкурс проводиться в містах та районах Луганської області по чергово, у чотири сезонних етапи (зима, весна, літо, осінь) (додатки 1, 2, 3, 4) згідно з народними календарними святами.

2.3. Для здійснення координаційної роботи, пов'язаної з організацією та проведенням Фестивалю-конкурсу, у рік його проведення створюється організаційний комітет (далі – Оргкомітет), склад якого затверджується наказом управління культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації.

До складу Оргкомітету входять представники управління культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації, комунального закладу «Луганський обласний центр народної творчості», професійні митці у галузі культури і мистецтва, фольклору, етнології, етнографії.

2.4. Оргкомітет у рік проведення Фестивалю-конкурсу визначає місце і термін проведення етапів Фестивалю-конкурсу; затверджує його програму, узгоджує символіку, атрибутику Фестивалю-конкурсу.

2.5. Основними завданнями Оргкомітету є:
інформаційно-рекламне забезпечення підготовки та проведення Фестивалю-конкурсу;
приймом та реєстрація заявок від претендентів на участь у Фестивалі-конкурсі;
затвердження списку учасників Фестивалю-конкурсу;
підготовка і проведення Фестивалю-конкурсу;
нагородження учасників Фестивалю-конкурсу.

III. Журі Фестивалю-конкурсу

3.1. Кількісний склад журі визначає Організатор (не менше ніж п'ять осіб), який затверджується наказом управління культури, національностей та релігій Луганської обласної державної адміністрації.

3.2. До складу журі входять професійні митці у галузі культури і мистецтва, фольклору, етнології, етнографії.

3.3. За підсумками набраних балів конкурсних переглядів журі відкритим голосуванням визначає переможців Фестивалю-конкурсу: володаря Гран-прі (найкращий учасник), лауреатів, які посіли I, II, III місця у кожній номінації окремо.

3.4. У разі отримання однакової кількості балів кількома учасниками, журі залишає за собою право на їх додаткове прослуховування, після чого порядок місць визначається додатковим голосуванням, у якому остаточний голос має голова журі.

3.5. Журі оцінює виступи учасників за дванадцятибальною шкалою (від 1 до 12 балів) з урахуванням наступних критеріїв:

художній рівень репертуару;
відповідність костюму, оригінальність та самобутність вбрання виконавців;
відповідність тематиці Фестивалю-конкурсу;
оригінальність інтерпретації;
майстерність виконання;
якість супроводу;
сценічна культура;
оригінальність і змістовність ігрового та музичного матеріалу;

застосування різноманітних засобів активізації аудиторії.

У номінації «Народне декоративно-ужиткове, образотворче мистецтво»:

творчий підхід, оригінальність мислення та виконання (забороняється копіювання, запозичення тем тощо);
рівень володіння технікою виконання.

3.6. Робота журі не оплачується.

IV. Умови і порядок проведення Фестивалю-конкурсу

4.1. У Фестивалі-конкурсі беруть участь:

майстри декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, у творчому доробку яких є вироби традиційного мистецтва та народних ремесел (вишивка, гончарство, художня обробка металу та лиття, ковальство, різьба та розпис по дереву, писанкарство, килимарство, ткацтво, лялькарство, лозоплетіння, соломоплетіння, флористика, макраме, бісероплетіння, виготовлення витинанок тощо);

молоді майстри, які представляють сучасні напрямки та форми творчості (декупаж, канзаші, печворк, фотомистецтво, миловаріння, вироби з солоного тіста, декоративні прикраси у національному стилі) з метою продовження та відродження національних традицій у сучасному світі;

окремі виконавці, фольклорні, театральні, музичні, хореографічні колективи, ансамблі народної пісні, театри мод, троїсті музики.

Також до участі запрошуються команди, що демонструють побутові дієства українського народу.

4.2. До участі у концертній частині Фестивалю-конкурсу запрошуються колективи, що виконують етнічний, сучасний український фольклорний матеріал, народні танці.

4.3. До участі у Фестивалі-конкурсі допускаються особи віком від 8 років. Особи, які супроводжують дітей, є відповідальними за життя і здоров'я дітей на весь період проведення Фестивалю-конкурсу.

4.4. Під час Фестивалю-конкурсу діятиме виставка-ярмарок, яка покликана продемонструвати багатство та різноманітність народного традиційного та сучасного мистецтва Луганщини, високий рівень майстерності народних умільців, спадковість поколінь, а також дати можливість відвідувачам виставки придбати вироби народних умільців.

4.5. Фестиваль-конкурс передбачає показ учасниками:

календарно-обрядових, родинно-побутових дійств (весняні, літні, осінні, зимові), звичаїв та обрядів, ігор, розваг, пісень, танців, народного музикування, логічно пов'язаних між собою жартів, мініатюр, пісень й танцювальних пародій, пантоміми, конферанс, або гумористичні міні-вистави, в тому числі сучасного репертуару, в основу яких покладено тематичний сюжет;

майстер-класи із різноманітних напрямків фольклорного (народний спів, народна хореографія, театр) та декоративно-ужиткового мистецтва (відповідно до пори року).

4.6. Конкурсна програма Фестивалю-конкурсу проводиться за наступними номінаціями:

обрядові, родинно-побутові дієства, обряди;
народне музикування;
народний танець;
народна пісня;
народні ігри, розваги;
народний гумор (логічно пов'язані між собою жарти, мініатюри, пісенні й танцювальні пародії, пантоміми, конферанс, або гумористичні міні-вистави, в тому числі сучасного репертуару, в основу яких покладено тематичний сюжет);
народне декоративно-ужиткове, образотворче мистецтво (пи-

санкарство, вишивка, витинанка, художній розпис, ткацтво, лозоплетіння, кераміка, різьблення, вироби з соломки, вироби з бісеру, народна лялька тощо);

сучасне українське декоративно-ужиткове мистецтво (декупаж, канзаші, печворк, фотомистецтво, миловаріння, вироби з солоного тіста, декоративні прикраси у національному стилі тощо).

4.7. Для учасників Фестивалю-конкурсу обов'язковим є: дотримання єдиної сюжетної лінії сценарію; різноманітність форм виконавчої майстерності (розмаїття жанрів, напрямків, репертуару тощо); індивідуальність, неповторність, новизна виконання; розкриття національного колориту через створення сценічних образів;

наявність театральних костюмів та відповідність естетичним нормам сценічних виступів;
сценічне оформлення виступу;
елементи інтерактиву (залучення глядачів);
всі твори виконуються «а capella» (без інструментального супроводу), під інструментальний супровід або якісну фонограму («мінус»).

4.8. Конкурсна програма складається з двох творів, тривалість кожного виступу складатиме не більше 10-12 хвилин.

4.9. Майстри декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва власноруч облаштовують виставкове місце, влаштовують демонстрацію своїх здібностей шляхом майстер-класів.

4.10. До участі не допускаються колективи, які у своїх виступах прямо чи опосередковано пропагандують культ насильства та жорстокості, провокують розпалювання національної, соціальної, релігійної, громадянської чи іншої форми ворожнечі.

4.11. Участь у Фестивалі-конкурсі безкоштовна та підтверджується офіційним запрошенням на підставі надісланих заявок на участь.

4.12. Анкети-заявки на участь у Фестивалі-конкурсі (додаток 5) приймаються за 20 днів (до початку відповідного етапу) до проведення Фестивалю-конкурсу за адресою: комунальна установа «Луганський обласний центр народної творчості», проспект Центральний, 26, м. Сєвєродонецьк, Луганська область.

Тел. +380502254574, +380506026903, +380669509782

E-mail: narodna.tvorchist@gmail.com.

V. Технічні вимоги для учасників Фестивалю-конкурсу

5.1. Всі учасники Фестивалю-конкурсу, які проводять майстер-класи, мають забезпечити аудиторію заготовками або необхідним для проведення майстер-класу обладнанням. Учасники майстер-класу мають змогу викупити власноруч зроблені вироби за умови відшкодування коштів за використаний матеріал.

5.2. Учасники Фестивалю-конкурсу зони художньої творчості (які здійснюють торгівлю власними виробами) самостійно забезпечують стилізоване оформлення свого торгового місця (стіл, скатертина, виставкове обладнання), оформлення виробів необхідним чином (назва роботи, техніка, відомості про автора та помічників) для проведення майстер-класу.

5.3. Аматори, що проводять інтерактивні ігри, обрядові, театральні дієства, мають забезпечити учасників реквізитом та стилізовано оформити свій майданчик.

5.4. Площа для проведення інтерактивних ігор, обрядів, дієств, мініатюр, не повинна бути менш, ніж 20х20 метрів.

VI. Нагородження учасників Фестивалю-конкурсу

6.1. Переможці Фестивалю-конкурсу нагороджуються дипломами та цінними подарунками. Інші учасники Фестивалю-конкурсу одержують відзнаки та дипломи учасника.

6.2. Оргкомітет, за погодженням із членами журі, має право нагороджувати переможців та інших учасників Фестивалю-конкурсу спеціальними призами від підприємств, установ та організацій, а також фізичних осіб, відповідно до чинного законодавства.

VII. Інформаційна підтримка Фестивалю-конкурсу

Інформаційна підтримка Фестивалю-конкурсу забезпечується через мережу Інтернет та шляхом залучення представників преси, телерадіокомпаній, інформаційних служб, інших організацій будь-якої форми власності з правом висвітлення подій.

VIII. Фінансові умови Фестивалю-конкурсу

8.1. Фестиваль-конкурс є некомерційним заходом. Метою Фестивалю-конкурсу не є отримання прибутку від реалізації

виробів.

8.2. Фінансування Фестивалю-конкурсу здійснюється за рахунок коштів, передбачених в обласному бюджеті на проведення обласних заходів.

8.3. Витрати учасників здійснює організація, що відрядила на Фестиваль-конкурс.

Додаток 1
до Положення про обласний відкритий фестиваль-конкурс української культури та фольклору «Байбак-fest»
(пункт 2.2 розділу II Положення)

Умови проведення Фестивалю-конкурсу зимового циклу свят

1. У Фестивалі-конкурсі зимового циклу свят беруть участь майстри декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, у творчому доробку яких є вироби традиційного мистецтва та народних ремесел, окремі виконавці, аматорські колективи фольклорного, театрального, хореографічного жанрів (у тому числі автентичні гурти, ансамблі малих форм, солісти, які співають в народній манері співу, «троїсті музики», театри мініатюр), які презентують автентичний, оброблений та стилізований фольклор свят зимового циклу («Миколайчині свята», «Різдво», «Щедрий вечір», «Свято Василя» та інші).

2. Представлені роботи майстрів декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва повинні відповідати зимовій тематиці.

3. Тривалість виступу – до 10 хвилин:

хореографія – 4 хвилини;

вокальні колективи – 5 хвилин;

театральні колективи – 7 хвилин;

проведення українських народних ігор та забав – 10 хвилин;

виступ окремого виконавця – 5 хвилин.

4. Всі учасники нагороджуються дипломами та пам'ятними

8.4. Для забезпечення підготовки та проведення Фестивалю-конкурсу в установленому порядку залучаються кошти з інших джерел і надходжень, не заборонених чинним законодавством.

Начальник управління

А.О.АДАМЧУК

відзнаками за участь.

5. У разі використання фонограм «мінус» (носії – тільки USB флеш-накопичувач) звуковий супровід необхідно надати Організатору разом із заявкою не пізніше ніж за 2 тижні до проведення.

Заявки на участь у Фестивалі-конкурсі (та за необхідності фонограми) надсилати за 20 днів до проведення за адресою:

Комунальна установа «Луганський обласний центр народної творчості», проспект Центральний, 26, м. Северодонецьк, Луганська область.

Тел. +38 0502254574, +380506026903, + 380669509782.

E-mail: narodna.tvorchist@gmail.com.

6. Проведення Фестивалю-конкурсу зимового циклу свят відбувається в 2 етапи:

1) реєстрація учасників;

2) концертна програма:

театральні дійства з елементами театру, співу, гумору, танцю – («Віконце Маланки», «Вечорниці в ніч на Андрія», «Різдвяний вертеп» та інші);

майстер-класи з різноманітних жанрів фольклорного та декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва;

виставка-ярмарок майстрів декоративно-ужиткового мистецтва «Майстерня Миколая»;

ігровий майданчик «Козацькі розваги»;

гумористичний майданчик «Байки кумів»;

ярмарок святкових страв - «12 страв на Святий вечір».

7. Участь у Фестивалі-конкурсі є безкоштовною. Відрядження учасників на даний захід (проїзд, харчування) за рахунок організації, що відряджає.

Додаток 2
до Положення про обласний відкритий фестиваль-конкурс української культури та фольклору «Байбак-fest»
(пункт 2.2 розділу II Положення)

Умови проведення Фестивалю-конкурсу весняного циклу свят

1. У Фестивалі-конкурсі весняного циклу свят беруть участь майстри декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, у творчому доробку яких є вироби традиційного мистецтва та народних ремесел, окремі виконавці, аматорські колективи фольклорного, театрального, хореографічного жанрів (у тому числі автентичні гурти, ансамблі малих форм, солісти, які співають в народній манері співу, «троїсті музики», театри мініатюр), які презентують автентичний, оброблений та стилізований фольклор свят весняного циклу («Проводи зими та зустріч Весни – Масляна або Колодка», «Свято першої борозни», «День Явдохи», Великодні свята» та інші).

2. Представлені роботи майстрів декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, повинні відповідати весняній тематиці.

3. Тривалість виступу – до 10 хвилин:

хореографія – 4 хвилини;

вокальні колективи – 5 хвилин;

театральні колективи – 7 хвилин;

проведення українських народних ігор та забав – 10 хвилин;

виступ окремого виконавця – 5 хвилин.

4. Всі учасники нагороджуються дипломами та пам'ятними

відзнаками за участь.

5. У разі використання фонограм «мінус» (носії – тільки USB флеш-накопичувач) звуковий супровід необхідно надати Організатору разом із заявкою не пізніше ніж за 2 тижні до проведення.

Заявки на участь у Фестивалі-конкурсі (та за необхідності фонограми) надсилати за 20 днів до проведення за адресою:

Комунальна установа «Луганський обласний центр народної творчості», проспект Центральний, 26, м. Северодонецьк, Луганська область.

Тел. +38 0502254574, +380506026903, + 380669509782.

E-mail: narodna.tvorchist@gmail.com.

6. Проведення Фестивалю-конкурсу весняного циклу свят відбувається в 3 етапи:

1) реєстрація учасників;

2) урочиста хода колективів;

3) концертна програма:

театральні дійства з елементами театру, співу, гумору, танцю («Масляна», «Свято першої борозни», «Великдень», «Прийшла Євдокія» та інші);

майстер-класи з різноманітних жанрів фольклорного, декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва;

виставка-ярмарок майстрів декоративно-ужиткового мистецтва «Великодні візерунки»;

ігровий майданчик «Прилетіли журавлі»;

гумористичний майданчик «Весела Явдохи»;

ярмарок святкових страв «Великодні кошики».

7. Участь у Фестивалі-конкурсі є безкоштовною. Відрядження учасників на даний захід (проїзд, харчування) за рахунок організації, що відряджає.

Додаток 3
до Положення про обласний відкритий фестиваль-конкурс української культури та фольклору «Байбак-fest»
(пункт 2.2 розділу II Положення)

Умови проведення Фестивалю-конкурсу літнього циклу свят

1. У Фестивалі-конкурсі беруть участь майстри декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, у творчому доробку яких є вироби традиційного мистецтва та народних ремесел, окремі виконавці, аматорські колективи фольклорного, театрального, хореографічного жанрів (у тому числі автентичні гурти, ансамблі малих форм, солісти, які співають в народній манері співу, «троїсті музики», театри мініатюр), які презенту-

ють автентичний, оброблений та стилізований фольклор свят літнього циклу («Зелені свята або Русалії», «Трійця», «День Івана Купала, або Купайла», «Зажинки, Жнива, Обжинки», «Свята першого, другого Великого, третього спасів, або «Пресвятого Успіння» та інші).

2. Представлені роботи майстрів декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, повинні відповідати літній тематиці.

3. Тривалість виступу – до 10 хвилин:

хореографія – 4 хвилини;

вокальні колективи – 5 хвилин;

театральні колективи – 7 хвилин;

проведення українських народних ігор та забав – 10 хвилин;

виступ окремого виконавця – 5 хвилин.

4. Всі учасники нагороджуються дипломами та пам'ятними відзнаками за участь.

5. У разі використання фонограм «мінус» (носії – тільки USB флеш-накопичувач) звуковий супровід необхідно надати Організатору разом із заявкою не пізніше ніж за 2 тижні до проведення.

Заявки на участь у Фестивалі-конкурсі (та за необхідності фонограми) надсилати за 20 днів до проведення за адресою:

Комунальна установа «Луганський обласний центр народної творчості», проспект Центральний, 26, м. Северодонецьк, Луганська область.

Тел. +380502254574, +380506026903, + 380669509782.

E-mail: narodna.tvorchist@gmail.com.

6. Проведення Фестивалю-конкурсу літнього циклу свят відбувається в 3 етапи:

- 1) реєстрація учасників;
- 2) урочиста хода колективів;
- 3) концертна програма:

Додаток 4
до Положення про обласний відкритий фестиваль-конкурс української культури та фольклору «Байбак-fest»
(пункт 2.2 розділу II Положення)

Умови проведення Фестивалю-конкурсу осіннього циклу свят

1. У Фестивалі-конкурсі беруть участь майстри декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, у творчому доробку яких є вироби традиційного мистецтва та народних ремесел, окремі виконавці, аматорські колективи фольклорного, театального, хореографічного жанрів (у тому числі автентичні гурти, ансамблі малих форм, солісти, які співають в народній манері співи, «троїсті музики», театри мініатюр) Луганської області та сусідніх регіонів України, які презентують автентичний, оброблений та стилізований фольклор свят осіннього циклу («Толока», «Весілля свічки», «Семенів день», «Покрова», «Братчини», «Весілля для Батьків», «Творити борт» та інші).

2. Представлені роботи майстрів декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва повинні відповідати осінній тематиці.

3. Тривалість виступу – до 10 хвилин:

хореографія – 4 хвилини;

вокальні колективи – 5 хвилин;

театральні колективи – 7 хвилин;

проведення українських народних ігор та забав – 10 хвилин;

виступ окремого виконавця – 5 хвилин.

4. Всі учасники нагороджуються дипломами та пам'ятними

театральні дійства з елементами театру, співи, гумору, танцю («Зелені свята або Русалії», «Івана Купала», «Зажинки, Жнива, Обжинки», «Свята першого, другого Великого, третього спасів, або «Пресвятого Успіня» та інші);

майстер-класи з різноманітних жанрів фольклорного та декоративно-ужиткового мистецтва;

виставка-ярмарок майстрів декоративно-ужиткового мистецтва «Трійчани вінки»;

ігровий майданчик «Тинок»;

гумористичний майданчик «Усмішки Діда Панаса»;

квест «Квітка папороті»;

ярмарок святкових страв «Макова паляниця».

7. Участь у Фестивалі-конкурсі є безкоштовною. Відрядження учасників на даний захід (проїзд, харчування) за рахунок організації, що відряджає.

сувенірами за участь.

5. У разі використання фонограм - «мінус» (носії – тільки USB флеш-накопичувач), звуковий супровід необхідно надати Організатору разом із заявкою не пізніше ніж за 2 тижні до проведення.

Заявки на участь у фестивалі (та за необхідності фонограми) надсилати за 20 днів до проведення за адресою:

Комунальна установа «Луганський обласний центр народної творчості», проспект Центральний, 26, м. Северодонецьк, Луганська область.

Тел. +38 0502254574, +380506026903, + 380669509782.

E-mail: narodna.tvorchist@gmail.com.

6. Проведення Фестивалю-конкурсу осіннього циклу свят відбувається в 3 етапи:

- 1) реєстрація учасників;
- 2) урочиста хода колективів;
- 3) концертна програма:

театральні дійства з елементами театру, співи, гумору, танцю («Толока», «Весілля свічки», «Семенів день», «Покрова», «Братчини», «Весілля для Батьків», «Творити борт» та інші);

майстер-класи з різноманітних жанрів фольклорного та декоративно-ужиткового мистецтва;

виставка-ярмарок майстрів декоративно-ужиткового мистецтва «Осінні барви»;

ігровий майданчик «Заручини осені»;

гумористичний майданчик «Весела хата»;

ярмарок святкових страв «Родичі гарбузові».

7. Участь у Фестивалі-конкурсі є безкоштовною. Відрядження учасників на даний захід (проїзд, харчування) за рахунок організації, що відряджає.

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Луганський обласний центр навчально-методичної роботи, культурних ініціатив і кіномистецтва»

Луганська обласна державна адміністрація, відповідно до Закону України «Про культуру», керуючись розділом II Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», враховуючи Порядок проведення конкурсного добору кандидатів на заміщення вакантних посад керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, затверджений розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 19.08.2016 № 483, зареєстрований у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області 01.09.2016 за № 44/1554, оголошує про проведення конкурсу на посаду директора комунальної установи «Луганський обласний центр навчально-методичної роботи, культурних ініціатив і кіномистецтва» (проспект Хіміків, 10, м. Северодонецьк) (далі – заклад культури).

Вимоги до кандидатів: вища освіта, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіння державною мовою та здатність за своїми діловими й моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

Не може бути призначена на посаду директора закладу культури особа, яка:

за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

є близькою особою або членом сім'ї керівників органу управління.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу надсилає на пошту та електронну адресу органу управління такі документи:

1) заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) автобіографія, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку, відомості про наявність чи відсутність судимості;

3) копія документа, що посвідчує особу, копії документів про вищу освіту;

4) два рекомендаційні листи довільної форми;

5) мотиваційний лист довільної форми.

Перелік документів є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність по-

даної інформації.

Документи приймаються за адресою: м. Северодонецьк, про-
спект Центральний, 59, каб. 48 (4-й поверх), Управління культу-
ри, національностей та релігій Луганської обласної державної
адміністрації, e-mail: kulturaloda@gmail.com

Дата початку приймання документів: 16 вересня 2016 року.

Дата закінчення приймання документів: 15 жовтня 2016 року.

Дата початку формування конкурсної комісії: 16 вересня 2016
року.

Луганська обласна державна адміністрація не пізніше як за 10
днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії
повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання
конкурсної комісії шляхом розміщення відповідної інформації
на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів
після закінчення строку приймання документів.

Під час другого засідання конкурсної комісії кандидат пу-
блічно презентує проекти програм розвитку закладу культури
на один і п'ять років.

Проект програми розвитку закладу культури на один рік має
містити*

- загальні положення;
- аналіз поточного стану діяльності закладу культури з ви-
значенням нагальних проблем, на розв'язання яких направлена
програма;
- мета та першочергові завдання програми;
- детальний план розвитку закладу культури на один рік, в т.ч.
пропозиції щодо виконання закладом культури результативних
показників фінансово-господарської діяльності та їх поліпшен-
ня у порівнянні з попереднім роком;
- фінансове забезпечення програми;

- очікувані результати виконання програми.

Проект програми розвитку закладу культури на п'ять років
має містити*

- загальні положення;
- аналіз поточного стану діяльності закладу культури, визна-
чення проблем, на розв'язання яких направлена програма;
- визначення мети та завдань програми;
- фінансове забезпечення програми, в т.ч. пропозиції щодо
залучення інвестицій для розвитку закладу культури та щодо
очікуваної динаміки поліпшення результативних показників
фінансово-господарської діяльності закладу культури тощо;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, з ана-
лізом можливих ризиків, з визначенням обсягів та джерел фі-
нансування; строки та етапи виконання програми;
- перспективи розвитку закладу культури, підвищення його
конкурентоспроможності;
- очікувані результати виконання програми.

Також проект програми розвитку закладу культури на п'ять
років може містити:

- план реформування закладу культури;
- шляхи інтеграції закладу культури в світовий культурний
простір;
- додатки.

*На розсуд кандидата розділи програм розвитку закладу
культури можуть змінюватися або доповнюватися.

Телефон для довідок: +380994082303, Похилько Марина Ва-
лентинівна, головний спеціаліст з питань персоналу управління
культури, національностей та релігій Луганської облдержадмі-
ністрації

З інформацією, що стосується умов праці, матеріально-тех-
нічної бази, фінансовою звітністю за попередній бюджетний
період закладу культури можна ознайомитись на офіційному
веб-сайті Луганської обласної державної адміністрації.

Луганська обласна філармонія

об'являє конкурс на заміщення вакантних посад, а саме:

- Артист Академічного симфонічного оркестру, група 1-х скрипок.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група 2-х скрипок.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група альтів.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група валторна.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група кларнетів.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група контрабасів.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група ударних інструментів.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група труб.
- Артист Академічного симфонічного оркестру, група тромбонів.

Кваліфікаційні вимоги:

Артист симфонічного (камерного) оркестру вищої категорії : повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр,
спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією артиста симфонічного (камерного) оркестру не менше 3 років.

Артист симфонічного (камерного) оркестру I категорії: повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр,
спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра – без вимог до стажу роботи, для спеціаліста – стаж роботи за
професією артиста симфонічного (камерного) оркестру II категорії не менше 2 років, бакалавра – не менше 3 років.

Документи приймаються за адресою: Луганська область, місто Северодонецьк, пр. Центральний, 26, кім.301. Конкурс буде про-
ведено 28 вересня 2016 року. Телефон для довідок – 050-218-38-17.

Документи приймаються щоденно до 26 вересня 2016 року з 9:00 до 17:00, крім суботи та неділі.

Для участі в конкурсі громадянин України надає наступні документи:

- 1) заяву про участь в конкурсі у довільній формі;
- 2) особовий листок з обліку кадрів, заповнений в установленому порядку, з вклеєною фотокарткою;
- 3) копія паспорта та ідентифікаційного номеру(оригінали надаються особисто);
- 4) копія трудової книжки (за наявності);
- 5) копія документа про освіту (диплому та додатку) за відповідною спеціальністю.

Претенденти на участь в конкурсі мають право подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, про-
фесійного рівня і репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, присвоєння наукового ступеня або вченого звання,
почесного звання, характеристики, рекомендації, публікації, інформаційні матеріали про творчі досягнення за останні три роки,
репертуар, список поставлених вистав, зіграних ролей, виконаних номерів, відомості про державні нагороди, лауреатство у кон-
курсах, фестивалях, рецензії, відгуки, фотографії сцен з вистав, CD та DVD-записи тощо).