

„Затверджено”
В.о. директора департаменту
економічної політики
Львівської міської ради
М.Балаш
"28" "08" 2007 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ енергоменеджменту
управління економіки департаменту економічної політики
Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Положення про управління економіки департаменту економічної політики Львівської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 27.10.2006р. №1204 „Про затвердження Положення про управління економіки Львівської міської ради та його структури” із змінами та доповненнями, дане Положення визначає повноваження, організацію та порядок діяльності відділу енергоменеджменту управління економіки департаменту економічної політики Львівської міської ради.

1.2. Відділ енергоменеджменту (надалі Відділ) є структурним підрозділом управління економіки (надалі Управління) та департаменту економічної політики Львівської міської ради (надалі Департаменту).

1.3. Відділ, як структурний підрозділ Управління, не наділений правами юридичної особи, не вправі володіти відокремленим майном, мати самостійний баланс, набувати майнові і немайнові права та обов'язки, а також виступати позивачем або відповідачем в суді, господарському суді, третейському суді від свого імені.

1.4. Відділ у своїй роботі підконтрольний і підзвітний директору департаменту економічної політики, начальнику управління економіки та заступнику начальника управління.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної і ухвалами міської рад, розпорядженнями Голови Львівської обласної державної адміністрації та розпорядженнями міського голови м. Львова, рішеннями виконавчого комітету Львівської міської ради, наказами начальника Управління та директора Департаменту, іншими актами, прийнятими уповноваженими на це органами державної влади та місцевого самоврядування, даним Положенням.

2. Компетенція відділу

До компетенції Відділу відносяться:

- 2.1. підготовка нормативних актів міської ради, які стосуються повноважень Відділу.
- 2.2. забезпечення роботи комісій та робочих груп, в межах здійснення повноважень відділу енергоменеджменту, створених нормативними та розпорядчими актами виконавчих органів ради;
- 2.3. участь у формуванні професійних управлінських механізмів у ділянці споживання енергоресурсів;
- 2.4. участь у розробці програм енергозбереження та енергоефективності для будівель бюджетних установ м. Львова;
- 2.5. проведення моніторингу споживання та контроль за ефективністю використання енергоресурсів у закладах та установах підпорядкованих структурним підрозділам Львівської міської ради;
- 2.6. розрахунок норм (лімітів) споживання енергоресурсів у натуральних одиницях та контроль за їх дотриманням у розрізі будівель бюджетних установ;
- 2.7. розробка інструкцій та проведення навчань персоналу по енергоефективній експлуатації будівель та енергетичних систем у них;
- 2.8. організація збору інформації для підготовки проектів з енергоефективної реконструкції об'єктів;
- 2.9. надання рекомендацій щодо придбання спеціального обладнання та техніки з метою дотримання енергоощадності на об'єктах.
- 2.10. розрахунок економії енергоспоживання від впроваджених енергоефективних проектів;
- 2.11. розробка передпроектних пропозицій щодо енергоефективних заходів по використанню енергоресурсів.

3. Структура та організація відділу

3.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади директором департаменту за поданням начальника управління в порядку, визначеному законодавством (відповідно до Положення про управління економіки департаменту економічної політики Львівської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 27.10.2006 р. № 1204).

3.2. До складу Відділу входить сектор енергозбереження та сектор енергетичного нагляду.

3.3. Інші працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад директором департаменту за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством.

3.4. Кваліфікаційними вимогами до начальника Відділу є:

- вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста;
- стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування або на державній службі на посадах головного спеціаліста не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років;
- післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

3.5. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, визначає ступінь їх відповідальності, контролює їх роботу та несе персональну відповідальність за виконання повноважень Відділу;
- розробляє проекти положення про відділ, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження у встановленому порядку;
- забезпечує виконання функціональних обов'язків та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками відділу;

- співпрацює з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, установами та організаціями при виконанні повноважень Відділу;
- організовує ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень. У встановленому порядку готує запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності Відділу;
- ініціює розроблення проектів нормативно-правових актів Львівської міської ради, які стосуються повноважень Відділу;
- інформує керівників Управління та інших виконавчих органів ради з питань, які належать до повноважень Відділу;
- ініціює проведення нарад, засідань робочих груп, навчальних курсів в разі наявності предмету для проведення таких заходів;
- організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності Відділу;
- вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи Відділу, подає пропозиції керівництву управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;
- забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи управління, відділу та виконавчих органів ради в цілому.
- залучає в встановленому порядку наукові, консультативні, громадські та інші організації, установи для вирішення питань, що відносяться до повноважень Відділу.

4. Відповідальність посадових осіб Відділу

4.1. Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

4.2. Посадові особи Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

5. Фінансове забезпечення Відділу

5.1. Фінансування видатків на утримання Відділу проводиться за рахунок коштів департаменту економічної політики відповідно до кошторису витрат.

6. Заключні положення

6.1. Ліквідація або реорганізація Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

В.о. начальника відділу енергоменеджменту



М. Бохонко