



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ВОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 10.02. 2022р.

Київ

№ 18

Про затвердження Положення
про Управління каналу
Дніпро-Донбас

Відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», постанови Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 393 «Про затвердження Положення про Державне агентство водних ресурсів України»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління каналу Дніпро-Донбас (далі – Положення) у новій редакції, що додається.
2. В.о. начальника Управління каналу Дніпро-Донбас І. Поставному: здійснити державну реєстрацію Положення у встановленому чинним законодавством порядку;
надати юридичному відділу Держводагентства інформацію щодо здійснення реєстрації Положення.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Держводагентства від 06.12.2019 752 «Про затвердження Положення про Управління каналу Дніпро-Донбас».
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Голови



Олексій КУЗЬМЕНКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства
водних ресурсів України

2022 р. № 18



ПОЛОЖЕННЯ

про Управління каналу Дніпро-Донбас

(нова редакція)

1.4. Управління забезпечує на території Дніпропетровської області вирішення питань щодо експлуатації каналу, утримання, збереження та відтворення водних ресурсів, вирішує в установленому порядку разом з органами місцевої влади інші організаційні питання забезпечення населення і галузей економіки водними ресурсами, здійснює віднесені Держводагентству підробничі функції з управління інженерно-технічною інфраструктурою меліоративних систем та її окремими об'єктами, що перебувають у державній власності.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок у Державній казначейській службі України, гербову печатку зі своїм найменуванням.

1.6. Найменування та юридична адреса Управління:

Повна назва - Управління каналу Дніпро-Донбас.

Скорочена назва - УКДД.

Юридична адреса Управління: 51918, м. Кам'янське, Дніпропетровська область, вул. Дніпробузьська, 6-А.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. Реалізація державної політики щодо розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, здійснення в галузі водного господарства сільсько-господарської політики, впровадження досягнень науки і техніки, нових технологій, передового досвіду;

2.1.2. Розроблення та реалізація комплексних заходів з утримання каналу та всіх гідротехнічних споруд на ньому в належному технічному стані, підтримання їх експлуатаційної придатності, здійснення міжгалузевого,

1. Загальні положення

1.1. Управління каналу Дніпро-Донбас (далі - Управління) 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 і гідротехнічної меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів - Державного агентства водних ресурсів України (далі - Держводагентство).

1.2. Управління входить до переліку об'єктів державної власності, що мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, наказами, дорученнями та іншими документами Держводагентства, рішеннями місцевих органів виконавчої влади і місцевого самоврядування та цим Положенням.

1.4. Управління у межах своїх повноважень забезпечує на території Дніпропетровської, Полтавської та Харківської областей вирішення питань щодо експлуатації державних меліоративних систем, використання, збереження та відтворення водних ресурсів, меліорації земель, вирішує в установленому порядку разом з органами виконавчої влади та іншими організаціями питання забезпечення населення і галузей економіки водними ресурсами, здійснює від імені Держводагентства виробничі функції з управління інженерною інфраструктурою меліоративних систем та її окремими об'єктами, що перебувають у державній власності.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у Державній казначейській службі України, гербову печатку зі своїм найменуванням.

1.6. Найменування та юридична адреса Управління:

Повна назва - Управління каналу Дніпро-Донбас.

Скорочена назва - УКДД.

Юридична адреса Управління: 51918, м. Кам'янське, Дніпропетровська область, вул. Дніпробудівська, 6-А.

2. Основні завдання

2.1. **Основними завданнями Управління є:**

2.1.1. Реалізація державної політики щодо розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, здійснення в галузі водного господарства єдиної технічної політики, впровадження досягнень науки і техніки, нових технологій, передового досвіду;

2.1.2. Розроблення та реалізація комплексних заходів з утримання каналу та всіх гідротехнічних споруд на ньому в належному технічному стані, підтримання їх експлуатаційної надійності, здійснення міжгалузевого,

регіонального та місцевого перерозподілу водних ресурсів з метою забезпечення потреб населення і галузей економіки Дніпропетровської, Полтавської та Харківської областей;

2.1.3. Проведення заходів та робіт, пов'язаних з попередженням шкідливої дії вод і ліквідацією її наслідків на об'єктах Управління, включаючи протипаводковий захист окремих населених пунктів та земель;

2.1.4. Забезпечення безаварійної роботи енергетичного та насосно-силового обладнання на об'єктах каналу, впровадження винаходів і нових технологій, відновлення та реставрація насосно-силового устаткування та іншого гідротехнічного обладнання.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Забезпечує потребу населення і галузей економіки у водних ресурсах відповідно до проекту експлуатації каналу;

2.2.2. Здійснює роботи із запобігання пошкодженню та аваріям на гідротехнічних спорудах каналу, а також із ліквідації наслідків аварій на цих спорудах;

2.2.3. Сприяє розвитку водного господарства, гідротехнічної меліорації земель у Дніпропетровській, Полтавській та Харківській областях;

2.2.4. Здійснює комплекс робіт з експлуатації, поточного, капітального ремонтів на об'єктах каналу Дніпро-Донбас та вживає заходів щодо збереження держмайна;

2.2.5. Забезпечує ведення державного обліку водокористування з каналу на території Дніпропетровської, Полтавської та Харківської областей;

2.2.6. Видає технічні умови та погоджує проекти на проведення робіт з будівництва мостів, водозаборів, прокладки кабелів, газопроводів та інших комунікацій, які перетинають канал;

2.2.7. Узагальнює та аналізує звіти водокористувачів щодо використання водних ресурсів з каналу, перевіряє їх достовірність, звітує перед Держводагентством та Регіональними офісами водних ресурсів у Дніпропетровській, Полтавській та Харківській областях;

2.2.8. Здійснює моніторинг технічного стану гідротехнічних споруд каналу;

2.2.9. Координує діяльність структурних підрозділів;

2.2.10. Здійснює моніторинг якості води у контрольних створах каналу;

2.2.11. Здійснює заходи щодо екологічного оздоровлення поверхневих вод каналу, водосховищ, які є об'єктами Управління (Орільське та Краснопавлівське водосховища), та догляду за ними;

2.2.12. Здійснює в межах повноважень разом з іншими органами виконавчої влади заходи щодо запобігання надзвичайним ситуаціям, зменшення руйнівних наслідків повеней, забезпечення безаварійного пропуску паводкових вод та льодоходу;

2.2.13. Забезпечує проведення робіт із запобігання пошкодженню та аваріям на гідротехнічних спорудах, а також із ліквідації наслідків аварій на цих спорудах;

2.2.14. Здійснює виконання заходів, пов'язаних із попередженням шкідливої дії вод і ліквідацією її наслідків, включаючи протипаводковий захист сільських населених пунктів та сільськогосподарських угідь;

2.2.15. Організовує виконання робіт, пов'язаних із мінімізацією наслідків шкідливої дії вод, у тому числі захистом від підтоплення, протипаводковим і протиповеневим захистом сільськогосподарських угідь, а також сільських населених пунктів;

2.2.16. Здійснює інвентаризацію та паспортизацію гідротехнічних споруд, виробничих будівель каналу;

2.2.17. Забезпечує виконання завдань зі створення безпечних і здорових умов праці, здійснення заходів, спрямованих на попередження травматизму та недопущення нещасних випадків і професійних захворювань, здійснює контроль за станом охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху;

2.2.18. Проводить заходи з популяризації екологічних знань, дбайливого ставлення до водних ресурсів; забезпечує відкритість діяльності Управління шляхом взаємодії зі ЗМІ та використання сучасних засобів поширення інформації;

2.2.19. Проводить атестацію робочих місць за умовами праці та контролює правильність обґрунтування пільг і компенсацій за роботу в шкідливих умовах праці;

2.2.20. Розглядає у межах повноважень звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

2.2.21. Здійснює в установленому порядку добір кадрів в Управління, формує кадровий резерв, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Управління, а також працівників, включених до кадрового резерву;

2.2.22. Організовує планово-фінансову роботу в Управлінні, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

2.2.23. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності;

2.2.24. Організовує ведення діловодства та архіву в Управлінні відповідно до встановлених правил;

2.2.25. Забезпечує раціональне використання і дотримання норм витрат матеріалів, води, пального та електроенергії, впроваджує заходи щодо енергоресурсозбереження;

2.2.26. Розглядає та погоджує проекти на будівництво та реконструкцію об'єктів каналу, умов і режимів використання водних ресурсів;

2.2.27. Погоджує виконання всіх видів робіт організаціям, які виконують роботи в захисній зоні каналу, та здійснює постійний контроль за їх проведенням;

2.2.28. У межах компетенції взаємодіє з Сіверсько-Донецьким басейновим управлінням водних ресурсів, Басейновим управлінням водних ресурсів нижнього Дніпра, Регіональним офісом водних ресурсів у Харківській області,

Регіональним офісом водних ресурсів у Дніпропетровській області, Регіональним офісом водних ресурсів у Полтавській області щодо забезпечення безаварійного пропуску паводків та повеней, регламенту проведення водообміну в Краснопавлівському водосховищі, міжбасейнового перекидання стоку води та обміну оперативною інформацією;

2.2.29. Виконує інші функції, визначені чинним законодавством та пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права та обов'язки

3.1. Управління має право:

3.1.1. Подавати на розгляд Держводагентства пропозиції з удосконалення структури Управління;

3.1.2. Залучати спеціалістів організацій, що належать до сфери управління Держводагентства, підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, інших підприємств, установ і організацій (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

3.1.3. Самостійно планувати обсяги робіт, строки та способи їх виконання, здійснювати ділові контакти з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами;

3.1.4. Готувати обґрунтування і розрахунки щодо обсягів робіт і необхідних коштів для проведення технічного обслуговування, поточного та капітального ремонтів дамб каналу, гідротехнічних споруд, насосних станцій, промислових будівель, засобів зв'язку, автоматики та телемеханіки, механізмів, устаткування, автотранспортних засобів та підтримання у належному стані захисних лісонасаджень відповідно до чинних норм і регламентів;

3.1.5. Подавати воду комунальним, промисловим та сільськогосподарським підприємствам різної форми власності відповідно до планів водокористування і замовлень водокористувачів, затверджених калькуляцій вартості послуг з подачі води та укладених договорів;

3.1.6. Обмежувати подачу води водокористувачам у випадку безгосподарного її використання або її самовільного забору;

3.1.7. Відкривати рахунки у Державній казначейській службі України;

3.1.8. Припиняти подачу води водокористувачам у разі порушення ними норм водного законодавства, непідготовленості зрошувальної мережі та погіршення гідромеліоративного стану зрошуваних земель, а також нераціональних скидів;

3.1.9. 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;

3.1.10. Розробляти положення про преміювання, керуючись нормативно-правовими актами з оплати праці у межах наявних фінансових ресурсів;

3.1.11. Виступати замовником на проектування, будівництво і реконструкцію природоохоронних й інших об'єктів інженерної інфраструктури, які фінансуються за рахунок державного бюджету та інших джерел фінансування;

3.1.12. Скликати у встановленому порядку наради, створювати комісії та робочі групи з питань, що належать до його компетенції, та видавати накази організаційно-розпорядчого характеру, а також здійснювати контроль за їх виконанням;

3.1.13. Здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

3.2. **Управління зобов'язане:**

3.2.1. Забезпечувати цільове і раціональне використання та збереження закріпленого за ним майна та виділених державних коштів;

3.2.2. Забезпечувати збереження та утримання об'єктів виробничого та іншого призначення, що знаходяться на балансі Управління;

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

3.2.4. Створювати належні безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, охорону праці, пожежну безпеку, безпеку дорожнього руху, правил безпеки охорони довкілля, раціонального використання природних ресурсів та екологічної безпеки на об'єктах Управління;

3.2.5. Забезпечувати вільний доступ до інформації щодо своєї діяльності відповідно до чинного законодавства;

3.2.6. Для здійснення координації діяльності подавати до Держводагентства фінансову, бюджетну, відомчу, статистичну звітність та оперативну інформацію з питань експлуатації меліоративних систем та управління водними ресурсами;

3.2.7. Здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію та капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

3.2.8. Забезпечувати цільове і раціональне використання бюджетних асигнувань і своєчасні розрахунки з працівниками Управління та структурними підрозділами;

3.2.9. Здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти згідно з чинним законодавством;

3.2.10. Вести господарську діяльність, пов'язану з обігом прекурсорів при виконанні лабораторних робіт, згідно з чинним законодавством;

3.2.11. Забезпечувати єдиний порядок документування і роботи з документами;

3.2.12. Забезпечувати практичну реалізацію заходів Держводагентства щодо ефективної взаємодії із засобами масової інформації, підтримання діалогових відносин з громадськістю шляхом висвітлення офіційної інформації Держводагентства та структурних підрозділів;

3.2.13. Здійснювати заходи з удосконалення роботи Управління та структурних підрозділів;

3.2.14. Забезпечувати у межах повноважень реалізацію заходів щодо запобігання корупції і здійснювати контроль за їх впровадженням;

3.2.15. Дотримуватись норм і вимог щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

3.2.16. Виконувати інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

4. Майно та кошти

4.1. Майно Управління складається з необоротних та оборотних активів, вартість яких відображається у балансі Управління.

4.2. Майно Управління є державною власністю, закріплене за ним і належить йому на праві оперативного управління.

4.3. Відчуження майна, що є державною власністю і закріплене за Управлінням, здійснюється з дозволу Держводагентства у порядку, встановленому законодавством.

4.4. Джерелами формування майна є:

- бюджетні асигнування;
- майно, передане Управлінню Держводагентством;
- безоплатна передача майна на баланс від юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4.5. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України.

4.6. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до умов праці та схем тарифних розрядів посад (професій) працівників, які затверджуються Держводагентством у встановленому порядку.

4.7. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників Управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.8. Управління в установленому чинним законодавством України порядку здійснює користування відведеною йому землею.

4.9. Управління забезпечує бухгалтерський і оперативний облік, веде фінансову, бюджетну та статистичну звітність, а також обов'язкову звітність згідно з законодавством.

4.10. Управління здійснює контроль за господарською діяльністю структурних підрозділів, забезпечує збереження державної власності.

4.11. Перевірки та аудит діяльності Управління здійснюються Держводагентством та іншими контролюючими органами у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Керівництво

5.1. Держводагентство здійснює управління та контроль за діяльністю Управління з питань реалізації державної політики у сфері розвитку водного господарства і гідротехнічної меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів.

5.2. Держводагентство:

5.2.1. Координує діяльність Управління;

5.2.2. Закріплює за Управлінням майно, необхідне для його діяльності;

5.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади начальника Управління шляхом укладання та розірвання з ним контракту з урахуванням положень Порядку проведення конкурсного відбору керівників суб'єктів господарювання державного сектору економіки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.09.2008 № 777, та за погодженням з місцевою державною адміністрацією;

5.2.4. За поданням начальника Управління погоджує призначення на посади та звільнення з посад заступників начальника Управління;

5.2.5. Затверджує Положення про Управління та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням вимог Положення та приймає рішення у зв'язку з його порушеннями;

5.2.6. Дає згоду на створення відокремлених підрозділів Управління і погоджує положення про них;

5.2.7. Здійснює контроль за виконанням Управлінням своїх завдань, збереженням та ефективним використанням закріпленого за ним майна, дотриманням установлених правил фінансової та господарської діяльності;

5.2.8. Затверджує штатний розпис і кошторис на утримання Управління та його апарату;

5.2.9. Здійснює інші функції з управління згідно з Положенням про Держводагентство та іншими законодавчими і нормативними актами.

5.3. Керівництво діяльністю Управління здійснює начальник (за контрактом) і за встановленим розподілом обов'язків - заступники начальника Управління.

5.4. Начальник Управління:

5.4.1. Самостійно вирішує питання діяльності Управління, за винятком віднесених законодавством і цим Положенням до компетенції Держводагентства;

5.4.2. Діє без довіреності від імені Управління, представляє його у відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

5.4.3. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, цільове використання бюджетних коштів, державного майна;

5.4.4. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;

5.4.5. Призначає на посади та звільняє з посад заступників начальника

Управління за погодженням з Держводагентством;

5.4.6. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління, формує кадровий резерв;

5.4.7. Розподіляє обов'язки між заступниками начальника;

5.4.8. Приймає за погодженням з Держводагентством рішення про створення відокремлених підрозділів;

5.4.9. Затверджує положення про структурні підрозділи, у яких, зокрема, визначає повноваження їх керівників, а також зміни і доповнення до них. Здійснює контроль за додержанням вимог положень та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;

5.4.10. Приймає рішення про заохочення, накладання матеріальних та дисциплінарних стягнень на працівників Управління, подає пропозиції до Держводагентства про заохочення працівників Управління;

5.4.11. Укладає угоди (договори), видає довіреності, відкриває у Державній казначейській службі та банках України рахунки від імені Управління;

5.4.12. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для працівників Управління та відокремлених підрозділів;

5.4.13. Розглядає матеріали аудитів, перевірок, звіти відокремлених підрозділів Управління, приймає щодо них відповідні рішення;

5.4.14. Подає пропозиції до Держводагентства щодо внесення змін або доповнень до цього Положення;

5.4.15. Вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

5.4.16. Вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством, Держводагентством, цим Положенням до компетенції начальника.

5.5. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Управління з працівниками регулюються законодавством України про працю.

5.6. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників в Управлінні відповідно до чинного законодавства укладається колективний договір.

5.7. До складу Управління на правах структурних підрозділів без права юридичної особи входять:

- Головне відділення (розташоване за адресою: с. Шульгівка, Петриківський район, Дніпропетровська область, 51810);

- Котовське відділення (розташоване за адресою: с. Котівка, Магдалинівський район, Дніпропетровська область, 51112);

- Перещепинське відділення (розташоване за адресою: м. Перещепино, Новомосковський район, Дніпропетровська область, 51221);

- Орільське відділення (розташоване за адресою: с. Орілька, Лозівський район, Харківська область, 64641);

- Краснопавлівське відділення (розташоване за адресою: смт Краснопавлівка, Лозівський район, Харківська область, 64621).

6. Ліквідація та реорганізація Управління

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

6.2. У разі реорганізації Управління всі його майнові права та обов'язки переходять до бюджетної неприбуткової організації або організацій, що виникли внаслідок такої реорганізації.

6.3. У разі ліквідації Управління активи передаються іншій неприбутковій організації Держводагентства або зараховуються в дохід бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Ліквідація Управління здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Держводагентством.

6.5. Держводагентство встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій, який не може бути менше ніж два місяці з моменту оголошення про ліквідацію.

6.6. У разі реорганізації або ліквідації Управління, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені відповідним законодавством України.

6.7. Ліквідація вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набирає чинності з дня його державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.

7.2. Зміни до цього Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються наказом Держводагентства та реєструються відповідно до чинного законодавства.

6. Ліквідація та реорганізація Управління

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (лимити призначення, поділу, перетворення) за рішенням Державного агентства з питань управління суду.

6.2. У разі реорганізації Управління всі його майнові права та обов'язки переходять до юридичної особи, яка приймає його реорганізаційні документи та відповідно до статуту такої реорганізації.

6.3. У разі ліквідації Управління активні передбачені іншим підприємством зобов'язання Державного агентства з питань управління суду переходять до ліквідаційної комісії.

6.4. Ліквідація Управління здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Державним агентством.

6.5. Державне агентство з питань управління суду встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для звинувачення, які не може бути менше ніж два місяці з моменту оголошення про ліквідацію.

6.6. У разі реорганізації або ліквідації Управління, працівники, які перебувають на службі в Управлінні, переходять на роботу в підприємство, яке приймає його реорганізаційні документи.

6.7. У разі ліквідації Управління, працівники, які перебувають на службі в Управлінні, звільнюються з роботи згідно з чинним законодавством.

6.8. У разі ліквідації Управління, працівники, які перебувають на службі в Управлінні, звільнюються з роботи згідно з чинним законодавством.

6.9. У разі ліквідації Управління, працівники, які перебувають на службі в Управлінні, звільнюються з роботи згідно з чинним законодавством.

6.10. У разі ліквідації Управління, працівники, які перебувають на службі в Управлінні, звільнюються з роботи згідно з чинним законодавством.



Пропито, пронумеровано та скріплено штампом
10 арк
В.о. Голови Державного агентства з питань управління суду
С.І. Імєнков