

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник Міністра енергетики
України**



Світлана ГРИНЧУК

« 01 » 05 2024 року

**ПЛАН
заходів з реалізації впровадження та функціонування системи енергетичного
менеджменту у Міністерстві енергетики України**

Метою впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту Міністерства енергетики України є:

ефективне споживання енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг;

раціональне використання коштів на оплату енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг, впровадження заходів з енергоефективності та інших витрат;

підвищення рівня енергоефективності в адмінбудівлях та зменшення викидів вуглекислого газу в атмосферу та, як наслідок, підвищення комфортності перебування у будівлях;

створення механізмів стимулювання працівників до ефективного використання енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг;

сертифікації енергетичної ефективності адмінбудівель.

План діяльності системи енергетичного менеджменту Міністерства енергетики України розроблено відповідно до вимог Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2021 р. № 1460 «Про впровадження систем енергетичного менеджменту» (із змінами), інших актів законодавства у сфері забезпечення енергетичної ефективності.

| № з/п | Функції | Операційні цілі | Термін | Відповідальний підрозділ |
|-------|------------------------|---|---------|---|
| 1 | Енергетичне планування | Складання та затвердження плану заходів з реалізації та впровадження енергоефективних | Щорічно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |

| | | заходів у адмінбудівлях | | |
|---|---|--|------------|---|
| 2 | Здійснення енергомоніторингу в будівлях | Запровадження моніторингу використання теплової енергії, електричної енергії, гарячої та холодної води | Щомісячно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |
| 3 | Проведення поточного аналізу споживання енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг за будівлями, виявлення причин відхилення від норми та їх усунення | Щомісячний звіт зі споживання енергії, енергетичних ресурсів, води | Щомісячно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |
| 4 | Публікація (оприлюднення) інформації щодо споживання енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг в адмінбудівлях | Запровадження системи візуалізації звітів зі споживання енергії, енергетичних ресурсів, води | Щопівроку | Управління комунікацій |
| 5 | Здійснення контролю за технічним станом будівель та освітлювальним обладнанням | Розробка планів з поточного ремонту та заміни енергозберігаючого освітлення | За потреби | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |
| 6 | Проведення розрахунку базових рівнів споживання енергії, енергетичних ресурсів, води | Прогнозування споживання енергії, енергетичних ресурсів, води | Щорічно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |

| | | | | |
|----|--|---|--------------|---|
| 7 | Надання пропозицій до бюджетного запиту щодо планування видатків на енергоресурси та впровадження заходів з енергоефективності | Врахування меж визначених лімітів використання енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг | Щорічно | Департамент фінансів |
| 8 | Підготовка та проведення процедур закупівель енергії, енергетичних ресурсів, комунальних послуг та інших товарів та послуг | Підвищення енергоефективності | Щорічно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |
| 9 | Підготовка та укладення договорів з підприємствами – постачальниками енергії, енергетичних ресурсів, комунальних послуг та інших товарів та послуг | У межах затверджених лімітів споживання енергії, енергетичних ресурсів та комунальних послуг | Щорічно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |
| 10 | Збір, внесення та актуалізація в базі даних будівель відомостей щодо експлуатаційних та енергетичних характеристик будівель Міненерго | Внесення інформації щодо будівель до Національної бази даних експлуатаційних та енергетичних характеристик будівель | Щоквартально | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |
| 11 | Навчання персоналу структурних підрозділів, задіяних у впровадженні системи | Підвищення рівня підготовки персоналу структурних підрозділів, | Щорічно | Управління адміністративного забезпечення та закупівель |

| | | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|---|
| | енергетичного менеджменту | здіяних у впровадженні системи енергетичного менеджменту | | Директорат ресурсоефективних трансформацій |
| 12 | Надання до Директорату ресурсоефективних трансформацій інформації щодо стану впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту в Міненерго | Узагальнення інформації щодо стану впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту в Міненерго | Щопівроку, до 10 січня та до 10 липня | Управління адміністративного забезпечення та закупівель Директорат ресурсоефективних трансформацій |

**Заступник начальника управління -
начальник відділу ресурсного забезпечення
Управління адміністративного забезпечення та
закупівель**

Світлана АЛЕКСІЙЧУК

ПОГОДЖЕНО

**Генеральний директор Директорату
ресурсоефективних трансформацій**

Ігор КОВАЛЬОВ

**Директор департаменту – головний
бухгалтер Департаменту фінансів**

Наталя ФЕДОРЧУК

Начальник Управління комунікацій

Катерина ОРЛЕНКО