

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор Горбанівського геріатричного пансіонату ветеранів війни та праці

Юрій РАДЧЕНКО

09 листопада 2022 р.



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ГОРБАНІВСЬКИЙ ГЕРІАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ
ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА ПРАЦІ
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 13962350
38751, м. Полтава,
вул. Сільськогосподарська, 21, т. 59-04-25
№ 01-1657 09 11 2022 р.

ПЛАН

діяльності системи енергетичного менеджменту

Горбанівського геріатричного пансіонату ветеранів війни та праці на період 2022-2030 років

Найменування заходу	Термін	Відповідна далша особа	Примітки
Проведення повної інвентаризації приладів обліку по всіх видах енергоресурсів, які споживаються в будинках(корпусах) пансіонату, перевірка справності зазначених приладів та термінів їх повірки. У разі відсутності справних приладів обліку по будь-якому з ресурсів, що споживаються в будинку пансіонату, або закінчення термінів їх експлуатації без проведення належної повірки – у місячний термін проведення роботи з встановлення або (за необхідності) ремонту, чи проведення повірки відповідних приладів обліку.	Перша інвентаризація — до 1 вересня 2022 року Планова інвентаризація — 1 раз на рік	Енергоменеджер	Проведення інвентаризації приладів обліку тепла, гарячої та холодної води, електроенергії, проводити перевірку справності лічильників тепла, електроенергії згідно термінів зазначених в свідоцтвах про повірку.
Ведення журналу обліку споживання енергоресурсів по всіх видах енергоресурсів (журнали повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою підприємства).	До 05 серпня 2022 року щонедільно	Енергоменеджер	Показання споживання теплової енергії та внутрішньої температури фіксуються лише в період з 15 жовтня до 15 квітня

Здійснення підготовки та подання паспорта набору даних про споживання енергетичних ресурсів.	щомісяця	Енергоменеджер	
Забезпечення: - обстеження огорджувальних конструкцій та інженерних систем будівлі (систем опалення, вентиляції, охолодження, кондиціонування, освітлення, холодного та гарячого водопостачання, електропостачання будівлі); - утримання та обслуговування технічних засобів енергомоніторингу та енергоменеджменту; - здійснення контролю за технічними характеристиками будівлі та інженерних систем; - підготовки річних та поточних (за потреби) звітів про стан огорджувальних конструкцій будівлі, її інженерних систем; - оцінки ефективності використання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг, а також пошук можливостей зниження витрат на енергетичні ресурси та підготовки необхідної інформації щодо потенціалу енергоефективності, впровадження та забезпечення функціонування системи енергомоніторингу; - порівняння аналізу споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг з фактичним споживання у попередніх періодах встановлення причинно-наслідкових зв'язків між факторами, які призвели до відхилень у споживанні енергоносіїв, та усунення їх; - у разі виявлення фактів невикористання великого споживання енергоресурсів (у т.ч. окремими структурними підрозділами, працівниками або у випадку аварій) негайно вжити усіх необхідних заходів для припинення втрати енергоресурсів та повідомити про ці факти директору пансіонату; - обміну інформацією та публікацію інформації про споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг відповідно до вимог законодавства.	щомісяця	Енергоменеджер	
Визначення потенціалу економії енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг у будівлі пансіонату та розробка пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів у будівлі пансіонату на наступний рік. Подання цих пропозицій на затвердження керівництву пансіонату.	щорічно (до 1 січня)	Енергоменеджер	

Здійснення моніторингу, розрахунку і оцінки показників ефективності використання енергетичних ресурсів.	Один раз на рік	Енергоменеджер
Здійснення проведення публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг, пов'язаних із споживанням енергії з дотриманням критеріїв енергоефективності.	За необхідності	Уповноважена особа з публічних закупівель
Підготовка до укладення договорів з підприємствами – постачальниками енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг у межах затверджених лімітів споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг.	За необхідності	Енергоменеджер
Проведення аналізу витрат, пов'язаних із споживанням пансіонатом енергоресурсів.	щомісяця	Бухгалтерія
Забезпечення планування видатків на енергоресурси, енергомодернізацію, з урахуванням щорічних планів, підготовлених енергоменеджером і затверджених директором пансіонату.	Щорічно	Бухгалтерія
Підготовка пропозиції щодо використання коштів для реалізації енергоефективних заходів для їх врахування в річному плані заходів енергоефективності пансіонату.	Один раз на рік (до 10 грудня)	Бухгалтерія
Проведення заходів з недопущення перегрівання приміщень в осінньо-зимовий період.	Щорічно	Енергоменеджер
Ремонт та заміна запірної арматури.	В разі виникнення несправності	Енергоменеджер
Здійснення промивання внутрішньо-будинкової системи.	Один раз на рік (до 10 грудня)	Енергоменеджер

Заступник директора

Володимир БЄЛОВ