



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Сорок дев'ята сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

18 вересня 2025 року

селище Слобожанське

№ 4784-49/VIII

**Про затвердження Положення про відділ з питань енергоефективності, безбар'єрності
та охорони праці виконавчого комітету Слобожанської селищної ради**

Керуючись ст. 26 та п. 4 ст. 54, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ з питань енергоефективності, безбар'єрності та охорони праці виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (додається).
2. Координацію роботи з виконання цього рішення покласти на відділ з питань енергоефективності, безбар'єрності та охорони праці виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:
Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток
до рішення 49 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 18.09.2025 року № 4784-49/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань енергоефективності,
безбар'єрності та охорони праці
виконавчого комітету Слобожанської селищної ради

селище Слобожанське
2025

1. Загальні положення

1. Відділ з питань енергоефективності, безбар'єрності та охорони праці (далі — Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Слобожанській селищній раді, підпорядкований селищному голові.

2. Відділ утворено з метою реалізації державної політики у сферах енергозбереження, охорони праці та координації з розвитку створення безбар'єрного середовища.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, рішеннями ради та виконавчого комітету, а також цим Положенням.

2. Мета та завдання

1. Метою діяльності відділу є забезпечення системного підходу до впровадження політики енергоефективності, інформаційний супровід заходів з безбар'єрності, що реалізуються в межах громади. Контроль за дотриманням діючих вимог з охорони праці в межах повноважень виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

2. Основними завданнями Відділу є:

- Організація та супровід заходів з енергоефективності в адміністративних будівлях виконавчого комітету, впровадження систем енергетичного менеджменту та моніторингу споживання енергоресурсів.

- Організація та впровадження заходів з охорони праці та безпеки працівників органів місцевого самоврядування, відповідно до чинного законодавства.

- **Аналіз нормативно-правових актів** у відповідних сферах діяльності відділу та підготовка пропозицій щодо їх адаптації до потреб громади.

- Участь у розробці місцевих програм, стратегій та планів дій, нормативних документів у сферах енергоефективності та охорони праці, з урахуванням змін законодавства та потреб громади.

- **Взаємодія з державними органами, міжнародними партнерами, громадськими організаціями** та іншими зацікавленими сторонами з метою залучення ресурсів та обміну досвідом. Усе це спрямовано на підвищення якості життя населення та ефективне управління ресурсами

3. Функції та повноваження

Відділ з питань енергоефективності, безбар'єрності та охорони праці виконавчого комітету Слобожанської селищної ради здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України з метою забезпечення координації за ефективним управлінням ресурсами, безпеки працівників на робочому місці, координує стан розвитку доступного безбар'єрного середовища на території громади.

Основні функції Відділу:

У сфері енергоефективності та енергозбереження:

- Організація та супровід заходів з оптимізації енергоспоживання в адміністративних будівлях громади.

- Ведення обліку споживання енергетичних ресурсів, аналіз даних, підготовка звітності.

- Розробка та супровід місцевих програм, планів дій, нормативних документів у сфері енергоефективності.

- Участь у розробці Плану дій сталого енергетичного розвитку та клімату (ПДСЕРК), координація з партнерами програми «Угода мерів».

- Підготовка додаткових угод, супровід договорів з постачальниками енергоресурсів.

- Відділ виконує функції з обліку та контролю витрат палива, а також проводить перевірку справності та належного функціонування генераторної установки.

У сфері охорони праці:

- Розробка, актуалізація та супровід інструкцій з охорони праці.

- Організація заходів з безпеки праці, проведення інструктажів, контроль за дотриманням вимог законодавства.
- Підготовка проєктів розпоряджень, актів, наказів у межах компетенції.

У сфері безбар'єрності:

- Інформаційний супровід та моніторинг заходів з розвитку безбар'єрного середовища, що реалізуються іншими структурними підрозділами.
- Підготовка рекомендацій та пропозицій щодо забезпечення доступності.
- Взаємодія з громадськими організаціями, експертами та представниками цільових груп.
- Повноваження Відділу:
 - Ініціювати розробку та оновлення місцевих програм, планів і нормативних актів у сферах енергоефективності та охорони праці.
 - Отримувати інформацію від інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій.
 - Здійснювати моніторинг, аналіз та оцінку ефективності впроваджених заходів.
 - Надавати методичну допомогу, консультації та рекомендації.
 - Представляти інтереси виконавчого комітету в робочих групах, комісіях, міжвідомчих нарадах.
 - Готувати звітність, інформаційні записки, аналітичні довідки для керівництва.

4. Структура та управління

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади селищним головою у порядку встановленому чинним законодавством.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Очолює Відділ, здійснює загальне керівництво його діяльністю.

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

4.2.2. Визначає напрямки діяльності, шляхи вдосконалення й підвищення ефективності роботи Відділу.

4.2.3. Представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями.

4.2.4. Планує роботу відділу, подає на розгляд пропозиції до перспективного плану роботи селищної ради та виконавчого комітету.

4.2.5. Звітує про проведenu роботу Відділу в порядку, визначеному законодавством України.

4.2.6. Розробляє положення про Відділ, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження в установленому порядку.

4.2.7. Бере участь у пленарних засіданнях селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, нарадах селищного голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

4.2.8. Координує взаємодію Відділу з іншими структурними підрозділами виконавчих органів селищної ради, державними органами, асоціаціями, міжнародними програмами.

4.2.9. Видає в межах своєї компетенції доручення та контролює їх виконання.

4.2.10. Несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

4.2.11. Діє в межах повноважень, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, що затверджується селищним головою.

4.2.12. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

4.3. Заступник начальника Відділу здійснює координацію окремих напрямів діяльності відповідно до розподілу обов'язків, затвердженого начальником, та виконує його обов'язки у разі тимчасової відсутності.

4.4. До складу Відділу можуть входити головні/провідні спеціалісти з

енергоменеджменту, охорони праці, архітектурної доступності, цифрової інклюзії тощо.

5. Права та відповідальність працівників

5.1. Працівники Відділу мають право:

5.1.1. Користуватися правами і свободами, гарантованими Конституцією та законами України.

5.1.2. На повагу до особистої гідності, справедливе та шанобливе ставлення з боку керівництва, колег і громадян.

5.1.3. На створення належних умов для виконання посадових обов'язків, професійного розвитку та участі в підвищенні кваліфікації.

5.1.4. На захист своїх законних інтересів у межах службових відносин.

5.2. Працівники Відділу зобов'язані:

5.2.1. Виконувати посадові обов'язки відповідно до цього Положення, чинного законодавства та розпоряджень керівництва.

5.2.2. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм службової етики та вимог охорони праці.

5.2.3. Забезпечувати належне виконання функцій Відділу в межах своєї компетенції.

5.2.4. Своєчасно та якісно виконувати доручення начальника Відділу.

5.3. Відповідальність працівників:

5.3.1. Працівники несуть персональну відповідальність за неналежне виконання службових обов'язків, порушення трудової дисципліни, бездіяльність або перевищення повноважень.

5.3.2. У разі порушення вимог цього Положення, норм законодавства або етики поведінки посадової особи, працівники притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6. Взаємодія з іншими органами

Відділ з питань енергоефективності, безбар'єрності та охорони праці у межах своїх повноважень та компетенції здійснює взаємодію з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, державними установами, комунальними підприємствами, громадськими організаціями, науковими установами та міжнародними партнерами з питань, що належать до його функціональної сфери.

7. Прикінцеві положення

7.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому законодавством.

7.3. Припинення діяльності Відділу здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА