

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення басейнової ради
Дністра
від 15 листопада 2018 року №1

ПОЛОЖЕННЯ про секретаріат басейнової ради Дністра

1. Загальні положення

1.1 Це Положення розроблено відповідно до Типового положення про басейнові ради, затвердженого наказом Мінприроди від 26.01.2017 № 23.

1.2. Секретаріат басейнової ради Дністра (далі – секретаріат) є постійно діючим робочим органом басейнової ради Дністра.

1.3. Секретаріат виконує організаційну, аналітичну, інформаційно-довідкову та іншу роботу, пов'язану із забезпеченням діяльності басейнової ради Дністра та її робочих органів.

1.4. Секретаріат утворюється басейновою радою Дністра та діє при ній. У своїй діяльності секретаріат підконтрольний голові басейнової ради Дністра та підзвітний басейновій раді Дністра.

1.5. Положення про секретаріат затверджується на засіданні басейнової ради Дністра.

1.6. Секретаріат у своїй діяльності керується Конституцією України, Водним кодексом України, міжнародними договорами України, законами України, іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

1.7. У своїй діяльності секретаріат взаємодіє з басейновою радою Дністра, Дністровським басейновим управлінням водних ресурсів, Міністерством екології та природних ресурсів України, Державним агентством водних ресурсів України, місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, що здійснюють свої повноваження у межах району басейну річки Дністер, Комісією зі сталого використання і охорони басейну річки Дністер, інституційним механізмом виконання Угоди між Урядом України і Урядом Республіки Молдова щодо спільного використання та охорони транскордонних вод, іншими заінтересованими організаціями, установами, підприємствами, громадськими об'єднаннями.

1.8. Організовує роботу секретаріату голова басейнової ради Дністра.

1.9. Матеріально-технічне, адміністративне та організаційне забезпечення діяльності секретаріату здійснюється установою, організацією, що належить до сфери управління Державного агентства водних ресурсів України.

1.10. Місце розташування секретаріату: Дністровське басейнове управління водних ресурсів.

2. Завдання та функції секретаріату

2.1. Основними завданнями секретаріату є забезпечення підготовки засідань, ефективної роботи та організації виконання рішень, прийнятих басейною радою Дністра.

2.2. Секретаріат відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

- забезпечує підготовку та проведення засідань басейнової ради Дністра, утворених нею постійних або тимчасових робочих груп, комісій та інших робочих органів;
- за необхідності надсилає членам басейнової ради Дністра індивідуальні запрошення прийняти участь у засіданні басейнової ради Дністра;
- здійснює реєстрацію присутніх на засіданні басейнової ради Дністра;
- забезпечує підготовку матеріалів, пов'язаних з розробкою проектів рішень, що вносяться на розгляд басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- здійснює друкування і тиражування матеріалів та документів, пов'язаних з діяльністю басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- здійснює інформаційно-технічне забезпечення ведення засідань басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- розробляє або бере участь у розробленні проектів рішень, що приймаються басейною радою Дністра;
- розробляє з урахуванням пропозицій робочих органів басейнової ради Дністра проекти планів роботи басейнової ради Дністра;
- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідання басейнової ради Дністра;
- координує підготовку робочими органами басейнової ради Дністра питань на засідання басейнової ради Дністра відповідно до проекту порядку денного засідання басейнової ради Дністра;
- сприяє членам басейнової ради Дністра у здійсненні їх повноважень; надає членам басейнової ради Дністра консультативну, організаційну та правову допомогу, пов'язану з діяльністю басейнової ради, забезпечує їх необхідною інформацією;
- забезпечує членів басейнової ради Дністра проектами рішень та інформаційними матеріалами з питань, що вносяться на розгляд басейнової ради Дністра;
- здійснює ведення протоколів засідань басейнової ради Дністра, подає їх на підпис голові басейнової ради Дністра та забезпечує їх зберігання;
- здійснює редагування протоколів, проектів рішень басейнової ради Дністра та інших документів, пов'язаних з діяльністю басейнової ради Дністра та її робочих органів, забезпечує правильність їх оформлення;
- здійснює облік прийнятих басейною радою Дністра рішень, формування та підтримання в належному стані бази даних рішень басейнової ради Дністра;

- забезпечує оформлення, розсилку в установленому порядку копій рішень басейнової ради Дністра та їх оприлюднення;
- здійснює моніторинг виконання рішень, прийнятих басейновою радою Дністра, та інформує басейнову раду Дністра про хід їх виконання;
- розробляє з урахуванням пропозицій робочих органів басейнової ради Дністра проекти щорічних звітів про її роботу;
- за дорученням голови басейнової ради Дністра забезпечує підготовку аналітичних довідок та інформації, пов'язаних з діяльністю басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- здійснює документальне обслуговування басейнової ради Дністра: обліковує і контролює проходження документів, додержання єдиного порядку відбору, обліку, зберігання, обробки та використання документів, що належать до сфери діяльності басейнової ради Дністра; здійснює організацію проходження, обліку та зберігання кореспонденції, що надійшла до басейнової ради Дністра, комплектування архіву басейнової ради Дністра;
- забезпечує ведення діловодства, облік, проходження і контроль за виконанням рішень та інших документів басейнової ради Дністра, їх зберігання;
- здійснює взаємодію з Дністровським басейновим управлінням водних ресурсів, Міністерством екології та природних ресурсів України, Державним агентством водних ресурсів України, місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, що здійснюють свої повноваження у межах району басейну річки Дністер, Комісією зі сталого використання і охорони басейну річки Дністер, інституційним механізмом виконання Угоди між Урядом України і Урядом Республіки Молдова щодо спільного використання та охорони транскордонних вод, іншими заінтересованими організаціями, установами, підприємствами, громадськими об'єднаннями у підготовці питань, що вносяться на розгляд басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- запитує і одержує в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на басейнову раду Дністра завдань;
- залучає на громадських засадах членів басейнової ради Дністра та інших осіб до виконання окремих робіт і завдань, пов'язаних з діяльністю басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- залучає в установленому порядку до участі у вивченні окремих питань, пов'язаних з діяльністю басейнової ради Дністра та її робочих органів, науковців і спеціалістів, а також працівників органів державної влади, місцевого самоврядування, міжнародних експертів;
- інформує громадськість про діяльність басейнової ради Дністра та її робочих органів; створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність басейнової ради Дністра та її робочих органів, виконання рішень басейнової ради Дністра;

- бере участь у підготовці матеріалів, що висвітлюють діяльність басейнової ради Дністра та її робочих органів у засобах масової інформації;
- акредитує представників засобів масової інформації під час проведення засідань басейнової ради Дністра та її робочих органів, здійснює організацію і проведення прес-конференцій, зустрічей та інших заходів із залученням засобів масової інформації;
- забезпечує надання інформації за запитами, адресованими басейновій раді Дністра, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», аналізує та узагальнює питання, що порушуються у них;
- забезпечує дотримання конфіденційності інформації з окремих питань діяльності басейнової ради Дністра та її робочих органів згідно з чинним законодавством;
- здійснює організаційне забезпечення проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів (у т.ч. під егідою) басейнової ради Дністра;
- виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності басейнової ради Дністра та її робочих органів;
- за 10 діб до проведення засідання надсилає звичайною та електронною поштою членам басейнової ради Дністра індивідуальні запрошення прийняти участь у засіданні басейнової ради Дністра із відповідними інформаційними документами щодо запропонованого порядку денного.

3. Структура секретаріату

3.1. Персональний склад секретаріату затверджується басейною радою Дністра.

3.2. До складу секретаріату входять: виконавчий секретар, його заступник та сім членів секретаріату – по одному представнику з кожної області.

3.3. Склад секретаріату має забезпечувати виконання покладених на секретаріат завдань та функцій.

3.4. Виконавчий секретар, його заступник та члени секретаріату в процесі виконання своїх обов'язків зобов'язані здійснювати всі заходи, необхідні для уникнення будь-якого дійсного конфлікту інтересів чи видимості конфлікту інтересів.

3.5. До секретаріату не може входити дві особи з однієї області.

4. Виконавчий секретар

4.1. Виконавчий секретар здійснює керівництво секретаріатом та несе відповідальність за його діяльність, виконання завдань та функцій.

4.2. Відповідно до покладених на нього завдань виконавчий секретар:

- здійснює загальне керівництво секретаріатом;
- забезпечує своєчасне і якісне виконання покладених на секретаріат завдань та функцій;

- здійснює розподіл функцій та обсягів роботи між членами секретаріату, а також особами, які залучаються до виконання секретаріатом його функцій;
- вирішує питання оперативно-господарської діяльності секретаріату;
- організовує виконання доручень голови басейнової ради Дністра;
- інформує голову басейнової ради Дністра та басейнову раду Дністра про діяльність секретаріату;
- під керівництвом голови Басейнової ради забезпечує взаємодію секретаріату з Дністровським басейновим управлінням водних ресурсів, Міністерством екології та природних ресурсів України, Державним агентством водних ресурсів України, місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, що здійснюють свої повноваження у межах району басейну річки Дністер, Комісією зі сталого використання і охорони басейну річки Дністер, інституційним механізмом виконання Угоди між Урядом України і Урядом Республіки Молдова щодо спільного використання та охорони транскордонних вод, іншими заінтересованими організаціями, установами, підприємствами, громадськими об'єднаннями;
- у разі взаємодії із засобами масової інформації надає погоджену з головою Басейнової ради офіційну інформацію про діяльність секретаріату;
- вносить на розгляд басейнової ради Дністра пропозицій з питань удосконалення роботи секретаріату, зміни структури, завдань та функцій секретаріату, внесення змін та доповнень до цього Положення;
- скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.3. У разі неможливості виконання виконавчим секретарем своїх обов'язків його обов'язки виконує заступник виконавчого секретаря.

5. Заключні положення

5.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження його басейновою радою Дністра.

5.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється за рішенням басейнової ради Дністра.

Голова басейнової ради



Олег Мандрик