ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням тридцять сьомої сесії міської ради VІІ скликання

від 22.06.2018 р.

№7-37/2018р

**Положення**

**про енергетичний моніторинг в бюджетних установах**

**Дунаєвецької міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1 Положення по організації процесу моніторингу споживання ПЕР та води бюджетними установами міської ради (далі – Положення) визначає процедуру моніторингу споживання ПЕР та води у бюджетній сфері міської ради. Положення поширюється на виконавчі органи міської ради, а також підприємства, установи та заклади, що повністю утримуються за рахунок коштів міського бюджету, на усіх залучених в процес осіб.

* + 1. Метою застосування Положення є організаційне забезпечення впровадження та роботи постійно діючої системи динамічного нагляду та циклічного отримання достовірної інформації щодо споживання ПЕР через отримання відповідної інформації, за наявності, з приладів (лічильників) обліку ПЕР та води; за відсутності з інших джерел, в бюджетних установах для подальшого проведення аналізу і оцінки основних показників стану використання ПЕР та води в бюджетній сфері міської ради.
    2. Енергетичний моніторинг передбачає централізований збір інформації про споживання ПЕР та води для їх подальшого аналізу та вжиття заходів по недопущенню нераціонального використання ресурсів, а саме: надання інформації кожним закладом щодо обсягів спожитої теплової енергії, електричної енергії, газу, води в приміщеннях шляхом внесення інформації до бази даних (сайту в мережі Інтернет), що дозволить отримати оперативну інформацію щодо обсягів спожитих ПЕР та води для вжиття необхідних заходів, оптимізувати витрати ПЕР та води і як результат зменшити витрати бюджетних коштів на їх оплату.
    3. Положення визначає вимоги до усіх учасників процесу енергетичного моніторингу щодо підтримання та покращення його процедур, що дозволяють впровадити системний підхід управлінням використання ПЕР та води, ефективності використання ПЕР та води, а також та енергозбереження в бюджетних установах.
    4. Усі учасники процесу енергетичного моніторингу у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
  1. **Порядок збору інформації про споживання енергоресурсів у бюджетних закладах міста**
     1. Енергетичний моніторинг відбувається на 2-х рівнях:
* Бюджетна установа
* Міська рада
  + 1. Керівниками бюджетних установ власними наказами призначаються відповідальні особи за ведення системи енергомоніторингу.
    2. Відповідальні особи:

- Складають перелік приладів обліку (лічильників) ПЕР та води по закладу вцілому та окремих будівлях. Інформація про прилади обліку має містити:

- серійний номер

- тип приладу обліку

- характеристику споживачів, що живляться через нього

- інформацію про субабонентів, що живляться через нього

- вид ПЕР, який обліковується

- коефіцієнт трансформації при наявності (коефіцієнт у разі наявності вказується у технічному паспорті на прилад обліку та/або власне на самому приладі.)

- дату останньої та наступної повірки

- Проводять систематичний збір показів усіх лічильників в бюджетній установі в тому числі усіх лічильників орендаря, у разі його наявності, та середньої температуру у приміщеннях.

Систематичний збір інформації передбачає **щоденне** зняття показів усіх приладів обліку через які відбувається постачання ПЕР та води до установи.

Зняття показів лічильників щодня має відбуватися в один і той же часовий проміжок з метою мінімізації середньостатистичної похибки.

* + 1. Забезпечують передачу зібраних даних для спеціаліста з енергоменеджменту відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету Дунаєвецької міської ради. Передача інформації здійснюється шляхом ручного внесення даних до спеціалізованої програми.
    2. Забезпечують відповідальних вищого рівня технічною та економічною інформацією необхідною для якісної роботи системи енергомоніторингу.
    3. Проводять оперативний контроль за споживанням ПЕР та води. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного значення протягом 3-х робочих днів з’ясовують причину відхилення. Після виявлення причини відхилення проводять дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому та повідомляють керівника бюджетної установи та відповідальних осіб вищого рівня.
    4. В разі відхилення споживання від 10 до 20% від середньостатистичного значення 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 з’ясування причини відхилення та проводяться дії з усунення надмірного споживання.

При необхідності здійснюється особисте відвідування бюджетних установ та залучення сторонніх спеціалістів та експертів за погодження з керівником вищого рівня.

У випадку неможливості усунення аномального споживання власними силами про нього негайно повідомляють відповідальних осіб вищого рівня та керівника структурного підрозділу.

* + 1. Надають пропозиції щодо впровадження організаційних та технічних заходів які приведуть до підвищення ефективності енергоспоживання або скорочення споживання ПЕР та води.
  1. **Збір інформації**
     1. **Первинний збір**

Первинний збір інформації відбувається на стартовому етапі впровадження енергетичного моніторингу

На даному етапі збирається уся інформація про об’єкт моніторингу, зокрема:

* Повна та коротка назва бюджетної установи
* 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 закладі

У разі наявності двох і більше будівель дані подаються по кожній будівлі окремо. У випадку розташування в одній будівлі 2-х і більше бюджетних установ і відсутності окремих приладів обліку енергетичний моніторинг здійснюється по тій установі на балансі якої знаходиться будівля і прилади обліку. Інші установи до процесу енергетичного моніторингу не долучаються.

Інформація має постійно верифікуватися з метою отримання якісних даних аналізу в процесі енергетичного моніторингу.

* 1. **Аналіз отриманої інформації**

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

Можливі аналітичні розрахунки, які входять до аналітичних матеріалів:

* Порівняння споживання ПЕР та води бюджетної установи в різні періоди
* Порівняння споживання за типами ПЕР та води 1-єї бюджетної установи
* Кількісні показники та причини збільшення споживання ПЕР та води на 15% та більше в порівнянні із середньостатистичним показником
* Порівняння споживання за типами ПЕР та води між установами
* Порівняння споживання ПЕР та води між різними установами
* Аналіз питомого споживання ПЕР та води (на одиницю площі, на одиницю об’єму, на одного користувача, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше)
* Аналіз споживання ПЕР та води приведеного до стандартних умов
* Порівняння споживання ПЕР та води по структурних підрозділах
* Ранжування бюджетних установ за фактичним та питомим споживання ПЕР та води
* Порівняння встановлених лімітів споживання ПЕР та води з споживанням по факту
* Порівняння вартості спожитих ПЕР та води в різні часові проміжки 1-єї бюджетної установи
* Порівняння вартості спожитих ПЕР та води між установами
* Порівняння питомих вартостей спожитих ПЕР та води на одиницю площі, на одиницю об’єму, на одного користувача, на одного працівника, на одиницю протяжності мережі, інше)
* Натуральна та відсоткова (%) структура видатків на різні види ПЕР та води в межах однієї установи
* Натуральна та відсоткова (%) структура видатків на різні види ПЕР та води між установами
* Натуральна та відсоткова (%) структура видатків на різні види ПЕР та води між структурними підрозділами
* Порівняння споживання ПЕР та води у робочий та не робочий періоди функціонування бюджетної установи
* Прогноз споживання ПЕР та води на підставі планових показників, статистичних даних та пропонованих заходів
  1. **Адміністрування процесу**

Адміністрування процесу енергетичного моніторингу включає в себе забезпечення циклічності процесу, надання усім залученим особам необхідних інструкцій та підтримки, пов’язування окремих ланок в єдину структуру. Функції адміністрування покладаються на головного спеціаліста з енергоменеджменту відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату виконавчого комітету міської ради.

* 1. **Збереження інформації**

Спеціаліст з енергоменеджменту забезпечує збереження вхідної інформації (покази приладів обліку) в паперовому та/або електронному вигляді, приймання-передавання її при реформуванні або ліквідації бюджетної установи , зміні (звільненні, переведенні, тощо) працівників.

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

Секретар міської ради М.Островський