



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЄМІЛЬЧИНСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

27.10.2021 р.

смт Ємільчине

№191

Про затвердження Положення про систему енергетичного менеджменту в Ємільчинській селищній раді

З метою ефективного використання енергетичних ресурсів у бюджетних установах, організаціях та комунальних підприємствах Ємільчинської селищної ради, керуючись Законом України «Про енергозбереження», пп.1 п. «а» ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про систему енергетичного менеджменту в Ємільчинській селищній раді, що додається.
2. Виконавчим органам селищної ради, комунальним установам, закладам та підприємствам забезпечити дотримання у своїй діяльності Положення про систему енергетичного менеджменту в Ємільчинській селищній раді.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого органу ради Володимира ЄВТУХА.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

**Положення
про систему енергетичного менеджменту в Ємільчинській селищній раді**

1. Загальні положення

1.1. Метою затвердження Положення є створення системи енергетичного менеджменту шляхом організаційного забезпечення постійно діючої системи управління ефективністю енергоспоживання закладів, що фінансуються з бюджету Ємільчинської селищної ради.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до діючих в Україні стандартів з енергозбереження та встановлює вимоги до керівників та фахівців виконавчих органів, бюджетних установ, організацій і комунальних підприємств Ємільчинської селищної ради (далі по тексту – селищна рада) щодо підтримання та покращення процедур аналізу ефективності енергоспоживання, підготовки та реалізації проектів, направлених на підвищення ефективності енергоспоживання.

1.3. Дія цього Положення розповсюджується на бюджетні установи та об'єкти, які утримуються за рахунок коштів бюджету Ємільчинської громади, а також на комунальні підприємства Ємільчинської селищної ради.

1.4. Для забезпечення функціонування системи енергоменеджменту створюється та діє відповідна кількарівнева організаційна структура, до якої входять:

- заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який координує роботу щодо впровадження та забезпечення належного функціонування системи енергоменеджменту;

- виконавчий орган селищної ради (або посадова особа апарату селищної ради), на якого покладаються обов'язки щодо узагальнення звітів по споживанню енергоресурсів комунальними установами, організаціями та підприємствами для проведення відповідного аналізу та подання пропозицій по ефективному споживанню енергоресурсів керівництву громади – Служба з енергетичного менеджменту або енергоменеджер громади). Якщо ці обов'язки покладаються на Службу з енергетичного менеджменту, то у її складі призначається особа, яка безпосередньо займається проведенням вищезазначеного аналізу та підготовкою пропозицій – енергоменеджер громади);

- посадові особи виконавчих органів селищної ради, бюджетних установ, організацій та комунальних підприємств селищної ради – енергоменеджери підрозділів;

- особи, відповідальні за впровадження енергоменеджменту та ведення системи енергомоніторингу в бюджетних установах, закладах, організаціях та комунальних підприємствах селищної ради – енергоменеджери установ.

1.5. Основою системи енергетичного менеджменту є проведення постійного моніторингу споживання енергетичних ресурсів (далі – енергомоніторинг), який здійснюється, у першу чергу, шляхом фіксації показників приладів обліку енергоносіїв (природний газ, електроенергія, водопостачання-водовідведення) або фактичних обмірів спожитих енергоресурсів (тверде паливо). Отримані показники по кожному бюджетному закладу (будівлі) підлягають внесенню до Журналу обліку споживання енергетичних ресурсів (Додаток 1) та до інформаційної системи енергомоніторингу (далі – ІСЕ).

1.6. Усі прилади обліку, за допомогою яких здійснюється контроль споживання енергоносіїв, повинні бути сертифіковані на території України, мати чинне свідоцтво про державну повірку та згідно з актом введені в експлуатацію.

1.7. Особи, що входять до організаційної структури енергоменеджменту та відповідальні за ефективне споживання енергоресурсів, у своїй діяльності керуються чинним

законодавством України, нормативними актами центральних органів влади, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням. За недотримання вимог Положення працівники бюджетних установ, організацій і комунальних підприємств Ємільчинської селищної ради несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2. Функціонування системи

2.1. Оперативний контроль та аналіз показників енергоефективності.

Безперервне циклічне функціонування системи енергоменеджменту включає оперативний контроль та аналіз показників енергоефективності, а також моніторинг реалізації енергоефективних проектів. Для досягнення мети застосування процедури енергоменеджменту на відповідальних осіб покладаються наступні обов'язки:

2.1.1. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради:

- здійснює контроль та загальну координацію роботи Служби з енергоменеджменту, її взаємодію з виконавчими органами ради, комунальними підприємствами та бюджетними установами;
- забезпечує представництво громади в переговорах з органами влади та міжнародними організаціями з питань ефективності енергоспоживання;
- контролює загальний стан енергоефективності закладів бюджетної сфери та стан реалізації проектів з підвищення ефективності енергоспоживання;
- не рідше ніж 1 раз в квартал проводять з керівниками бюджетних установ та організацій (розпорядниками коштів) наради з питань енергомоніторингу, обговорення проблем щодо споживання енергоресурсів та шляхів їх вирішення.

2.1.2. Служба з енергоменеджменту та енергоменеджер громади:

- аналізує дані про енергоспоживання в розрізі розпорядників бюджетних коштів;
- готує рекомендації щодо підвищення рівня енергоефективності;
- погоджує прогнозовані обсяги споживання енергетичних ресурсів, розроблені керівниками бюджетних установ та організацій спільно з енергоменеджерами структурних підрозділів;
- проводить моніторинг заходів та проектів з енергозбереження та підвищення енергоефективності по громаді;
- бере участь у розробці технічних завдань на виконання робіт, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання;
- готує пропозиції щодо включення проектів з підвищення ефективності енергоспоживання в програму соціально-економічного розвитку;
- аналізує доступні джерела позабюджетного фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;
- готує самостійно або із залученням сторонніх організацій програми енергоефективності та інші керівні документи в сфері енергозбереження;
- готує матеріали для проведення нарад, семінарів, заходів з питань функціонування системи енергетичного менеджменту;
- проводить контроль достовірності внесених показників приладів обліку (лічильників) відповідальними особами до журналу обліку споживання енергетичних ресурсів та до ІСЕ з дійсними (фактичними) показниками приладів обліку (лічильників);
- взаємодіє з іншими структурними підрозділами, установами, організаціями та комунальними підприємствами селищної ради, а також іншими організаціями з питань підвищення ефективності енергоспоживання.

2.1.3. Керівники бюджетних установ, організацій та комунальних підприємств селищної ради (розпорядників коштів):

- на підставі отриманих звітів енергоменеджерів структурних підрозділів щомісячно проводять аналіз раціонального використання енергетичних ресурсів та по відношенню до аналогічного періоду минулого року;

- при наявності розбіжностей у виставлених рахунках до показників фактичного споживання енергетичних ресурсів додатково доручають провести аналіз та вживають заходи щодо їх усунення;

- щорічно до 20 грудня поточного року розробляють та надають на погодження заступнику селищного голови план по впровадженню в бюджетній установі, організації чи комунальному підприємстві енергозберігаючих заходів та енергоефективних проектів на наступний рік, забезпечують у подальшому його виконання та щомісячно звітують енергоменеджеру громади про їх виконання.

2.1.4. Енергоменеджер структурного підрозділу:

- контролює внесення даних до ІСЕ про обсяги енергоспоживання особами, відповідальними за ефективне споживання енергоресурсів у бюджетних закладах (будівлях), а у разі відсутності такої технічної можливості у відповідальних осіб - самостійно вносить отримані в телефонному режимі від них дані до ІСЕ;

- збирає та аналізує дані про енергоспоживання структурного підрозділу (бюджетної установи, організації чи комунального підприємства), з'ясовує причини збільшення обсягів споживання енергоресурсів по закладах (будівлях) та щомісячно подає відповідний звіт керівнику структурного підрозділу (бюджетної установи, організації чи комунального підприємства);

- вносить необхідні дані до ІСЕ про об'єкт енергомоніторингу (у тому числі і зміни, що відбулися упродовж функціонування об'єкту);

- розробляє прогнозовані обсяги споживання енергетичних ресурсів та подає їх керівнику бюджетної установи, організації чи комунального підприємства;

- готує рекомендації щодо підвищення рівня енергоефективності на рівні структурного підрозділу (бюджетної установи, організації чи комунальному підприємству);

- бере участь у розробці технічних завдань на виконання робіт, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання;

- готує пропозиції щодо включення проектів з підвищення ефективності енергоспоживання по своєму підрозділу в програму соціально-економічного розвитку та в інші програми громади;

- контролює ефективність реалізації проектів та заходів, пов'язаних з підвищення ефективності енергоспоживання;

- проводить контроль достовірності внесених показників приладів обліку (лічильників) відповідальними особами до журналу обліку споживання енергетичних ресурсів та до ІСЕ з дійсними (фактичними) показниками приладів обліку (лічильників);

2.1.5. Енергоменеджер установи:

- щоденно (в робочі дні тижня з 8-00 до 9-00 години) проводить зняття показників споживання енергетичних ресурсів (природний газ, електроенергія, водопостачання-водовідведення) з наявних приладів обліку;

- щопонеділка (з 8-00 до 9-00 години) визначає фактичні обсяги споживання твердого палива і вносить їх до ІСЕ або передає у телефонному режимі енергоменеджеру структурного підрозділу (у раз відсутності технічної можливості щодо внесення до ІСЕ);

- заносить зняті показники з приладів обліку та фактичні обсяги споживання твердого палива до журналу обліку споживання енергетичних ресурсів (згідно Додатку до цього положення), який повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою структурного підрозділу (бюджетної установи, організації чи комунального підприємства);

- збирає та передає дані про умови мікроклімату в закладі (приміщенні), а також про виникнення аварійних ситуацій енергоменеджеру структурного підрозділу або керівнику бюджетної установи, організації чи комунального підприємства;

- проводить щоденний оперативний контроль за споживанням енергетичних ресурсів. У разі відхилення в межах 20% (як в більшу, так і в меншу сторону) від споживання в порівнянні з показниками приладу обліку з попередньою добою з'ясовує причину відхилення та в телефонному режимі повідомляє енергоменеджера структурного підрозділу;

- слідкує за дотриманням інструкцій з ефективного енергоспоживання, забезпечує виконання в закладі вимог Служби з енергоменеджменту (енергоменеджера громади);

- бере участь у контролі за виконанням технічного обслуговування інженерних системи, а також інших заходів, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання;

- надає пропозиції щодо підвищення ефективності енергоспоживання на своєму об'єкті.

2.2. Взаємодія з іншими виконавчими органами селищної ради. Для належного функціонування системи енергоменеджменту залучаються також інші виконавчі органи селищної ради, які забезпечують:

2.2.1. Фінансовий відділ:

- під час підготовки проекту бюджету враховує рекомендації Служби з енергоменеджменту (енергоменеджера громади) щодо запланованих показників споживання енергоресурсів;

- готує документи (в межах компетенції) щодо участі в міжнародних проектах та програмах, пов'язаних з впровадженням заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;

2.2.2. Відділ економічного розвитку, інвестицій, транспорту, комунальної власності:

- під час підготовки проекту програми соціально-економічного розвитку громади враховує рекомендації Служби з енергоменеджменту (енергоменеджера громади) щодо необхідних заходів з підвищення ефективності споживання енергоресурсів;

- готує документи (в межах компетенції) щодо участі в міжнародних проектах та програмах, пов'язаних з впровадженням заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;

2.2.3. Відділ Бухгалтерського обліку та звітності:

- під час підготовки бюджетних запитів враховує рекомендації Служби з енергоменеджменту (енергоменеджера громади) щодо запланованих показників споживання енергоресурсів на об'єктах селищної ради;

- аналізує дані про енергоспоживання на об'єктах селищної ради та інформує про це заступника селищного голови та селищного голову.

2.2.4. До виконання функцій енергетичного менеджменту та завдань, пов'язаних з підвищенням енергоефективності за рішенням селищного голови можуть залучатися інші виконавчі органи селищної ради (установи, організації, комунальні підприємства), створюватися міжвідомчі робочі групи (дорадчі органи) та залучатися сторонні організації (експерти).

3. Персональні обов'язки відповідальних осіб системи енергоменеджменту

3.1. Структура Служби з енергоменеджменту Ємільчинської селищної ради визначається розпорядженням селищного голови.

3.2. Персональні обов'язки заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідального за функціонування системи енергоменеджменту, визначаються розпорядженням селищного голови щодо розподілу обов'язків між селищним головою, його заступниками, секретарем ради та керуючим справами виконавчого комітету.

3.3. Персональні обов'язки керівника Служби з енергоменеджменту та енергоменеджера громади визначаються у посадових інструкціях

3.4. Особи енергоменеджерів структурних підрозділів визначаються наказами керівників виконавчих органів селищної ради та керівників бюджетних установ, організацій та комунальних підприємств селищної ради (розпорядників коштів), а їх посадові обов'язки визначаються у посадовій інструкції.

3.5. Особи енергоменеджерів установ визначаються наказами по підприємствах, установа та організаціях, а їх посадові обов'язки визначаються у посадовій інструкції.

Заступник селищного голови

Володимир ЄВТУХ

ФОРМА
журналу обліку споживання енергетичних ресурсів
бюджетною установою, організацією _____
(назва будівлі (приміщення) бюджетної установи, організації)

Дата	Електрична енергія, кВт*год	Природний газ, м ³	Вода, м ³		Тверде паливо ²		Прізвище, ініціали та підпис відповідальної особи
			водопостачання	водовідведення	вид	одиниця виміру, м ³ (для газу та дров), тон (для вугілля)	
	номер лічильника ¹	номер лічильника ¹	номер лічильника ¹	номер лічильника ¹			

Примітки:

¹ Вказуються всі наявні прилади обліку (лічильники)

² У графі тверде паливо вказується його вид та одиниця виміру

³ В разі зняття на повірку (ремонт, заміну або встановлення) приладу обліку (лічильника) в журналі на дату проведення дії вказується відповідна дія.