



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
РІШЕННЯ

20.10.2016

№ 31/15

Про затвердження Положення про департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення міської ради від 28.09.2016 № 16/14 «Про внесення змін до рішень міської ради стосовно структури міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів», згідно з листом департаменту забезпечення діяльності Дніпропетровської міської ради від 19.09.2016 вх. № 8/3445 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Мішалова В. Д. та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
20.10.2016 № 31/15

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент інноваційного розвитку
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради (далі – Департамент) згідно з рішенням міської ради від 28.09.2016 № 16/14 «Про внесення змін до рішень міської ради стосовно структури міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів» є виконавчим органом Дніпровської міської ради.

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та секретарю міської ради.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади за напрямком діяльності, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови та секретаря міської ради, якому підпорядкований Департамент, документацією щодо обробки і захисту персональних даних у базі персональних даних, володільцем яких є Департамент, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів міського бюджету, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, має печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити як виконавчий орган міської ради.

1.5. Департамент є розробником проектів концепцій, комплексних і цільових програм міської ради з питань, що належать до його компетенції, а також розпорядником коштів міського бюджету для виконання його повноважень.

1.6. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів для підпорядкованих підприємств.

1.7. Департамент може набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, виступати від свого імені позивачем та відповідачем у судах згідно з чинним законодавством України.

1.8. Джерелом формування коштів Департаменту є:

1.8.1. Кошти міського бюджету.

1.8.2. Інші кошти, що передаються до Департаменту відповідно до чинного законодавства у встановленому порядку.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є забезпечення виконання визначених Конституцією і законами України повноважень міської ради щодо впровадження інноваційних інфраструктурних проектів, ефективного управління майном та ресурсами в галузі енергетики, енергозбереження та комунальними підприємствами, які підпорядковані Департаменту, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

2.2.1. Визначення і забезпечення реалізації першочергових та перспективних заходів, спрямованих на інноваційний розвиток галузей господарства міста.

2.2.2. Упровадження системи енергетичного менеджменту.

2.2.3. Запровадження у місті принципів енергозбереження та енергоефективності, модернізація, реконструкція, технічне переоснащення, капітальний ремонт обладнання об'єктів комунальної власності на території міста за рахунок коштів міського бюджету, субвенцій державного та обласного бюджетів, інвестиційних коштів.

2.2.4. Організація проектно-вишукувальних робіт щодо впровадження енергоефективних (енергозберігаючих) заходів.

2.2.5. Моніторинг енергоспоживання та контроль за раціональним використанням паливно-енергетичних ресурсів та води.

2.2.6. Оптимізація видатків бюджетних коштів на придбання енергоресурсів.

2.2.7. Формування ощадливої поведінки споживачів енергетичних послуг.

2.2.8. Мотивація до економії енергоносіїв та води.

2.2.9. Налагодження енергоефективної експлуатації будівель, споруд, житлових будинків, інженерних систем електропостачання, водопостачання, центрального опалення, обладнання генерації енергії.

2.2.10. Упровадження інноваційних рішень із застосуванням новітніх технологій, матеріалів, сировини.

2.2.11. Здійснення технічного нагляду за розробкою, впровадженням і оцінюванням спеціальних програм та проектів, які спрямовані на ефективне і ощадне використання енергоресурсів, поліпшення якості енергомістких послуг в установах та організаціях міста.

2.2.12. Організація енергетичних обстежень (енергоаудитів, експрес-енергоаудитів) установ та організацій, які фінансуються з міського бюджету.

2.2.13. Створення умов для залучення міськими органами влади додаткових фінансових ресурсів через механізми Кіотського протоколу.

2.2.14. Сприяння створенню та освоєнню нових технологій транспортування теплової енергії, впровадження енергоефективних, ресурсозберігаючих технологій, освоєння альтернативних джерел енергії.

2.2.15. Здійснення заходів для поліпшення інвестиційного та інноваційного клімату у сфері енергозбереження.

2.2.16. Налагодження, у межах компетенції, відносин з вітчизняними та іноземними партнерами міста у сфері муніципального розвитку, міжнародного співробітництва, інвестиційної діяльності та питань енергоефективності з метою спільної реалізації проектів розвитку.

2.2.17. Створення, у межах компетенції, умов для надходження інвестицій, сприяння поліпшенню інвестиційної привабливості міста Дніпра.

2.2.18. Задоволення потреб населення у комунальних послугах та організація роботи з підвищення ефективності їх надання.

2.2.19. Забезпечення інноваційного розвитку інфраструктури міста, для підвищення туристичної привабливості міста.

2.2.20. Забезпечення поширення передового досвіду, результатів енергетичних та інноваційних проектів органів міського самоврядування, проведення інформаційних, соціокультурних та навчальних заходів (виставок, фестивалів, тренінгів) з питань енергозбереження та інноваційного розвитку міста.

2.2.21. Співробітництво з громадськими організаціями та об'єднаннями щодо питань розвитку інфраструктури міста, впровадження інноваційних проектів.

2.2.22. Координація діяльності комунальних підприємств, які підпорядковані Департаменту.

2.2.23. Здійснення у визначеному законодавством порядку самоврядного контролю з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

2.2.24. Здійснення відповідно до закону інших функцій для виконання покладених на нього завдань.

2.3. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, з районними у місті радами та їх виконавчими органами, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. Повноваження Департаменту відповідно до покладених завдань

3.1. Відповідно до покладених завдань Департамент здійснює такі повноваження:

3.1.1. Розробляє та вносить на розгляд міської ради проекти міських програм, нормативно-правових документів, норм і правил з питань, що належать до його компетенції.

3.1.2. Готує інформаційно-аналітичну, статистичну інформацію та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції.

3.1.3. Розробляє проекти концепцій, комплексних і цільових міських програм з питань, що належать до його компетенції, та здійснює контроль за їх виконанням.

3.1.4. Готує пропозиції до проектів рішень про міський бюджет та програми економічного і соціального розвитку міста.

3.1.5. Бере участь у підготовці та здійсненні заходів щодо інноваційного розвитку міста в різних галузях господарства.

3.1.6. У рамках взаємодії спрямовує діяльність, надає практичну та методичну допомогу районним у місті радам, підприємствам, установам, організаціям комунальної форми власності з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.1.7. Здійснює оперативне управління діяльністю унітарних комунальних підприємств міської ради, які за рішенням міської ради передано до сфери управління Департаменту.

3.1.8. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ і організацій та здійснює прийом громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.1.9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.1.10. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

3.1.11. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.

3.1.12. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за її достовірність.

3.1.13. Забезпечує, у межах своєї компетенції, реалізацію державної політики щодо кадрової роботи, служби в органах місцевого самоврядування, а також галузевої системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

3.1.14. Виконує інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. Департамент має право:

3.2.1. Отримувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, посадових осіб виконавчих органів міської ради, районних у місті рад, підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади міста Дніпра інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань, а також доступ до інформаційних баз даних цих суб'єктів.

3.2.2. Залучати відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

3.2.3. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях,

робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою, з питань, що належать до компетенції Департаменту, а також ініціювати їх створення.

3.2.4. Готувати проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інші документи з питань діяльності Департаменту.

3.2.5. Здійснювати процедури закупівлі з питань забезпечення виконання Департаментом своїх завдань та функцій.

3.2.6. Організовувати перевірки та контрольні заходи у встановленому порядку з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.2.7. Скликати у встановленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.2.8. Укладати у встановленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з громадськими і благодійними організаціями.

4. Структура Департаменту

4.1. Діяльність Департаменту регламентується цим Положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

4.2. До складу Департаменту входять структурні підрозділи – відділи, гранична чисельність працівників Департаменту затверджується рішенням міської ради.

4.3. Посадові особи, що працюють у Департаменті, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

4.4. Штатний розпис Департаменту затверджується міським головою.

4.5. Структура та кошториси видатків Департаменту затверджуються міським головою або секретарем міської ради.

4.6. Працівники Департаменту приймаються на посади та звільняються з посад директором Департаменту у визначеному чинним законодавством порядку.

4.7. Працівники Департаменту діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та положеннями про структурні підрозділи Департаменту, які затверджуються директором Департаменту. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням директора департаменту виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями.

5. Керівництво Департаментом

5.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.2. З метою реалізації завдань директор Департаменту виконує такі

повноваження:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту і є розпорядником майна та коштів, що отримує Департамент.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Має право первинного підпису фінансових документів в установленому порядку, а також визначає право підпису документів від імені Департаменту.

5.2.4. У встановленому законодавством порядку призначає або звільняє працівників Департаменту, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Департаменту.

5.2.6. Представляє інтереси Департаменту без довіреності у взаємовідносинах з органами, організаціями, підприємствами, установами, фізичними та юридичними особами у встановленому порядку, укладає з ними угоди та інші юридичні акти в межах чинного законодавства.

5.2.7. Здійснює представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Департаменту в загальних і спеціальних судах усіх інстанцій та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, пов'язаних із виконанням покладених на Департамент завдань та функцій.

5.2.8. Надає міському голові пропозиції щодо призначення керівників підзвітних комунальних підприємств та установ.

5.2.9. Затверджує ескізи печаток та штампів Департаменту, відкриває рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України.

5.2.10. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

5.2.11. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.2.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

5.2.13. За дорученням міської ради, її виконавчого комітету та міського голови, секретаря міської ради, якому підпорядкований Департамент, інформує територіальну громаду міста Дніпра про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

5.2.14. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

5.2.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

5.2.16. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує особа, на яку покладено ці обов'язки згідно з розпорядженням міського голови.

5.3. Директор Департаменту має двох заступників.

- 5.4. Заступник директора Департаменту:
5.4.1. Організовує виконання наказів і доручень директора Департаменту.
5.4.2. Виконує інші повноваження, визначені посадовою інструкцією або окремими наказами директора Департаменту.

6. Взаємодія працівників Департаменту

З метою здійснення повноважень, викладених у цьому Положенні, Департамент взаємодіє з виконавчими органами міської ради, районних у місті рад, громадськими організаціями, іншими організаціями, підприємствами та установами всіх форм власності у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. Заключні положення

7.1. Департамент утворюється, ліквідується, реорганізовується міською радою відповідно до чинного законодавства.

7.2. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

7.3. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед працівників Департаменту (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.4. Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

7.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Міський голова



Б. А. Філатов