ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КНП «ОПЦ» ЖОР

від 18.03.2025 № 29

ПОЛОЖЕННЯ
про систему енергетичного менеджменту КНП «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради

Загальні положення

1. Це Положення визначає механізми та принципи запровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту (СЕнМ) в КНП «Обласний перинатальний центр» Житомирської обласної ради (далі - ОПЦ).

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

3. Система енергетичного менеджменту запроваджується з метою:

формування енергетичної політики закладу;

підвищення ефективності енергоспоживання.

4. Основними завданнями системи енергетичного менеджменту є:

ведення моніторингу споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг ОПЦ;

виявлення фактів нераціонального використання енергоресурсів та потенціалу щодо їх економії, виявлення та оперативне реагування на втрати енергоресурсів (аварії, пошкодження, несанкціоноване використання тощо);

планування, реалізація та аналіз результатів впровадження технічних і організаційних заходів, спрямованих на підвищення енергоефективності;

залучення інвестицій у процеси розвитку та модернізації енергетичної інфраструктури ОПЦ;

підтримання витрат на енергоносії та комунальні послуги на мінімально можливому (з урахуванням існуючого технічного стану) рівні з одночасним підтриманням умов перебування відвідувачів та персоналу на рівні, що відповідає чинним нормативним документам;

формування та пропаганда енергозберігаючого мислення у працівників закладу.

5. Дія цього Положення розповсюджується на всі структурні підрозділи ОПЦ.

Організаційна структура системи енергетичного менеджменту

6. Функціонування СЕнМ забезпечують:

відповідальний за впровадження та функціонування СЕнМ в ОПЦ,

відповідальна особа за енергетичний менеджмент і ведення системи моніторингу споживання енергетичних ресурсів (енергоменеджер),

відповідальна особа за ефективне споживання енергоресурсів в підрозділі.

7. Відповідальні особи визначаються наказом директора ОПЦ.

8. Для досягнення мети застосування процедури енергоменеджменту на відповідальних осіб покладаються наступні обов'язки:

8.1. Відповідальний за впровадження та функціонування СЕнМ:

здійснює координацію роботи суб'єктів СЕнМ ОПЦ;

контролює загальний стан енергоефективності закладу та стан виконання наказів директора ОПЦ, інших локальних нормативних актів закладу, які стосуються питань запровадження і функціонування системи енергетичного менеджменту, енергомоніторингу, реалізації проєктів сталого енергетичного розвитку в ОПЦ;

розробляє енергетичні плани, інструкції та інші документи щодо енергетичного розвитку закладу;

сприяє участі працівників закладу в навчальних програмах, спрямованих на формування відповідального ставлення до споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг;

готує та подає директору обґрунтовані пропозиції щодо пріоритетних до виконання заходів, в тому числі з впровадження енергозберігаючих і енергоефективних проектів, контролює їх виконання;

забезпечує взаємодію з органами влади та місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями з питань підвищення ефективності енергоспоживання.

8.2. Відповідальна особа за енергетичний менеджмент і ведення системи моніторингу споживання енергетичних ресурсів (енергоменеджер):

забезпечує зняття показників споживання енергетичних ресурсів з наявних приладів обліку та інших засобів вимірювальної техніки та внесення їх до системи енергомоніторингу;

здійснює поточний моніторинг споживання енергії та комунальних послуг;

проводить періодичний аналіз по ефективності споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послу, за результатами аналізу надає пропозиції щодо здійснення заходів по підвищенню енергоефективності;

бере участь у плануванні та контролі за виконанням капітальних та поточних ремонтів будівель, ремонтно-технічного обслуговування інженерних

систем, а також інших заходів, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання;

погоджує технічні завдання на проектування будівельних робіт, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання;

здійснює підготовку і виконання передбачених законодавством процедур щодо забезпечення енергетичної ефективності будівель.

8.3. Відповідальна особа за ефективне споживання енергоресурсів в підрозділі:

контролює дотримання санітарно-гігієнічних норм мікроклімату у приміщеннях;

щотижня, а за необхідності негайно, надає енергоменеджеру інформацію по своєму структурному підрозділу про параметри мікроклімату, інші енергетичні та експлуатаційні характеристики об'єктів моніторингу;

слідкує за своєчасним здійсненням обслуговування інженерних систем відповідними фахівцями, своєчасним проходженням приладами обліку метрологічної повірки, а також інших заходів, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання;

слідкує за дотриманням інструкцій з ощадного споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг працівниками підрозділу;

надає пропозиції щодо підвищення ефективності енергоспоживання на рівні підрозділу.

9. У функціонуванні СЕнМ ОПЦ також задіяні наступні підрозділи та фахівці:

9.1. Планово-економічний відділ:

забезпечує планування видатків на функціонування закладу в т. ч. на енергоресурси та заходи з підвищення ефективності енергоспоживання з врахуванням рекомендацій енергоменеджера;

проводить розрахунок базових рівнів енергетичної ефективності закладу, готує пропозиції щодо обґрунтованих норм (лімітів) споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг у грошових та натуральних показниках;

аналізує доступні джерела позабюджетного фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання, займається пошуком та залученням коштів з джерел, не заборонених законодавством, для забезпечення сталого енергетичного розвитку закладу;

проводить аналіз та готує звітність щодо результатів впровадження енергозберігаючих і енергоефективних проектів.

9.2. Бухгалтерія:

складає проекти договорів з підприємствами - постачальниками енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг у межах затверджених лімітів споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг;

здійснює фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

9.3. Завідуючий господарством:

забезпечує виконання робіт з технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, які перебувають у оперативному управлінні ОПЦ, здіснює збір, внесення та актуалізацію (в тому числі в державних реєстрах) відомостей щодо енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель;

здійснює контроль за технічним станом будівель;

веде облік технічних засобів енергомоніторингу, забезпечує їх належне утримання та обслуговування;

надає пропозиції щодо виконання капітальних та поточних ремонтів будівель, ремонтно-технічного обслуговування інженерних систем, а також інших заходів, пов'язаних зі зниженням енергоспоживання;

розробляє технічні завдання на проектування будівельних робіт, пов'язаних з підвищенням ефективності енергоспоживання, узгоджує їх з енергоменеджером;

контролює дотримання чинних державних будівельних норм у сфері енергозбереження при впровадженні енергозберігаючих заходів в ОПЦ.

9.4. Енергетик:

забезпечує надійну роботу енергетичних систем закладу;

проводить планове обслуговування та ремонт електроенергетичного обладнання з метою запобігання надмірним витратам коштів;

здійснює контроль за впровадженням енергоефективних технологій.

9.5. Фахівець з публічних закупівель:

здійснює організацію та проведення закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг, для надання яких використовується енергоспоживча продукція (товари), з дотриманням критеріїв енергоефективності.

9.6. Для належного функціонування СЕнМ можуть залучатись інші структурні підрозділи ОПЦ, сторонні організації та фахівці (експерти).

Функціонування системи енергетичного менеджменту

10. Для успішного виконання зазначених завдань необхідно забезпечити ефективне функціонування таких підсистем:

моніторинг енергоспоживання;

планування та впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання, формування енергетичної політики закладу;

залучення джерел фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;

контроль за ефективністю впровадження заходів з енергозбереження;

навчання персоналу.

Моніторинг енергоспоживання

11. Моніторинг енергоспоживання включає:

1) безперервний збір та обробку інформації про фактичне споживання енергоресурсів, фактори, що впливають на рівень споживання енергоресурсів, параметри мікроклімату в будівлях, інші енергетичні та експлуатаційні характеристики об'єктів моніторингу;

2) аналіз ефективності використання енергоресурсів у порівнянні з нормативними значеннями, визначення фактичного рівня досягнутої економії в результаті впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

12. Енергоменеджер забезпечує організацію збору даних з вузлів комерційного та розподільного обліку, а також з вузлів технологічного обліку (за наявності) про споживання електричної енергії, теплової енергії, холодної (гарячої) води. Збір та внесення даних до системи енергомоніторингу здійснюється енергоменеджером особисто або визначеною ним відповідальною особою за збір інформації із числа наявних штатних одиниць.

13. 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.

14. Енергомоніторинг здійснюється шляхом використання спеціалізованого програмного забезпечення (за наявності). До запровадження спеціалізованого програмного забезпечення та функціонування системи автоматизованого енергомоніторингу облік оперативних показників ведеться шляхом внесення даних до журналу обліку споживання енергетичних ресурсів (в електронній формі).

15. Внесення даних про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг повинне здійснюватися за рівні проміжки часу із зняттям показників вузлів комерційного обліку в один і той самий час доби.

16. Мінімальна періодичність збору даних про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг становить:

1) за наявності автоматизованого енергомоніторингу - один раз на день;

2) за відсутності автоматизованого енергомоніторингу – один раз на тиждень (в понеділок з 9-00 до 10-00).

17. Система енергомоніторингу ОПЦ включає наступні показники:

вода холодна/гаряча, $м^3$;

електрична енергія, кВт год;

теплова енергія, Гкал;

температура повітря в обраних внутрішніх приміщеннях, °С;

середня за період температура зовнішнього повітря, °С.

18. На підставі отриманих даних енергоменеджер здійснює поточний моніторинг споживання енергії та комунальних послуг, порівняння фактичного споживання з базовим рівнем та встановленими лімітами.

19. У разі відхилення споживання до 20 % (як в більшу, так і в меншу сторону) від середньостатистичного значення протягом двох робочих днів енергоменеджер з'ясовує причини цих відхилень, організовує роботу по їх усуненню та проводить дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому.

20. У разі відхилення споживання більше ніж 20 % від середньостатистичного значення проводить дії з негайного з'ясування причини відхилення, вживає заходи з усунення надмірного споживання та інформує відповідального за впровадження та функціонування СЕнМ в ОПЦ.

21. Щоквартально, до 20 числа наступного за кварталом місяця, енергоменеджер проводить порівняльний аналіз споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг з фактичним споживанням у попередніх періодах та встановлюють причинно-наслідкові зв'язки між факторами, які призвели до відхилень у споживанні енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг.

22. За результатами аналізу енергоменеджер визначає потенціал економії енергії (енергоносіїв) і комунальних послуг та подає відповідальному за впровадження та функціонування СЕнМ пропозиції щодо здійснення заходів по підвищенню енергоефективності, насамперед для будівель з найвищим питомим енергоспоживанням.

23. Щороку до 20 січня енергоменеджер разом з планово-економічним відділом та бухгалтерією готує та подає директору ОПЦ і відповідальному за впровадження та функціонування СЕнМ підсумковий звіт, у якому відображаються дані про фактичне споживання різних видів енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг та фінансові витрати на них за відповідний період порівняно з аналогічними даними попередніх періодів, а також готує висновок щодо дієвості здійснених заходів та реалізованих проектів сталого енергетичного розвитку, причин та факторів, що вплинули на обсяги споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг тощо.

Планування та впровадження заходів з підвищення ефективності енергоспоживання

24. На основі інформації, отриманої в процесі енергомоніторингу, визначаються ключові цілі плану енергозбереження та шляхи підвищення ефективності енергоспоживання, формується перелік та встановлюється послідовність здійснення заходів для досягнення встановлених цілей.

25. План заходів розробляється на 1 рік і повинен містити чітко визначені дії, терміни виконання, необхідні ресурси, контрольні значення певних показників (індикаторів), які мають бути досягнуті, та відповідальних осіб. При розробленні плану необхідно враховувати фінансові та людські ресурси закладу.

26. Після впровадження кожного заходу здійснюється оцінка його результативності. Це передбачає порівняння фактичних показників енергоспоживання з базовими та контрольними значеннями. Якщо заходи досягають або перевищують встановлені цілі, це свідчить про успішність плану. У разі невідповідності фактичних результатів запланованим проводять аналіз причин та коригування плану.

Формування енергетичної політики ОПЦ

27. За результатами енергетичного планування для забезпечення ефективного функціонування системи енергетичного менеджменту не пізніше ніж протягом шести місяців з дня прийняття рішення про початок запровадження системи енергетичного менеджменту розробляється план діяльності СЕнМ, а не пізніше ніж протягом 12 місяців - декларація енергетичної політики ОПЦ.

28. План діяльності та декларація енергетичної політики розробляється відповідальним за впровадження та функціонування СЕнМ із залученням відповідних фахівців, затверджується директором ОПЦ та публікуються на офіційному веб-сайті закладу.

29. Зміст, період дії та умови перегляду програмних документів енергетичної політики визначені п.п. 26-29, 32-37 Порядку запровадження та забезпечення функціонування систем енергетичного менеджменту органів державної влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2021 № 1460.

Залучення джерел фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання

30. Джерелами фінансування високо затратних енергоефективних заходів і проектів ОПЦ, окрім власних коштів підприємства, можуть бути:

державні та місцеві цільові програми у сфері енергозбереження;

міжнародні кредитні програми;

донорські гранти та міжнародна технічна допомога;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

31. Для забезпечення ефективності процесів розвитку та модернізації енергетичної інфраструктури закладу шляхом впровадження інвестиційних проектів суб'єктами енергетичного менеджменту ОПЦ виконуються наступні завдання:

відбір пріоритетних і найбільш ефективних заходів та формування чітко структурованої інвестиційної пропозиції;

аргументований вибір належного механізму фінансування;

якісна підготовка заявок на бюджетне фінансування або проектних заявок для залучення кредитних та інвестиційних ресурсів включаючи детальні техніко-економічні обґрунтування;

постійний моніторинг доступних джерел фінансування, аналіз наявних грантових програм;

налагодження роботи з Державною цифровою екосистемою для підзвітного управління відновленням (DREAM), що забезпечить повний цикл роботи з проєктами;

ефективна комунікація та конструктивна співпраця з органами державної влади та місцевого самоврядування, проєктами міжнародної технічної допомоги, міжнародними фінансовими організаціями з питань реалізації інвестиційних проектів.

Контроль за ефективністю впровадження заходів з енергозбереження

32. Ефективне впровадження заходів передбачає партнерську взаємодію всіх учасників, координацію роботи та контроль за виконанням.

33. Відповідальний за впровадження та функціонування СЕнМ в ОПЦ контролює загальний стан енергоефективності закладу та стан реалізації проєктів сталого енергетичного розвитку.

34. Енергоменеджер здійснює контроль:

за показниками енергоспоживання до та після реалізації заходів з підвищення ефективності енергоспоживання;

за реалізацією технічних заходів на етапах розроблення проектної документації, виконання монтажних та пусконалагоджувальних робіт, подальшого сервісного обслуговування.

35. Планово-економічний відділ проводить оцінювання ефективності вкладення коштів в енергоефективні заходи та функціонування системи енергоменеджменту, відстежує досягнення вставлених цілей по відношенню до очікуваних результатів.

Навчання персоналу

36. Для досягнення цілей функціонування СЕнМ забезпечується регулярне навчання осіб, що задіяні в системі енергетичного менеджменту, спрямоване на підвищення якості професійних навичок, сучасного економічного мислення, вміння аналізувати та планувати, забезпечення високої продуктивної праці та досягнення максимальної економії енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг.

37. Працівники ОПЦ, які беруть участь в енергетичному плануванні та впровадженні енергозберігаючих і енергоефективних проектів проходять навчання щодо аналізу даних, розробки та управління інвестиційними проєктами, фінансового менеджменту, моніторингу та оцінці проєктів, інформаційно-комунікаційних технологій тощо.

Фінансове забезпечення системи енергетичного менеджменту

38. Фінансове забезпечення організаційних та технічних заходів з енергозбереження в ОПЦ здійснюється за рахунок власних надходжень закладу, бюджетних коштів у рамках виконання державних і місцевих програм енергетичного розвитку, позабюджетних коштів (в т. ч. отриманих на конкурсній основі (гранти), а також за рахунок інших джерел не заборонених законодавством України.

39. У разі необхідності закупівля товарів, робіт та послуг щодо забезпечення функціонування СЕнМ здійснюється відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Заступник директора
з технічних питань — Анна РЕПОЛОВСЬКА