

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

29.10.2021 № 728

**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 структурним підрозділом Запорізької обласної державної адміністрації, підпорядковується голові Запорізької обласної державної адміністрації, входить до складу облдержадміністрації, підвітне та підконтрольне Міністерству з питань стратегічних галузей промисловості України та Міністерству економіки України, з питань, що належать до його компетенції.

Скорочена назва Управління: Управління СГВ Запорізької облдержадміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

3. Управління провадить свою діяльність на підставі річних та квартальних планів роботи Управління, які повинні бути спрямовані на виконання планів роботи Запорізької обласної державної адміністрації.

4. 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.

**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.

### III. Основні функції Управління

1. Управління відповідно до покладених на нього завдань та у визначеному чинним законодавством порядку:

1) аналізує стан і тенденції розвитку промисловості області та вносить голові обласної державної адміністрації, центральним органам виконавчої влади пропозиції щодо забезпечення їх сталого розвитку;

2) забезпечує реалізацію Запорізькою обласною державною адміністрацією повноважень у сфері здійснення заготівлі металобрухту та операцій з металобрухтом;

3) проводить аналіз стану та тенденцій розвитку діяльності, пов'язаної з користуванням надрами на території області;

4) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

6) здійснює державний контроль на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

7) вносить пропозиції до проєкту обласного бюджету;

8) виконує функції розпорядника бюджетних коштів за відповідними напрямами, забезпечує використання бюджетних асигнувань за цільовим призначенням, складає й подає в установленому порядку фінансову звітність;

9) бере участь у:

підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Запорізької області;

розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради, здійснює підготовку проєктів рішень обласної ради;

розробленні та виконанні державних цільових програм розвитку промисловості;

вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

здійсненні заходів щодо залучення інвестицій та міжнародної технічної допомоги, спрямованих на розвиток промисловості;

10) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної

адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

13) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції Управління;

15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

17) координує органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади вищого рівня;

19) розробляє пропозиції щодо:

проектів програм реформування і розвитку промисловості, приватизації неефективно працюючих промислових підприємств державної форми власності;

призначення осіб на посаду керівників підприємств, установ та організацій промисловості, що належать до сфери управління центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації;

20) сприяє впровадженню нових технологій у промисловому комплексі, підвищенню його технічного рівня, якості та конкурентоспроможності продукції;

21) вживає заходи, спрямовані на освоєння і випуск імпортозамінної продукції;

22) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

23) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

24) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

25) забезпечує захист персональних даних;

26) забезпечує додержання в Управлінні законодавства про державну таємницю;

27) здійснює в межах своїх повноважень контроль за виконанням місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями

завдань, які відносяться до сфери діяльності Управління, та визначені у підпункті 1 пункту 1 розділу III цього Положення;

28) організовує в установленому порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань;

29) здійснює інші передбачені законом повноваження.

#### **IV. Права Управління**

1. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та 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 працівників інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських рад, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

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.

10.3 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 головою Запорізької 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 начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

3. У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження) його обов'язки виконує заступник начальника управління - начальник відділу Управління за погодженням з головою Запорізької обласної державної адміністрації згідно з наказом Управління.

4. У разі вакансії посади начальника Управління, його обов'язки виконує заступник начальника управління - начальника відділу Управління згідно з розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації.

5. У випадку відсутності начальника Управління та заступника начальника управління - начальника відділу Управління виконання обов'язків начальника Управління покладається на іншого державного службовця Управління за погодженням з головою Запорізької обласної державної адміністрації згідно з наказом Управління.

6. На посаду начальника Управління, заступника начальника управління - начальника відділу Управління призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід 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.

7. Начальник Управління:

1) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні;

2) здійснює керівництво Управлінням, несе відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

3) подає на затвердження голові Запорізької обласної державної адміністрації Положення про Управління;

4) затверджує положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції працівників Управління, розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

6) вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

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

8) може входити до складу колегії Запорізької обласної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Запорізької обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

12) подає на затвердження голови Запорізької обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Запорізької обласної державної адміністрації кошторису Управління;

14) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції України в установленому законом порядку;

15) укладає договори, видає довіреності;

16) забезпечує контроль за станом справ у сфері діяльності Управління, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;

17) здійснює добір кадрів;

18) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

19) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягає їх до дисциплінарної відповідальності;

20) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, заохочує та притягує їх до дисциплінарної відповідальності;

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

22) розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів Управління, визначає ступінь відповідальності;

23) забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень голови Запорізької обласної державної адміністрації;

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

25) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

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

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженням голови облдержадміністрації, можуть бути скасовані головою Запорізької обласної державної адміністрації, Міністерством з питань стратегічних галузей промисловості України та Міністерством економіки України або судом.

11. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, обговорення найважливіших напрямів його діяльності утворюється колегія у складі начальника Управління (голова колегії), його заступника начальника Управління - начальника відділу промисловості, а також інших працівників Управління. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів облдержадміністрації, науково-дослідних, навчальних закладів, інших підприємств, установ та організацій.

Персональний склад та положення про колегію затверджує голова облдержадміністрації за поданням начальника Управління.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу начальника Управління.

12. Для розгляду науково-прикладних рекомендацій і пропозицій щодо розроблення та шляхів реалізації пріоритетних напрямів регіональної промислової політики, інших питань в Управлінні можуть утворюватися наукові ради, комісії, дорадчі та інші допоміжні органи, члени яких виконують свої функції на громадських засадах.

Склад наукових рад і комісій та положення про них затверджує начальник Управління.

13. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету та є неприбутковою організацією. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління в межах виділених асигнувань визначає голова облдержадміністрації.

14. Кошторис видатків, штатний розпис Управління затверджується головою обласної державної адміністрації.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки та штампи, власні бланки.

16. Управління бере участь у судових справах через свого керівника, іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до положення, трудового договору (контракту) (самопредставництво Управління), або через представника.

17. Рішення про припинення в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Управління як юридичної особи публічного права приймається головою обласної державної адміністрації.

---

Начальник Управління стратегічних  
галузей виробництва Запорізької  
обласної державної адміністрації

Євген ЧАПЛИГІН