

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради  
ВСП «Ананьївський аграрно-економічний  
фаховий коледж Уманського національного  
університету садівництва  
протокол № 3 від 12.12. 2024 року



Директор коледжу, голова педагогічної ради  
Юрій КОСМІНСЬКИЙ

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про систему енергетичного менеджменту** **в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського** **національного університету садівництва**

#### Загальні Положення

1. Це Положення визначає механізми та принципи запровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва (далі – система енергетичного менеджменту) та встановлює вимоги до:

- етапів запровадження системи енергетичного менеджменту;
- організаційної структури та механізмів запровадження системи енергетичного менеджменту;
- енергетичної політики та забезпечення її реалізації;
- енергетичного планування;
- повноважень щодо функціонування (поточного управління) системи енергетичного менеджменту, енергетичного планування, моніторингу та оцінки показників діяльності, забезпечення поліпшення системи енергетичного менеджменту;

2. Формування, ведення та оприлюднення бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель. Дія цього Положення розповсюджується на всі об'єкти що перебувають у власності в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва.

3. Система енергетичного менеджменту запроваджується відповідно до вимог національних стандартів України, гармонізованих з міжнародними стандартами.

4. Система енергетичного менеджменту запроваджується з метою:

- аналізу споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг територіальною громадою;
- коротко-, середньо- та довгострокового енергетичного планування;
- реалізації заходів з розвитку відновлюваних джерел енергії;
- підвищення ефективності використання та скорочення витрат бюджетних коштів на придбання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг;
- залучення інвестицій у процеси модернізації енергетичної інфраструктури;
- моніторингу результатів запровадження енергоефективних заходів, заходів з розвитку відновлюваних джерел енергії;
- стимулювання енергоефективної поведінки мешканців працівників та студентів;

- сприяння досягненню цілей Національного плану дій з енергоефективності, Оновленого національного визначеного внеску України до Паризької Угоди, Довгострокової стратегії термомодернізації будівель на період до 2050, інших національних цілей та зобов'язань .

5. Основними принципами запровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту є:

- прозорість та відкритість;
- доступність звітності та основних результатів;
- безперервне циклічне поліпшення функціонування системи енергетичного менеджменту, що включає такі аспекти, як планування, реалізація, перевірка (контроль) та вдосконалення.

6. Запровадження системи енергетичного менеджменту здійснюється шляхом:

- створення та забезпечення функціонування організаційної структури енергетичного менеджменту в ВСП «Ананьївський аграрно–економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»;
- організаційно-технічного забезпечення для збору та аналізу інформації (даних) від об'єктів енергомоніторингу;
- здійснення первинних навчально-роз'яснювальних заходів для суб'єктів енергоменеджменту.

## **Організаційна структура системи енергетичного менеджменту**

7. Система енергетичного менеджменту складається з наступних рівнів:

- енергоменеджер ВСП «Ананьївський аграрно–економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»;
- енергоменеджер об'єкту.
- тендерна закупівля енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг, пов'язаних із забезпеченням сталого енергетичного розвитку

8. Енергоменеджером в ВСП «Ананьївського аграрно–економічного фахового коледжу Уманського національного університету садівництва є заступник директора з адміністративно – господарської роботи який виконує функції організації та координації роботи системи енергетичного менеджменту

9. Функції з енергоменеджменту об'єктів призначають завідуючих господарствами і відповідальних за ефективне споживання енергоресурсів на об'єктах соціальної інфраструктури та для забезпечення виконання зазначених завдань до посадових інструкцій відповідальних осіб вносяться відповідні зміни.

10. Тендерна закупівля покладається на фахівця з тендерної закупівлі

## **Функції суб'єктів енергетичного менеджменту**

11. Заступник директора з адміністративно – господарської роботи здійснює такі функції:

- формує політику та визначає напрями підвищення енергоефективності та розвитку енергетичного комплексу (далі – сталий енергетичний розвиток) на території ВСП

«Ананьївського аграрно–економічного фахового коледжу Уманського національного університету садівництва

- забезпечує представництво на переговорах з органами влади та організаціями стосовно сталого енергетичного розвитку;
- контролює загальний стан ефективності споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг на території;
- контролює загальний стан та ефективність запровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту.
- аналізує дані про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг ;
- здійснює комплекс заходів, спрямованих на розроблення місцевого енергетичного плану, інших документів щодо сталого енергетичного розвитку;
- забезпечує контроль стану виконання розпоряджень директора коледжу, які стосуються питань запровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту, енергомоніторингу, реалізації проектів сталого енергетичного розвитку на території ВСП «Ананьївського аграрно–економічного фахового коледжу Уманського національного університету садівництва;
- аналізує та сприяє залученню доступних джерел позабюджетного фінансування заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку;
- запитує та отримує інформацію щодо споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, витрат на оплату за споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, факторів, які впливають на споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, стану і характеристик будівель, іншу інформацію та проводить перевірку наданої інформації;
- має безперешкодний доступ до приміщень будівель, об'єктів енергоменеджменту, крім випадів передбачених законодавством;
- готує та подає директору коледжу звіти щодо виробництва та ефективності споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг на території ВСП «Ананьївського аграрно–економічного фахового коледжу Уманського національного університету садівництва, стану та результатів реалізації проектів сталого енергетичного розвитку;
- готує самостійно або із залученням сторонніх організацій (експертів) пропозиції щодо включення відповідних проектів до програми соціально-економічного розвитку;
- бере участь у погодженні інвестиційних програм об'єктів енергоменеджменту.

## 12. Завідуючі господарством:

- збирають та аналізують дані про енергоспоживання;
- проводить контроль систематичного достовірного обліку витрат енергоресурсів, що вносяться до інформаційної системи моніторингу;
- контролюють дотримання санітарно – гігієнічних норм мікроклімату у приміщеннях будівель;
- готують рекомендації щодо підвищення рівня енергоефективності на рівні підрозділу;
- збирають та аналізують дані щодо виконаних та запланованих капітальних та поточних ремонтів, пов'язаних зі зниженням енергоспоживання;
- розробляють пропозиції щодо мотивації персоналу в економії паливно – енергетичних ресурсів;
- беруть участь у розробці технічних завдань на виконання робіт, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання, на технічне обслуговування інженерних систем будівель, що пов'язані з ефективністю енергоспоживання;
- готують пропозиції щодо включення проектів з підвищення ефективності енергоспоживання по своєму підрозділу в програму соціально-економічного розвитку.

## 13. Фахівець з публічних закупівель:

- під час підготовки проекту програми соціально-економічного розвитку, бюджету враховує рекомендації заступника директора з адміністративно – господарської роботи;
- аналізує ринок закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг
- проводить публічні закупівлі енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг, пов'язаних із забезпеченням сталого енергетичного розвитку;
- погоджує показники щодо матеріального стимулювання енергоефективної поведінки осіб, що задіяні в системі енергетичного менеджменту відповідно до встановленого порядку.

## **Порядок функціонування системи енергетичного менеджменту**

14. Функціонування системи енергетичного менеджменту здійснюється у такі етапи:

- проведення аналізу споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг будівлями та об'єктів енергомоніторингу;
- формування бази даних будівель;
- розроблення плану запровадження енергоефективних заходів у будівлях;
- проведення аналізу споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг територіальною громадою;
- розроблення енергетичного плану, середньострокової цільової програми на виконання енергетичного плану;
- реалізація і моніторинг виконання плану запровадження енергоефективних заходів у будівлях, плану діяльності системи енергетичного менеджменту, енергетичного плану, середньострокової цільової програми на виконання енергетичного плану.

## **Енергомоніторинг**

15. Енергомоніторинг є основою функціонування системи енергетичного менеджменту.

16. Основними функціями енергомоніторингу є:

- організаційна (збір та обробка енергетичних характеристик будівель та даних щодо споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг);
- інформаційна (створення та адміністрування бази даних будівель);
- контрольна (здійснення контролю за станом споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг);
- діагностична (проведення детального аналізу будівель та визначення потенціалу економії, моніторинг, розрахунок і оцінка показників ефективності використання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, здійснення прогнозування та перевірки досягнення визначених цілей);
- комунікаційна (підготовка пропозицій щодо стимулювання ефективного споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг).

17. Основними завданнями енергомоніторингу є:

- збір даних та виявлення відхилень у щоденній роботі;
- вжиття необхідних заходів у разі зміни експлуатаційних характеристик будівель;
- здійснення постійного контролю та моніторингу споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг;
- прогнозування витрат та обґрунтування запровадження енергоефективних заходів.

18. Первинний збір інформації відбувається на стартовому етапі впровадження енергомоніторингу. 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, м<sup>2</sup> та опалювальний об'єм, м<sup>3</sup>
- копія технічного паспорту будівлі;
- кількість постійно перебуваючих осіб в установі (закладі, підприємстві). За наявності двох і більше будівель дані подаються за кожною будівлею окремо. Інформація має постійно перевірятись з метою отримання якісних даних аналізу в процесі енергомоніторингу.

19. Енергетичний моніторинг відбувається суб'єктами енергомоніторингу на 3-х рівнях:

20. Директор ВСП «Ананьївського аграрно-економічного фахового коледжу Уманського національного університету садівництва власними наказами призначають відповідальних осіб за ведення системи енергомоніторингу.

21. Відповідальні особи:

- контролюють процес збору інформації відповідальними нижчого рівня, що знаходяться у підпорядкуванні відповідного підрозділу.
- структурують отриману інформацію у випадку збору у ручному режимі та забезпечують передачу зібраних даних для відповідальної особи вищого рівня.
  - аналізують отриману інформацію та щомісячно готують для керівника структурного підрозділу аналітичні довідки.
  - координують діяльність суб'єктів енергомоніторингу нижнього рівня в частині контролю за споживанням ПЕР. У 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.
  - надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів, що мають призвести до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР.
  - збирають інформацію та готують пропозиції для відповідальних осіб вищого рівня суб'єктів системи енергомоніторингу щодо можливих варіантів удосконалення роботи системи енергомоніторингу.

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

- контролює та координує процес збору інформації відповідальними особами нижчого рівня.

- структурує отриману інформацію у випадку збору у ручному режимі та забезпечує передачу зібраних даних для директора коледжу.
- аналізує отриману інформацію та готує для директора коледжу 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 проєкти з підвищення енергоефективності; оперативні, які формуються невідкладно за наслідком відхилення споживання більше ніж на 10% від середньостатистичного значення задля оперативного вжиття заходів з усунення надмірного споживання.
- здійснює обстеження об'єктів енергоспоживання з перевіркою достовірності отриманої інформації.
- готує матеріали для проведення нарад, заходів, семінарів з питань функціонування системи енергомоніторингу.
- представляє коледж на регіональних, державних та міждержавних заходах, що стосуються енергомоніторингу.

#### Завідуючі господарством об'єктів енергоменеджменту

- проводять енергомоніторинг, та первиний аналіз (показників споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, мікроклімату, та інших аналітичних даних;
- передають дані енергомоніторингу, та первинного аналізу енергоменеджеру коледжу;
- забезпечують збереження даних енергомоніторингу (показників споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, мікроклімату, аналітичних даних, порівняльних аналізів та графіків, рекомендацій щодо удосконалення) в паперовому та/або електронному вигляді і забезпечують їх приймання-передачу в процесі реорганізації або ліквідації структурного підрозділу, об'єкту енергоменеджменту, зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

Розробив:

Заступник директора з АГР:

Микола Слюсар