Додаток 3

до рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему енергетичного моніторингу в бюджетній та комунальній сферах Ніжинської міської територіальної громади**

* 1. **Загальні положення**

Положення про систему енергетичного моніторингу (енергомоніторингу) споживання паливно-енергетичних ресурсів, ресурсоспоживання (холодної, гарячої води) та умов мікроклімату (далі – ПЕР) визначає процедуру моніторингу ПЕР у бюджетній та комунальній сферах громади (далі – Положення). В цьому Положенні до бюджетної та комунальної сфер відносяться виконавчі органи міської ради, організації, заклади, установи, комунальні некомерційні підприємства, що засновані міською радою у встановленому порядку, повністю (частково) утримуються за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади та на балансі (утриманні, підпорядкуванні, оперативному управлінні) яких знаходяться об’єкти енергоспоживання.

Метою застосування Положення є організаційне забезпечення впровадження та роботи постійно діючої системи динамічного нагляду та циклічного отримання достовірної інформації щодо споживання ПЕР в бюджетних закладах (або установах) та комунальних некомерційних підприємствах через отримання відповідної інформації з вузлів комерційного обліку (приладів, засобів обліку, лічильників, засобів вимірювальної техніки), а за їх відсутності - з інших джерел, для подальшого проведення аналізу і оцінки основних показників стану використання ПЕР в бюджетній та комунальній сферах громади.

Енергетичний моніторинг передбачає централізований збір інформації про споживання ПЕР для їх подальшого аналізу та вжиття заходів з недопущення нераціонального використання ресурсів. Енергетичний моніторинг передбачає надання інформації кожним закладом щодо обсягів спожитої теплової енергії, електричної енергії, газу, холодної, гарячої води та умов мікроклімату в будівлях бюджетних закладів (або установ) та комунальних некомерційних підприємств шляхом внесення інформації до бази даних (сайту в мережі Інтернет), що дозволить отримати оперативну інформацію про обсяги спожитих ПЕР для вжиття необхідних заходів, оптимізувати витрати ПЕР і, як результат, зменшити витрати бюджетних коштів на їх оплату.

Положення визначає вимоги до усіх учасників процесу енергетичного моніторингу щодо підтримання та покращення його процедур, що дозволяють впровадити системний підхід до менеджменту використання ПЕР, ефективності використання ПЕР та запровадити відповідні енергоефективні заходи в бюджетній та комунальній сферах громади.

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

* 1. **Порядок збору інформації про споживання ПЕР у бюджетній та комунальній сферах громади**

Енергетичний моніторинг відбувається суб’єктами енергомоніторингу на 3-х рівнях:

* бюджетні заклади (або установах) та комунальні некомерційні підприємства;
* виконавчі органи міської ради;
* начальник сектору енергоменеджменту та енергоефективності.

*Керівники бюджетних закладів (або установ) та комунальних некомерційних підприємств* власними наказами призначають відповідальних осіб за ведення системи енергомоніторингу. Відповідальні особи:

1. Складають перелік вузлів комерційного обліку (приладів, засобів обліку, лічильників, засобів вимірювальної техніки) (далі – прилади обліку) ПЕР у закладі в цілому та окремих будівлях. Інформація про прилади обліку має містити:

* серійний номер;
* тип приладу обліку;
* характеристику споживачів, що споживають за ним;
* інформацію про субабонентів, що споживають за ним;
* вид ПЕР, який обліковується;
* коефіцієнт трансформації (за наявності вказується у технічному паспорті на прилад обліку та/або безпосередньо на самому приладі);
* дату останньої та наступної повірки.

1. Проводять систематичний збір показників:

* усіх приладів обліку в бюджетному закладі (або установі) та комунальному некомерційному підприємстві, в тому числі усіх лічильників орендаря (за наявності);
* середньої температури у приміщеннях;
* мікроклімату.

Систематичний збір інформації передбачає зняття показників усіх приладів обліку через які відбувається постачання ПЕР до об’єкту енергоспоживання. Зняття показників приладів обліку має відбуватися:

* кожного робочого дня о 10.00, якщо збір показників відбувається у ручному режимі;
* щогодини (кожного календарного дня), якщо збір показників відбувається в автоматизованому режимі (онлайн-режимі), або в інший часовий інтервал згідно із запрограмованим протоколом обміну даних;

1. Забезпечують передачу зібраних даних до відповідальної особи вищого рівня кожного робочого дня до 11:00 наступним чином:

* в ручному режимі:

а) без використання спеціалізованих програмних інструментів (передбачає передачу інформації через телефонний зв'язок, електронну пошту або інші погодженні засоби комунікації);

б) з використанням спеціалізованих програмних інструментів (передбачає передачу інформації шляхом її внесення до програмного інструменту);

* в автоматизованому режимі (передбачає передачу інформації шляхом її автоматичного зчитування з лічильників, датчиків та інших засобів вимірювальної техніки щодо показників ПЕР та температури (кількісних та якісних) та подання до відповідного програмного інструменту)

Чинний енергомоніторинг налаштований у ручному режимі із використанням спеціалізованого програмного інструменту. Перехід на ручний режим без використання програмного інструменту можливий лише у випадках неможливості використання програмного інструменту або в процесі налаштування на інший програмний інструмент. Перехід громади на використання автоматизованого режиму передачі даних є завданням другого етапу побудови системи енергоменеджменту громади відповідно до Концепції запровадження системи енергетичного менеджменту в Ніжинській міській територіальній громаді.

1. Забезпечують відповідальних вищого рівня технічною та економічною інформацією, необхідною для якісної роботи системи енергомоніторингу.
2. Проводять оперативний контроль за споживанням ПЕР. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного значення протягом 2-х робочих днів з’ясовують причину відхилення. Після виявлення причини відхилення проводять дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому та повідомляють керівника бюджетного закладу (або установи) та комунального некомерційного підприємства та відповідальних осіб вищого рівня. В разі відхилення споживання від 10 до 20% від середньостатистичного значення відповідальні особи 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 (протягом 2 годин) з’ясування причини відхилення та вживаються заходи з усунення надмірного споживання. При необхідності здійснюється особисте відвідування бюджетних закладів (або установ) та комунальних некомерційних підприємств усіма особами, що задіяні в системі енергомоніторингу із залученням сторонніх профільних спеціалістів за погодженням 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. Надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів, що мають призвести до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР.
4. Інформують начальника сектору енергоменеджменту та енергоефективності про зміну технічних характеристик об’єктів енергоспоживання та інфраструктури, а також про зміну юридичної адреси установ та підпорядкованих будівель, зняття (ремонт, повірку, заміну) приладів обліку ПЕР із зазначенням дат початку та кінця робіт.

*Керівники структурних підрозділів виконавчих органів міської ради* власними наказами призначають відповідальних осіб за ведення системи енергомоніторингу.

Відповідальні особи:

* + 1. Контролюють процес збору інформації відповідальними нижчого рівня, що знаходяться у підпорядкуванні відповідного підрозділу.
    2. Структурують отриману інформацію у випадку збору у ручному режимі та забезпечують передачу зібраних даних для відповідальної особи вищого рівня.
    3. Аналізують отриману інформацію та щомісячно готують для керівника структурного підрозділу аналітичні довідки.
    4. Координують діяльність суб’єктів енергомоніторингу нижнього рівня в частині контролю за споживанням ПЕР. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного значення протягом 2-х робочих днів з’ясовують причину відхилення. Після виявлення причини відхилення координують дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому та повідомляють керівника бюджетного закладу (або установи) та комунального некомерційного підприємства 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 координують оперативні дії з усунення надмірного споживання. В разі відхилення споживання більше ніж на 20% від середньостатистичного значення проводяться дії з негайного (протягом 2 годин) з’ясування причини відхилення та координуються дії з усунення надмірного споживання. За потреби здійснюється особисте відвідування бюджетних закладів (або установ) та комунальних некомерційних підприємств та погоджується залучення сторонніх спеціалістів та із дозволу керівника вищого рівня. У випадку неможливості усунення аномального споживання власними силами про нього негайно повідомляють відповідальних осіб суб’єктів енергомоніторингу вищого рівня, керівника структурного підрозділу.
    5. Надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів, що мають призвести до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР.
    6. Збирають інформацію та готують пропозиції для відповідальних осіб вищого рівня суб’єктів системи енергомоніторингу щодо можливих варіантів удосконалення роботи системи енергомоніторингу.

*Начальник сектору енергоменеджменту та енергоефективності:*

* + 1. Контролює та координує процес збору інформації відповідальними особами нижчого рівня.
    2. Структурує отриману інформацію у випадку збору у ручному режимі та забезпечує передачу зібраних даних для керівного складу міста.
    3. Аналізує отриману інформацію та готує для міського голови, за погодженням із першим заступником міського голови, аналітичні довідки:
* річні, які містять комплексні пропозиції, в тому числі щодо обґрунтування потреби сертифікації енергетичної ефективності об’єктів енергоспоживання, впровадження енергоефективних заходів, удосконалення системи енергомоніторингу (модернізації системи обліку, диспетчеризації, програмного інструменту), рекомендації залучення бюджетних та позабюджетних джерел інвестування в проекти з підвищення енергоефективності;
* місячні, які містять пропозиції організаційного та капітального характеру (в межах витрат на поточне утримання та обслуговування об’єктів енергоспоживання) щодо оптимізації енергоспоживання, ґрунтуючись на показниках енергомоніторингу;
* оперативні, які формуються невідкладно за наслідком відхилення споживання більше ніж на 10% від середньостатистичного значення задля оперативного вжиття заходів з усунення надмірного споживання.
  + 1. Здійснює обстеження об’єктів енергоспоживання з перевіркою достовірності отриманої інформації.
    2. Готує керівництву міста, керівникам структурних підрозділів та керівникам бюджетних закладів (або установ) та комунальних некомерційних підприємств пропозиції щодо матеріального заохочення суб’єктів системи енергомоніторингу (керівників, відповідальних осіб) у встановленому порядку.
    3. Готує матеріали для проведення нарад, заходів, семінарів з питань функціонування системи енергомоніторингу.
    4. Представляє громаду на регіональних, державних та міждержавних заходах, що стосуються енергомоніторингу.
  1. **Збір інформації**

1. *Первинний збір* *інформації* відбувається на стартовому етапі впровадження енергомоніторингу в громаді. На даному етапі збирається уся інформація про об’єкт енергоспоживання, зокрема:

* повна та коротка назва установи (закладу, підприємства);
* 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 установі (закладі, підприємстві).

За наявності двох і більше будівель дані подаються за кожною будівлею окремо. У випадку розташування в одній будівлі 2-х і більше юридичних осіб енергомоніторинг здійснюється відносно кожного виду ПЕР кожної юридичної особи виключно за наявності лічильника, приладу обліку незалежно від його функціонального призначення (комерційний або технічний облік). В разі відсутності лічильників, приладів обліку зазначені юридичні особи збирають та передають показники ПЕР за даними фінансово-технічної документації.

Інформація має постійно перевірятись з метою отримання якісних даних аналізу в процесі енергомоніторингу.

1. *Моніторинговий збір інформації* передбачає дії описані в попередніх пунктах.
   1. **Аналіз отриманої інформації**

Одним із завдань відповідальної особи, яка отримує усю інформацію про споживання ПЕР, є перетворення цієї інформації 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. Більшість аналітичних матеріалів представляються у числовому та графічному вигляді.

Аналітичні розрахунки відносно об’єктів енергоспоживання, які, в тому числі, входять до аналітичних матеріалів:

* порівняння споживання за різними видами ПЕР об’єкту енергоспоживання в різні часові проміжки;
* кількісні показники та причини збільшення споживання ПЕР понад 10% в порівнянні із базовими рівня споживання;
* порівняння споживання за видами ПЕР та у грошовому виразі між об’єктами енергоспоживання;
* аналіз питомого споживання ПЕР (на одиницю площі, на одиницю об’єму, на одного користувача, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше);
* аналіз споживання ПЕР приведеного до співставних (нормалізованих, базових) умов;
* порівняння споживання ПЕР по структурним підрозділам (виконавчими органами) міської ради;
* ранжування (бенчмаркінг) об’єктів енергоспоживання за фактичним та питомим споживанням ПЕР;
* порівняння встановлених лімітів споживання ПЕР із фактичним споживанням (із врахуванням приведення до співставних (нормалізованих, базових) умов споживання;
* порівняння витрат (у грошовому виразі) на споживання ПЕР в різні часові проміжки цього об’єкту енергоспоживання;
* порівняння витрат (у грошовому виразі) на споживання ПЕР між об’єктами енергоспоживання;
* порівняння питомих вартостей спожитих ПЕР на одиницю площі, на одиницю об’єму, на одного користувача, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше;
* грошова та відсоткова (%) структура витрат на споживання різних видів ПЕР в межах одного об’єкту енергоспоживання;
* грошова та відсоткова (%) структура витрат на споживання різних видів ПЕР об’єктами енергоспоживання;
* грошова та відсоткова (%) структура витрат на споживання різних видів ПЕР між структурними підрозділами (виконавчими органами) міської ради;
* порівняння споживання ПЕР у робочий та позаробочий періоди функціонування об’єкту енергоспоживання;
* прогноз споживання ПЕР на підставі планових показників, показників енергомоніторингу та пропонованих заходів.

Начальник сектору енергоменеджменту та енергоефективності в процесі адміністрування та удосконалення енергомоніторингу може впроваджувати додаткові порівняльні аналізи з метою підвищення ефективності та результативності енергомоніторингу.

* 1. **Адміністрування енергомоніторингу**

Адміністрування енергомоніторингу включає в себе забезпечення циклічності процесу, надання усім залученим особам необхідних інструкцій, рекомендацій та оперативної консультаційної підтримки, пов’язування окремих ланок в єдину структуру. Функції адміністрування покладаються на сектор енергоменеджменту та енергоефективності.

* 1. **Збереження інформації**

Сектор енергоменеджменту та енергоефективності, відповідальні особи за ефективне споживання енергоресурсів в закладі (бюджетній установі (закладі), організації, комунальному підприємстві) та енергоменеджери структурних підрозділів забезпечують збереження даних енергомоніторингу (показників енергоспоживання, мікроклімату, аналітичних даних, порівняльних аналізів та графіків, рекомендацій щодо удосконалення) в паперовому та/або електронному вигляді та забезпечують їх приймання-передачу в процесі реорганізації (до відповідного правонаступника) або ліквідації структурного підрозділу, зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

Вхідна інформація зберігається протягом 20 років. Після 5 років зберігання у структурному підрозділі інформація передається на зберігання до архіву.

* 1. **Відповідальність**

Відповідальність за функціонування системи енергомоніторингу та дотримання вимог цього Положення виконавчими органами міської ради, комунальними установами, підприємствами та організаціями, бюджетними установами (закладами) покладається на їхніх керівників.

Керівники виконавчих органів міської ради, комунальних установ, підприємств та організацій, бюджетних установ (закладів) несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов’язків, визначених у цьому Положенні, відповідно до чинного законодавства України.

Відповідальні особи за ведення системи енергомоніторингу несуть відповідальність за достовірність та своєчасність внесення даних до системи енергетичного моніторингу та належне виконання покладених обов’язків згідно із пунктами цього Положення згідно з чинним законодавством України.

Міський голова Олександр КОДОЛА