

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор Центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат

у Полтавській області



Л.І.Гречаник

“31” грудня 2022 р.

ПЛАН

діяльності системи енергетичного менеджменту
Центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат
у Полтавській області на період 2022—2030 років

Найменування заходу	Термін	Відповідальна особа	Примітки
Розробка декларації енергетичної політики Центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат у Полтавській області (далі-Центр) до 2030 року	до 1 січня 2023 року	керівник адміністративно-господарського відділу	
Проведення повної інвентаризації приладів обліку по всіх видах енергоресурсів, які споживаються в будинку Центру, перевірка справності зазначених приладів та термінів їх повірки. У разі відсутності справних приладів обліку по будь-якому з ресурсів, що споживаються в будинку Центру, 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 — станом на 1 листопада 2022 року Планова інвентаризація — 1 раз на рік	керівник адміністративно-господарського відділу	
Здійснення енергетичного планування діяльності Центру	щорічно (до 1 січня)	керівник адміністративно-	

Систематичне здійснення енергомоніторингу в будівлі Центру. Для цього: — завести журнали обліку споживання енергоресурсів по всіх видах енергоресурсів (журнали повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою установи) за формами, що наведені в Додатках до Плану; — знімати показання лічильників по всіх видах енергоресурсів (згідно з формами, наведеними у Додатках до Плану) та реєструвати їх у журналі.	до 1 січня 2023 року щоденно (у робочі дні з 8:00 до 9:30)	керівник адміністративно-господарського відділу	господарського відділу
Надання Обласній комунальній установі внутрішнього аудиту та фінансового контролю в галузі соціального захисту інформації про стан та результати впровадження системи енергетичного менеджменту	щопівроку (до 1 січня та до 1 липня)	керівник адміністративно-господарського відділу	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	відповідно до правил, затверджених Міністерством	керівник адміністративно-господарського відділу	Відповідно до правил і форми, затверджених Міністерством
Підготовка для затвердження та оприлюднення на веб-сайті Центру плану діяльності системи енергетичного менеджменту Центру	до 01 січня 2023 року	керівник адміністративно-господарського відділу	
Організація проведення сертифікації енергетичної ефективності будівлі відповідно до ст. 7 Закону України «Про енергетичну	до 1 січня 2023 року	керівник адміністративно-	

ефективність будівель»			господарського відділу, відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Здійснення промивання внутрішньо-обудинкової системи			керівник адміністративно-господарського відділу	
Забезпечення: — збору експлуатаційних характеристик будівлі згідно з додатком №1 до Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2021 р. № 1460;		систематично (на постійній основі)	керівник адміністративно-господарського відділу	

— обстеження огорожувальних конструкцій та інженерних систем будівлі (систем опалення, вентиляції, охолодження, кондиціонування, освітлення, холодного та гарячого водопостачання, електропостачання, газопостачання та інших систем 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 огорожувальних 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;		Для цього здійснюється збір та обробка енергетичних характеристик будівлі та даних щодо споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг, передбачених додатком 2 до Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2021 р. № 1460
— підготовки звітів про фактичне споживання енергетичних ресурсів, комунальних послуг та фінансові витрати на них, скорочення рівня викидів CO₂, звіти щодо дієвості впроваджених енергоефективних заходів; — порівняльного аналізу споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг з фактичним споживанням у попередніх періодах та встановлення причинно-наслідкових	щомісяця	

зв'язків між факторами, які призвели до відхилень у споживанні енергоносіїв, та усунення їх; — у разі виявлення фактів невідрядного великого споживання енергоресурсів (у т.ч. окремими структурними підрозділами, працівниками або у випадку аварій) негайно вжити усіх необхідних заходів для припинення втрати енергоресурсів та повідомлення про ці факти керівника редакції;			
Визначення потенціалу економії енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг у будівлі Центру та розробка пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів у будівлі редакції на наступний рік. Подання цих пропозицій на затвердження керівництву.	щорічно (до 1 січня)	керівник адміністративно-господарського відділу	
Здійснення моніторингу, розрахунку і оцінки показників ефективності використання енергетичних ресурсів	один раз на рік	керівник адміністративно-господарського відділу, відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Здійснення прогнозування споживання енергетичних ресурсів Центром	щорічно (до 1 грудня)	відділ бухгалтерського обліку та звітності	
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	керівник адміністративно-господарського відділу	
Проведення інвентаризації будівлі Центру, внесення в установленому порядку експлуатаційних та енергетичних характеристик до бази даних будівель (ICE – Інформаційної системи енергомоніторингу)	щовіторка	керівник адміністративно-господарського відділу	

Проведення аналізу витрат, пов'язаних із споживанням Центром енергоресурсів	щомісяця	відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Визначення та підготовка пропозицій на затвердження керівництвом редакції розмірів лімітів споживання енергоресурсів з урахуванням потреб редакції та здійснених заходів з енергоефективності протягом минулого періоду	щорічно	відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Забезпечення планування витратів на енергоресурси, енергомодернізацію, з урахуванням щорічних планів затверджених керівництвом Центру	щорічно	відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Здійснення аналізу дотримання місячних лімітів споживання та порівняння споживання енергоресурсів з аналогічним періодом попереднього року	один раз на рік (до 10 грудня)	відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Підготовка пропозицій щодо використання коштів для реалізації енергоефективних заходів для їх врахування в щорічному плані заходів енергоефективності Центру	один раз на рік (до 10 грудня)	відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Проведення аналізу ключових характеристик операцій, що визначають енергетичне функціонування будівлі редакції	щоквартально	відділ бухгалтерського обліку та звітності	Ключові характеристики включають: ■ значне використання енергоресурсів; відповідні 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
Проведення заходів із заміни радіаторних батарей опалення	при необхідності	керівник адміністративно-господарського відділу	
Здійснення заміни дерев'яних вікон на сучасні металопластикові конструкції і склопакети	при необхідності	керівник адміністративно-господарського відділу	
Здійснення заходів з модернізації систем освітлення в користування енергоощадних приладів освітлення	при необхідності	керівник адміністративно-господарського відділу	
Проведення заходів з недопущення перегрівання приміщень в осінньо-весняний період		керівник адміністративно-господарського відділу	

Проведення робіт з утеплення зовнішніх огорожувальних конструкцій (стіл, вікон і дверей, горщик) Центру. Зокрема, утеплення стін будинку, утеплення вхідної групи та сходових маршів (ремонт, скління та ущільнення вікон, встановлення додаткових дверей, панелей тощо), облаштування покрівлі з утепленням горщика	керівник адміністративно-господарського відділу	
Розробка технічного завдання та проектно-кошторисної документації для подальшої реалізації проектів з підвищення енергоефективності та використання альтернативних джерел енергії. Модернізація (заміна) систем опалення та гарячого водопостачання. Ремонт та/або реконструкція мереж тепло- водопостачання з переведенням опалювальних систем на використання альтернативних видів палива (сонячних колекторів, вітряків, сонячних панелей, теплового насосу тощо)	керівник адміністративно-господарського відділу	при необхідності
Проведення робіт з наладки гідравлічного режиму внутрішньо-будинкової системи опалення, ізоляції трубопроводів опалення, що проходять через неопалювальні приміщення	керівник адміністративно-господарського відділу	
Проведення ремонту та ізоляції будинкових систем теплопостачання, здійснення робіт з поліпшення теплових мереж із застосуванням попередньо ізольованих труб	керівник адміністративно-господарського відділу	
Встановлення приладів обліку: теплової енергії, терморегуляторів	керівник адміністративно-господарського відділу	
Ремонт та заміна запірної арматури	керівник адміністративно-господарського відділу	