

1. Загальні положення

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства  
водних ресурсів України

„ 22 ” 2021 р. № 210



1.1. Управління Головного Каховського магістрального каналу (Управління) є бюджетною неприбутковою організацією, зареєстрованою в порядку, визначеному законом і належить до центрального органу виконавчої влади, який реалізовує функції в сфері розвитку водного господарства і гідротехнічної меліорації, 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, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, актами органів місцевої влади і місцевих органів виконавчої влади та іншими документами Держводагентства, рішеннями органів виконавчої влади і місцевого самоврядування.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Управління Головного Каховського магістрального каналу

(нова редакція)

Херсонської області та здійснює 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 та зведений баланс, рахунки в установах Державного казначейства України та банків, гербову печатку, печатку зі своїм найменуванням.

1.6. Найменування та юридична адреса Управління:

Повна назва - Управління Головного Каховського магістрального каналу.

Скорочена назва - УГКМК.

Юридична адреса Управління: 74822, Херсонська область, Каховський район, смт Любимівка, вул. Індустріальна, 4.

## 2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. Реалізація в межах зони діяльності державної політики щодо розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, здійснення у водогосподарському комплексі єдиної технічної політики, впровадження досягнень науки і техніки, передового досвіду роботи;

2.1.2. Розроблення та реалізація комплексних заходів з утримання каналу та всіх гідротехнічних споруд в належному технічному стані.



## 1. Загальні положення

1.1. Управління Головного Каховського магістрального каналу (далі - Управління) є бюджетною неприбутковою організацією, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом і належить до сфери управління центрального органу виконавчої влади, який реалізовує 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, постановами Верховної Ради України, актами Президента 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 Херсонської та Запорізької 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 та зведений баланси, рахунки в установах Державного казначейства України та банків, гербову печатку, печатку зі своїм найменуванням.

1.6. Найменування та юридична адреса Управління:

Повна назва - Управління Головного Каховського магістрального каналу.

Скорочена назва - УГКМК.

Юридична адреса Управління: 74822, Херсонська область, Каховський район, смт Любимівка, вул. Індустріальна, 4.

## 2. Основні завдання

2.1. **Основними завданнями Управління є:**

2.1.1. Реалізація в межах зони діяльності державної політики щодо розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів, здійснення у водогосподарському комплексі єдиної технічної політики, впровадження досягнень науки і техніки, передового досвіду роботи;

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 Херсонської та Запорізької областей;

2.1.3. Забезпечення безаварійної роботи магістрального та розподільчих каналів, гідротехнічних споруд, енергетичного та насосно-силового обладнання на об'єктах каналу, впровадження винаходів і нових технологій, відновлення та реставрація насосно-силового устаткування та іншого гідротехнічного обладнання;

2.1.4. Проведення заходів та робіт, пов'язаних з попередженням шкідливої дії вод і ліквідацією її наслідків, включаючи протипаводковий захист окремих населених пунктів та земель.

## 2.2. **Управління відповідно до покладених на нього завдань:**

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

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

2.2.3. Сприяє розвитку водного господарства, гідротехнічної меліорації земель у Херсонській та Запорізькій областях;

2.2.4. Здійснює комплекс робіт з експлуатації, поточного та капітального ремонтів, реконструкції на об'єктах Головного Каховського магістрального та розподільчих каналів та вживає заходів щодо збереження державного майна;

2.2.5. Видає технічні умови юридичним та фізичним особам на проведення робіт для зрошення індивідуальним способом забору води та погоджує проекти на проведення робіт з будівництва мостів, водозаборів, прокладки кабелів, газопроводів та інших комунікацій, які перетинають об'єкти Управління;

2.2.6. Здійснює моніторинг технічного стану гідротехнічних споруд каналу;

2.2.7. Здійснює моніторинг якості води у контрольних створах каналу;

2.2.8. Здійснює заходи, пов'язані із попередженням шкідливої дії вод і ліквідацією її наслідків, включаючи протипаводковий захист населених пунктів та сільськогосподарських угідь, організовує безаварійний пропуск повені на об'єктах УТКМК;

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

2.2.10. 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;

2.2.11. 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;

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

2.2.13. Реалізовує науково-технічну політику у сфері водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, організовує впровадження науково-технічних розробок та застосування нових технічних рішень з питань експлуатації водогосподарських об'єктів;

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

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

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

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

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

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

2.2.20. Розглядає та погоджує проекти на будівництво та реконструкцію об'єктів каналу щодо їх конструкції, умов і режимів використання водних ресурсів, забезпечує ведення обліку поданої води;

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

2.2.22. У межах компетенції взаємодіє із БУВР нижнього Дніпра та БУВР річок Приазов'я щодо забезпечення безаварійного пропуску льодоходу, повені та паводків, міжбасейнового перекидання стоку та обміну оперативною інформацією;

2.2.23. Забезпечує виконання всіма посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», обов'язків щодо створення безпечних і здорових умов праці, планування заходів, спрямованих на попередження травматизму і захворюваності. Здійснює контроль за станом охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху у підпорядкованих організаціях;

2.2.24. Виконує функції замовника на проектування, будівництво і реконструкцію природоохоронних й інших об'єктів інженерної інфраструктури, які фінансуються за рахунок державного бюджету та інших джерел фінансування;

2.2.25. Організовує роботи з метрології на виробничих об'єктах, які



належать до системи Управління;

2.2.26. Забезпечує ведення обліку використання водних ресурсів;

2.2.27. Забезпечує підготовку та реалізацію інвестиційних проєктів з питань водного господарства та виступає замовником науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт у визначеній сфері, з питань здійснення комплексу водоохоронних заходів;

2.2.28. Готує і направляє до компетентних органів відповідну інформацію щодо виявлених випадків порушень водного законодавства;

2.2.29. В установленому порядку самостійно розробляє та подає на затвердження до Держводагентства питомі норми витрат енергетичних і матеріальних ресурсів і заходи щодо їх економії;

2.2.30. 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. Одержувати інформацію, документи і матеріали від організацій, що належать до сфери управління Держводагентства, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, інших підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

3.1.5. 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;

3.1.6. Подавати воду на зрошення, питну та технічну комунальним, промисловим та сільськогосподарським підприємствам різної форми власності, юридичним та фізичним особам відповідно до планів водокористування і замовлень водокористувачів, затверджених калькуляцій вартості води та укладених договорів;

3.1.7. 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;

3.1.8. Обмежувати подачу води при зменшенні водності джерел, а також у випадку безгосподарного її використання або самовільного водозабору окремими водокористувачами;

3.1.9. Відкривати рахунки у Державній казначейській службі України, бути позивачем, відповідачем у судах;

3.1.10. Припиняти подачу води водокористувачам у разі порушення ними норм водного законодавства, невідповідності зрошувальної мережі та погіршення гідромеліоративного стану зрошуваних земель, а також допущення нерациональних скидів;

3.1.11. Скликати наради за участю організацій, що належать до сфери управління Держводагентства, інших учасників водогосподарського комплексу, створювати комісії та робочі групи;

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

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

3.1.14. Здійснювати публічні закупівлі у разі залучення підрядних організацій на виконання будівельних і ремонтних робіт, реконструкції, технічного переоснащення водогосподарських систем, об'єктів та гідротехнічних споруд, а також здійснювати технічний нагляд за веденням робіт, які виконуються іншими організаціями на водогосподарських об'єктах та землях водного фонду;

3.1.15. Проводити самостійно або заключати договори на виконання підрядних робіт з біологічного очищення каналу за допомогою риб-меліораторів від водної рослинності та біологічних обростань відповідно до проекту «Створення природно-штучного біомеліоративного комплексу для забезпечення ефективної експлуатації Головного Каховського магістрального каналу і його розподільовачів»;

3.1.16. Здійснювати самостійно в установленому чинним законодавством порядку охорону об'єктів каналу;

3.1.17. Відповідно до чинного законодавства брати та здавати в оренду рухоме та нерухоме майно;

3.1.18. Здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

## 3.2. **Управління зобов'язане:**

3.2.1. Забезпечувати цільове використання та збереження закріпленого за ним майна;

3.2.2. Утримувати у належному технічному стані об'єкти 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 умови для високопродуктивної праці,



забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;

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, 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. Забезпечувати єдиний порядок документування і роботи з документами;

3.2.10. Забезпечувати відкритість діяльності Управління шляхом висвітлення офіційної інформації про діяльність на вебсайті Управління та шляхом використання інших інформаційних ресурсів;

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

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

3.2.13. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

3.2.14. Видавати юридичним і фізичним особам технічні умови на виконання робіт у смузі відчуження каналу, припиняти такі роботи, якщо вони виконуються без погодження, а також видавати дозвіл на забір ґрунту (глини) в межах смуги каналу;

3.2.15. Складати штатні розписи та кошториси, затверджені Держводагентством у встановленому порядку;

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

4.3. Джерелами формування майна є:

- бюджетні асигнування;

- майно, передане Управлінню Держводагентством;

- безоплатна передача майна на баланс від юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців;

- надходження від надання платних послуг та інші власні надходження;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4.4. Фінансування Управління здійснюється за рахунок надходження коштів Державного бюджету України.

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

4.6. 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.

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

4.8. Управління користується основними фондами, засобами і майном, що знаходяться в його оперативному управлінні.

4.9. Управління забезпечує бухгалтерський і оперативний облік, веде фінансову 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 ревізії діяльності Управління здійснюються Держводагентством та іншими контролюючими органами у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **5. Керівництво Управлінням**

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. Державне агентство водних ресурсів України:

5.2.1. Координує діяльність Управління з питань регулювання і використання водних ресурсів;

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 шляхом викладення Положення у новій редакції, 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 Управління і за встановленим розподілом обов'язків - заступники начальника Управління.

5.4. Начальник Управління:

5.4.1. Очолює Управління, здійснює керівництво його діяльністю, представляє у відносинах з іншими підприємствами, установами і організаціями;

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

5.4.3. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, цільове використання бюджетних коштів, державного майна і надходжень від надання платних послуг;

5.4.4. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;

5.4.5. Призначає на посади та звільняє з посад заступників начальника 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 Управління;

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 стягнень на працівників апарату 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 ревізій, 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;

5.4.17. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, обговорення найважливіших напрямків його діяльності в Управління утворюється технічна рада.

Загальні засади діяльності технічної ради визначаються Положенням про технічну раду Управління, яке затверджується начальником.

Рішення технічної ради можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу начальника Управління.

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

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

## **6. Ліквідація та реорганізація Управління**

6.1. Припинення діяльності Управління відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, 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 відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Ліквідація Управління здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Держводагентством. За рішенням Держводагентства ліквідація може проводитись самим Управлінням.

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. Зміни та доповнення до цього Положення відбуваються при зміні законодавства України, розпорядчих документів Держводагентства і затверджуються наказом Держводагентства та реєструються відповідно до чинного законодавства.

7.2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

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

---



### 7. Прикінцеві положення

7.1. Змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття постанови Верховної Ради України за згодою Кабінету Міністрів України, а також за згодою Верховної Ради України за згодою Кабінету Міністрів України.

7.2. Змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття постанови Верховної Ради України за згодою Кабінету Міністрів України.

7.3. Положення цього Положення ввійшли в силу з дня набрання чинності цим Законом.

Прохито, пронумеровано та скріплено штампом

*Кузьменков* (11) арк

В.О. Голови Державного агентства

О. Кузьменков

