|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденоприказом Руководителя аппарата Министра водных ресурсов и ирригацииРеспублики Казахстанот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года№ \_\_\_\_\_\_ |

Положение о Департаменте водной политики Министерства водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан

**1. Общие положения**

1. Департамент водной политики (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан (далее – Министерство).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатная численность Департамента утверждаются Руководителем аппарата Министерства в соответствии действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Департамент состоит из двух управлений:

1) [Управление государственной политики в сфере водных ресурсов](https://ipgo.kz/----);

2) Управление реализации программ развития.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

5. Задача: формирование и реализация государственной политики, совершенствование системы государственного управления в сфере использования и охраны водного фонда.

6. Функции:

1) обеспечивает формирование и реализацию государственной политики в регулируемых сфере;

2) организует разработку схем комплексного использования и охраны водных ресурсов по бассейнам основных рек и других водных объектов в целом по республике;

3) участвует в разработке, корректировке и реализации стратегического и операционного плана Министерства.

7. Задача: осуществление координации деятельности центральных и местных исполнительных органов по реализации государственной политики в сфере деятельности, отнесенной к компетенции Министерства.

8. Функции:

1) проводит координацию деятельности центральных и местных исполнительных органов по реализации государственной политики в регулируемых сферах;

2) согласовывает на предмет допустимого уровня использования водных ресурсов прогнозы использования и охраны водных ресурсов в составе схем развития и размещения производительных сил и отраслей экономики, разработанные центральными исполнительными органами.

9. Задача: совершенствование системы государственного управления в области управления водными ресурсами.

10. Функции:

1) определяет порядок разработки и утверждения генеральных и бассейновых схем комплексного использования, охраны водных ресурсов и водохозяйственных балансов;

2) разрабатывает правила регулирования водных отношений между областями республики;

3) разрабатывает правила плавания и производства хозяйственных, исследовательских, изыскательских и промысловых работ в территориальных водах;

4) определяет порядок предоставления водных объектов в обособленное или совместное пользование на конкурсной основе;

5) разрабатывает типовые правила общего водопользования;

6) в рамках компетенции Департамента вносит предложения к проектам бюджетных заявок.

11. Права и обязанности:

Права:

1) вносить предложения руководству Министерства по организации выполнения задач Департамента, его деятельности и получать информацию о рассмотрении этих предложений;

2) давать разъяснения структурным подразделениям Министерства по применению законодательства в области международных водных отношений, положений, инструкций, указаний и приказов;

3) вносить проекты нормативных правовых актов на рассмотрение и заключение структурным подразделениям Министерства и заинтересованным государственным органам, и иным организациям;

4) представлять интересы Министерства (по поручению руководства) в государственных и иных организациях, в пределах своей компетенции;

5) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалов по вопросам, входящим в его компетенцию от соответствующих государственных органов, структурных подразделений Министерства, а также иных организаций для выполнения возложенных на Департамент функций;

6) созывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, привлекать для участия в них специалистов других подразделений Министерства, заинтересованных государственных органов и иных организаций;

7) вносить совместно структурными подразделениями Министерства предложения о внесении изменения или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных правовых актов;

8) осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами Республики Казахстан.

Обязанности:

1) соблюдать требования действующего законодательства Республики Казахстан;

2) обеспечивать четкую организацию работы Департамента и ее совершенствование;

3) нести личную ответственность за сроки и качество выполняемых ими поручений, добросовестно выполнять служебные обязанности;

4) строго соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, государственную и служебную тайну;

5) систематически заниматься повышением своей квалификации;

6) строго соблюдать правила служебной этики;

7) принимать участие на совещаниях в государственных органах, подразделениях Министерства, иных организациях по вопросам, затрагивающим его интересы;

8) осуществлять подготовку проектов докладов, презентации, пресс-релиз и других материалов для выступления руководства Министерства, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) осуществлять учет и хранение документов, контроль за состоянием и сохранностью до передачи их хранение в архив Министерства;

10) представлять, в пределах компетенции, достоверную и полную информацию в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года «О доступе к информации»;

11) в пределах своей компетенции обеспечивать соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан в области национальной безопасности, защиты государственных секретов, гражданской защиты, мобилизационной подготовки и мобилизации, по противодействию коррупции;

12) выполнять иные рабочие поручения и задания руководства Министерства;

13) своевременно и качественно выполнять возложенные в соответствии с настоящим Положением на Департамент функции.

**3. Организация деятельности Департамента**

12. Департамент обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

13. Департамент возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

14. Директор Департамента в соответствии со штатной численностью Министерства имеет одного Заместителя.

15. Директор осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

16. Директор представляет руководству Министерства предложения по структуре и штатному расписанию Департамента.

17. В этих целях Директор:

1) определяет полномочия своего Заместителя;

2) определяет полномочия руководителей управлений, входящих в состав Департамента;

3) обеспечивает соблюдение сотрудниками Департамента исполнительской и трудовой дисциплины;

4) подготавливает и представляет руководству Министерства предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в случае нарушения требований, установленных законодательством и должностных обязанностей;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами и актами Президента Республики Казахстан.

18. Заместитель Директора:

1) координируют деятельность Департамента в пределах своих полномочий;

2) в период отсутствия Директора осуществляет общее руководство деятельностью Департамента, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функции;

3) осуществляет иные функции, возложенные Директором.

19. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются Директором, а в случае его отсутствия – лицом, его замещающим.