



У К Р А Ї Н А
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ
ПОЛОГІВСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

23 грудня 2016 року

№ 23

Про затвердження Положення
про відділ енергоменеджменту
та енергоефективності Пологи́вської
міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом виконавчого комітету Пологи́вської міської ради сьомого скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 24.12.2015 №1, Пологи́вська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ енергоменеджменту та енергоефективності Пологи́вської міської ради (додається).

Міський голова

Ю.А.Коноваленко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ енергоменеджменту та енергоефективності
Пологівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ енергоменеджменту та енергоефективності Пологівської міської ради Запорізької області (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Пологівської міської ради Запорізької області

1.2. Відділ підпорядковується виконавчому комітету, першому заступнику міського голови та міському голові.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями міського голови, голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, Регламентом Пологівської міської ради, Регламентом виконавчого комітету Пологівської міської ради, цим Положенням.

II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:
реалізація політики енергозбереження та енергоефективності;
налагодження відносин з вітчизняними та іноземними партнерами міста Пологи в сфері ресурсозбереження та енергоефективності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
вносить пропозиції міському голові, сесії міської ради та виконавчому комітету щодо можливостей залучення коштів на реалізацію програм енергозбереження на території міста Пологи;

забезпечує вивчення, узагальнення та впровадження передового іноземного і вітчизняного досвіду в сфері енергоменеджменту;

веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;

у співпраці з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, за погодженням з міським головою, готує заявки на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проектів в сфері ресурсозбереження та енергоефективності;

координує співпрацю міської ради, громадських організацій, органів виконавчої влади, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації інвестиційних програм і проектів у сфері енергозбереження;

веде планування, моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з міського бюджету;

розробляє попередні техніко-економічні обґрунтування для окремих заходів чи проектів, направлених на зменшення споживання традиційних енергоресурсів або запровадження використання альтернативних джерел енергії;

розробляє та подає запити, інвестиційні проекти та заявки до міжнародних фондів технічної допомоги, всеукраїнських і регіональних цільових програм для реалізації в місті заходів в сфері енергозбереження;

проводить інформаційно – роз'яснювальну роботу в місті щодо необхідності ощадливого енергоспоживання і енергозбереження;

координує співпрацю міста Пологи в сфері сталого енергоефективного розвитку з міжнародними та вітчизняними профільними структурами, забезпечує реалізацію спільних проектів;

забезпечує розробку рекламних матеріалів (в тому числі на іноземних мовах), презентацій інвестиційних проектів, оприлюднення їх через засоби масової інформації;

сприяє якісному представленню міста Пологи, його інвестиційних, туристичних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, виставках тощо);

стимулює розробку та реалізацію проектів та ініціатив органів самоорганізації населення, вуличних та будинкових комітетів по енергозбереженню;

готує проекти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови стосовно енергоменеджменту та енергоефективності;

розробляє та подає на розгляд сесії міської ради щорічні програми в сферах, що відносяться до компетенції Відділу, забезпечує виконання їх заходів та звітує про результати;

бере участь у підготовці концепцій, програм та стратегій розвитку міста; забезпечує своєчасний розгляд звернень, листів та пропозицій фізичних та юридичних осіб;

виконує інші завдання, покладені на нього керівництвом міської ради.

2.3. Відділ має право:

одержувати від посадових осіб міської ради, її апарату, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, організацій і установ документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

у разі необхідності залучати у встановленому порядку за погодженням з міським головою окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, покладених керівництвом міської ради на відділ;

одержувати безоплатно від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств, установ і організацій звітні дані та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

III. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

3.1. Відділ очолює начальник, який організовує роботу відділу для виконання покладених на відділ завдань

Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою, відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом в державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стажем роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, лікарняний тощо) його обов'язки виконує провідний спеціаліст відділу.

Призначення на посаду начальника відділу здійснюється за результатами конкурсного відбору, шляхом просування по службі посадової особи місцевого самоврядування за результатами стажування, з кадрового резерву або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Начальник відділу підпорядковується безпосередньо міському голові та першому заступнику міського голови.

3.2. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу;
персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань, забезпечує додержання законності в діяльності відділу;

визначає права, обов'язки і порядок роботи працівників відділу;

забезпечує достовірність оперативної звітності;

аналізує результати роботи відділу;

організовує апаратно-економічні навчання працівників відділу з питань підвищення їх знань;

здійснює контроль за використанням робочого часу працівниками;

узгоджує питання, координує і здійснює організаційні, методичні і контрольні дії з структурними підрозділами ;

вносить пропозиції щодо підбору кадрів, заохочення працівників відділу, встановлення їм надбавок до посадових окладів, преміювання, надання матеріальної допомоги, а також відповідальності за порушення трудової і виконавської дисципліни.

3.3. Чисельність відділу визначається штатним розписом міської ради. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються міським головою.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Робота відділу організовується відповідно до Регламенту міської ради, Регламенту виконавчого комітету міської ради та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Працівники відділу: начальник, провідний спеціаліст є посадовими особами місцевого самоврядування. Призначаються на посади і звільняються з них міським головою в установленому законодавством порядку.

4.3. Відділ для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідним приміщенням, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, іншим.

Секретар ради

Л. А. Сова