



Україна
**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ
_____ сесії міської ради VIII скликання

від _____ року № _____
м. Шепетівка

Про затвердження Положення
про сектор з енергоменеджменту
апарату Шепетівської міської ради
та її виконавчого комітету

Відповідно до рішення №46 від 23 березня 2023 року «Про внесення змін до структури та загальної чисельності працівників апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради» та керуючись ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про сектор з енергоменеджменту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету (Додаток №1).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілу обов'язків та постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та правопорядку (голова комісії Прохорчук В.П.)

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з енергоменеджменту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Сектор з енергоменеджменту (далі сектор) є структурним підрозділом виконавчого комітету Шепетівської міської ради, підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків.

1.2 Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями виконавчого комітету та міської ради, розпорядженнями голови міської ради, іншими актами, прийнятими уповноваженими на це органами державної влади та місцевого самоврядування, даним Положенням.

1.3 Положення про сектор затверджується Шепетівською міською радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням міської ради.

1.4 Припинення діяльності сектору здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог законодавства України.

РОЗДІЛ 2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Сектору є:

2.1.1. Реалізація політики у сфері енергозбереження та енергоефективності, з метою зменшення споживання та раціонального використання енергетичних ресурсів.

2.1.2. Впроваджує систему енергоменеджменту в комунальній сфері громади, планування, моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з міського бюджету.

2.2. Сектор, відповідно до покладених на нього завдань та в межах повноважень, наданих міською радою, виконує наступні функції:

2.2.1. Вносить пропозиції міському голові, сесії міської ради та виконавчому комітету щодо можливостей залучення коштів на реалізацію програм

муніципального розвитку на території Шепетівської міської територіальної громади.

2.2.2. Підготовка проектних рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження голови міської ради за напрямом діяльності сектору.

2.2.3. Участь у формуванні професійних управлінських механізмів у частині споживання енергоресурсів в громаді.

2.2.4. Участь у розробці програм з енергозбереження та енергоефективності для бюджетних закладів, установ, підприємств та організацій громади, що фінансуються з міського бюджету.

2.2.5 Контроль дотримання граничних рівнів споживання паливно-енергетичних ресурсів, аналіз норм питомих витрат енергоносіїв та сприяння їх зменшенню.

2.2.6. Проведення моніторингу споживання та контроль за ефективністю використання енергоресурсів бюджетними закладами та установами, а також підпорядкованими підприємствами та організаціями міської ради, що фінансуються з міського бюджету.

2.2.7 Організація збору інформації для підготовки проектів з енергоефективної реконструкції об'єктів.

2.2.8 Розробка передпроектних пропозицій щодо заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

2.2.9 Проведення аналізу енергетичних балансів з оцінкою викидів CO₂ та в цілому по громаді.

2.2.10 Формування муніципальних енергетичних програм.

2.2.11 Розробка та подання пропозицій щодо залучення інвестицій для реалізації програм з підвищення енергоефективності.

2.2.12 Ведення реєстру заходів та проектів з енергозбереження та енергоефективності по громаді.

2.2.13 Проведення енергетичного та екологічного моніторингу виконання енергоефективних проектів та програм.

2.2.14 Підготовка енергетичних звітів та паспортів щодо впровадження заходів з енергозбереження та енергоефективності.

2.2.15 Підготовка висновків про погодження/непогодження проектів з підвищення ефективності енергоспоживання.

2.2.16. Популяризація енергоефективності.

2.2.17 Проведення та прийняття участі у всеукраїнських, національних, міських, обласних та інших заходах серед населення з питань ефективного енерговикористання.

2.2.18 Надання міському голові пропозицій щодо визначення умов преміювання, матеріального заохочення, дисциплінарного стягнення.

РОЗДІЛ 3.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРОМ

3.1. Сектор очолює завідувач сектором, який призначається на посаду розпорядженням міського голови, за рекомендацією конкурсної комісії міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

3.2 Завідувач сектором підпорядковується та підзвітний міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків.

3.3. На посаду завідувача сектором призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування не менше 1 року.

3.4. На період відпустки або на час відсутності завідувача сектором, його обов'язки виконує працівник сектору відповідно до розпорядження міського голови.

3.5. У межах своєї компетенції завідувач сектором:

3.5.1. Здійснює безпосереднє керівництво сектором, відповідає за організацію роботи щодо виконання покладених на сектор завдань і функцій.

3.5.2 Розробляє проекти Положень про сектор, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження у встановленому порядку.

3.5.2. Забезпечує виконання функціональних обов'язків та дотримання правил трудового розпорядку працівниками сектору.

3.5.3. Співпрацює з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, установами та організаціями при виконанні повноважень сектору.

3.5.4. Організовує листування з органами з органами виконавчої влади, підприємствами установами та організаціями у межах наданих повноважень. У встановленому порядку готує запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних даних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності сектору.

3.5.5. Ініціює розроблення проектів нормативно-правових актів міської ради, які стосуються повноважень сектору.

3.5.6. Ініціює проведення нарад, засідань робочих груп, навчальних курсів в разі наявності підстав для проведення таких заходів.

3.5.7. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд листів і звернень від органів влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з наряду діяльності сектору.

3.5.8. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи сектору.

3.5.9. Забезпечує дотримання працівниками сектору законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та боротьби з корупцією, правил трудового розпорядку, організовує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

3.5.10. Залучає в установленому порядку наукові, консультативні, громадські та інші організації, установи для вирішення питань, що відносяться до повноважень сектору.

3.6. Завідувач сектором має право:

3.6.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

3.6.2. Інформувати відповідального за ефективне споживання енергоресурсів міського голову, заступника міського голову та виконавчий комітет міської ради щодо покладання на сектор завдань, що не відносяться до його функцій чи виходять за межі повноважень, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради, посадові особи, комунальні підприємства міста не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів реагування.

3.6.3 Залучати за узгодженням з міським головою відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться сектором відповідно до покладених на нього завдань.

3.6.4. Брати участь у засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами та міським головою.

3.6.5. В межах компетенції здійснювати контроль за виконанням договірних зобов'язань підприємств, установ і організацій усіх форм власності, суб'єктами господарської діяльності, що уклали договори на виконання робіт, пов'язаних зі зниженням споживання енергоресурсів.

3.6.6. На повагу до особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.6.7. Інші посадові обов'язки та права завідувача сектором визначаються Посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

3.7. Завідувач сектором звільняється з посади у випадках, передбачених законодавством, за розпорядженням міського голови.

3.8. Структура сектору затверджується рішенням сесії міської ради.

3.9. Працівники сектору приймаються на посади і звільняються з посад у випадках, передбачених чинним законодавством, за розпорядженням міського голови.

3.10. Посадові обов'язки та права працівників сектору визначаються Посадовими інструкціями, що затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілу обов'язків.

РОЗДІЛ 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. За невиконання чи неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями, недотримання вимог законодавства України, невиконання доручень керівництва працівники сектору несуть дисциплінарну та іншу відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

4.2. За несвоєчасне, неналежне оформлення і складання документів, за недостовірність даних, що містяться у документах, відповідальність несуть працівники сектору, які склали і підписали документи.

РОЗДІЛ 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

5.1. Сектор працює в тісній взаємодії з іншими структурними підрозділами апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчими органами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, відповідно до завдань і обов'язків, передбачених даним Положенням.

Завідувач сектору з енергоменеджменту
ПІДБЕРЕЖНА

Наталія

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК