

УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**від 21.05.2021 №160**

Про затвердження Положення

«Про систему енергетичного менеджменту в Малинській міській територіальній громаді»

Керуючись Законом України «Про енергозбереження» та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Указу Президента України від 16 червня 1999 року № 662/99 «Про заходи щодо скорочення енергоспоживання бюджетними установами, організаціями та казенними підприємствами», на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 року № 732-р «Про затвердження плану заходів із впровадження систем енергетичного менеджменту в бюджетних установах», з метою запровадження системи енергетичного менеджменту та реалізації забезпечення ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, підвищення енергетичної ефективності будівель бюджетних установ та організацій Малинської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення «Про систему енергетичного менеджменту в Малинській міській територіальній громаді» (Додаток 1).

2. Керівникам структурних підрозділів бюджетної сфери Малинської міської територіальної громади здійснити заходи по впровадженню системи енергетичного менеджменту відповідно до цього Положення.

3. Призначити відповідальних за впровадження комплексу заходів із запровадження системи енергетичного менеджменту на кожному об’єкті комунальної або іншої форми власності, на яких оплата за спожиті енергетичні та інші ресурси виконується з бюджету Малинської міської територіальної громади або з дотацій, субвенцій бюджетів інших рівнів, які знаходяться у їх підпорядкуванні:

- начальника управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання – Коробейника В.В.;

- начальника відділу культури – Журович О.А.;

- начальника УПСЗН – Недогарка С.І.;

- директора КНП «Малинська міська лікарня» ММР – Копилова А.В.;

- директора КНП «МЦПМСД» ММР – Андрійцева О.М.

4. Начальнику управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання, начальнику відділу культури, начальнику управління праці та соціального захисту населення, директору КНП «Малинська міська лікарня» ММР, директору КНП «МЦПМСД» ММР:

- призначити своїми наказами до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 енергоменеджерів напрямку та енергоменеджерів об’єктів підпорядкованих закладів, відповідальних за збір та своєчасну подачу інформації про споживання енергоресурсів, включивши ці функції в їх посадові обов’язки та відповідно доповнити їх посадові інструкції;

- забезпечити доступ енергоменеджерів напрямку та енергоменеджерів об’єктів до комп’ютеризованого робочого місця з підключенням мережі Інтернет;

- надіслати до управління житлово-комунального господарства копії наказів про призначення, додатково вказавши номери контактних телефонів та електронні адреси осіб, призначених за збір і подачу інформації про споживання енергоресурсів.

5. Управлінню житлово-комунального господарства забезпечити збір, обробку та узагальнення інформації, необхідної для проведення енергетичного менеджменту в бюджетних установах міста.

6. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 05.08.2019 №116 «Про затвердження Положення «Про систему енергетичного менеджменту в м.Малині».

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Леоніда МАРТИНЕНКА.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Леонід МАРТИНЕНКО

Ірина КОПИЛО

Михайло ПАРФІНЕНКО

Леся КУЧЕВСЬКА

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 21.05.2021 № 160

**Положення**

**про систему енергетичного менеджменту в**

**Малинській міській територіальній громаді**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення «Про систему енергетичного менеджменту в Малинській міській територіальній громаді» (надалі – Положення) розроблено керуючись Законом України «Про енергозбереження» та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Указу Президента України від 16 червня 1999 року № 662/99 «Про заходи щодо скорочення енергоспоживання бюджетними установами, організаціями та казенними підприємствами», розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 року № 732-р «Про затвердження плану заходів із впровадження систем енергетичного менеджменту в бюджетних установах» з метою створення та координації функціонування муніципальної системи енергетичного менеджменту.

1.2. Дія Положення поширюється на всі структурні підрозділи бюджетної сфери Малинської міської територіальної громади (надалі – громади), що здійснюють управління установами та закладами (надалі – установи), які отримують видатки або відшкодування видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв за рахунок коштів бюджету громади.

1.3. Метою затвердження Положення є створення системи енергетичного менеджменту громади шляхом організаційного забезпечення постійно діючої системи управління ефективністю енергоспоживання установ, які отримують видатки або відшкодування видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв за рахунок коштів бюджету громади.

Метою застосування Положення є організаційне забезпечення впровадження постійно діючої системи динамічного моніторингу і отримання достовірної інформації щодо фактичного енергоспоживання та оптимальної температури повітря у приміщеннях підпорядкованих установ у режимі щоденного моніторингу за показниками лічильників обліку енергетичних ресурсів та температурних приладів, який здійснюється у першу чергу, шляхом фіксації показників приладів обліку енергоносіїв (природний газ, електроенергія, водопостачання і водовідведення) або фактичних обмірів спожитих енергоресурсів (тверде паливо), для подальшого проведення аналізу і оцінки основних показників стану використання енергетичних ресурсів бюджетними установами громади.

Отримані показники по кожній бюджетній установі (будівлі) підлягають внесенню до Журналу обліку споживання енергетичних ресурсів (Додаток 2) та до інформаційної системи енергомоніторингу.

1.4. Ефективно налагоджений енергомоніторинг дає змогу швидко і якісно виконати аналіз споживання енергетичних ресурсів та прийняти рішення щодо заходів, які допоможуть підвищити ефективність використання енергетичних ресурсів в підпорядкованих установах і підвищити комфортність перебування в них.

1.5. Ключовою особою у системі енергоменеджменту має стати енергоменеджер громади – провідний фахівець громади, основними завданнями якого є:

- координація управлінських зусиль учасників структури енергоменеджменту та всієї діяльності виконавчого комітету Малинської міської ради в сфері енергоефективності та енергозбереження;

- оптимізація видатків громади на придбання енергоресурсів та їх скорочення;

- контроль за дотриманням якості енергетичних послуг;

- контроль щодо розробки ТЕО, бізнес-планів та впровадження інвестиційних проектів;

- налагодження співпраці з міжнародними установами та організаціями, які реалізують в Україні енергоефективні та екологічні проекти і програми;

- залучення до громади коштів інвесторів, міжнародних та українських фінансових установ, населення для реалізації енергоефективних проектів;

- щоденна координація роботи з енергоменеджменту;

- контроль за виявленням фактів нераціонального використання енергоресурсів та потенціалу щодо їх економії;

- виявлення та оперативне реагування на втрати енергоресурсів (аварії, пошкодження, несанкціоноване використання тощо);

- контроль за своєчасним внесенням інформації до системи енергомоніторингу;

- проведення моніторингу і контролю за дотриманням експлуатаційних норм споживання енергоресурсів (базових рівнів, лімітів) об’єктами міської власності;

- сприяння проведенню енергоаудиту об’єктів міської власності;

- звітування про виконання заходів та про досягнуті успіхи у сфері енергоменеджменту;

- сприяння проінформованості стосовно використання енергії та створення мотивації для персоналу міських закладів та установ, комунальних підприємств;

- забезпечення навчання персоналу з питань енергоощадної й енергоефективної діяльності;

- координація, виявлення та оцінювання нових можливостей для впровадження енергоефективних заходів, відновних джерел енергії та альтернативних видів палива;

- розробка інвестиційних програм (проектів), спрямованих на поліпшення функціонування міського енергетичного сектора.

1. **Поняття і терміни**

У цій документованій процедурі використано такі визначення понять.

**Бюджетна установа**  – орган місцевого самоврядування, а також організації, створені ним у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідного місцевого бюджету.

**Енергоменеджер** – особа, призначена наказом відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів на закріплених за нею об’єктах.

**Енергоменеджер об’єкту** – особа, призначена наказом відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів бюджетної будівлі.

**Енергоменеджер напрямку** – особа, призначена наказом відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів з підпорядкованих управлінню бюджетних установ.

**Енергоменеджер громади** – особа, призначена наказом відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів з управлінь, департаментів, відділів (Головний спеціаліст управління житлово-комунального господарства – надалі УЖКГ).

**Енергетичний моніторинг** – сукупність заходів, спрямованих на безперервне відстеження за споживанням енергоносіїв бюджетними установами з метою виявлення невідповідностей або порушень.

**Енергоефективність** – співвідношення між досягнутими результатами діяльності бюджетної установи і обсягами споживання енергії для досягнення цих результатів.

**Інформаційна система енергомоніторингу (ІСЕ)** – це автоматизована система, що забезпечує автоматизований облік та формування аналітичної бази даних щодо споживання енергетичних та водних ресурсів з подальшим її використанням для контролю споживання енергоносіїв та досягнення результатів від впровадження енергоефективних заходів в установах бюджетної сфери.

**Ліміти споживання енергоносіїв** – це гранична величина витрат паливо-енергетичних ресурсів, розроблена на основі даних про споживання для кожного конкретного об’єкта, величина є динамічною і підлягає корегуванню за рішенням виконавчого комітету.

**Паливо-енергетичні ресурси** – сукупність всіх природних і перетворених видів палива та енергії, які використовуються в національному господарстві.

**Прилади обліку**, за допомогою яких здійснюється контроль за споживанням енергоносіїв на об’єктах комунальної власності є:

- лічильники газу;

- лічильники холодної води;

- лічильники теплової енергії;

- лічильники електроенергії;

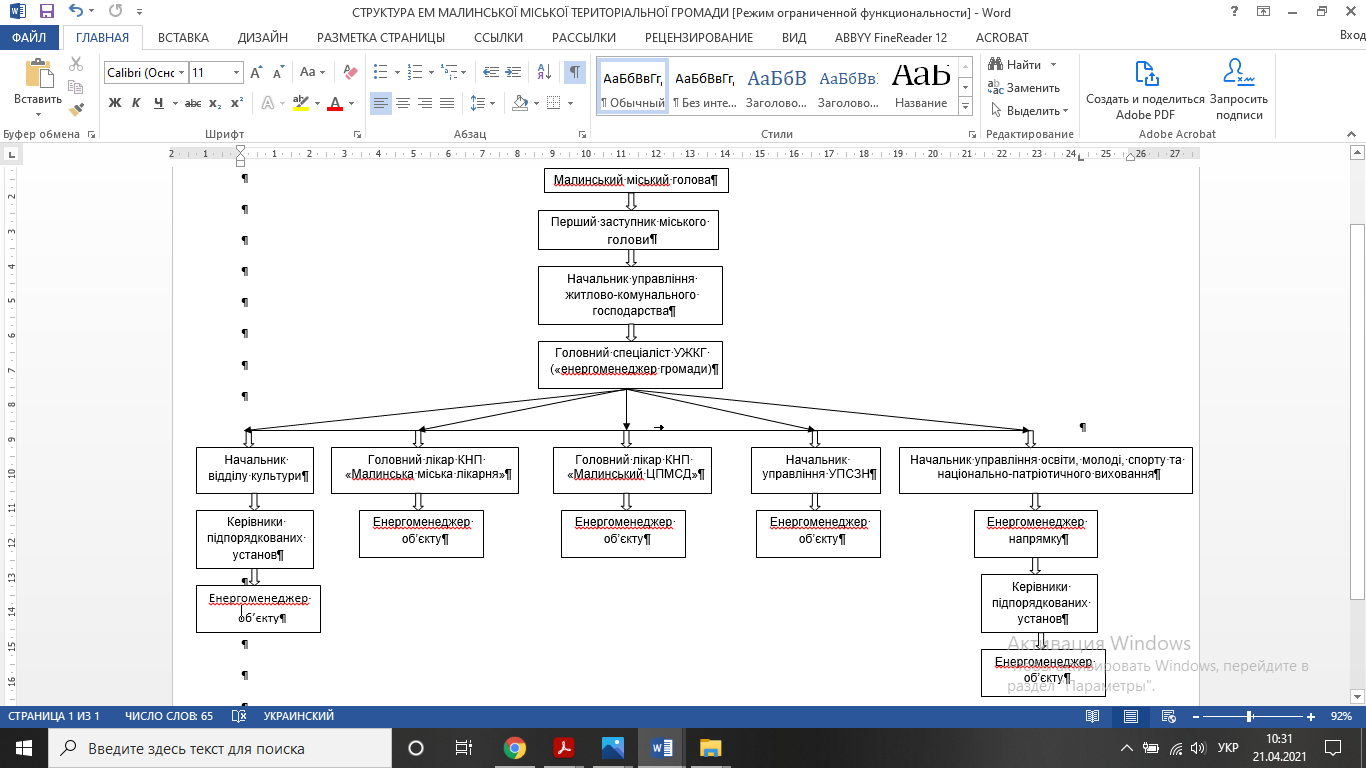
- термометри для виміру температури зовнішнього та внутрішнього повітря.

**Раціональне використання паливо-енергетичних ресурсів** – досягнення максимальної ефективності використання паливо-енергетичних ресурсів при існуючому рівні розвитку техніки та технології і одночасному зниженні техногенного впливу на навколишнє природне середовище.

**Розпорядники бюджетних коштів** - бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету.

1. **Оганізаційна структура та функціонування системи**

Для оперативного управління споживанням енергії та енергоресурсів у громаді пропонується наступна структура системи енергоменеджменту (Мал.1).



Мал.1. Організаційно-виконавча структура системи енергоменеджменту Малинської міської територіальної громади

До числа першочергових завдань з формування системи енергоменеджменту для будівель громади слід відносити формування електронних баз даних про енерговикористання, кількість та якість послуг на об’єктах, які б дали змогу в подальшому формувати реальні баланси споживання енергоресурсів та води (в межах об’єктів, установ, галузей та в цілому по місту), відслідковувати динаміку зміни відповідних параметрів внаслідок впровадження ресурсозберігаючих заходів та прикладання управлінських зусиль енергоменеджерів.

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:

**3.1. Особи, відповідальні за впровадження енергетичного менеджменту**

**3.1.1. Перший заступник міського голови, який згідно розподілу обов’язків координує діяльність управління житлово-комунального господарства (далі УЖКГ):**

- здійснює контроль та загальну координацію роботи головного спеціаліста УЖКГ («енергоменеджера громади»), його взаємодію з бюджетними установами і організаціями громади;

- забезпечує представництво громади в переговорах з органами виконавчої влади та міжнародними організаціями в питаннях енергоефективності;

- контролює загальний стан енергоефективності бюджетних установ і організацій та стан реалізації проектів з підвищення ефективності енергоспоживання;

- не рідше ніж 1 раз в квартал проводить з керівниками бюджетних установ та організацій (розпорядниками коштів) наради з питань енергомоніторингу, обговорення проблем щодо споживання енергоресурсів та шляхів їх вирішення.

**3.1.2. УЖКГ:**

- здійснює координацію роботи із запровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту;

- призначає відповідальну особу за дотриманням порядку ведення системи енергомоніторингу на об’єктах бюджетної сфери громади - головний спеціаліст УЖКГ («енергоменеджер громади»).

**3.1.3. Керівники бюджетних установ та організацій громади:**

- призначають енергоменеджерів за напрямком та відповідальних за моніторинг, функціонування системи енергомоніторингу та ефективне використання енергоресурсів;

- призначають енергоменеджерів об’єктів відповідальних за збір та внесення до системи енергомоніторингу щоденної інформації про споживання енергоносіїв на об’єктах бюджетної сфери, а також за дотримання дисципліни їх споживання.

Списки енергоменеджерів за напрямком та енергоменеджерів об’єктів надаються головному спеціалісту УЖКГ («енергоменеджеру громади») із зазначенням необхідних реквізитів та контактів (назва структурного підрозділу, П.І.П/б, посада, номери стаціонарного та мобільного телефонів, електронна адреса).

- забезпечують внесення відповідних змін та доповнень до посадових інструкцій призначених осіб, в частині виконання функцій енергоменеджерів за напрямком та енергоменеджерів об’єктів, визначених даним Положенням.

- на період відсутності призначених енергоменеджерів за напрямком та енергоменеджерів об’єктів, визначають осіб, які виконують їх обов’язки, таким чином забезпечуючи безперервність функціонування системи енергомоніторингу.

- забезпечують робочі місця енергоменеджерів за напрямком та енергоменеджерів об’єктів необхідним комп’ютерним обладнанням з доступом до мережі Інтернет для внесення відповідних даних щодо споживання паливно-енергетичних ресурсів до системи енергомоніторингу.

**4. Функції головного спеціаліста («енергоменеджера громади») управління житлово-комунального господарства у частині запровадження системи енергетичного менеджменту**

4.1. Забезпечує функціонування системи енергетичного менеджменту та енергомоніторингу.

4.2.За допомогою системи енергомоніторингу здійснює контроль за реальним споживанням паливно-енергетичних ресурсів на об’єктах бюджетної сфери громади.

4.3. Проводить контроль достовірності внесених показників приладів обліку (лічильників) відповідальними особами до системи енергомоніторингу з дійсними (фактичними) показниками приладів обліку (лічильників).

4.4.Узагальнює та аналізує надану від структурних підрозділів бюджетної сфери громади інформацію про споживання енергоресурсів та інформацію щодо виконаних та запланованих ремонтів, пов'язаних зі зниженням споживання енергоресурсів в підпорядкованих установах.

4.5.Надає першому заступнику міського голови, по кожному структурному підрозділу бюджетної сфери громади інформацію щодо рівня енергоспоживання підпорядкованими установами, обґрунтування перевитрат або економії рівня енергоспоживання.

4.6.Готує рекомендації для структурних підрозділів бюджетної сфери громади щодо підвищення ефективності використання енергоресурсів в підпорядкованих установах.

4.7.Готує рекомендації щодо включення заходів з підвищення ефективності енергоспоживання до програми економічного і соціального розвитку громади на відповідний рік.

4.8. Контролює ефективність реалізації проектів з підвищення ефективності енергоспоживання в т. ч. з застосуванням ЕСКО-механізму.

4.9. Готує самостійно або з залученням сторонніх компаній техніко-економічні обґрунтування/енергоаудити/програми енергоефективності та інші керівні документи в сфері ефективності енергоспоживання.

4.10.Взаємодіє із структурними підрозділами бюджетної сфери громади, а також підприємствами, установами та організаціями у визначеному законодавством порядку з питань підвищення ефективності енергоспоживання.

4.11.Виконує інші заходи з підвищення використання енергетичного менеджменту і енергомоніторингу та впровадження енергоефективних заходів.

**5. Основні функції та завдання енергоменеджера напрямку**

5.1. Проводити контроль систематичного достовірного обліку витрат паливно-енергетичних і матеріальних ресурсів, що здійснюється на підставі показань контрольно-вимірювальних приладів, що вносяться до системи енергомоніторингу на всіх підпорядкованих установах відповідного структурного підрозділу.

5.2. На підставі отриманих звітів від енергоменеджерів об’єктів проводити аналіз раціонального використання енергетичних ресурсів та при наявності розбіжностей у виставлених рахунках до показників фактичного споживання енергетичних ресурсів вживати заходів щодо їх усунення.

5.3. Вносити необхідні дані про об’єкт енергомоніторингу (у тому числі і зміни, що відбулися упродовж функціонування об’єкту).

5.4. Здійснювати загальний аналіз рівня енергоспоживання, а також збирати інформацію щодо виконаних і запланованих ремонтів, пов'язаних зі зниженням енергоспоживання.

5.5. Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних норм мікроклімату у приміщеннях будівель та інших вимог діючого законодавства в підпорядкованих установах.

5.6. Розробляти прогнозовані обсяги споживання енергетичних ресурсів та подавати їх керівнику бюджетної установи.

5.7. Готувати рекомендації щодо підвищення рівня енергоефективності на рівні структурного підрозділу (об’єкту енергомоніторингу).

5.8. Приймати участь у розробці технічних завдань на виконання робіт, пов’язаних зпідвищенням ефективності енергоспоживання.

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

5.10. Проводити контроль достовірності внесених показників приладів обліку(лічильників) відповідальними особами до журналу обліку споживання енергетичних ресурсів та до системи енергомоніторингу з дійсними (фактичними) показниками приладів обліку (лічильників).

5.11. До 01 грудня поточного року розробляє та надає головному спеціалісту УЖКГ («енергоменеджеру громади») план дій (пропозицій) з впровадження енергозберігаючих заходів і енергоефективних проектів на об’єктах бюджетної сфери та щоквартально інформує головного спеціаліста УЖКГ («енергоменеджера громади») про їх виконання.

**6. Основні функції та завдання енергоменеджера об’єкту**

6.1. Щоденно (в робочі дні тижня з 8-00 до 10-00 години) проводить зняття показників споживання енергетичних ресурсів (природний газ, електроенергія, водопостачання і водовідведення) з наявних приладів обліку і вносить їх до системи енергомоніторингута/або передає у телефонному режимі енергоменеджеру напрямку та/або (головному спеціалісту УЖКГ- енергоменеджеру громди), у разі відсутності технічної можливості щодо внесення даних до системи енергомоніторингу.

6.2. Заносить зняті показники з приладів обліку та фактичні обсяги споживання до журналу обліку споживання енергетичних ресурсів, який повинен бути пронумерований, прошнурований та скріплений печаткою структурного підрозділу об’єкту енергомоніторингу.

6.3. Збирає та передає дані про умови мікроклімату в закладі (приміщенні), а також повідомляє про виникнення аварійних ситуацій енергоменеджера напрямку та/ або керівника об’єкту енергомоніторингу.

6.4. Проводить щоденний оперативний контроль за споживанням енергетичних ресурсів. У разі відхилення в межах 15% (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 напрямку та/або (головного спеціаліста УЖКГ- енергоменеджера громади).

6.5. Бере участь у контролі за виконанням технічного обслуговування інженерних систем, а також інших заходів, пов’язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання.

6.6. Надає пропозиції щодо підвищення ефективності енергоспоживання на своєму об’єкті.

**7. Організація виконання Положення**

7.1. В бюджетних установах при формуванні бюджетних запитів, враховувати видатки на обслуговування системи енергомоніторингу та вживати заходів для укладання договорів у встановленому законодавством порядку щодо забезпечення безперебійної роботи системи енергомоніторингу.

7.2.Всі прилади обліку, за допомогою яких здійснюється контроль споживання енергоресурсів, повинні бути сертифіковані на території України.

7.3.Перелік енергоресурсів та температурних показників для щоденного контролю:

- температура повітря в обраних внутрішніх приміщеннях, °С;

**-** вода холодна, м3;

**-** електрична енергія, кВтгод;

**-** теплова енергія, Гкал;

**-** природний газ, м3;

**-** тощо.

7.4.Для виконання щоденного контролю енергоменеджер об’єкту використовує наступні типи обладнання:

**-** термометр зовнішній;

**-** термометр внутрішній;

**-** лічильник холодної води;

**-** лічильник електричної енергії;

**-** лічильник теплової енергії;

- газовий лічильник;

**-** тощо.

**8.Відповідальність**

8.1.Керівники бюджетних установ (особи, відповідальні за організацію системи енергомоніторингу в бюджетних установах, які є найближчими до місця споживання та підзвітні головному розпоряднику та розпоряднику бюджетних коштів за енергоспоживання):

- несуть персональну відповідальність за дотримання вимог Порядку, повне наповнення інформаційної системи енергомоніторингу даними, своєчасне подання звітів та інформацій.

- відповідальна особа несе відповідальність за вчасне проходження приладами обліку державної повірки, складає графік проходження приладами обліку державної повірки, який затверджується керівником установи.

- на період відсутності основних призначених осіб, відповідальних за моніторинг показників приладів обліку та за ведення системи енергомоніторингу, визначають осіб, які виконують їх обов’язки, таким чином забезпечуючи безперервність функціонування системи енергомоніторингу в бюджетній установі.

8.2. Енергоменеджери напрямку та енергоменеджери об’єктів несуть дисциплінарну відповідальність за достовірність внесених до інформаційної системи моніторингу даних та належне виконання покладених на них функцій та завдань згідно цього Положення.

Керуюча справами виконавчого комітету Ірина КОПИЛО

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від 21.05.2021 № 160

**ФОРМА**

**журналу обліку споживання енергетичних ресурсів (примірна)**

**бюджетною установою, організацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва будівлі (приміщення) бюджетної установи, організації)

| **Дата** Число/місяць/рік | **Тепла, Гкал** | | **Природний газ, м3** | | **Водовідведення, м3** | | **Водопостачання, м3** | | **Електрична енергія,кВт/год** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** | **№ лічильника¹** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

¹Вказуються всі наявні прилади обліку (лічильники)

²В разі зняття на повірку (ремонт, заміну або встановлення) приладу обліку

(лічильника) в журналі на дату проведення дії вказується відповідна дія

Керуюча справами виконавчого комітету Ірина КОПИЛО