

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства  
водних ресурсів України



2018 р. № 797

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Регіональний офіс водних ресурсів у**  
**Луганській області**

(нова редакція)

1. Регіональний офіс водних ресурсів у Луганській області (далі - Офіс) є бюджетною неприбутковою організацією, яка належить до сфери управління центрального органу виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, 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 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, гідротехнічної меліорації земель у межах Луганської області – крім території, на якій органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження (далі - тимчасово неконтрольована територія);

2) спрямування та координація діяльності організацій, що належать до сфери управління Держводагентства, з питань управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, розвитку водного господарства, гідротехнічної меліорації земель у межах Луганської області, крім тимчасово неконтрольованої території.

4. Офіс відповідно до покладених на нього завдань:

1) вносить пропозиції Держводагентству, Сіверсько-Донецькому басейновому управлінню водних ресурсів, Басейновому управлінню водних ресурсів річок Приазов'я (далі – басейнове 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, а також гідротехнічної меліорації земель та експлуатації об'єктів державного водогосподарського комплексу, у тому числі міжгосподарських меліоративних систем;

2) надає пропозиції та бере участь у розробленні плану управління річок Сіверського Дінця та нижнього Дону, плану управління річок Приазов'я;

3) за координацією басейнових управлінь водних ресурсів бере участь в організації роботи басейнової ради річок Сіверського Дінця та Дону, басейнової ради річок Приазов'я, а також взаємодіє з ними;

4) бере участь у розробленні водогосподарських балансів та вирішенні питань, пов'язаних із міжбасейновим розподілом стоку річок і використанням прикордонних вод;

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

6) бере участь у виконанні державних цільових програм з питань водного господарства, гідротехнічної меліорації земель, 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;

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

8) 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;

9) 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;

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

11) здійснює моніторинг підтоплення сільських та селищних населених пунктів;

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

13) розробляє пропозиції щодо визначення пріоритетів розвитку водного господарства;

14) розробляє довгострокові прогнози та пропозиції щодо основних напрямів розвитку гідротехнічної меліорації земель та використання меліорованих угідь;

15) здійснює координацію і контроль за діяльністю підпорядкованих організацій, у частині перерозподілу (перекидання) водних ресурсів для забезпечення їх балансу у межах зони діяльності шляхом переміщення води державними меліоративними системами відкритого (штучно створені водні об'єкти) та закритого типу (водогони, трубопроводи) та надання доступу до них первинним водокористувачам;

16) надає пропозиції Держводагентству щодо затвердження правил експлуатації меліоративних систем, встановлює режими експлуатації загальнодержавних і міжгосподарських меліоративних систем, здійснює контроль за їх дотриманням;

17) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства щодо можливості видачі дозволів на спеціальне водокористування (проекти дозволів або відмов);

18) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства щодо погодження нормативів водопостачання;

19) розробляє режими роботи водосховищ, ставків, водогосподарських систем і каналів та орендованих водних об'єктів і надає пропозиції територіальному органу Держводагентства стосовно їх встановлення;

20) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства стосовно погодження договорів оренди водних об'єктів;

21) розглядає і надає пропозиції Держводагентству та його територіальному органу стосовно погодження проектів на проведення робіт на землях водного фонду;

22) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства стосовно погодження меж зон санітарної охорони водних об'єктів та проектів встановлення розмірів смуг відведення та режиму користування ними;

23) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства стосовно створення на річках та у їх басейнах водойм та водопідпірних стінок;

24) розглядає та надає пропозиції територіальному органу Держводагентства стосовно документації із землеустрою у випадках та порядку, визначених Земельним кодексом України та Законом України «Про землеустрій», щодо відповідності зазначеної документації водному законодавству;

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

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

27) здійснює інвентаризацію та паспортизацію загальнодержавних і міжгосподарських меліоративних систем;

28) здійснює заходи щодо екологічного оздоровлення поверхневих вод;

29) проводить моніторинг меліоративного стану зрошуваних та осушуваних земель, а також ґрунтів у зонах впливу меліоративних систем;

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

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

32) організовує ведення первинного обліку забраної та перекачаної води насосними станціями, водорозподілу між державними міжгосподарськими меліоративними системами;

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

34) розглядає та погоджує технічні умови для проектування будівництва та реконструкції меліоративних систем;

35) розглядає проектно-кошторисну документацію на будівництво (реконструкцію) окремих об'єктів інженерної інфраструктури меліоративних систем;

36) забезпечує проектування, будівництво і реконструкцію водогосподарських об'єктів, меліоративних систем та окремих об'єктів інженерної інфраструктури, водогосподарських об'єктів багатоцільового використання;

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

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

39) забезпечує експлуатацію державних водогосподарських об'єктів комплексного призначення, міжгосподарських зрошувальних і осушувальних систем, проведення планово-запобіжних ремонтів меліоративних систем і споруд, а також здійснює ремонт внутрішньогосподарської меліоративної мережі та її гідротехнічних споруд на договірних засадах;

40) забезпечує проведення робіт із запобігання пошкодженню та аваріям на гідротехнічних спорудах загальнодержавних і міжгосподарських меліоративних систем, а також з ліквідації наслідків аварій на них;

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

42) забезпечує проведення моніторингу технічного стану меліоративних систем та гідротехнічних споруд, що належать водогосподарським організаціям на правах оперативного управління;

43) готує пропозиції Держводагентству щодо паспортизації малих річок;

44) здійснює міжнародне співробітництво у галузі використання і охорони прикордонних поверхневих вод;

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

46) забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у сфері розвитку водного господарства і гідротехнічної меліорації земель, 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;

47) 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 в Офісі та підпорядкованих йому організаціях;
- 2) організовує планово-фінансову роботу, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;
- 3) забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів;
- 4) здійснює в установленому порядку добір кадрів в апарат Офісу, організовує та координує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників апарату та підпорядкованих йому організацій, у сфері розвитку водного господарства і гідротехнічної меліорації, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;
- 5) забезпечує виконання вимог Закону України «Про охорону праці»;
- 6) розглядає в межах повноважень звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю, та підпорядкованих йому організацій;
- 7) організовує ведення діловодства та архівне зберігання документів в апараті Офісу відповідно до встановлених правил;
- 8) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави.

#### 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 цим Положенням.

7. Офіс здійснює свої повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку підпорядковані йому організації.

8. 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, підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери управління Держводагентства, басейновими радами, іншими організаціями, підприємствами і установами.

9. 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.

10. 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.

11. Керівник Офісу:

1) очолює Офіс, здійснює керівництво його діяльністю, представляє Офіс у відносинах 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 виконання покладених на нього завдань;
- 4) звітує перед Головою Держводагентства про виконання покладених на Офіс завдань;
- 5) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;
- 6) вносить пропозиції Голові Держводагентства щодо призначення на посади та звільнення з посад начальників підпорядкованих організацій шляхом укладання та розірвання з ними контрактів за погодженням із місцевою державною адміністрацією;
- 7) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи апарату Офісу;
- 8) приймає рішення про заохочення, накладання дисциплінарних стягнень на працівників апарату та відокремлених структурних підрозділів Офісу;
- 9) подає пропозиції до Держводагентства щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих йому організацій;
- 10) затверджує штатні розписи та кошториси підпорядкованих організацій;
- 11) дає у межах повноважень, передбачених законом, обов'язкові для виконання працівниками Офісу та його підпорядкованих організацій доручення;
- 12) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

12. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Офісу, може утворюватися колегія у складі начальника (голови колегії) та заступників начальника Офісу. У разі потреби до складу колегії Офісу можуть входити керівники підпорядкованих організацій, а також 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.

13. Офіс утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

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.

14. 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.

15. Припинення діяльності Офісу відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Держводагентства або за рішенням суду.

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.

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

16. Держводагентство через Офіс здійснює управління, координацію та контроль за фінансово-господарською діяльністю з питань реалізації державної політики у сфері розвитку водного господарства, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів і гідротехнічної меліорації земель таких організацій:

- Луганське міжрайонне управління водного господарства;
- Станично-Луганське управління водного господарства.

17. 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.

18. 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.

Повна назва: Регіональний офіс водних ресурсів у Луганській області.

Скорочена назва: РОВР у Луганській області.

Юридична адреса: вул. Слобожанська, буд. 186, м. Сватове, Луганська область, 92600.

---

