

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ВОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 28.09.2023

Київ

№125

Про затвердження
Положення про Регіональний офіс
водних ресурсів у Харківській області

Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Положення про Державне агентство водних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 393,
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Регіональний офіс водних ресурсів у Харківській області (далі - Положення) у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного агентства водних ресурсів України від 21.09.2023 № 118 «Про затвердження Положення про Регіональний офіс водних ресурсів у Харківській області».
3. Начальнику Регіонального офісу водних ресурсів у Харківській області Т. Божко:
здійснити державну реєстрацію Положення у встановленому чинним законодавством порядку;
надати юридичному відділу Державного агентства водних ресурсів України інформацію щодо здійснення реєстрації Положення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови


Наталія ЛАТИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного агентства
водних ресурсів України
28. 09 .2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Регіональний офіс водних ресурсів
у Харківській області
(нова редакція)

1. Регіональний офіс водних ресурсів у Харківській області (далі - Офіс) є бюджетною неприбутковою організацією, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, і 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, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, що мають міжгалузеве значення, рішеннями обласної та місцевих державних адміністрацій, наказами, рішеннями колегії та іншими нормативними документами, актами Держводагентства та цим Положенням.

3. Основними завданнями Офісу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, розвитку водного господарства у межах Харківської області;

2) внесення пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів у межах Харківської області.

4. Офіс відповідно до покладених на нього завдань:

1) вносить пропозиції Держводагентству, Сіверсько-Донецькому басейновому управлінню водних ресурсів, Басейновому управлінню середнього Дніпра та Басейновому управлінню водних ресурсів нижнього Дніпра (далі - басейнові управління водних ресурсів), органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування щодо розробки державних цільових і регіональних програм з питань управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;

2) надає пропозиції та бере участь у розробленні планів управління суббасейнів середнього Дніпра та нижнього Дніпра, планом управління районом басейну річки Дон та їх оновленні;

3) бере участь в роботі басейнової ради річок Сіверського Дінця та нижнього Дону, басейнової ради середнього Дніпра та басейнової ради нижнього Дніпра; бере участь у розробленні водогосподарських балансів та вирішенні питань, пов'язаних із між басейновим

розподілом стоку річок;

4) узагальнює та надає оперативну інформацію про водогосподарську і гідрологічну обстановку Держводагентству та басейновим управлінням водних ресурсів;

5) 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;

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

7) організовує виконання робіт, пов'язаних з мінімізацією наслідків шкідливої дії вод, зокрема шляхом забезпечення захисту від підтоплення, протипаводкового та протиповеневого захисту сільськогосподарських угідь, а також сільських населених пунктів;

8) 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;

9) забезпечує роботу функціональної підсистеми протипаводкових заходів Єдиної системи цивільного захисту;

10) здійснює моніторинг підтоплення сільських та селищних населених пунктів;

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

12) в межах компетенції розробляє пропозиції щодо визначення пріоритетів розвитку водного господарства;

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

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

15) розробляє пропозиції проектів режимів роботи штучних водних об'єктів, у тому числі наданих у користування на умовах оренди та подає їх до басейновим управлінням водних ресурсів для розгляду;

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

17) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності - Держводагентству) стосовно

18) погодження меж зон санітарної охорони водних об'єктів та проектів встановлення розмірів смуг відведення та режиму користування ними;

19) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства (у разі його відсутності - Держводагентству) стосовно створення на річках та у їх басейнах штучних водойм та водопідпірних стінок;

20) розглядає і надає пропозиції територіальному органу Держводагентства стосовно погодження проектів на проведення робіт на землях водного фонду;

21) надає пропозиції Держводагентству щодо затвердження правил експлуатації водосховищ комплексного призначення, водогосподарських систем і каналів;

22) забезпечує у межах компетенції контроль за дотриманням встановлених режимів роботи водосховищ, водогосподарських систем;

23) здійснює заходи щодо екологічного оздоровлення поверхневих вод;

24) проводить державний моніторинг вод відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України;

25) проводить моніторинг якості масивів поверхневих вод, забір води з яких здійснюється для задоволення питних та господарсько-побутових потреб населення;

26) проводить моніторинг якості масивів поверхневих вод на транскордонних ділянках водотоків, визначених відповідно до міждержавних угод про співробітництво на транскордонних водних об'єктах;

27) проводить державний моніторинг масивів поверхневих вод за хімічними та фізико-хімічними показниками, здійснює відбір та доставку проб для визначення хімічних (пріоритетних та басейнових специфічних) речовин;

28) здійснює моніторинг масивів поверхневих вод у випадках їх аварійного

забруднення з метою з'ясування масштабу та наслідків;

29) узагальнює дані державного моніторингу вод та повідомляє Держводагентство, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування

30) здійснює діяльність, пов'язану з придбанням, зберіганням, використанням прекурсорів при виконанні інструментальних лабораторних робіт при проведенні моніторингу довкілля, згідно з чинним законодавством;

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

32) веде державний облік водокористування та надає пропозиції Басейновому управлінню водних ресурсів та Держводагентству щодо наповнення державного водного кадастру за розділами «Поверхневі водні об'єкти» і «Водокористування»;

33) приймає звіти про використання води за формою № 2 ТП-водгосп (річна), перевіряє їх достовірність та узагальнює результати державного обліку водокористування;

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

35) організовує ведення первинного обліку забраної та перекачаної води насосними станціями по захисту населених пунктів від затоплення та підтоплення;

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

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

38) забезпечує організацію проведення робіт із запобігання пошкодженню та аваріям на гідротехнічних спорудах, а також з ліквідації наслідків аварій на них;

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

40) готує пропозиції Держводагентству щодо паспортизації річок;

41) 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;

42) 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;

43) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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 цільове та ефективне використання фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законом порядку;

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

4) здійснює керівництво і контроль за діяльністю структурних підрозділів;

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

6) 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;

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

8) організовує ведення діловодства та архівне зберігання документів відповідно до встановлених правил;

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

10) 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 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 Положенням;

6) подавати на розгляд Держводагентству пропозиції з удосконалення роботи структурних підрозділів;

7) здійснювати заходи з протипаводкового захисту, управління водними ресурсами;

8) брати та здавати в оренду рухоме та нерухоме майно відповідно до законодавства України;

9) розробляти положення про преміювання працівників Офісу керуючись нормативно - правовими актами з оплати праці;

10) відкривати рахунки у органах Державної казначейської служби України і банках;

11) здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти згідно з чинним законодавством;

12) здійснювати інші повноваження, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань, відповідно до чинного законодавства України.

7. Офіс у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами Держводагентства, ДСНС, іншими центральними органами 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, указів і розпоряджень Президента України, 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 начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Головою Держводагентства, шляхом укладення, продовження та розірвання з ним контракту, за погодженням з місцевою державною адміністрацією, відповідно до вимог трудового законодавства.

Начальник Офісу може мати заступників, яких призначає та звільняє з посад за погодженням з Держводагентством, у встановленому законом порядку.

10. Начальник Офісу:

- 1) очолює Офіс, здійснює керівництво його діяльністю, діє без довіреності від імені Офісу, представляє Офіс у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями;
- 2) забезпечує виконання Офісом указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради 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) розпоряджається коштами та майном Офісу, відповідно до чинного законодавства;
- 6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Офісу в порядку,

передбаченому законодавством про працю;

7) розподіляє функціональні обов'язки між своїми заступниками та іншими працівниками Офісу;

8) затверджує положення про структурні підрозділи Офісу;

9) затверджує посадові інструкції заступників начальника Офісу, інших працівників Офісу;

10) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Офісу;

11) видає та підписує накази пов'язані з діяльністю Офісу, організовує та контролює їх виконання;

12) дає у межах повноважень, передбачених законом, обов'язкові для виконання працівниками Офісу доручення;

13) укладає угоди (договори), видає довіреності, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та банках України від імені Офісу;

14) утворює комісії, робочі та експертні групи;

15) скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

16) здійснює інші повноваження віднесені законодавством України, Держводагентством та цим Положенням до компетенції начальника.

11. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Офісу, утворюється колегія у складі начальника (голова колегії) та заступників начальника Офісу. У разі потреби до складу колегії Офісу можуть входити у встановленому порядку 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. Утримання Офісу здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Майно Офісу є державною власністю та 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. Оплата праці працівників Офісу здійснюється відповідно до вимог законодавства України.
15. Офіс в установленому законодавством України порядку здійснює користування відведеною йому землею;
16. Офіс забезпечує бухгалтерський і оперативний облік, веде бюджетну, фінансову та статистичну звітність, а також іншу звітність відповідно до чинного законодавства;
17. Перевірки та аудит діяльності Офісу здійснюються Держводагентством та іншими контролюючими органами у порядку, встановленому чинним законодавством України та цим Положенням.

18. 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 претензій, 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.

19. Держводагентство здійснює координацію та контроль за діяльністю з питань реалізації державної політики у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів Офісу через Сіверсько-Донецьке басейнове управління водних ресурсів.

20. Офіс є правонаступником таких організацій:

- Харківського міжрайонного управління водного господарства;
- Балаклійського міжрайонного управління водного господарства;
- Краснокутського міжрайонного управління водного господарства.

21. 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.

22. Найменування та юридична адреса Офісу:

Повна назва: Регіональний офіс водних ресурсів у Харківській області
Скорочена назва: РОВР у Харківській області.

Юридична адреса: вул. Космічна, 21, м. Харків, 61145.