

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

18.06.2021 № 409

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління стратегічних галузей виробництва
Запорізької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Управління стратегічних галузей виробництва Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Управління) є самостійним структурним підрозділом Запорізької обласної державної адміністрації, утворюється головою Запорізької обласної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

2. Управління підзвітне і підконтрольне голові Запорізької обласної державної адміністрації, а також Міністерству з питань стратегічних галузей промисловості України та Міністерству економіки України, а з питань організації роботи - керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, міжнародними договорами, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

4. Структура, чисельність, штатний розпис Управління визначаються головою Запорізької обласної державної адміністрації.

5. Управління забезпечує взаємодію Запорізької обласної державної адміністрації з центральними і місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, зокрема, з питань реалізації державної політики у сфері промисловості.

6. Управління при вирішенні питань, що належать до його компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації та її апарату, обласними установами, організаціями та підприємствами, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

7. Положення про Управління погоджується із керівником апарату обласної державної адміністрації і затверджується розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації.

II. Основні завдання Управління

1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері промислового комплексу області, у тому числі інвестицій та інновацій, користування надрами та здійснення операцій з металобрухтом.

2. Проведення організаційних заходів щодо підвищення ефективності діяльності підприємств промисловості.

3. Розробка і реалізація обласних програм з соціально-економічного розвитку, з питань, які належать до компетенції Управління.

III. Основні функції Управління

1. Управління як структурний підрозділ Запорізької обласної державної адміністрації відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) бере в межах компетенції участь у підготовці пропозицій до проєктів обласних програм;

4) може вносити пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;

5) розробляє та вносить проєкти розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації з питань, віднесених до компетенції Управління;

6) бере участь у підготовці звітів голови Запорізької обласної державної адміністрації;

7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для розгляду головою Запорізької обласної державної адміністрації;

8) забезпечує в межах компетенції здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

9) бере участь у підготовці у межах своїх повноважень проєктів угод, договорів, меморандумів тощо;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ, організацій та запити на отримання публічної інформації, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад у межах повноважень Управління;

- 11) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 12) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 13) організовує роботу в межах компетенції з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 14) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 15) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 16) забезпечує захист персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- 17) бере участь у підготовці пропозицій щодо взаємодії з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в межах своєї компетенції;
- 18) спільно зі структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації та її апарату надає консультаційну, методичну, практичну допомогу в межах своєї компетенції в частині державної політики у сфері промисловості, користування надрами та здійснення операцій з металобрухтом;
- 19) здійснює аналіз стану, перспектив і тенденцій розвитку базових галузей промисловості та внесення пропозицій до голови Запорізької обласної державної адміністрації, центральних органів виконавчої влади щодо забезпечення сталого розвитку промисловості, підвищення конкурентоспроможності та ефективного використання ресурсів;
- 20) проводить в межах компетенції моніторинг соціально-економічних та інших показників роботи промислового сектору;
- 21) відповідно до завдань і в межах повноважень взаємодіє із структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації та її апарату, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян;
- 22) бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, окремих положень обласних програм з питань, що належать до компетенції Управління;
- 23) вивчає та аналізує в межах компетенції виконання цільових програм регіонального розвитку, бере участь у підготовці пропозицій щодо державної підтримки базових галузей промисловості та вносить в установленому порядку пропозиції з їх розвитку;
- 24) сприяє у проведенні інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань реалізації державної промислової політики;
- 25) у межах своєї компетенції аналізує пропозиції міністерств, інших центральних, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань їх оптимізації на регіональному та місцевому рівнях;
- 26) бере участь в організації тематичних семінарів, нарад тощо;

27) забезпечує підготовку матеріалів до засідань колегії Запорізької обласної державної адміністрації, сесій Запорізької обласної ради, засідань постійних комісій Запорізької обласної ради в межах компетенції Управління;

28) проводить разом із структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади аналіз соціально-економічного становища на відповідній території, розробляє та вносить голові облдержадміністрації пропозиції щодо його поліпшення;

29) готує інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції Управління;

30) забезпечує виконання інших функцій в межах компетенції управління, що випливають із покладених на Управління завдань;

31) здійснює інші передбачені законом повноваження.

IV. Права Управління

1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації та її апарату, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2. Вносити на розгляд керівництва Запорізької обласної державної адміністрації проекти розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, планів, заходів, доповідних записок, пропозицій з питань, що належать до компетенції Управління.

3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи Запорізької обласної державної адміністрації у відповідних галузях.

5. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління.

7. Брати участь у засіданнях колегій, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації, райдержадміністраціях та в органах місцевого самоврядування (за їх згодою).

8. Вносити пропозиції щодо зняття з контролю чи продовження строків виконання документів та доручень, що належать до компетенції Управління.

9. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації та її апаратом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

10. З метою виконання покладених на Управління завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

11. Покладання на Управління обов'язків, що не стосуються діяльності Управління, не допускається.

V. Структура Управління

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством з питань стратегічних галузей промисловості України та Міністерством економіки України, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері промисловості, економічного, соціального розвитку і торгівлі, інвестицій та інновацій в реальному секторі економіки.

2. Начальник Управління має заступника начальника управління – начальника відділу Управління, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

3. Головні спеціалісти Управління призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Працівники Управління, які не є державними службовцями, призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату обласної державної адміністрації у порядку, передбаченому законодавством про працю.

4. У разі відсутності начальника Управління, його функції виконує заступник начальника управління – начальник відділу Управління. У разі відсутності начальника Управління та заступника начальника управління – начальника відділу Управління, обов'язки начальника Управління виконує

один із державних службовців Управління відповідно до наказу керівника апарату обласної державної адміністрації.

5. На посаду начальника Управління, заступника начальника управління – начальника відділу Управління призначаються повнолітні громадяни України з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше ніж два роки, та які вільно володіють державною мовою.

У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV (Прикінцеві та перехідні положення) Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

6. На посаду головного спеціаліста Управління призначаються повнолітні громадяни України з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра та які вільно володіють державною мовою, без вимог до стажу роботи.

7. Начальник Управління:

1) здійснює загальне керівництво роботою Управління та забезпечує організацію виконання покладених на нього завдань;

2) несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

3) розробляє посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Запорізької обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою Запорізької обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) бере участь у засіданнях колегії Запорізької обласної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, утворених головою Запорізької обласної державної адміністрації, пленарних засіданнях Запорізької обласної ради, засіданнях постійних комісій Запорізької обласної ради;

8) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, виконавчої

влади, підприємствами, установами та організаціями (за дорученням керівництва Запорізької обласної державної адміністрації);

9) готує пропозиції до кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

10) подає на затвердження керівнику апарату обласної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної кваліфікації державних службовців Управління;

12) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

14) бере участь у формуванні структури Управління;

15) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення;

16) візує проекти розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації в межах повноважень Управління;

17) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

8. Працівники Управління відповідно до законодавства несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них посадових обов'язків, порушення етикету державного службовця та у інших випадках, визначених Законом.

9. Працівники Управління діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Запорізької обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Запорізької обласної державної адміністрації за пропозиціями керівника апарату обласної державної адміністрації.

12. Управління не є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, має власні штампи і бланки.

13. Рішення про ліквідацію або реорганізацію Управління приймається головою Запорізької обласної державної адміністрації.

Керівник апарату

Зінаїда БОЙКО