



ВОСКРЕСЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

18.11.2025 року

селище Воскресенське

№ 530

Про затвердження Положення про запровадження системи енергетичного менеджменту в бюджетних установах Воскресенської селищної ради

Відповідно до підпункту 1¹ пункту «а» частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про енергетичну ефективність», постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2021 року № 1460 «Про впровадження систем енергетичного менеджменту», керуючись частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення та координації функціонування системи енергетичного менеджменту Воскресенської селищної ради для підвищення енергетичної ефективності будівель бюджетних установ, виконавчий комітет Воскресенської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про запровадження системи енергетичного менеджменту в бюджетних установах Воскресенської селищної ради (Додаток 1).
2. Керівникам виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів Воскресенської селищної ради, відповідно до термінів, визначених у Положенні:
 - 2.1. здійснити заходи по впровадженню системи енергетичного менеджменту та енергомоніторингу;
 - 2.2. призначити енергоменеджерів (відповідальних осіб) за здійснення заходів із запровадження системи енергетичного менеджменту та енергомоніторингу.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Людмилу МАНЖУЛУ.

Здійснювач повноважень
селищного голови,
секретар селищної ради

Аліна ОРЛОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Воскресенської селищної ради
від 18.11.2025 № 530

***Положення
про запровадження системи енергетичного менеджменту
в бюджетних установах Воскресенської селищної ради***

I. Загальні положення

Положення про запровадження системи енергетичного менеджменту в бюджетних установах Воскресенської селищної ради (далі – Положення) розроблено з метою організації запровадження системи енергетичного менеджменту та системи моніторингу (як складової системи енергоменеджменту) на різних етапах енергоспоживання бюджетними установами, підпорядкованими Воскресенській селищній раді, для подальшого проведення аналізу і оцінки ефективності використання енергетичних ресурсів, підготовки та впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

Положення розроблено відповідно до чинних стандартів з енергозбереження в Україні та встановлює вимоги до керівників та фахівців бюджетних установ щодо підтримання та покращення процедур енергетичного моніторингу, що дозволяють впровадити системний підхід для забезпечення постійного підвищення енергетичних параметрів, ефективності використання енергетичних ресурсів та енергозбереження в установах бюджетної сфери громади.

Дія цього Положення розповсюджується на бюджетні установи, комунальні підприємства та структурні підрозділи селищної ради, на балансі та у підпорядкуванні яких знаходяться об'єкти енергоспоживання.

Керівники та фахівці бюджетних установ, що є відповідальними з питань енергозбереження, у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, рішеннями виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями селищного голови, рішеннями селищної ради та цим Положенням.

Відповідальні особи за недотримання вимог цього Положення несуть відповідальність згідно із Законом України «Про енергетичну ефективність», іншими законодавчими актами України.

Всі прилади обліку, за допомогою яких здійснюється контроль споживання енергоносіїв, повинні бути сертифіковані на території України, внесені в реєстр засобів вимірювальної техніки, мати чинне свідоцтво про

державну повірку та, згідно з актом, введені в експлуатацію.

II. Поняття і терміни

У цьому Положенні терміни та поняття вживаються в такому значенні:

- бюджетна установа – організації, створені селищною радою у встановленому порядку, що утримуються за рахунок місцевого бюджету;
 - розпорядники бюджетних коштів - бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету;
 - енергоменеджер установи – особа, призначена відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів бюджетної будівлі;
 - енергоменеджер галузевого підрозділу – особа, призначена відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів з підпорядкованих певному структурному підрозділу бюджетних установ;
 - енергоменеджер селищної ради – особа, призначена відповідальною за збір інформації про стан споживання енергоресурсів з структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, закладів а також за впровадження системи енергоменеджменту;
 - енергетичний моніторинг – сукупність заходів, спрямованих на безперервне відстеження за споживанням енергоносіїв бюджетними установами з метою виявлення невідповідностей або порушень;
 - результативність – ступінь реалізації запланованих енергоощадних заходів та досягнення запланованих результатів;
 - енергоефективність – співвідношення між досягнутими результатами діяльності бюджетної установи і обсягами споживання енергії для досягнення цих результатів;
 - процес вимірювання – сукупність операцій, які дають змогу визначити значення обсягів використання енергетичних ресурсів;
 - форма – документ, до якого вносяться дані за вимогами системи енергоменеджменту. Документ може бути на паперовому та електронному носії;
 - запис – форма, до якої внесені результати контролю (заповнена форма).
- Прилади обліку, за допомогою яких здійснюється контроль за споживанням енергоносіїв на об'єктах комунальної власності Воскресенської селищної ради, є:
- лічильники холодної води;
 - лічильники теплової енергії;
 - лічильники електроенергії;
 - термометри для виміру температури зовнішнього та внутрішнього

повітря;

- паливо-енергетичні ресурси – сукупність всіх природних і перетворених видів палива та енергії, які використовуються в національному господарстві;

- 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;

- 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 коригуванню.

III. Мета і основні завдання системи енергоменеджменту

Метою системи енергоменеджменту є формування професійних управлінських механізмів та прийняття рішень в сфері енергетичного функціонування громади, які повинні забезпечувати:

- оптимізацію структури споживання енергоресурсів;
- підвищення ефективності використання всіх видів енергоресурсів;
- покращення якості надання енергетичних послуг та можливостей для їх регулювання;

- налагодження енергоефективної експлуатації будівель;
- скорочення викидів парникових газів, розвиток екологічно орієнтованої економіки та підвищення якості життя;

- формування ощадної поведінки у споживачів енергетичних послуг;
- скорочення використання бюджетних коштів на придбання енергоресурсів;

- залучення інвестицій у процеси технологічної та енергоефективної модернізації інфраструктури громади.

Для успішного виконання зазначених завдань необхідно забезпечити ефективне функціонування наступних підсистем:

- моніторинг енергоспоживання;
- планування впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;

- залучення джерел фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;

- контроль за ефективністю впровадження заходів з енергозбереження;

- навчання персоналу структурних підрозділів.

3.1. Моніторинг енергоспоживання та впровадження організаційних заходів

Основними завданнями підсистеми моніторингу енергоспоживання є:

- вчасне виявлення випадків перевитрат енергоресурсів, аварійних ситуацій та недотримання нормативних умов перебування відвідувачів та персоналу;
- збір даних про фактичне споживання енергоресурсів;
- збір даних про параметри мікроклімату в будівлях;
- аналіз ефективності використання енергоресурсів в порівнянні з аналогічними закладами та нормативними значеннями;
- збір даних про чинники, які впливають на рівень споживання енергоресурсів;
- контроль за ефективністю експлуатації будівель і інженерних систем;
- визначення фактичного рівня досягнутої економії в результаті впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;
- формування переліку закладів (будівель), що потребують першочергового поглибленого аналізу та/або впровадження додаткових заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

3.2. Планувати впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання

В зазначеній підсистемі ключовими завданнями є наступні:

- детальний аналіз ефективності енергоспоживання та шляхів її підвищення найбільш енергозатратних будівель на основі інформації отриманої від підсистеми моніторингу;
- підготовка технічних завдань на реалізацію проєктів з підвищення ефективності енергоспоживання;
- збір та аналіз даних по впровадженню заходів пов'язаних зі зниженням енергоспоживання (капітальних та поточних ремонтів, реконструкцій тощо) іншими підрозділами.

3.3. Контроль за ефективністю впровадження заходів

Забезпечення ефективності впровадження заходів включає:

- контроль за реалізацією технічних заходів на етапах розроблення проєктної документації, виконання монтажних та пусконаладжувальних робіт, подальшого обслуговування (за потреби);
- контроль за показниками енергоспоживання до та після реалізації заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;
- оцінювання ефективності вкладення коштів в енергоефективні заходи та функціонування системи енергоменеджменту;
- організацію сервісного обслуговування заходів, в тому числі підготовку інструкцій та регламентів для персоналу та сервісних компаній.

3.4. Навчання персоналу, відповідального за ощадне

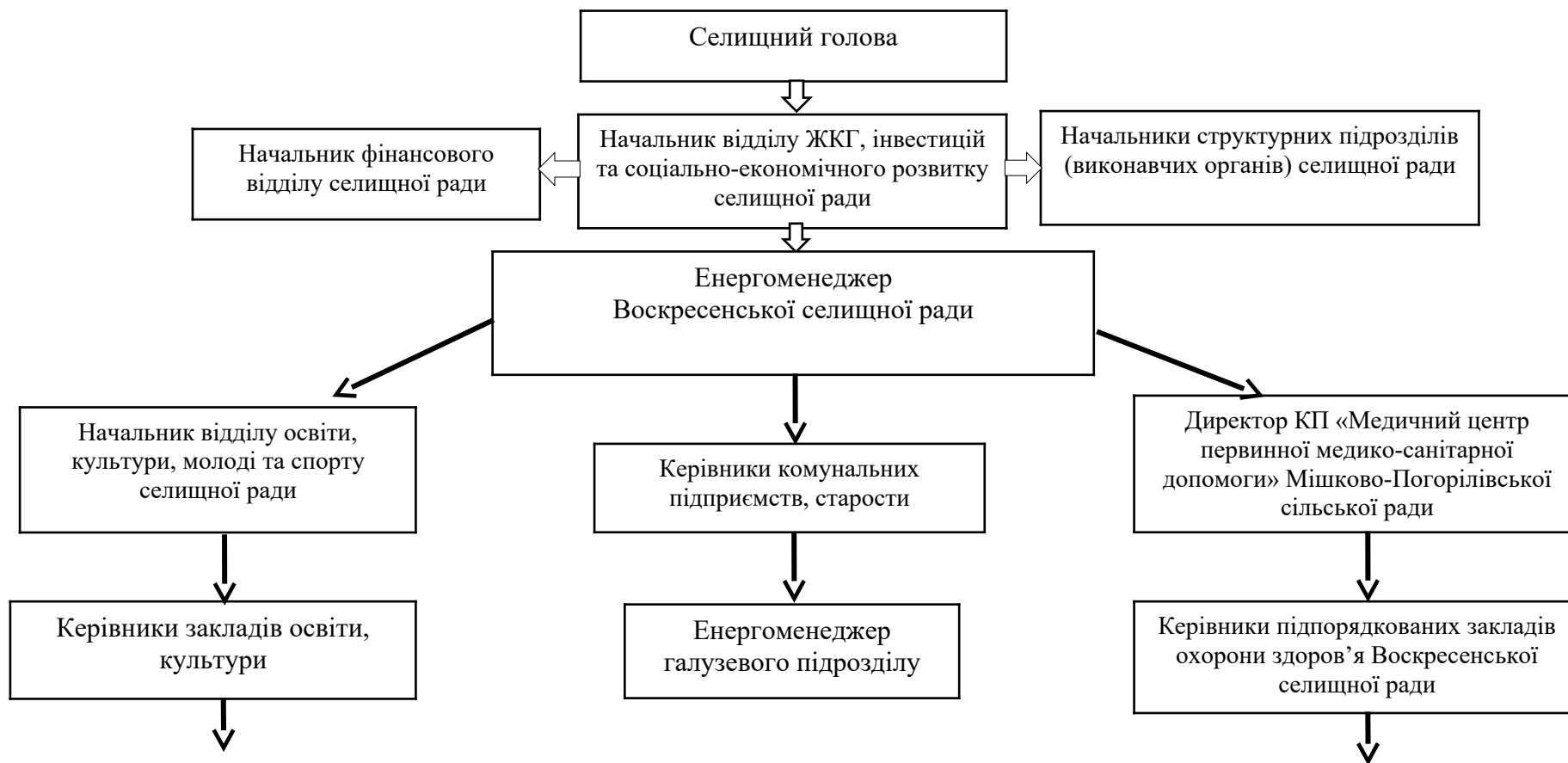
енергоспоживання.

Навчання з питань ощадного енергоспоживання здійснюється:

- в процесі впровадження системи енергетичного менеджменту та періодично;
- після впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

IV. Структура системи енергетичного менеджменту

Управління ефективним використанням енергоресурсів здійснюється за наступною структурою:



Відповідальна особа
установи

Відповідальна особа
установи

В рамках цієї моделі в кожному структурному підрозділі (виконавчому органі), який займає або в підпорядкуванні якого знаходяться будівлі чи окремі приміщення за межами муніципальних будівель, призначається відповідальна особа (енергоменеджер), який відповідає за енергетичне функціонування відповідного приміщення, будівлі або групи будівель.

Відповідальні особи (енергоменеджери) щоденно (у робочі дні):

- вносять показники приладів обліку по всіх видах енергоресурсів, які споживають підпорядковані їм приміщення або будівлі в програму для ведення щоденного енергомоніторингу;

- аналізують енергоспоживання підпорядкованих їм приміщень або будівель, за необхідності проводять коригувальні та запобіжні дії для усунення можливих неполадок та несправностей у межах своєї компетенції і повідомляють енергоменеджеру Воскресенської селищної ради про виявлені проблеми;

- проводять роз'яснювальну роботу з працівниками своїх підрозділів для підвищення їх поінформованості щодо шляхів та способів покращення енергетичного функціонування будівель та енергоощадної поведінки;

- можуть також надавати відповідним керівникам пропозиції щодо покращення енергетичного функціонування та проведення заходів з підвищення рівня енергоефективності будівель, за які вони відповідають.

Енергоменеджер Воскресенської селищної ради:

- аналізує дані щоденного енергоспоживання всіх приміщень та будівель, що включені в систему енергомоніторингу;

- проводить необхідні коригувальні та запобіжні дії у сфері енергозбереження та енергоефективності;

- координує роботу структурних підрозділів (виконавчих органів) селищної ради в сфері енергозбереження та енергоефективності;

- розробляє пропозиції щодо підвищення рівня енергоефективності будівель та за необхідності готує заявки для участі в державних програмах та проєктах міжнародної технічної допомоги;

- організовує роботу з підвищення поінформованості мешканців громади та працівників бюджетних установ у сфері енергозбереження та енергоефективності;

- надає необхідні консультації щодо питань енергоефективності та відновних джерел енергії;

Про поточний стан справ і результати роботи в сфері енергоефективності та сталого енергетичного розвитку енергоменеджер Воскресенської селищної ради звітує перед селищним головою та депутатами, а також готує пропозиції щодо впровадження заходів з підвищення енергоефективності на території Воскресенської територіальної громади.

V. Впровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту

5.1. Порядок впровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту

5.1.1. Керівникам бюджетних установ:

в термін до 01.12.2025 року:

- призначити наказом по бюджетній установі спеціаліста (рекомендовано завідувача господарством установи), тобто, енергоменеджера бюджетної установи, відповідального за енергозбереження та ведення щоденного енергомоніторингу по кожній підпорядкованій бюджетній будівлі, включивши ці функції в їх посадові обов'язки;

- визначити особу (осіб), яка зможе виконувати обов'язки енергоменеджера бюджетної установи у період його відсутності (перебування у відпустці, на лікарняному, у відрядженні або відсутність з інших поважних причин);

- забезпечити енергоменеджера бюджетної установи комп'ютеризованим робочим місцем з доступом до мережі Інтернет та робочою електронною поштою (або призначити додатково відповідальну особу за передачу даних до енергоменеджера Воскресенської селищної ради);

- провести повну інвентаризацію приладів обліку по всіх видах енергоресурсів, які споживають будівлі бюджетної установи, перевірити справність зазначених приладів. У разі відсутності справних приладів обліку по будь-якому з ресурсів, що споживають підпорядковані будівлі, – у місячний термін провести роботу з встановлення або (за необхідності) ремонту відповідних приладів обліку;

- забезпечити можливість щоденного доступу (у робочі дні) до всіх приладів обліку по всіх будівлях підпорядкованої бюджетної установи для енергоменеджера бюджетної установи.

У разі наявності орендарів в будівлях бюджетних установ або у випадках, коли до мереж будівлі підключені інші (сторонні) споживачі, вивчити можливість і у місячний термін забезпечити роздільний облік споживання всіх видів енергоресурсів за допомогою приладів обліку по кожному орендарю/споживачу із наданням енергоменеджеру бюджетної установи необхідного вільного доступу до приладів обліку.

5.1.2. Zobov'язati енергоменеджерів бюджетних установ:

- до 10.12.2025 року завести журнали обліку споживання енергоресурсів по всіх підпорядкованих будівлях (журнали повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печатками відповідної установи або підприємства) за формами, що наведені в Додатку 1 до Положення, по всіх видах енергоресурсів;

- щоденно (у робочі дні) знімати покази лічильників по всіх видах

енергоресурсів (згідно Форм № 2 та № 3 у Додатку 1 до Положення) та реєструвати їх в журналі.

Покази повинні бути зняті та внесені в журнал в період з 8:00 до 9:30 год.

Покази споживання теплової енергії та внутрішньої температури необхідно подавати лише в період з 1 жовтня до 1 травня поточного року;

- щоденно (у робочі дні), не пізніше 10:00 год. вносити, подавати покази лічильників спеціалісту свого вищого структурного підрозділу будь-яким доступним способом для внесення в журнали обліку по галузям;

- щоденно аналізувати споживання енергоресурсів підпорядкованими бюджетними будівлями за добу, що минула, або період від зняття попереднього показу лічильника;

- заздалегідь повідомляти енергоменеджера Воскресенської селищної ради письмово (електронною поштою) про незвичні перерви споживання енергоресурсів тривалістю більш одного робочого дня (карантин, позапланові канікули, зупинка роботи з відправкою працівників у вимушені відпустки, тощо).

У разі наявності у бюджетних закладів планів на кожний наступний рік щодо введення в експлуатацію/ приймання на баланс нових будівель або виведення з експлуатації/ зняття з балансу будівель, збільшення або зменшення кількості працівників/ відвідувачів (більше ніж на 10 %) від загальної чисельності працівників/ відвідувачів, керівники бюджетних установ повинні інформувати письмово про такі зміни енергоменеджера Воскресенської селищної ради не пізніше ніж за 1 місяць до початку нового року. Якщо зазначені зміни відбуваються не заплановано, то інформувати про дані суттєві зміни енергоменеджера Воскресенської селищної ради не пізніше 5 робочих днів від дати прийняття такого рішення.

При виявленні фактів невинувато великого споживання енергоресурсів або у випадку аварій негайно вжити всіх необхідних заходів для припинення втрати енергоресурсів та повідомити енергоменеджера Воскресенської селищної ради.

У разі, якщо в бюджетній установі (на її території) заплановано проведення заходів або робіт, які можуть призвести до суттєвого відхилення (збільшення) від звичайного споживання енергоресурсів, енергоменеджер бюджетної установи зобов'язаний заздалегідь повідомити енергоменеджера Воскресенської селищної ради про проведення таких заходів або робіт, а також, величину очікуваного зростання споживання енергоресурсів.

У випадку неподання, повторення випадків подання інформації з суттєвим порушенням встановлених часових рамок або виявлення фактів подання недостовірної інформації щодо енергоспоживання (виявленні відхилень між переданими даними та показом приладу обліку під час перевірки) керівники бюджетних установ зобов'язані притягати до

відповідальності працівників, дії яких призвели до таких випадків.

5.1.3. Керівникам структурних підрозділів (виконавчих органів) Воскресенської селищної ради та керівникам комунальних підприємств, закладів, установ:

- в термін до **01.12.2025 року** призначити своїми наказами з числа працівників відділів/підприємств спеціалістів, відповідальних за питання енергоефективності, ведення щоденного енергомоніторингу в своїх структурних підрозділах, а, також, відповідальних за координацію роботи з енергоменеджменту у всіх підпорядкованих установах – енергоменеджерів галузевих підрозділів, включивши такі функції до їх посадових обов'язків, з обов'язковим відображенням в посадових інструкціях;

- забезпечити енергоменеджерів галузевих підрозділів комп'ютеризованими робочими місцями з доступом до мережі Інтернет та робочою електронною поштою;

- забезпечити збір інформації щодо працівників відповідальних за енергозбереження та ведення щоденного енергомоніторингу у підпорядкованих установах (назва установи, посада, ПІБ, контактні телефони та адреси електронної пошти) та надання зазначеної інформації енергоменеджеру Воскресенської селищної ради у паперовій формі та в електронному вигляді.

Зобов'язати енергоменеджерів галузевих підрозділів:

- щоденно контролювати повноту та своєчасність внесення інформації енергоменеджерами бюджетних установ;

- у разі неможливості внесення показів приладів обліку в спеціалізований програмний продукт енергоменеджером бюджетної установи, вносити покази самостійно;

- щоденно (у робочі дні) до 11:00 проводити аналіз споживання енергоресурсів бюджетними закладами за попередню добу/ декілька діб та, у випадку виявлення фактів значних (більше 15%) відхилень від нормального споживання, з'ясувати причини зазначених відхилень та повідомляти енергоменеджеру Воскресенської селищної ради.

Забезпечити притягнення до відповідальності керівників бюджетних установ у разі:

- допущення значних втрат або розтрата енергоресурсів за результатами щоденного енергомоніторингу;

- порушення встановлених лімітів будівлею більше ніж на 20% протягом звітного кварталу (на основі результатів щоквартального аналізу).

У разі наявності у структурних підрозділів/підприємств планів на кожний наступний рік щодо введення в експлуатацію/приймання на баланс нових

закладів або виведення з експлуатації/ліквідації закладів, керівники відповідних структурних підрозділів/підприємств повинні інформувати письмово про такі зміни енергоменеджера Воскресенської селищної ради не пізніше ніж за 1 місяць до початку нового року. Якщо зазначені зміни відбуваються незаплановано, то інформувати про дані суттєві зміни енергоменеджера Воскресенської селищної ради не пізніше 5 робочих днів від дати прийняття такого рішення.

5.1.4. Енергоменеджерам галузевих підрозділів:

щорічно до 15 грудня поточного року подавати інформацію про середню фактичну кількість працівників та відвідувачів (учнів, пацієнтів) по будівлях закладів за останні 12 місяців енергоменеджеру Воскресенської селищної ради письмово (у паперовій формі) та по електронній пошті у форматі MS Excel.

Звітним вважається період за останні 12 місяців роботи.

Середня кількість працівників/ відвідувачів за 1 робочий день протягом кожного місяця розраховується як середнє арифметичне кількості працівників/ відвідувачів за відповідний місяць. В розрахунок беруться лише робочі дні. Дні, які припадають на період канікул, карантинів, святкових і вихідних днів, інших тривалих перерв у роботі в розрахунок не включаються.

щорічно до 15 грудня поточного року подавати інформацію по закладах, які готують їжу для своїх працівників/ відвідувачів, щодо кількості осіб, які харчуються (або для яких готується їжа) в харчоблоках підпорядкованих закладів, за останні 12 місяців енергоменеджеру Воскресенської селищної ради письмово (у паперовій формі) та по електронній пошті у форматі MS Excel.

Звітним періодом вважається 12 останніх місяців роботи.

Інформацію щодо середньої кількості осіб (працівників і відвідувачів/ учнів/ дітей), які харчуються безпосередньо в харчоблоці закладу або для яких в харчоблоці відбувається приготування їжі, необхідно надавати помісячно (в розрізі кожного окремого місяця).

Якщо заклад немає власного харчоблоку, в якому відбувається приготування їжі, інформація щодо кількості осіб, які харчуються в харчоблоці, не подається.

щорічно до 01 червня відповідальному працівнику відділу освіти, культури, молоді та спорту подавати плановану середню кількість працівників та учнів/ дітей на літній період (в розрізі кожного літнього місяця) енергоменеджеру Воскресенської селищної ради письмово (у паперовій формі) та по електронній пошті у форматі MS Excel.

5.1.5. Енергоменеджеру Воскресенської селищної ради:

Щоденно (крім вихідних та святкових днів) до 15:00 проводити аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, підпорядкованими

Воскресенській селищній раді, за добу, що минула, або за період від попереднього показу лічильника. Здійснювати контроль та звітувати селищному голові (за необхідності).

Щоквартально аналізувати дотримання місячних лімітів та порівнювати споживання закладів з аналогічним періодом попереднього року. Результати аналізу подавати начальнику відділу ЖКГ, інвестицій та соціально-економічного розвитку селищної ради.

Забезпечити періодичну вибіркочу перевірку достовірності внесеної інформації в систему енергомоніторингу.

5.2. Реалізація заходів з підвищення енергоефективності

Структурні підрозділи, комунальні підприємства, установи, заклади бюджетної сфери для впровадження та забезпечення належного функціонування системи енергоменеджменту повинні в своїй діяльності та плануванні діяльності заходів з підвищення енергоефективності керуватися цим Положенням та іншими нормативними документами у сфері енергоефективності та енергозбереження.

VI. Аналіз ефективності енергоспоживання закладами бюджетної сфери

Енергоменеджер Воскресенської селищної ради періодично (щоквартально) проводить аналіз ключових характеристик операцій, що визначають енергетичне функціонування закладів (будівель).

Ключові характеристики повинні включати:

- значні використання енергоресурсів;
- відповідні зміни, пов'язані зі значним використання енергоресурсів;
- показники енергетичної ефективності;
- ефективність планів дій у досягненні поставлених цілей та завдань;
- оцінку фактичного споживання в порівнянні з очікуваним споживанням енергії.

У випадку значних відхилень показників енергетичного функціонування від запланованих значень (базовий рівень) повинні бути чітко встановлені причини.

В процесі аналізу ефективності використання енергоресурсів важливим елементом є порівняння закладів між собою щодо ефективності енергоспоживання.

Для порівняння ефективності енергоспоживання закладів протягом одного опалювального періоду використовуються наступні показники:

По системі опалення:

Питоме споживання енергії/ палива на потреби опалення з розрахунку на 1 кв. м.

$$P_{on}^1 = K_n * E_{on} / S_{on}$$

де E_{on} – кількість спожитої енергії на опалення (кВт*год);

K_n – коефіцієнт приведення, що використовується в разі якщо температура в закладі нижча за нормативну;

S_{on} – опалювальна площа будівлі;

Питоме споживання енергії/ палива на потреби опалення з розрахунку на 1 куб. м.

$$P_{on}^2 = K_n * E_{on} / V_{on}$$

де V_{on} – опалювальний об'єм будівлі;

$$K_n = (T_6^{\phi} - T_3) / (T_6^n - T_3)$$

де T_3 , T_6^{ϕ} та T_6^n – відповідно зовнішня, внутрішня фактична та внутрішня нормативні температури.

Використання питомого споживання з розрахунку на квадратний метр дозволяє порівнювати зазначений показник з нормативним відповідно до ДБН «Теплова ізоляція будівель».

У разі споживання будівлею/ закладом палива (природного газу) енергоспоживання розраховується виходячи з фактичних показників в натуральних одиницях з врахуванням калорійності палива.

По системі електроспоживання:

Питоме споживання електроенергії з розрахунку на 1 кв. м та на 1 особу.

$$P_{el1} = E_{el} / S_{on}$$

$$P_{el2} = E_{el} / N_{np}$$

де S_{on} – опалювальна площа будівлі;

N_{np} – середньодобова кількість присутніх в закладі, включаючи відвідувачів та персонал;

По системі холодного водопостачання:

$$P_{xvn} = C_{xvn} / N_{np}$$

де N_{np} – середньодобова кількість присутніх в закладі, включаючи відвідувачів та персонал;

C_{xvn} – споживання холодної води;

VII. Порядок збору інформації про стан споживання енергоресурсів в бюджетних установах комунальної власності ради

7.1. Призначені енергоменеджери проводять обстеження закріплених за ними будівель, організовують заповнення енергетичного паспорту будівлі та передають його енергоменеджеру Воскресенської селищної ради.

7.2. Енергоменеджер установи на закріплених за ним об'єктах щоденно здійснює збір інформації показників приладів обліку і термометрів та вносить її до системи енергомоніторингу, якщо через виникнення непередбачуваних обставин зробити неможливо, то енергоменеджер (завгосп) до 11-00 години передає її енергоменеджеру галузевого підрозділу.

7.3. Енергоменеджер галузевого підрозділу щоденно (в робочі дні) до 13-00 години перевіряє чи внесені необхідні показники в систему енергомоніторингу. У разі відсутності інформації, з'ясовує причину та передає інформацію енергоменеджеру Воскресенської селищної ради в телефонному режимі чи іншим доступним способом.

7.4. Енергоменеджери повинні на запит та за власною ініціативою надавати енергоменеджеру Воскресенської селищної ради пропозиції щодо заходів направлених на раціональне використання паливо-енергетичних ресурсів.

7.5. Енергоменеджери повинні вести архів всієї визначеної цим Положенням документації за останні три роки.

VIII. Відповідальність

Відповідальність щодо контролю обсягів енергоспоживання лежить на відповідному кінцевому споживачеві (керівник бюджетної установи), який є найближчим до місця споживання та підзвітний головному розпоряднику (або розпоряднику) бюджетних коштів за таке енергоспоживання.

Енергоменеджер здійснює контроль за неперервністю обліку енергоносіїв.

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

Енергоменеджер разом з керівником установи несе адміністративну відповідальність за нераціональне використання енергоресурсів та необґрунтоване їх перевищення.

до Положення про запровадження системи енергетичного менеджменту в бюджетних установах Воскресенської селищної ради

Форма № 1

**Журнал обліку використання енергоресурсу
(електроенергія, холодна вода)
(назва установи)**

Назва та адреса будівлі:

Номер журналу:

Журнал розпочато: (дата)

Посада, ПІБ, підпис відповідальної особи

Постачальник енергоресурсу:

№ лічильника:

№	Дата	Час	Показник лічильника	Особа, яка знімала покази	
				ПІБ	Підпис

**Журнал обліку використання теплової енергії¹
(за наявності)
(назва установи)**

Назва та адреса будівлі:

Номер журналу:

Журнал розпочато: (дата)

Посада, ПІБ, підпис відповідальної особи

Постачальник енергоресурсу:

№ лічильника:

Одиниці виміру теплової енергії лічильника:

№	Дата	Час	Показник лічильника	Розхід теплоносія, мЗ/ год.	Температура теплоносія, 0С		Особа, яка знімала покази	
					На вході	На виході	ПІБ	Підпис

¹ Даний журнал ведеться щорічно в період з 01 жовтня до 01 травня.

**Журнал моніторингу внутрішньої температури²
(назва установи)**

Назва та адреса будівлі:

Номер журналу:

Журнал розпочато: (дата)

Посада, ПБ, підпис відповідальної особи

№	Дата	Час	Температура повітря в приміщеннях будівлі, 0С			Особа, яка знімала покази	
			Мінімальна ³	Середня ⁴	Максимальна ⁵	ПБ	Підпис

2 Даний журнал ведеться щорічно в період з 01 жовтня до 01 травня.

3 Температура в найхолоднішому приміщенні будівлі

4 Температура, яка відповідає середній температурі по будівлі (температурі в більшості приміщень будівлі)

5 Температура в найтеплішому приміщенні будівлі
