

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про колегію** **Сіверсько-Донецького басейнового управління водних ресурсів**

### **Загальні положення**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Сіверсько-Донецького басейнового управління водних ресурсів (далі – Сіверсько-Донецьке БУВР, басейнове управління).

2. Колегія Сіверсько-Донецького БУВР є постійно діючим консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів з питань управління водними ресурсами в суббасейні Сіверського Дінця та суббасейну нижнього Дону на території Харківської, Донецької, Луганської областей та водогосподарсько-меліоративного комплексу у Донецькій області (крім тимчасово неконтрольованої території).

3. У своїй роботі колегія Сіверсько-Донецького БУВР керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, а також наказами і дорученнями Голови Держводагентства, розпорядженнями облдержадміністрації, Положенням про Сіверсько-Донецьке БУВР та Положенням про колегію Сіверсько-Донецького БУВР.

### **Функції колегії**

4. Колегія Сіверсько-Донецького БУВР:

1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів з питань управління водними ресурсами у межах суббасейну Сіверського Дінця та суббасейну нижнього Дону району річкового басейну р. Дон (крім тимчасово неконтрольованої території);

2) розглядає пропозиції щодо:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів у межах суббасейну Сіверського Дінця та суббасейну нижнього Дону району річкового басейну р. Дон (крім тимчасово неконтрольованої території);

- спрямування та координація діяльності організацій, що належать до сфери управління Держводагентства, з питань управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів у межах суббасейну Сіверського Дінця та суббасейну нижнього Дону району річкового басейну р. Дон (крім тимчасово неконтрольованої території);

- забезпечення реалізації державної політики у сфері водного господарства та гідротехнічної меліорації земель у межах Донецької області (крім тимчасово неконтрольованої території).

3) обговорює та готує пропозиції до Плану управління річковим басейном, державних, обласних та інших програм з питань охорони водних ресурсів, визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків у роботі Сіверсько-Донецького БУВР;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Сіверсько-Донецького БУВР;

6) розглядає результати роботи підпорядкованих організацій: Маріупольського та Слов'янського міжрайонних управлінь водного господарства, у межах наданих повноважень та розробляє пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності;

7) аналізує стан роботи з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина в апараті Сіверсько-Донецького БУВР та підпорядкованих організацій, згідно з Положенням;

8) аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційної роботи та виконавської дисципліни;

9) розглядає кадрові питання (призначення, звільнення) та питання про нагородження працівників Сіверсько-Донецького БУВР, та підпорядкованих йому організацій;

10) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Сіверсько-Донецьке БУВР.

#### **Склад колегії**

5. До складу колегії Сіверсько-Донецького БУВР входять:

начальник басейнового управління – голова колегії, заступник начальника, головний інженер, керівники Маріупольського та Слов'янського міжрайонних управлінь водного господарства, голова профспілкового комітету, керівники відділів та служб апарату басейнового управління, а також, у разі потреби, представники Регіональних офісів водних ресурсів, територіальних органів Держводагентства, місцевих органів влади, народні депутати, депутати місцевих рад, представники інших органів державної влади (за згодою).

6. Кількісний та персональний склад колегії басейнового управління визначається начальником управління.

#### **Організація роботи колегії**

7. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться один раз на 2 місяці. Голова колегії може визначати іншу періодичність проведення засідань колегії з внесенням змін до цього положення.

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями місцевих органів влади (за згодою).

8. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого плану засідань на півріччя, в якому зазначаються питання, необхідні до розгляду, строки подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовні дати проведення засідань колегії.

9. Затверджений план засідань колегії розсилається її членам не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя.

10. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються її головою.

11. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

12. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

13. На розгляд колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

2) довідкові матеріали з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проект рішення колегії;

4) список членів колегії та запрошених осіб із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

14. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день до засідання.

15. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали секретарю колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

16. Керівники відділів та служб басейнового управління, відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують роботу з іншими структурними підрозділами, а також організаціями, які залучені до розроблення необхідних матеріалів.

### **Порядок проведення засідання колегії**

17. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – виконувач обов'язків начальника басейнового управління.

18. Засідання колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

19. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

20. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються її членами шляхом голосування.

21. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

22. Члени колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

23. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

24. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні і враховується під час голосування.

25. У разі проведення спільних засідань колегії басейнового управління з колегіями місцевих органів влади приймаються спільні рішення.

26. Голова колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання представників засобів масової інформації та проведення відео-, фотозйомки, звукозапису тощо.

27. Після засідання колегії структурний підрозділ (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом тижня (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із керівниками заінтересованих структурних підрозділів басейнового управління та з підвідомчими організаціями та подає на розгляд голови колегії.

28. Рішення колегії затверджуються наказом начальника басейнового управління.

У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами колегії під час прийняття рішення начальник басейнового управління водних ресурсів затверджує своє рішення, доповідаючи про розбіжності, що виникли, керівництву Держводагентства. Члени колегії також мають право повідомити свою думку керівництву Держводагентства. Інформування здійснюється відповідно до розподілу функціональних повноважень між Головою Держводагентства та його заступниками.

Рішення колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

29. Рішення колегії оформляються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем колегії.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій та секретарем колегії, який веде протокол.

30. Рішення колегії доводяться до її членів, керівників підвідомчих організацій, відділів і служб басейнового управління в частині, що їх стосується.

31. Стенографування (технічний запис) засідань колегії Сіверсько-Донецького БУВР забезпечує її секретар, визначений головою колегії.

32. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.
33. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється басейновим управлінням.

#### **Контроль за виконанням рішень колегії**

34. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює її голова.
35. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.