

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію процесу моніторингу споживання паливно – енергетичних ресурсів**  
**та води**

**1. Загальні положення**

Положення про організацію процесу моніторингу споживання паливно – енергетичних ресурсів (далі – ПЕР) та води комунальними закладами, установами, організаціями та підприємствами Дружківської міської ради (далі – бюджетні установи), визначає процедуру моніторингу споживання ПЕР та води у бюджетній сфері міста (далі - Положення). Положення поширюється на виконавчі органи міської ради, а також, комунальні заклади, установи, організації та підприємства Дружківської міської ради, що повністю утримуються за рахунок коштів міського бюджету та мають на балансі об'єкти енергозбереження (далі – бюджетні установи).

Метою застосування Положення є організаційне забезпечення впровадження та робота постійно діючої системи динамічного нагляду та циклічного отримання достовірної інформації щодо споживання ПЕР та води бюджетними установами через отримання відповідної інформації з приладів (лічильників) обліку ПЕР та води (за їх відсутності - з інших джерел), для подальшого проведення аналізу і оцінки основних показників стану використання ПЕР та води у бюджетній сфері міста.

Енергетичний моніторинг передбачає централізований збір інформації про споживання ПЕР та води для їх подальшого аналізу та вжиття заходів по недопущенню нераціонального використання ресурсів, а саме: надання інформації кожною бюджетною установою щодо обсягів спожитої теплової енергії, електричної енергії, води в приміщеннях шляхом внесення інформації до сайту в мережі Інтернет – «Енергобаланс» та «АІС Енергосервіс».

Усі учасники процесу моніторингу споживання паливно – енергетичних ресурсів та води у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, рішеннями Дружківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

**2. Порядок збору інформації про споживання енергоресурсів бюджетними установами Дружківської міської ради**

Енергетичний моніторинг відбувається на 5 ступенях:

- відповідальні особи за енергомоніторинг у бюджетних будівлях та приміщеннях міста;
- керівники бюджетних установ;
- керівники самостійних структурних підрозділів Дружківської міської ради;
- енергоменеджер міської ради;
- головний енергоменеджер міста.

**2.1. Відповідальні особи за енергомоніторинг у бюджетних будівлях та приміщеннях міста:**

1) складають перелік приладів обліку (лічильників) ПЕР та води по закладу в цілому та окремих будівлях. Інформація про прилади обліку має містити:

- серійний номер;
- тип приладу обліку;
- характеристику споживачів, що живляться через нього;
- інформацію про субабонентів, що живляться через нього;

- вид ПЕР, який обліковується;
  - коефіцієнт трансформації при наявності (коефіцієнт, у разі наявності, вказується у технічному паспорті на прилад обліку та/або власне на самому приладі);
  - дату останньої та наступної повірки.
- 2) проводять систематичний збір показників усіх лічильників в бюджетній установі в тому числі усіх лічильників субабонентів, у разі їх наявності, та розраховують середню внутрішню температуру у приміщенні кожного дня з 8:00 до 8:30;
  - 3) кожного дня до 9:00 отримані показники вносять до програм щоденного моніторингу «Енергобаланс» та «Енергосервіс»;
  - 4) проводять оперативний контроль за споживанням ПЕР та води. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного протягом 1 робочого дня з'ясовують причину відхилення та надають письмове пояснення причин такого відхилення енергоменеджеру міської ради з візою керівника закладу. Після виявлення причини відхилення проводять дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому;
  - 5) в разі відхилення споживання більше ніж на 10% від середньостатистичного проводять з'ясування причини відхилення з усуненням надмірного споживання та надають письмове пояснення причини відхилення головному енергоменеджеру міста;
  - 6) у разі несвоєчасного внесення показників усіх лічильників, неподання або неправильне подання інформації, готується відповідною особою письмове пояснення з причинами ситуації, що склалася на ім'я головного енергоменеджера міста;
  - 7) здійснюють інші функції, передбачені Положенням про систему енергетичного менеджменту м. Дружківка.

## **2.2. Керівники бюджетних установ Дружківської міської ради:**

- контролюють процес збору інформації відповідальними особами за енергомоніторинг у бюджетних будівлях та приміщеннях міста;
- аналізують отриману інформацію від відповідальних осіб за енергомоніторинг у бюджетних будівлях та приміщеннях міста та готують відповідну інформацію для керівників самостійних структурних підрозділів Дружківської міської ради до 30 числа кожного місяця;
- при наявності відхилення споживання ПЕР та води більш ніж на 10 % від середньостатистичного надають письмове пояснення причин відхилення керівнику самостійного структурного підрозділу Дружківської міської ради;
- до 30 числа кожного місяця надають пропозиції керівникам самостійних структурних підрозділів Дружківської міської ради щодо впровадження організаційних та технічних заходів, які призведуть до підвищення ефективності енергоспоживання та/або скорочення споживання ПЕР та води;
- здійснюють інші функції, передбачені Положенням про систему енергетичного менеджменту м. Дружківка.

## **2.3. Керівники самостійних структурних підрозділів Дружківської міської ради:**

- отриману інформацію від керівників бюджетних установ Дружківської міської ради аналізують та направляють енергоменеджеру міської ради до 25 числа кожного місяця;
- в разі відхилення споживання ввіреними їм об'єктами більше ніж на 10% від середньостатистичного проводять з'ясування причини надмірного споживання ПЕР та води та надають письмове пояснення причин відхилення енергоменеджеру міської ради. При необхідності здійснюють особисте відвідування бюджетної установи за участю енергоменеджера міської ради;
- до 25 числа кожного місяця надають пропозиції енергоменеджеру міської ради щодо впровадження організаційних та технічних заходів, які призведуть до підвищення ефективності енергоспоживання та/або скорочення споживання ПЕР та води (при наявності);

- готують матеріали для проведення нарад, заходів, семінарів з питань функціонування системи енергетичного моніторингу з керівниками бюджетних установ Дружківської міської ради;

- забезпечують проведення енергетичного аудиту установ бюджетної сфери;
- здійснюють інші функції, передбачені Положенням про систему енергетичного менеджменту м. Дружківка.

#### **2.4. Енергоменеджер міської ради:**

- накопичує первинну інформацію в процесі моніторингу енерговикористання на рівні кожної установи, організації та підприємства;

- опрацьовує всю інформацію, надану керівниками самостійних структурних підрозділів та створює об'єднану базу даних по місту;

- при необхідності, здійснює особисте відвідування бюджетної установи;

- забезпечує збереження вхідної інформації (покази приладів обліку) в паперовому та електронному вигляді;

- здійснює інші функції, передбачені Положенням про систему енергетичного менеджменту м. Дружківка.

#### **2.5. Головний енергоменеджер міста:**

- здійснює координацію діяльності міста в сфері енергоефективності та енергозбереження;

- забезпечує оптимізацію витрат міста на придбання енергоресурсів та їх скорочення;

- здійснює щоденну координацію роботи з енергоменеджменту;

- контролює проведення енергетичного аудиту установ бюджетної сфери та отримання енергопаспорту;

- здійснює інші функції, передбачені Положенням про систему енергетичного менеджменту м. Дружківка.

### **3. Первинний збір**

Первинний збір інформації відбувається на стартовому етапі впровадження енергетичного моніторингу в місті. На цьому етапі збирається вся інформація про об'єкт моніторингу, зокрема:

- повне та скорочене найменування бюджетної установи;

- адреса, контактні дані;

- відповідальна особа та її контактні дані;

- рік будівництва;

- опалювальна площа (м<sup>2</sup>), та опалювальний обсяг (м<sup>3</sup>);

- копія технічного паспорту будівлі;

- кількість постійно перебуваючих осіб в закладі.

У разі наявності двох і більше будівель дані подаються по кожній будівлі окремо. У випадку розташування в одній будівлі 2-х і більше бюджетних установ і відсутності окремих приладів обліку енергетичний моніторинг здійснюється по тій установі, на балансі якої знаходиться будівля і прилади обліку.

Інформація має постійно верифікуватись з метою отримання якісних даних аналізу в процесі енергетичного моніторингу.

### **4. Аналіз отриманої інформації**

Енергоменеджер міської ради готує аналітичні матеріали у числовому та графічному вигляді щоквартально у термін до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом за наступними розрахунками:

- порівняння споживання ПЕР та води бюджетної установи в різні періоди;

- порівняння споживання за типами ПЕР та води однієї бюджетної установи;

- кількісні показники та причини збільшення споживання ПЕР та води на 10% і більше в порівнянні із середньостатистичним показником;

- порівняння споживання за типами ПЕР та води між установами;

- порівняння споживання ПЕР та води між різними установами;
- аналіз питомого споживання ПЕР та води (на одиницю площі, на одиницю об'єму, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше);
- ранжування бюджетних установ за фактичним та питомим споживання ПЕР та води;
- порівняння встановлених лімітів споживання ПЕР та води з споживанням по факту;
- порівняння вартості спожитих ПЕР та води між установами;
- порівняння питомих вартостей спожитих ПЕР та води на одиницю площі, на одиницю об'єму, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше);
- натуральна та відсоткова структура видатків на різні види ПЕР та води в межах однієї установи;
- натуральна та відсоткова структура видатків на різні види ПЕР та води між різними установами;
- натуральна та відсоткова структура видатків на різні види ПЕР та води між самостійними структурними підрозділами;
- прогноз споживання ПЕР та води на підставі планових показників, статистичних даних.

## **5. Адміністрування процесу**

Адміністрування процесу енергетичного моніторингу включає в себе забезпечення циклічності процесу, надання усім залученим особам необхідних інструкцій та підтримки. Функції адміністрування покладаються на енергоменеджера міської ради.

## **6. Збереження інформації**

Вхідна інформація (покази приладів обліку) в паперовому та електронному вигляді, приймання-передавання її при реорганізації або ліквідації бюджетної установи, структурного підрозділу, зміні (звільненні, переведенні, тощо) працівників зберігається в секторі з питань інвестицій відділу економічного аналізу, прогнозування та соціального розвитку виконавчого комітету Дружківської міської ради протягом 5 років, після чого зберігання передається до архівного відділу виконавчого комітету Дружківської міської ради.

Керуючий справами виконкому

І.В. Курило

Положення про організацію процесу моніторингу споживання паливно – енергетичних ресурсів та води підготовлено сектором з питань інвестицій відділу економічного аналізу, прогнозування та соціального розвитку виконавчого комітету Дружківської міської ради

Завідувач сектору з питань інвестицій

М.В. Сербя