



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

20.05.2021

№ 8/8-1126

м. Лиман

Про затвердження Положення про енергетичний моніторинг в бюджетних установах Лиманської територіальної громади

В зв'язку зі змінами в структурі Лиманської міської ради та її виконавчих органів, керуючись ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про енергетичний моніторинг в бюджетних установах Лиманської територіальної громади (додається).
2. Рішення Лиманської міської ради від 22.02.2018 №7/42-1913 «Про затвердження Положення про енергетичний моніторинг в бюджетних установах Лиманської об'єднаної територіальної громади» визнати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності (Токарчик) та на заступника міського голови Сироватську І.Л.

Міський голова

О.В. Журавльов

Затверджено
рішення
Лиманської міської ради
від _____ 2021 № _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕНЕРГЕТИЧНИЙ МОНІТОРИНГ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ ЛИМАНСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення по організації процесу моніторингу споживання паливно-енергетичних ресурсів (далі - ПЕР) та води бюджетними установами Лиманської територіальної громади (далі - Положення) визначає процедуру моніторингу споживання ПЕР та води у бюджетній сфері Лиманської територіальної громади. Положення поширюється на виконавчі органи міської ради, а також організації, заклади засновані міською радою у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади та на балансі і у підпорядкуванні яких знаходяться об'єкти енергозбереження, на усіх залучених в процесі осіб.

1.2. Метою застосування Положення є організаційне забезпечення впровадження та роботи постійно діючої системи динамічного нагляду та циклічного отримання достовірної інформації щодо споживання ПЕР через отримання відповідної інформації, за наявності, з приладів (лічильників) обліку ПЕР та води; за відсутності з інших джерел, в бюджетних установах для подальшого проведення аналізу і оцінки основних показників стану використання ПЕР та води в бюджетній сфері міста.

1.3. 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 кожним закладом щодо обсягів спожитої теплової енергії, електричної енергії, газу, води в приміщеннях шляхом внесення інформації до бази даних (сайту в мережі Інтернет), що дозволить отримати оперативну інформацію щодо обсягів спожитих ПЕР та води для вжиття необхідних заходів, оптимізувати витрати ПЕР та води і як результат зменшити витрати бюджетних коштів на їх оплату.

1.4. Положення визначає вимоги до усіх учасників процесу енергетичного моніторингу щодо підтримання та покращення його процедур, що дозволяють впровадити системний підхід управління використанням ПЕР та води, ефективності використання ПЕР та води, а також на енергозбереження в бюджетних установах.

1.5. Усі учасники процесу енергетичного моніторингу у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, рішеннями органу місцевого самоврядування та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2. Порядок збору інформації про споживання енергоресурсів у бюджетних закладах Лиманської ТГ.

2.1. Енергетичний моніторинг відбувається в межах території Лиманської територіальної громади щонайменше на 3-х рівнях:

- бюджетні установи;
- структурні підрозділи;
- виконавчий комітет міської ради.

2.2. Керівниками бюджетних установ власними наказами призначаються відповідальні особи за ведення системи енергомоніторингу (енергоменеджери об'єктів).

2.3. Енергоменеджери об'єктів:

2.3.1. 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.

2.3.2. Проводять систематичний збір показів усіх лічильників в бюджетній установі (в тому числі усіх лічильників орендаря, у разі його наявності) та середньої температури у приміщеннях.

Систематичний збір інформації передбачає щоденне зняття показів усіх приладів обліку через які відбувається постачання ПЕР та води до установи.

Зняття показів лічильників щодня має відбуватися в один і той же часовий проміжок з метою мінімізації середньостатистичної похибки.

2.3.3. Забезпечують передачу зібраних даних для відповідальної особи вищого рівня (в залежності від типу міста) в ручному або автоматизованому режимі. Ручний режим без використання спеціалізованих програмних інструментів передбачає передачу інформації через телефонний зв'язок або електронну пошту. Ручний режим з використанням спеціалізованих програмних інструментів передбачає передачу інформації шляхом її внесення до програмного інструменту. Автоматизований режим передбачає передачу інформації шляхом її автоматичного зчитування з лічильника та подання до відповідного програмного інструменту.

2.3.4. Забезпечують відповідальних вищого рівня технічною та економічною інформацією необхідною для якісної роботи системи енергомоніторингу.

2.3.5. Проводять оперативний контроль за споживанням ПЕР та води. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного значення протягом 3-х робочих днів з'ясовують причину відхилення. Після виявлення причини відхилення проводять дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому та повідомляють керівника бюджетної установи та відповідальних осіб вищого рівня.

В разі відхилення споживання від 10 до 20% від середньостатистичного значення протягом 1-го робочого дня з'ясовують причину відхилення та проводять оперативні дії з усунення надмірного споживання.

В разі відхилення споживання більше ніж на 20% від середньостатистичного значення проводяться дії з негайного з'ясування причини відхилення та проводяться дії з усунення надмірного споживання.

При необхідності здійснюється особисте відвідування бюджетних установ та залучення сторонніх спеціалістів та експертів за погодження з керівником вищого рівня.

У випадку неможливості усунення аномального споживання власними силами про нього негайно повідомляють відповідальних осіб вищого рівня та керівника структурного підрозділу.

2.3.6. Надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів які приведуть до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР та води.

3. Керівники структурних підрозділів власними наказами призначають відповідальних осіб за ведення системи енергомоніторингу (енергоменеджери за напрямком).

Енергоменеджери за напрямком:

3.1. Контролюють процес збору інформації відповідальними нижчого рівня, що знаходяться у підпорядкуванні відповідного підрозділу.

3.2. Структурують отриману інформацію у випадку збору у ручному режимі та забезпечують передачу зібраних даних для відповідальної особи вищого рівня (в залежності від типу міста).

3.3. Аналізують отриману інформацію та готують для керівника структурного підрозділу систематичні аналітичні довідки.

3.4. Проводять оперативний контроль за споживанням ПЕР та води. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного значення протягом 3-х робочих днів з'ясовують причину відхилення. Після виявлення причини відхилення проводять дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому та повідомляють керівника бюджетної установи та відповідальних осіб вищого рівня.

В разі відхилення споживання від 10 до 20% від середньостатистичного значення протягом 1-го робочого дня, з'ясовують причину відхилення та проводять оперативні дії з усунення надмірного споживання.

В разі відхилення споживання більше ніж на 20% від середньостатистичного значення, проводяться дії з негайного з'ясування причини відхилення та проводяться дії з усунення надмірного споживання.

При необхідності здійснюється особисте відвідування бюджетних установ та залучення сторонніх спеціалістів та експертів за погодження з керівником вищого рівня.

У випадку неможливості усунення аномального споживання власними силами про нього негайно повідомляють відповідальних осіб вищого рівня та керівника структурного підрозділу.

3.5. Надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів, які приведуть до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР та води.

3.6. Збирають інформацію та готують пропозиції для відповідальних осіб вищого рівня щодо можливих варіантів поліпшення роботи енергетичного моніторингу.

4. Рішенням виконавчого комітету/розпорядженням міського голови призначаються відповідальні особи за ведення системи енергомоніторингу в органах виконавчої влади (енергоменеджер Лиманської ТГ), а також надаються доручення для керівників структурних підрозділів визначити відповідальних осіб на нижчих рівнях управління.

Енергоменеджер Лиманської ТГ:

4.1. Контролюють процес збору інформації енергоменеджерами за напрямком.

4.2. Структурують отриману інформацію у випадку збору у ручному режимі та забезпечують передачу зібраних даних до виконавчого комітету міської ради. Ручний режим передбачає передачу інформації через телефонний зв'язок або електронну пошту.

4.3. Аналізують отриману інформацію та готують до виконавчого комітету міської ради систематичні аналітичні довідки.

4.4. Надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів які приведуть до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР та води.

4.5. Збирають інформацію та готують пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо можливих варіантів поліпшення роботи енергетичного моніторингу.

4.6. Проводять ревізійні огляди бюджетних установ з перевіркою достовірності отриманої інформації.

4.7. Надають до виконавчого комітету міської ради, керівникам структурних підрозділів та керівникам бюджетних установ пропозиції по мотивації учасників енергетичного моніторингу на підставі досягнутих показників зі зменшення споживання ПЕР та води, а також своєчасності та достовірності подачі даних.

4.8. Готують матеріали для проведення нарад, заходів, семінарів з питань функціонування системи енергетичного моніторингу.

4.9. Представляють місто на регіональних, державних та міждержавних заходах, що стосуються енергетичного моніторингу, енергоефективності та енергозбереження.

4.10. Виконують обов'язки описані в посадових обов'язках (див. розділ 4 даного Положення)

5. ЗБІР ІНФОРМАЦІЇ

Збір інформації відбувається на стартовому етапі впровадження енергетичного моніторингу в Лиманській територіальній громаді. На даному етапі збирається уся інформація про об'єкт моніторингу, зокрема:

- Повна та коротка назва бюджетної установи;
- Адреса, контактні дані;
- Відповідальна особа та її контактні дані;
- Рік будівництва;

- Опалювальна площа, м² та опалювальний об'єм, м³;
- 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. Інші установи до процесу енергетичного моніторингу не долучаються.

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

6. АНАЛІЗ ОТРИМАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Одним із завдань енергоменеджера Лиманської ТГ, яка отримує усю інформацію про споживання ПЕР та води, є перетворення цієї інформацію у аналітичні матеріали. Аналітичні матеріали в залежності від мети їх створення можуть містити повний, або частковий набір розрахунків. Аналітичні матеріали формуються в тому числі для прийняття рішень із впровадження заходів та затвердження лімітів споживання ПЕР та води. Більшість аналітичних матеріалів рекомендується представляти у числовому та графічному вигляді.

Можливі аналітичні розрахунки, які входять до аналітичних матеріалів:

- Порівняння споживання ПЕР та води бюджетної установи в різні періоди
- Порівняння споживання за типами ПЕР та води 1-єї бюджетної установи
- Кількісні показники та причини збільшення споживання ПЕР та води на 15% та 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 користувача, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше)
 - Аналіз споживання ПЕР та води приведенного до стандартних умов
 - Порівняння споживання ПЕР та води по структурних підрозділах
 - 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 в різні часові проміжки 1-єї бюджетної установи
 - Порівняння вартості спожитих ПЕР та води між установами
 - Порівняння питомих вартостей спожитих ПЕР та води на одиницю площі, на одиницю об'єму, на одного користувача, 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 установами

- Натуральна та відсоткова (%) структура видатків на різні види ПЕР та води між структурними підрозділами
- Порівняння споживання ПЕР та води у робочий та не робочий періоди функціонування бюджетної установи
- Прогноз споживання ПЕР та води на підставі планових показників, статистичних даних та пропонованих заходів

7. АДМІНІСТРУВАННЯ ПРОЦЕСУ

Адміністрування процесу енергетичного моніторингу включає в себе забезпечення циклічності процесу, надання усім залученим особам необхідних інструкцій та підтримки, пов'язування окремих ланок в єдину структуру. Функції адміністрування покладаються на енергоменеджера Лиманської ТГ виконавчих органів міської ради.

Функції адміністрування описані в попередніх розділах.

8. ЗБЕРЕЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Енергоменеджер Лиманської ТГ забезпечує збереження вхідної інформації (покази приладів обліку) в електронному вигляді, приймання-передавання її при реформуванні або усуненні структурного підрозділу, зміні (звільненні, переведенні, тощо) працівників.

Положення про енергетичний моніторинг в бюджетних установах Лиманської територіальної громади розроблено головним спеціалістом з питань державної допомоги суб'єктам господарювання.

Головний спеціаліст з питань
державної допомоги суб'єктам
господарювання

Н.О. Переволоцька

Секретар міської ради

Н.В. Ляшко