

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
водних ресурсів України

2023 № 112



ПОЛОЖЕННЯ

про Регіональний офіс водних ресурсів річки Рось

(нова редакція)

1. Регіональний офіс водних ресурсів річки Рось (далі - Офіс) є бюджетною неприбутковою організацією, яка належить до сфери управління центрального органу виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів — Державного агентства водних ресурсів України (далі — Держводагентство).

2. Офіс у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, що мають міжгалузеве значення, рішеннями обласних та місцевих державних адміністрацій, наказами, рішеннями колегії та іншими нормативними документами і актами Держводагентства та цим Положенням.

3. Основними завданнями Офісу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів у межах басейну річки Рось;

2) забезпечення реалізації державної політики у сфері водного господарства в басейні річки Рось у межах Київської області.

4. Офіс відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. У межах басейну річки Рось:

1) вносить пропозиції басейновому управлінню водних ресурсів середнього Дніпра, органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування щодо розробки державних цільових і регіональних програм з питань управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;

2) бере участь у розробленні плану управління суббасейну Середнього Дніпра та його оновленнях;

3) бере участь в роботі басейнової ради Середнього Дніпра;

4) спільно з Басейновим управлінням водних ресурсів середнього Дніпра координує роботу водогосподарських організацій в басейні річки Рось у частині впровадження інтегрованих підходів в управлінні водними ресурсами за басейновим принципом;

5) забезпечує відбір та передачу проб води для вимірювань вмісту забруднюючих речовин при виконанні моніторингу масивів поверхневих вод;

6) проводить аналіз якості поверхневих вод та сповіщає органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування, а також надає результати Держводагентству та басейновим управлінням водних ресурсів;

7) розробляє водогосподарські баланси, бере участь у вирішенні питань, пов'язаних із міжбасейновим розподілом стоку річок;

8) розробляє режими роботи водосховищ комплексного призначення, водогосподарських систем та через Басейнове управління водних ресурсів середнього Дніпра надає пропозиції Держводагентству та його територіальним органам стосовно їх встановлення та здійснює контроль за їх дотриманням;

9) організовує роботу Міжвідомчої комісії по узгодженню режимів роботи водосховищ комплексного призначення та водогосподарських систем в басейні річки Рось;

10) узагальнює та аналізує дані про водогосподарську і гідрологічну обстановку та надає оперативну інформацію Басейновому управлінню водних ресурсів середнього Дніпра;

11) спільно з Басейновим управлінням водних ресурсів середнього Дніпра координує здійснення заходів щодо екологічного оздоровлення поверхневих вод;

12) аналізує результати державного обліку використання водних ресурсів та надає пропозиції Басейновому управлінню водних ресурсів середнього Дніпра щодо наповнення державного водного кадастру за розділами «Поверхневі водні об'єкти» і «Водокористування»;

13) організовує наукову, науково-технічну, інвестиційну, інформаційну, видавничу діяльність, сприяє створенню і впровадженню сучасних інформаційних технологій та комп'ютерних мереж у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;

14) забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, а також проводить заходи з популяризації екологічних знань, дбайливого ставлення до водних ресурсів, забезпечує відкритість діяльності шляхом взаємодії зі ЗМІ та використання засобів поширення інформації.

4.2. У басейні річки Рось у межах Київської області (за координацією Басейнового управління водних ресурсів середнього Дніпра):

1) бере участь у виконанні державних цільових програм з питань водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів та здійсненні заходів, пов'язаних із запобіганням шкідливій дії вод і ліквідацією її наслідків, включаючи протипаводковий захист сільських населених пунктів та сільськогосподарських угідь;

2) бере участь у забезпеченні задоволення потреб населення і галузей економіки у водних ресурсах;

3) організовує виконання робіт, пов'язаних з мінімізацією наслідків шкідливої

дії вод, зокрема шляхом забезпечення захисту від підтоплення, протипаводкового і протиповеневого захисту сільськогосподарських угідь, а також сільських населених пунктів;

4) здійснює у межах повноважень, передбачених законом, разом з іншими органами виконавчої влади заходи щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, зменшення руйнівних наслідків повеней, забезпечення безаварійного пропуску паводкових вод та льодоходу;

5) забезпечує роботу функціональної підсистеми противопадкових заходів Єдиної системи цивільного захисту;

6) здійснює моніторинг підтоплення сільських та селищних населених пунктів;

7) розробляє пропозиції щодо визначення пріоритетів розвитку водного господарства;

8) вносить пропозиції щодо розробки державних цільових і регіональних програм з питань водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, експлуатації об'єктів державного водогосподарського комплексу;

9) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) щодо можливості видачі дозволів на спеціальне водокористування (проекти дозволів або відмов);

10) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) щодо погодження нормативів водопостачання;

11) розробляє режими роботи водосховищ, ставків та орендованих водних об'єктів і надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) стосовно їх встановлення та забезпечує їх дотримання;

12) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) стосовно погодження договорів оренди водних об'єктів;

13) розглядає і надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) стосовно погодження проектів на проведення робіт на землях водного фонду;

14) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) стосовно погодження меж зон санітарної охорони водних об'єктів та проектів встановлення розмірів смуг відведення та режиму користування ними;

15) розглядає та надає пропозиції територіальному органу

Держводагентства (у разі його відсутності — Держводагентству) стосовно створення на річках та у їх басейнах водойм та водопідпірних стінок;

16) надає пропозиції щодо затвердження правил експлуатації водосховищ комплексного призначення, водогосподарських систем;

17) здійснює заходи щодо екологічного оздоровлення поверхневих вод;

18) організовує роботу, пов'язану із забезпеченням єдності та необхідної точності вимірювань, підвищенням рівня метрологічного забезпечення відповідно до вимог нормативних документів з метрологічної діяльності;

19) визначає існуючий та перспективний потенціал енерговикористання і енергозбереження, впровадження першочергових та перспективних енергозберігаючих заходів;

20) забезпечує проектування, будівництво і реконструкцію водогосподарських об'єктів, окремих об'єктів інженерної інфраструктури, водогосподарських об'єктів багатоцільового використання;

21) подає пропозиції щодо розроблення, перегляду і затвердження нормативної документації з проектування, будівництва та експлуатації водогосподарських об'єктів;

22) виконує функції замовника на проектування, будівництво і реконструкцію природоохоронних та інших об'єктів інженерної інфраструктури;

23) розробляє заходи щодо забезпечення централізованим водопостачанням сільських населених пунктів, що користуються привізною водою;

24) узагальнює та аналізує дані про водогосподарську і гідрологічну обстановку та надає оперативну інформацію Басейновому управлінню водних ресурсів середнього Дніпра;

25) готує пропозиції щодо паспортизації малих річок;

26) організовує наукову, науково-технічну, інвестиційну, інформаційну, видавничу діяльність, сприяє створенню і впровадженню сучасних інформаційних технологій та комп'ютерних мереж у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;

27) забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, а також проводить заходи з популяризації екологічних знань, дбайливого ставлення до водних ресурсів, забезпечує відкритість діяльності шляхом взаємодії зі ЗМІ та використання засобів поширення інформації.

28) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Офіс з метою організації своєї діяльності

1) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією»;

2) організовує планово-фінансову роботу, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

3) забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів;

4) володіє, користується і розпоряджається майном, яке закріплене за ним на праві оперативного управління, згідно з чинним законодавством;

5) здійснює в установленому порядку добір кадрів в апарат Офісу, організовує та координує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників апарату, у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;

6) організовує проведення атестації робочих місць за умовами праці та контролює обґрунтування пільг і компенсації за роботу в шкідливих і важких умовах праці;

7) забезпечує виконання вимог трудового законодавства та Закону України «Про охорону праці», обов'язків щодо створення безпечних умов праці персоналу, планування заходів, спрямованих на попередження травматизму і зменшення захворюваності, здійснює контроль за станом охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху;

8) розглядає в межах повноважень звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

9) організовує ведення діловодства та архівне зберігання документів в апараті Офісу відповідно до встановлених правил;

10) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;

11) бере участь у справах, діє в судах України від імені та в інтересах Офісу, забезпечує в установленому законом порядку самопредставництво Офісу в судах та інших органах через осіб, уповноважених діяти від його імені, у тому числі через посадових (службових) осіб юридичної служби Офісу або інших уповноважених осіб, а також забезпечує представництво інтересів Офісу в судах та інших органах через представників.

6. Офіс для виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 2) отримувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари з питань, що належать до сфери його компетенції;
- 4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, у тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 5) надавати платні послуги на замовлення юридичних і фізичних осіб на підставі господарсько- та цивільно-правових договорів. Використовувати отримані доходи виключно для здійснення видатків на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням таких послуг, своє утримання, а також видатків на інші напрями для реалізації цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

7. Офіс у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами Держводагентства, ДСНС, інших центральних органів виконавчої влади, правоохоронними органами, водогосподарськими організаціями та підприємствами і установами, які належать до сфери управління Держводагентства, басейновими радами, іншими організаціями, підприємствами і установами.

8. Офіс у межах повноважень, передбачених законом, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Держводагентства, видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

9. Офіс очолює керівник (начальник), який призначається на посаду і звільняється з посади Головою Держводагентства шляхом укладення та розірвання з ним контракту за погодженням з місцевою державною адміністрацією.

Керівник Офісу може мати заступників, яких призначає та звільняє з посад за погодженням з Держводагентством.

10. Керівник Офісу:

- 1) очолює Офіс, здійснює керівництво його діяльністю, представляю Офісу відносно з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями;
- 2) забезпечує виконання Офісом актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів та доручень Держводагентства;
- 3) вносить на розгляд Голові Держводагентства пропозиції щодо пріоритетів роботи Офісу і шляхів покладених на нього завдань;
- 4) звітує перед Головою Держводагентства про виконання покладених на Офіс завдань;
- 5) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;
- 6) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи апарату Офісу;
- 7) приймає рішення про заохочення, накладання дисциплінарних стягнень на працівників апарату та відокремлених структурних підрозділів Офісу;
- 8) подає пропозиції до Держводагентства щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих йому організацій;
- 9) дає у межах повноважень, передбачених законом, обов'язкові для виконання працівниками Офісу та його підпорядкованих організацій доручення;
- 10) укладає угоди (договори), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та банках України від імені Офісу;
- 11) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Офісу, утворюється колегія у складі начальника (голови колегії) та заступників начальника Офісу. У разі потреби до складу колегії можуть входити інші особи. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Офісу.

Для проведення фахових консультацій з питань основної діяльності у Офісі можуть утворюватись постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджуються начальником Офісу.

12. Офіс утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

Структуру, штатний розпис та кошторис доходів і видатків на утримання Офісу затверджує Голова Держводагентства.

Майно Офісу складається з майна, переданого йому Держводагентством на праві оперативного управління, коштів Державного бюджету, інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

13. Розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників Офісу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб, забороняється.

14. Припинення діяльності

1) припинення діяльності Офісу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законами, - за рішенням суду.

2) у разі реорганізації Офісу всі права та обов'язки або їх частина переходять до іншої бюджетної неприбуткової організації або організацій, які є його правонаступниками, що виникли внаслідок такої реорганізації.

3) у разі ліквідації Офісу активи передаються іншій неприбутковій організації Держводагентства або зараховуються у дохід бюджету, відповідно до чинного законодавства.

4) ліквідація Офісу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

5) порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Офісу.

6) ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензія, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

7) одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Офісу та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

8) ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Офісу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Офіс.

9) ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Офісу, що ліквідується.

10) черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11) працівникам Офісу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12) Офіс вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

15. Держводагентство через Басейнове управління водних ресурсів середнього Дніпра здійснює координацію та контроль за діяльністю Офісу з питань реалізації державної політики у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів.

16. Офіс є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, самостійний та зведений баланси, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

17. Повна назва: Регіональний офіс водних ресурсів річки Рось;

Скорочена назва: РОВР річки Рось;

Юридична адреса: 09114, Київська обл., м. Біла Церква, вул. Глиняна, 51 В.

Проглиго та пр
нумеровано

10 (десять)

В.о. Голови

) апр...

