

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 55 сесії Коростенської
міської ради VIII скликання
від 19.02.2026 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про систему енергетичного менеджменту та енергомоніторингу в
Коростенській міській територіальній громаді

1. Загальні Положення

1.1 Це Положення визначає механізми та принципи удосконалення функціонування системи енергетичного менеджменту (далі – енергоменеджменту) та системи енергомоніторингу, як складової системи енергоменеджменту, в Коростенській міській територіальній громаді (далі – громада) та встановлює вимоги до організаційної структури, механізмів запровадження, енергетичної політики та забезпечення її реалізації, енергетичного планування, повноважень щодо функціонування системи енергоменеджменту, моніторингу та оцінки показників діяльності.

1.2. Дія цього Положення розповсюджується на структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради, бюджетні установи, заклади, організації та комунальні підприємства, що перебувають у комунальній власності громади.

1.3. Система енергоменеджменту запроваджується з метою:

- аналізу виробництва і споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг 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 громади;
- моніторингу результатів запровадження енергоефективних заходів, заходів з розвитку відновлюваних джерел енергії;
- проведення публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг, пов'язаних із споживанням енергії (енергоносіїв);
- стимулювання енергоефективної поведінки мешканців громади;
- сприяння досягненню цілей Національного плану дій з енергоефективності, Оновленого національного визначеного внеску України до Паризької Угоди, інших національних цілей.

1.4. Основними принципами функціонування системи енергоменеджменту є: прозорість та відкритість; доступність звітності та основних результатів; безперервне поліпшення та вдосконалення функціонування системи енергоменеджменту.

1.5. Система енергоменеджменту охоплює такі сектори: громадські будівлі; сфера теплопостачання; сфера водопостачання і водовідведення; сфера управління побутовими відходами; зовнішнє (вуличне) освітлення.

2. Організаційна структура системи енергоменеджменту

2.1. Система енергоменеджменту громади має багаторівневу організаційну структуру, до якої входять:

- керівництво громади - міський голова та заступник міського голови згідно розподілу, який здійснює координацію роботи щодо належного функціонування системи енергоменеджменту;
- відділ енергоменеджменту Управління житлово-комунального господарства (далі - відділ енергоменеджменту), забезпечує функціонування системи енергоменеджменту, здійснює моніторинг і аналіз споживання енергоресурсів у всіх бюджетних установах, закладах, організаціях та комунальних підприємствах, що утримуються з бюджету громади, формує звіти та пропозиції щодо підвищення енергоефективності;
- керівники структурних підрозділів, бюджетних установ, закладів, організацій та комунальних підприємств міської ради;
- особи, відповідальні за впровадження енергоменеджменту та ведення системи енергомоніторингу в бюджетних установах, організаціях та комунальних підприємствах міської ради (далі – енергоменеджери установ);
- особи, відповідальні за впровадження енергоменеджменту та моніторингу показників приладів обліку (лічильників) в бюджетних установах, закладах, організаціях та комунальних установах (далі - енергоменеджери будівель);

2.2. Керівниками установ, закладів, організацій та підприємств громади призначаються енергоменеджери – особи, відповідальні за функціонування системи енергоменеджменту, а також за організацію ефективного споживання енергоносіїв та комунальних послуг. Для забезпечення виконання зазначених завдань до посадових інструкцій енергоменеджерів вносяться відповідні зміни.

2.3. Особи, що входять до організаційної структури енергоменеджменту та відповідальні за ефективне споживання енергоресурсів, у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3. Функції суб'єктів енергоменеджменту

3.1. Безперервне функціонування системи енергоменеджменту включає оперативний контроль та аналіз показників енергоефективності, а також моніторинг реалізації енергоефективних проектів. Для досягнення мети застосування процедури енергоменеджменту на відповідальних осіб покладаються наступні обов'язки :

3.1.1. Керівництво громади:

- формує політику та визначає напрями підвищення енергоефективності та розвитку відновлюваних джерел енергії (далі – сталий енергетичний розвиток) на території громади;
- здійснює загальну координацію роботи відділу енергоменеджменту, забезпечує його ефективну взаємодію з іншими суб'єктами енергоменеджменту;

- забезпечує представництво громади стосовно сталого енергетичного розвитку;

- контролює загальний стан енергоефективності установ, організацій, закладів бюджетної сфери та стан реалізації проектів з підвищення ефективності енергоспоживання;

3.1.2. Відділ енергоменеджменту:

- забезпечує функціонування системи енергоменеджменту та енергомоніторингу в бюджетних установах, організаціях, закладах та комунальних підприємствах;

- аналізує дані про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг бюджетних установ, закладів, організацій та комунальних підприємств;

- готує рекомендації щодо підвищення рівня енергоефективності в бюджетних установах, закладах, організаціях та комунальних підприємствах громади;

- здійснює комплекс заходів, спрямованих на розроблення та запровадження плану діяльності системи енергоменеджменту, Декларації енергетичної політики, Муніципального енергетичного плану, Плану дій сталого енергетичного розвитку та клімату, середньострокової місцевої цільової програми, інших документів щодо сталого енергетичного розвитку;

- забезпечує контроль стану виконання рішень та розпоряджень, які стосуються функціонування системи енергоменеджменту, енергомоніторингу, реалізації проектів сталого енергетичного розвитку на території громади;

- аналізує та сприяє залученню доступних джерел позабюджетного фінансування заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку;

3.1.3. Для реалізації своїх функцій відділ енергоменеджменту:

- взаємодіє з енергоменеджерами бюджетних установ, закладів, організацій та комунальних підприємств стосовно питань користування системою енергомоніторингу, внесення до неї даних про споживання енергії (енергоносіїв) і комунальних послуг, та аналізу внесених показників;

- запитує та отримує інформацію щодо виробництва і споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, витрат на їх оплату, факторів, які впливають на рівень їх споживання, стану і технічних характеристик будівель, іншу необхідну інформацію, а також здійснює перевірку достовірності наданих даних;

- має безперешкодний доступ до приміщень будівель що належать громаді, крім випадів передбачених законодавством;

- здійснює аналіз результатів енергетичних аудитів, технічного стану будівель, виконаних та запланованих капітальних і поточних ремонтів у частині підвищення енергоефективності та заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку;

- проводить обстеження та надає рекомендації щодо запровадження заходів, спрямованих на зменшення споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг;

- щоквартально або за потреби готує та подає керівництву громади звіти щодо виробництва та ефективності споживання енергії (енергоносіїв) та

комунальних послуг на території громади, стану та результатів реалізації проєктів сталого енергетичного розвитку;

- готує та подає на затвердження керівництву громади проєкти розпоряджень щодо черговості будівель для проведення енергетичного аудиту, видів та послідовності заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку;

- розробляє та подає на розгляд та затвердження Положення про матеріальне стимулювання ощадного використання (економію) паливно-енергетичних ресурсів в установах бюджетної сфери громади.

3.1.4. Енергоменеджер установ:

- надає відділу енергоменеджменту необхідні дані про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, за необхідності проводить їх аналіз;

- забезпечує внесення достовірної інформації до бази даних системи енергомоніторингу громади;

- за участі відділу енергоменеджменту готує пропозиції та рекомендації щодо енергоефективних заходів, надає дані щодо виконаних та запланованих капітальних та поточних ремонтів, пов'язаних із енергоефективністю, бере участь у розробці технічних завдань, забезпечує виконання вимог керівництва громади та відділу енергоменеджменту щодо сталого енергетичного розвитку;

- координує діяльність енергоменеджерів в окремих будівлях за наявності.

3.1.5. Енергоменеджер будівель:

- записує дані про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг до Журналу обліку спожитих енергоносіїв та комунальних послуг (Додаток 1 до цього Положення) та вносить їх в систему енергомоніторингу громади, а також інформацію про умови мікроклімату в будівлі, або передає ці дані енергоменеджеру установи;

- здійснюють контроль за регулюванням індивідуальних теплових пунктів (ІТП) залежно від погодних умов та за їх наявності;

- повідомляє енергоменеджера установи та керівника про виникнення аварійних ситуацій;

- слідкує за дотриманням інструкцій з ефективного використання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг в будівлі, які розробляються та затверджуються керівниками установ, закладів, організацій та комунальних підприємств.

3.1.6 Енергоменеджер будівлі призначається за наявності двох і більше приміщень, що розміщені на різних локаціях. В усіх інших випадках функції енергоменеджера будівлі виконує енергоменеджер установи.

3.1.7. Журнал обліку спожитих енергоносіїв та комунальних послуг заводиться терміном на 1 календарний рік. Після завершення календарного року Журнал зберігається протягом 3-х років.

4. Порядок функціонування системи енергетичного менеджменту

4.1. Система енергоменеджменту в громаді функціонує як узгоджена структура, у якій керівництво громади, відділ енергоменеджменту, енергоменеджери установ та енергоменеджери будівель працюватимуть спільно для ефективного управління енергоресурсами.

4.2. Керівництво громади забезпечує загальну координацію системи, визначає пріоритети, затверджує щорічні енергетичні цілі та контролює виконання енергоефективних заходів.

4.3. Відділ енергоменеджменту здійснює аналіз даних енергомоніторингу, підготовку звітів, розробку техніко-економічних рішень, супровід енергетичних проєктів і надання методичної підтримки установам.

4.4. Енергоменеджери установ відповідають за контроль споживання енергоресурсів у своїх закладах, установах та організаціях, виявляють відхилення та впроваджують локальні заходи з економії.

4.5. Енергоменеджери будівель забезпечують збирання первинних даних, своєчасне внесення показників у систему енергомоніторингу, здійснюють контроль роботи обладнання, оперативно реагують на несправності та дотримуються енергоощадних режимів обладнання.

4.6. Така модель функціонування системи енергоменеджменту забезпечує ефективний обмін інформацією, своєчасне реагування на проблеми та системне зниження енергоспоживання у громаді.

5. Енергомоніторинг

5.1. Енергомоніторинг є основою функціонування системи енергоменеджменту.

5.2. Основні функції енергомоніторингу полягають у систематичному зборі, фіксації та аналізі даних про споживання енергоресурсів у всіх бюджетних закладах, установах, організаціях та комунальних підприємствах громади. Це дозволяє оперативно виявляти відхилення, контролювати ефективність використання ресурсів і забезпечувати прийняття обґрунтованих управлінських рішень для зменшення витрат.

5.3. Основні завдання системи енергомоніторингу включають забезпечення повного та достовірного обліку фактичного споживання енергоресурсів у кожній бюджетній будівлі громади. Він має виявляти неефективні режими роботи обладнання, аварійні ситуації чи перевищення нормативних показників. Також енергомоніторинг забезпечує формування аналітичних звітів, необхідних для планування енергоефективних заходів бюджетного плануванням і контролю досягнення цілей енергетичного розвитку громади.

5.4. До системи енергомоніторингу вносяться дані щодо споживання бюджетними установами, закладами, організаціями та комунальними підприємствами електричної енергії, теплової енергії, водопостачання та водовідведення, дров, вугілля, природного газу та інших енергоносіїв чи комунальних послуг.

5.5. Дані до системи енергомоніторингу вносяться щоденно на підставі показників приладів обліку (лічильників). У разі відсутності приладів обліку (лічильників) інформація вноситься щомісячно на підставі наданих актів, розрахунків, рахунків, актів-рахунків.

5.6. Для забезпечення коректної роботи системи енергомоніторингу відповідальні особи керуються інструкцією користувача системи енергомоніторингу.

5.7. Енергоменеджер будівлі забезпечує:

- щоденне (в робочі дні тижня з 8-00 до 9-00 години) зняття показників споживання енергетичних ресурсів з наявних приладів обліку (лічильників);
 - занесення знятих показників з приладів обліку (лічильників) електроенергії, теплопостачання, водопостачання та природного газу до Журналу обліку споживання енергетичних ресурсів (Додаток 2 до цього Положення). За необхідності вносяться дані щодо використання дров, вугілля, пелет та інших енергоносіїв;
 - за відсутності технічних можливостей самостійно вносити дані про споживання енергоресурсів до системи енергомоніторингу передають енергоменеджеру установи (в робочі дні тижня з 8-00 до 8-50 години) показники з приладів обліку (лічильників) ;
 - проведення щоденного оперативного аналізу показників споживання енергетичних ресурсів. У разі відхилення показників більше ніж на 15% в порівнянні з попередніми показниками з'ясовують причину відхилення та повідомляють керівника бюджетної установи, організації, підприємства та енергоменеджера установи;
 - формування переліку вузлів комерційного обліку (приладів, засобів обліку, лічильників, засобів вимірювальної техніки) (далі – прилади обліку) енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг. Інформація про прилади обліку вноситься до системи енергомоніторингу та має містити: назву та серійний номер; тип приладу обліку; характеристику споживачів, що споживають за ним; вид енергії (енергоносія) або комунальної послуги, який обліковується; коефіцієнт трансформації (за наявності вказується у технічному паспорті на прилад обліку та/або безпосередньо на самому приладі); дату останньої та наступної повірки;
 - систематичний збір показників всіх приладів обліку, в тому числі лічильників орендарів (за наявності) та середньої температури приміщень;
 - своєчасне оновлення та актуальність тарифів, внесених до системи енергомоніторингу у вкладці «Тарифи»;
 - інформування відділу енергоменеджменту про зміну технічних характеристик будівель, назви або юридичної адреси;
 - внесення до системи енергомоніторингу дані про зняття (ремонт, повірку, заміну) приладів обліку енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг із зазначенням дат початку та кінця робіт, а також показників до та після повірки.
- 5.7.1 У разі відсутності приладів обліку дані про споживання енергоносіїв вносяться до системи енергомоніторингу за створеним “віртуальним” лічильником на підставі рахунків, актів, розрахунків та інших платіжних документів — один раз на місяць.

5.7.2. Якщо у закладі наявний прилад обліку, який тимчасово не використовується, показники по ньому в систему енергомоніторингу вносяться станом на останнє робоче число кожного місяця.

5.8. Енергоменеджер установи забезпечує:

- одноосібно, або за участі енергоменеджерів будівель щоденне (в робочі дні тижня з 8-00 до 9-00 години) внесення показників лічильників в систему енергомоніторингу;
- контроль споживання у своїх закладах та своєчасне виявлення відхилень, а також впровадження первинних енергоощадних заходів;
- формування та надання керівнику звіту щодо фактичного споживання енергетичних ресурсів;
- достовірність даних про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, а також оперативне виявлення випадків відхилення споживання;
- оперативний контроль за споживанням енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг.

5.8.1. За відсутності призначених енергоменеджерів будівель виконують їх обов'язки.

5.8.2. В разі відхилення споживання до 10% від середньостатистичного значення протягом двох робочих днів з'ясовують причину відхилення. Після виявлення причини відхилення проводять дії для недопущення виникнення подібних ситуацій у майбутньому;

5.8.3. В разі відхилення споживання від 10 до 20% від середньостатистичного значення протягом одного робочого дня з'ясовують причину відхилення, повідомляють керівника та проводять оперативні дії з усунення надмірного споживання.

5.8.4. В разі відхилення споживання більше ніж на 20% від середньостатистичного значення повідомляють керівника, та проводять дії з негайного (протягом 2 годин) з'ясування причини відхилення, вживають заходи з усунення надмірного споживання. При необхідності здійснюють особисте відвідування об'єкту із залученням сторонніх профільних спеціалістів за погодженням з керівником. У випадку неможливості усунення причин відхилень власними силами, негайно повідомляють керівництво громади.

5.9. **Відділ енергоменеджменту** виконує завдання передбачені Положенням про відділ, здійснює технічний та аналітичний супровід системи енергомоніторингу, перевіряє коректність внесених показників, формує звіти, визначає проблемні об'єкти та готує пропозиції щодо скорочення витрат, координує процес підготовки та навчання енергоменеджерів для роботи в системі енергомоніторингу.

5.10. Відділ енергоменеджменту та енергоменеджери будівель забезпечують збереження даних енергомоніторингу (показників споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, мікроклімату) в паперовому та/або електронному вигляді і забезпечують їх приймання-передачу в процесі реорганізації або ліквідації організації, та у разі зміни (звільнення або переведення) працівників.

5.11. Керівництво громади організовує та координує роботу всієї системи енергомоніторингу, забезпечує дотримання регламентів, аналізує зведені дані та приймає управлінські рішення щодо оптимізації енергоспоживання.

6. Інвентаризація будівель

6.1. Інвентаризація будівель проводиться з метою формування бази даних будівель громади, яка містить основну інформацію про технічний стан, енергетичні та експлуатаційні характеристики будівель громади.

6.2. Для проведення інвентаризації будівель енергоменеджери надають необхідну інформацію до відділу енергоменеджменту, або вносять її до системи енергомоніторингу.

6.3. Дані внесені до системи енергомоніторингу громади про технічний стан, енергетичні та експлуатаційні характеристики будівель можуть бути використані в Національній базі даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель.

7. Енергетичне планування та встановлення цілей

7.1. Для забезпечення ефективного функціонування системи енергоменеджменту здійснюється коротко- середньо- та довгострокове енергетичне планування і встановлення відповідних цілей.

7.2. За результатами щорічного короткострокового планування розробляється план запровадження заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку на наступний рік.

7.3. Результатом середньо- та довгострокового планування є Декларація енергетичної політики Коростенської міської територіальної громади (Додаток 2 до цього Положення).

7.4. Декларація визначає наміри громади по запровадженню, забезпеченню функціонування та подальшого розвитку системи енергоменеджменту, а також встановлення цілей сталого енергетичного розвитку та способів їх досягнення.

8. Стимулювання ощадного споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг

8.1 Відділ енергоменеджменту щороку готує та подає керівництву громади пропозиції щодо використання зекономлених у результаті функціонування системи енергоменеджменту коштів для реалізації заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку у наступних періодах.

8.2. З метою забезпечення ощадного споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг в бюджетних установах, закладах, організаціях та комунальних підприємствах запроваджується система матеріального стимулювання енергоефективної поведінки осіб, що задіяні в системі енергоменеджменту.

8.3. Фінансування заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку, інформаційних та організаційних заходів, а також преміювання осіб, які задіяні в системі енергоменеджменту громади, за рахунок досягнутої

економії коштів здійснюється відповідно до Положення про матеріальне стимулювання ощадного використання (економію) паливно-енергетичних ресурсів в установах бюджетної сфери громади, яке враховує санітарно-гігієнічні норми мікроклімату у приміщеннях будівель.

9. Навчання в сфері енергоменеджменту

9.1. Для ефективного функціонування системи енергоменеджменту забезпечується регулярне навчання осіб, що задіяні в системі енергоменеджменту, 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.

9.2. Працівники відділу енергоменеджменту регулярно проходять підвищення кваліфікації та навчання щодо використання програмного забезпечення, аналізу даних, розробки та управління інвестиційними проєктами, фінансового менеджменту, моніторингу та оцінки проєктів, інформаційно-комунікаційних технологій тощо.

9.3. Навчання енергоменеджерів організовується фахівцями відділу енергоменеджменту та здійснюються:

- в процесі запровадження системи енергоменеджменту;
- періодично, але не рідше ніж 1 раз на рік;
- після запровадження заходів із забезпечення сталого енергетичного розвитку.

10. Відповідальність

10.1. Відповідальність за належне функціонування системи енергоменеджменту в громаді покладається на відділ енергоменеджменту.

10.2. Відповідальність за дотримання вимог цього Положення у підприємствах, установах, закладах та організаціях покладається на їх керівників.

10.3. Відділ енергоменеджменту, керівники закладів, установ, організацій та комунальних підприємств несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків, визначених цим Положенням, згідно з чинним законодавством України.

10.4. Енергоменеджери установ та будівель несуть відповідальність за достовірність та своєчасність внесення необхідних даних до Журналу обліку споживання енергетичних ресурсів та системи енергомоніторингу про споживання енергії (енергоносіїв) та комунальних послуг, а також за належне виконання покладених на них обов'язків згідно із цим Положенням, наказом керівників та чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК