

## **Положення про відділ енергоменеджменту Хмельницької міської ради**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ енергоменеджменту Хмельницької міської ради (далі Відділ) є самостійним виконавчим органом Хмельницької міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступникам міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади міста Хмельницького, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

### **2. Основні завдання та функції Відділу**

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

#### **2.2. Функціями Відділу є:**

2.2.1. Здійснення моніторингу ефективності використання енергоресурсів.

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

2.2.3. Розрахунок рекомендованих норм (лімітів) споживання енергоресурсів у натуральних одиницях та контроль за їх дотриманням у розрізі будівель бюджетних установ.

2.2.4. Прийняття участі у розробці проектів енергетичних програм розвитку міста, а також в межах покладених завдань та функцій, контроль за їх реалізацією, визначення пріоритетних напрямків розвитку енергоефективності та енергозбереження.

2.2.5. Надання пропозицій з питань енергоефективності та енергозбереження.

2.2.6. Здійснення підготовки матеріалів з питань енергоефективності та енергозбереження.

2.2.7. Підготовка пропозицій, практичних рекомендацій щодо розроблення проектних рішень з енергозбереження та енергоефективності.

2.2.8. Проведення обстежень (експрес-аналізів) в бюджетних будівлях з метою ефективного використання енергоресурсів, ведення журналів обліку та впровадження енергозберігаючих заходів.

2.2.9. Контроль за реалізацією енергозберігаючих заходів в бюджетних закладах міста.

### **3. Права Відділу**

#### **3.1. Відділ має право:**

3.1.1. Отримувати у встановленому порядку від управлінь, відділів, установ та організацій, підприємств комунальної форми власності інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання Відділом своїх завдань та функцій.

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

3.1.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.1.4. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього

завдань.

3.1.5. Організувати в установленому порядку семінари, конференції та наради, проводити тренінги та інші заходи з питань енергозбереження.

3.1.6. Брати участь в бізнес-форумах, конференціях, в тому числі у міжнародних, пов'язаних із питаннями енергозбереження та енергоефективності.

3.1.7. Здійснювати інші повноваження у межах своєї компетенції, які впливають із завдань Відділу.

#### **4. Система взаємодії**

4.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Хмельницької міської ради, депутатами, відповідальними за енергозбереження в управліннях та бюджетних закладах, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

#### **5. Структура та керівництво Відділом**

5.1. Відділ очолює завідувач відділу, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у порядку, визначеному законодавством України.

5.1.1. Завідувач відділу здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками відділу та контролює їх виконання, розробляє положення про відділ, погоджує посадові обов'язки працівників, забезпечує виконання поставлених перед відділом завдань і планів роботи.

5.1.2. Без доручення діє від імені Відділу, представляє його інтереси в органах державної влади і в органах місцевого самоврядування, інших організацій, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

5.1.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

5.1.4. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.2. Завідувач відділу має заступника. На період відсутності завідувача заступник виконує його обов'язки з правом підпису документів.

5.3. На посаду завідувача відділу та його заступника призначаються особи з вищою освітою відповідного професійного спрямування та досвідом роботи у відповідній сфері діяльності.

5.4. Працівники Відділу, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

#### **6. Фінансування видатків Відділу**

6.1. Фінансування видатків Відділу здійснюється з міського бюджету згідно з штатним розписом.

#### **7. Умови оплати праці Відділу**

7.1. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

#### **8. Припинення Відділу**

8.1. Припинення Відділу проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Секретар міської ради

М.Кривак

Начальник управління економіки

О.Новодон