



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Тридцять друга сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

07 грудня 2023 року

смт Слобожанське

№ 3027-32/VIII

**Про затвердження Положення про відділ з питань енергетичної ефективності
та енергозбереження виконавчого комітету Слобожанської селищної ради**

Керуючись ст. 26 та п. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про енергозбереження», враховуючи вимоги національного стандарту ДСТУ ISO 50001:2014 «Системи енергетичного менеджменту» та згідно Стратегії розвитку Слобожанської територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області на 2023 - 2027 року, затвердженої рішенням 31 сесії VIII скликання Слобожанської селищної ради від 19.10.2023 року №2914-31/VIII, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії з питань житлово- комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ з питань енергетичної ефективності та енергозбереження виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (додається).
2. Координацію роботи з виконання цього рішення покласти на відділ з енергетичної ефективності та енергозбереження виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово- комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно:

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток
до рішення 32 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 07.12.2023 року № 3027-32/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

Положення про відділ з питань енергетичної ефективності та енергозбереження виконавчого комітету Слобожанської селищної ради

Слобожанське
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань енергетичної ефективності та енергозбереження виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Слобожанській селищній раді, підпорядкований селищному голові, заступнику селищного голови за напрямом діяльності, виконавчому комітету селищної ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про Відділ затверджується сесією селищної ради.

1.4. Діяльність Відділу ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

2. МЕТА ВІДДІЛУ

Метою діяльності відділу є створення та забезпечення функціонування систем енергетичного менеджменту та моніторингу для ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів комунальних підприємств та бюджетних установ громади за рахунок впровадження енергозберігаючих заходів, покращення енергетичної ефективності шляхом управління процесами споживання паливно-енергетичних ресурсів, запровадження ефективного функціонування системи енергетичного менеджменту на об'єктах соціальної інфраструктури та забезпечення дієвої комунікації між установами, закладами, підприємствами громади, сприяння підвищенню енергетичної ефективності будівель.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Завданням Відділу є реалізація державної політики у сфері енергоефективності та енергозбереження.

3.1.1. Запровадження та забезпечення функціонування системи енергетичного менеджменту:

- побудова, реалізація та забезпечення ефективного функціонування сучасної системи муніципального енергетичного менеджменту в бюджетних установах, закладах та комунальних підприємствах громади;

- вивчає, узагальнює та розробляє заходи з впровадження передового іноземного та вітчизняного досвіду в сфері енергоменеджменту.

3.1.2. Запровадження та забезпечення функціонування системи енергомоніторингу:

- створює цілісної картини споживання енергоресурсів бюджетними закладами та установами, а також комунальними підприємствами, що утримуються за рахунок місцевого бюджету;

- забезпечує проведення поточного аналізу споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг в будівлях, виявляє причини відхилень від норми та надає рекомендації для їх усунення;

- Сприяє з організації енергомоніторингу у будівлях, контроль та оцінку показників ефективності використання енергетичних ресурсів та комунальних послуг;

- координує функціонування системи контролю за технічним станом будівель з метою впровадження енергоефективних заходів;

- організовує збір, внесення та актуалізацію відомостей щодо експлуатаційних та енергетичних характеристик;

- організовує сертифікацію енергетичної ефективності будівель відповідно до Закону;

- бере участь у проведенні публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів)

та послуг пов'язаних із забезпеченням сталого енергетичного розвитку

3.2. Функціями Відділу є:

3.2.1. Запровадження та забезпечення функціонування і розвитку системи енергетичного менеджменту в Слобожанській територіальній громаді для здійснення моніторингу ефективності використання енергетичних та інших ресурсів.

3.2.2. Збір, аналіз та узагальнення інформації щодо ефективності використання енергоресурсів комунальними підприємствами та бюджетними організаціями міста.

3.2.3. Визначення економічної доцільності та погодження розрахунків техніко - економічних проектів заходів з енергозбереження, що впроваджуються структурними підрозділами Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради у порядку визначеному чинним законодавством України.

3.2.4. Надання рекомендацій щодо впровадження енергозберігаючих заходів для скорочення споживання паливно-енергетичних ресурсів на об'єктах бюджетної сфери.

3.2.5. Розробка пропозицій та проектів рішень щодо затвердження програм з питань підвищення енергоефективності та енергозбереження, участь у розробці проектів інших програм розвитку громади для врахування пріоритетних напрямків розвитку енергоефективності та енергозбереження, а також в межах покладених завдань та функцій, контроль за їх реалізацією.

3.2.6. Інформування зацікавлених сторін про заходи з підвищення енергоефективності та енергозбереження, політику громади зі сталого енергетичного розвитку, можливості для енергозбереження та залучення фінансування для підвищення енергоефективності; співпраця із іншими структурними підрозділами, засобами масової інформації, громадськими організаціями та іншими установами і організаціями для проведення інформаційних кампаній з питань енергозбереження та енергоефективності.

3.2.7. Забезпечення проведення обстежень (експрес-аналізів) в бюджетних будівлях з метою ефективного використання енергоресурсів та визначення пріоритетних для впровадження енергозберігаючих заходів.

3.2.8. Контроль за реалізацією енергозберігаючих заходів в бюджетних установах, підприємствах та організаціях громади.

3.2.9. Постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів, пільгових кредитів, державного фінансування та інших форм фінансової і технічної підтримки для реалізації проектів з підвищення енергоефективності та енергозбереження.

3.2.10. Підготовка у співпраці з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, за погодженням з селищним головою, заявок на отримання грантів міжнародної технічної допомоги та інших форм фінансової та технічної підтримки для реалізації проектів в сфері сталого енергетичного розвитку громади.

3.2.11. Забезпечення участі в розподілі коштів державних цільових фондів та програм шляхом підготовки відповідних проектних пропозицій, запитів, концепцій, тощо.

3.2.12. Координація співпраці структурних підрозділів селищної ради, громадських організацій, органів виконавчої влади, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації програм та проектів, спрямованих на підвищення енергоефективності та енергозбереження в місті.

3.2.13. Розвиток співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями, відповідними структурними підрозділами інших міст та громад в Україні та за кордоном, долучення до міжнародних проектів та ініціатив в частині підвищення енергоефективності, енергозбереження та зниження викидів парникових газів.

3.2.14. Сприяння розвитку співробітництва в рамках Європейської ініціативи «Угода мерів» та виконанню зобов'язань щодо скорочення на своїй території викидів CO₂ (та, за можливості, інших парникових газів) за рахунок заходів з підвищення енергоефективності та використання відновлюваних джерел енергії, а також підвищення стійкості за рахунок адаптації до наслідків зміни клімату.

3.3. Здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

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 особа, призначена розпорядженням селищного голови.

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 пропозиції до перспективного плану роботи селищної ради та виконавчого комітету.

4.2.5. Звітує про проведену 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 персональну 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.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посади розпорядженням селищного голови. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються розпорядженням селищного голови.

5.2. Структура Відділу, його штатна чисельність та Положення про відділ затверджується селищною радою.

5.3. Організація роботи Відділу здійснюється згідно перспективного плану роботи перспективного плану роботи селищної ради та виконавчого комітету.

5.4. Працівники Відділу взаємодіють з органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, фізичними особами-підприємцями, структурними підрозділами виконавчих органів селищної ради.

6. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Працівники Відділу мають право:

6.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

6.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6.1.3. Несуть персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення своїх функцій відповідно до цього Положення та чинного законодавства, в межах компетенції Відділу.

6.1.4. Несуть відповідальність за недотримання цього Положення, бездіяльність або невиконання наданих прав, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

6.1.5. У разі неналежного виконання своїх обов'язків працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

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 та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

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

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА