



МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 2»
(КНП ММР «ЦПМСД № 2»)

НАКАЗ

від 07.01.2026

м. Миколаїв

№ 14

Про організацію функціонування
системи енергетичного менеджменту в
КНП ММР «ЦПМСД №2»

З метою забезпечення ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, підвищення рівня енергоефективності будівель та інженерних систем, організації постійного енергетичного моніторингу, забезпечення належної експлуатації сонячної електростанції та реалізації заходів із енергозбереження, відповідно до Законів України «Про енергетичну ефективність», «Про енергетичну ефективність будівель», Статуту КНП ММР «ЦПМСД №2»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про систему енергетичного менеджменту Комунального некомерційного підприємства Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» (додається).
2. Ввести в дію Положення про систему енергетичного менеджменту з «01» січня 2026 року.
3. Затвердити Перелік відповідальних осіб за функціонування системи енергетичного менеджменту, здійснення енергетичного моніторингу та контролю за ефективним використанням паливно-енергетичних ресурсів (додаток 1).
4. Начальнику господарського відділу:
 - забезпечити організацію функціонування системи енергетичного менеджменту;
 - координувати роботу відповідальних осіб;
 - забезпечити ведення енергетичного моніторингу;
 - здійснювати аналіз споживання паливно-енергетичних ресурсів;
 - організувати підготовку пропозицій щодо підвищення енергоефективності;
 - щороку до 20 січня подавати директору аналітичний звіт про результати функціонування системи енергетичного менеджменту за попередній рік;

- у разі необхідності подавати пропозиції щодо внесення змін до Положення.
5. Електромонтеру з ремонту та обслуговування електроустаткування Мануйленку Ю.О.:
- забезпечити постійний контроль технічного стану сонячної електростанції;
 - здійснювати контроль роботи інверторного обладнання;
 - контролювати показники виробітку електричної енергії;
 - своєчасно інформувати начальника господарського відділу про виявлені несправності.
6. Завідувачам сімейних амбулаторій та відповідальним особам:
- забезпечити виконання вимог Положення;
 - здійснювати контроль за раціональним використанням енергетичних ресурсів;
 - забезпечувати своєчасне подання показників вузлів комерційного обліку;
 - невідкладно повідомляти про аварійні ситуації та випадки нераціонального використання енергетичних ресурсів.
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор
КНП ММР «ЦПМСД № 2»



Вікторія ЗАМІХАНОВСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ**про систему енергетичного менеджменту Комунального некомерційного підприємства Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2»****I. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає єдині організаційні засади функціонування системи енергетичного менеджменту в Комунальному некомерційному підприємстві Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» (далі – Підприємство), встановлює порядок організації енергетичного моніторингу, визначає повноваження, права, обов'язки та відповідальність посадових осіб, які забезпечують ефективне використання паливно-енергетичних ресурсів, а також регламентує порядок планування, реалізації та контролю заходів із підвищення енергоефективності.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про енергетичну ефективність», «Про енергетичну ефективність будівель», «Про охорону праці», Бюджетного кодексу України, інших нормативно-правових актів України у сфері енергетичної ефективності та енергозбереження, Статуту Підприємства і внутрішніх організаційно-розпорядчих документів.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всі структурні підрозділи Підприємства, адміністративну будівлю, сімейні амбулаторії, допоміжні приміщення, інженерні споруди, інженерні мережі та обладнання, незалежно від джерел їх фінансування та режиму експлуатації.

1.4. Система енергетичного менеджменту є складовою системи управління Підприємством та спрямована на забезпечення постійного контролю за використанням паливно-енергетичних ресурсів, зменшення експлуатаційних витрат, підвищення рівня енергоефективності будівель та інженерних систем, а також створення умов для впровадження сучасних енергоефективних технологій.

1.5. Система енергетичного менеджменту функціонує на принципах:

- законності;
- безперервності;
- системності;
- відкритості інформації;
- достовірності обліку;
- економічної доцільності;
- відповідальності посадових осіб;
- раціонального використання ресурсів;
- постійного вдосконалення.

1.6. У цьому Положенні терміни «енергетичний менеджмент», «енергетичний моніторинг», «енергетичні ресурси», «енергоефективність», «об'єкт енергомоніторингу», «альтернативне джерело енергії», «сонячна

електростанція» застосовуються у значеннях, визначених законодавством України.

1.7. До паливно-енергетичних ресурсів Підприємства належать:

- електрична енергія;
- теплова енергія;
- природний газ (за наявності);
- вода;
- паливо для автономних джерел електроживлення;
- електроенергія, вироблена сонячною електростанцією.

1.8. Об'єктами системи енергетичного менеджменту є:

- адміністративна будівля;
- сімейна амбулаторія №1;
- сімейна амбулаторія №3;
- сімейна амбулаторія №4;
- сімейні амбулаторії №5 та №6;
- сімейна амбулаторія №7;
- сімейна амбулаторія №8;
- сімейна амбулаторія №9;
- інші будівлі, споруди та обладнання, що перебувають на балансі Підприємства.

1.9. Невід'ємною складовою системи енергетичного менеджменту є організація постійного енергетичного моніторингу, аналіз отриманих показників, планування заходів щодо скорочення споживання енергетичних ресурсів та контроль ефективності їх виконання.

1.10. Усі працівники Підприємства зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення, забезпечувати раціональне використання енергетичних ресурсів, сприяти виконанню заходів з енергозбереження та невідкладно повідомляти керівництво про випадки нераціонального використання енергетичних ресурсів або виникнення аварійних ситуацій.

1.11. Керівники структурних підрозділів забезпечують доведення вимог цього Положення до працівників та здійснюють контроль за їх виконанням.

1.12. Перегляд цього Положення здійснюється у разі зміни законодавства, структури Підприємства, введення в експлуатацію нових об'єктів або обладнання, зміни порядку організації енергетичного менеджменту чи за рішенням директора Підприємства.

II. Мета, завдання та принципи функціонування системи енергетичного менеджменту

2.1. Основною метою функціонування системи енергетичного менеджменту є забезпечення ефективного, економного та раціонального використання паливно-енергетичних ресурсів, підвищення рівня енергоефективності будівель і споруд Підприємства, скорочення експлуатаційних витрат та впровадження сучасних енергоефективних технологій.

2.2. Система енергетичного менеджменту спрямована на створення єдиного механізму планування, обліку, аналізу та контролю використання паливно-

енергетичних ресурсів із застосуванням сучасних методів енергетичного моніторингу.

2.3. Основними завданнями системи енергетичного менеджменту є:

- організація постійного енергетичного моніторингу;
- забезпечення достовірного обліку використання енергетичних ресурсів;
- аналіз динаміки споживання;
- визначення причин перевищення нормативних показників;
- виявлення втрат енергетичних ресурсів;
- підготовка пропозицій щодо їх усунення.

2.4. До завдань системи також належить забезпечення контролю за технічним станом вузлів комерційного обліку, інженерних мереж, систем електропостачання, теплопостачання, водопостачання та іншого обладнання, що впливає на рівень споживання енергетичних ресурсів.

2.5. Підприємство забезпечує впровадження організаційних, технічних та інформаційних заходів, спрямованих на підвищення рівня енергоефективності, зниження питомих витрат енергетичних ресурсів та оптимізацію експлуатаційних витрат.

2.6. Одним із пріоритетних напрямів діяльності є використання альтернативних джерел енергії, зокрема сонячної електростанції, встановленої в адміністративній будівлі Підприємства.

2.7. Показники роботи сонячної електростанції підлягають постійному моніторингу та враховуються під час оцінки загальної ефективності функціонування системи енергетичного менеджменту.

2.8. За результатами аналізу показників енергоспоживання начальник господарського відділу готує пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів, модернізації обладнання та вдосконалення роботи інженерних систем.

2.9. Для досягнення визначених цілей Підприємство забезпечує взаємодію між керівництвом, структурними підрозділами, відповідальними особами та іншими працівниками, залученими до процесу енергетичного менеджменту.

2.10. Результативність функціонування системи енергетичного менеджменту оцінюється шляхом аналізу фактичного споживання паливно-енергетичних ресурсів, виконання запланованих заходів, ефективності використання бюджетних коштів та досягнення встановлених показників енергоефективності.

III. Організація системи енергетичного менеджменту

3.1. Організація функціонування системи енергетичного менеджменту в Підприємстві здійснюється з метою забезпечення ефективного управління процесами споживання паливно-енергетичних ресурсів, підвищення рівня енергоефективності будівель і споруд, скорочення експлуатаційних витрат та забезпечення раціонального використання бюджетних коштів.

3.2. Система енергетичного менеджменту функціонує як складова системи управління Підприємством та охоплює всі адміністративні будівлі, сімейні амбулаторії, допоміжні приміщення, інженерні мережі, вузли комерційного обліку, автономні джерела електроживлення, сонячну електростанцію та інше обладнання, що впливає на споживання енергетичних ресурсів.

3.3. Загальне керівництво системою енергетичного менеджменту здійснює директор Підприємства.

3.4.Директор Підприємства:

- визначає основні напрями державної та місцевої політики у сфері енергетичної ефективності, що підлягають впровадженню на Підприємстві;
- забезпечує створення належних організаційних умов для функціонування системи енергетичного менеджменту;
- затверджує внутрішні нормативні документи з питань енергетичного менеджменту;
- приймає рішення щодо реалізації заходів з підвищення енергоефективності;
- забезпечує фінансування заходів відповідно до наявних бюджетних призначень та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством;
- здійснює контроль за виконанням цього Положення.

3.5.Безпосередню організацію функціонування системи енергетичного менеджменту забезпечує начальник господарського відділу.

3.6.До забезпечення функціонування системи енергетичного менеджменту залучаються:

- начальник господарського відділу;
- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування;
- завідувачі сімейних амбулаторій;
- інші працівники відповідно до їх посадових обов'язків та наказів директора.

3.7.Розподіл повноважень між посадовими особами здійснюється відповідно до цього Положення, посадових інструкцій та наказів директора Підприємства.

3.8.Відповідальні особи здійснюють свою діяльність у взаємодії між собою, забезпечуючи своєчасний обмін інформацією щодо показників споживання енергетичних ресурсів, технічного стану обладнання та виконання заходів з енергозбереження.

3.9.У разі тимчасової відсутності відповідальної особи виконання її функцій покладається на працівника, визначеного наказом директора Підприємства або особу, яка виконує її посадові обов'язки.

3.10.Кожний структурний підрозділ забезпечує:

- дотримання встановлених режимів використання енергетичних ресурсів;
- своєчасне подання інформації щодо фактичного споживання енергетичних ресурсів;
- виконання організаційних та технічних заходів, спрямованих на зниження рівня енергоспоживання;
- забезпечення належної експлуатації обладнання.

3.11.Усі рішення щодо модернізації інженерних систем, впровадження нових енергоефективних технологій, встановлення обладнання або зміни режимів його роботи приймаються директором Підприємства після опрацювання відповідних пропозицій начальником господарського відділу.

3.12.Функціонування системи енергетичного менеджменту здійснюється на принципах безперервного вдосконалення шляхом аналізу результатів енергомоніторингу, оцінки ефективності впроваджених заходів, визначення

резервів економії енергетичних ресурсів та впровадження коригувальних і запобіжних заходів.

3.13. Відповідальні особи зобов'язані забезпечувати достовірність даних, що використовуються для аналізу енергоспоживання, та несуть персональну відповідальність за своєчасність їх подання.

3.14. Для забезпечення належного функціонування системи енергетичного менеджменту можуть використовуватися автоматизовані системи обліку, програмне забезпечення для моніторингу споживання енергетичних ресурсів, засоби дистанційної передачі показників, а також інші інформаційно-аналітичні системи відповідно до законодавства України.

3.15. Організація системи енергетичного менеджменту передбачає постійний аналіз ефективності використання енергетичних ресурсів, підготовку пропозицій щодо зменшення витрат, оптимізації режимів експлуатації обладнання та впровадження сучасних технологій енергозбереження.

IV. Повноваження та обов'язки начальника господарського відділу

4.1. Начальник господарського відділу є посадовою особою, яка забезпечує координацію функціонування системи енергетичного менеджменту Підприємства, організовує енергетичний моніторинг, аналіз споживання паливно-енергетичних ресурсів та контроль за реалізацією заходів із підвищення енергоефективності.

4.2. Начальник господарського відділу у межах своїх повноважень:

- організовує функціонування системи енергетичного менеджменту на всіх об'єктах Підприємства;
- забезпечує методичний супровід відповідальних осіб;
- координує роботу щодо збору та узагальнення інформації про споживання енергетичних ресурсів;
- аналізує показники енергоспоживання та виявляє відхилення від планових або нормативних значень;
- готує директору пропозиції щодо впровадження заходів з енергозбереження та модернізації обладнання;
- організовує контроль за виконанням затверджених заходів;
- забезпечує підготовку звітності про результати функціонування системи енергетичного менеджменту;
- контролює своєчасність подання відповідальними особами показників вузлів обліку;
- здійснює аналіз причин перевитрат енергетичних ресурсів і розробляє заходи щодо їх усунення;
- організовує моніторинг роботи сонячної електростанції, автономних джерел електроживлення та іншого обладнання, що впливає на енергоефективність Підприємства;
- бере участь у плануванні закупівель обладнання та матеріалів, необхідних для реалізації заходів з енергозбереження;
- взаємодіє з підприємствами-постачальниками енергоресурсів, сервісними організаціями та іншими установами з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечує підготовку інформаційних, аналітичних та довідкових матеріалів для керівництва Підприємства;
- ініціює проведення технічних обстежень обладнання та інженерних мереж у разі виявлення неефективного використання енергетичних ресурсів;
- організовує проведення роз'яснювальної роботи серед працівників Підприємства щодо дотримання вимог енергозбереження.

V. Повноваження та обов'язки відповідальних осіб структурних підрозділів

5.1. Відповідальні особи, визначені наказом директора Підприємства, забезпечують функціонування системи енергетичного менеджменту у закріплених за ними структурних підрозділах та несуть персональну відповідальність за своєчасність, повноту і достовірність інформації щодо використання паливно-енергетичних ресурсів.

5.2. Відповідальні особи у своїй діяльності керуються законодавством України, Статутом Підприємства, цим Положенням, наказами директора, посадовими інструкціями та іншими локальними нормативними актами Підприємства.

5.3. Відповідальні особи зобов'язані:

- організовувати роботу із забезпечення раціонального та економного використання паливно-енергетичних ресурсів;
- здійснювати постійний контроль за використанням електричної енергії, теплової енергії, водопостачання та інших комунальних ресурсів;
- забезпечувати виконання заходів з енергозбереження у закріпленому структурному підрозділі;
- здійснювати контроль за дотриманням встановлених режимів експлуатації інженерних мереж та обладнання;
- сприяти впровадженню енергоефективних технологій та організаційних заходів.

5.4. Відповідальні особи забезпечують своєчасне зняття показників вузлів комерційного обліку відповідно до встановленого графіка та передачу отриманої інформації начальнику господарського відділу.

5.5. У разі виявлення різкого збільшення споживання енергетичних ресурсів, аварійної ситуації, несправності обладнання або приладів обліку відповідальна особа невідкладно інформує начальника господарського відділу та директора Підприємства для прийняття відповідних управлінських рішень.

5.6. Відповідальні особи здійснюють контроль за:

- вимкненням освітлення після завершення роботи;
- використанням енергоємного обладнання відповідно до виробничої необхідності;
- своєчасним закриттям вікон та дверей під час опалювального періоду;
- дотриманням нормативного температурного режиму;
- раціональним використанням водопровідної води;
- справністю сантехнічного обладнання.

5.7. Відповідальні особи беруть участь у проведенні аналізу причин перевищення фактичного споживання енергетичних ресурсів, готують пропозиції щодо усунення виявлених недоліків та підвищення ефективності використання енергетичних ресурсів.

5.8. Під час проведення ремонтних робіт, реконструкції приміщень або встановлення нового обладнання відповідальні особи забезпечують виконання вимог щодо енергоефективності та інформують начальника господарського відділу про можливі зміни показників споживання.

5.9. Відповідальні особи забезпечують збереження приладів комерційного обліку, не допускають стороннього втручання у їх роботу та своєчасно повідомляють про виявлені несправності.

5.10. Відповідальні особи сприяють проведенню технічних оглядів, енергетичних обстежень, перевірок та аудитів, надають необхідну інформацію, документи та доступ до обладнання у межах своїх повноважень.

5.11. Відповідальні особи беруть участь у підготовці щорічних планів заходів з підвищення енергоефективності та подають начальнику господарського відділу пропозиції щодо модернізації обладнання, удосконалення режимів його роботи та впровадження нових технологій.

5.12. За невиконання або неналежне виконання вимог цього Положення відповідальні особи несуть відповідальність відповідно до законодавства України, правил внутрішнього трудового розпорядку та локальних нормативних актів Підприємства.

VI. Організація енергетичного моніторингу

6.1. Енергетичний моніторинг є складовою системи енергетичного менеджменту Підприємства та здійснюється з метою отримання, накопичення, аналізу та використання достовірної інформації про фактичне споживання паливно-енергетичних ресурсів.

6.2. Енергетичний моніторинг проводиться безперервно на всіх об'єктах Підприємства незалежно від джерел енергозабезпечення та форми власності інженерних мереж.

6.3. Предметом енергетичного моніторингу є:

- споживання електричної енергії;
- споживання теплової енергії;
- споживання природного газу (за наявності);
- споживання води;
- використання палива для автономних джерел електроживлення;
- виробництво електричної енергії сонячною електростанцією;
- технічний стан інженерних мереж та обладнання.

6.4. Енергетичний моніторинг включає:

- збір первинної інформації;
- перевірку достовірності отриманих показників;
- узагальнення інформації;
- аналіз динаміки споживання;
- порівняння фактичних показників із показниками попередніх періодів;
- виявлення причин відхилень;
- підготовку рекомендацій щодо підвищення енергоефективності.

6.5. Первинна інформація формується на підставі показників вузлів комерційного обліку, інформації автоматизованих систем обліку, показників інвертора сонячної електростанції, журналів обліку роботи генераторів та іншої технічної документації.

6.6.Зняття показників здійснюється відповідальними особами відповідно до графіка, затвердженого директором Підприємства.

6.7.Начальник господарського відділу здійснює аналіз отриманих показників, визначає тенденції зміни рівня споживання енергетичних ресурсів, оцінює ефективність реалізованих заходів та готує пропозиції щодо їх удосконалення.

6.8.У разі виявлення необґрунтованого збільшення споживання енергетичних ресурсів проводиться аналіз причин такого збільшення із залученням відповідальних осіб структурних підрозділів та, за потреби, інших спеціалістів Підприємства.

6.9.За результатами проведеного аналізу можуть розроблятися коригувальні заходи, спрямовані на усунення причин неефективного використання паливно-енергетичних ресурсів та запобігання їх повторному виникненню.

6.10.Інформація, отримана під час енергетичного моніторингу, використовується для:

- планування заходів з енергозбереження;
- підготовки управлінських рішень;
- формування бюджетних потреб;
- проведення порівняльного аналізу між структурними підрозділами;
- оцінки ефективності функціонування системи енергетичного менеджменту;
- підготовки статистичної, аналітичної та службової інформації.

VII. Організація експлуатації сонячної електростанції

7.1.Сонячна електростанція, встановлена в адміністративній будівлі КНП ММР «ЦПМСД №2», є складовою системи електрозабезпечення Підприємства та використовується для підвищення енергетичної ефективності, оптимізації споживання електричної енергії та зменшення витрат на оплату енергетичних ресурсів.

7.2.Експлуатація сонячної електростанції здійснюється відповідно до вимог законодавства України, технічної документації виробника обладнання, правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, вимог охорони праці та цього Положення.

7.3.Відповідальною особою за щоденний контроль роботи сонячної електростанції є електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, визначений наказом директора Підприємства.

7.4.До основних завдань відповідальної особи належать:

- щоденний контроль працездатності сонячної електростанції;
- контроль роботи інверторного обладнання;
- контроль фактичного виробітку електричної енергії;
- контроль відображення аварійних повідомлень програмного забезпечення інвертора;
- здійснення візуального огляду обладнання;
- своєчасне повідомлення начальника господарського відділу про виявлені несправності;
- взаємодія із сервісною організацією під час проведення технічного обслуговування та ремонту обладнання.

ПЕРЕЛІК

відповідальних осіб за функціонування системи енергетичного менеджменту, здійснення енергомоніторингу та забезпечення контролю за ефективним використанням паливно-енергетичних ресурсів у

КНП ММР «ЦПМСД №2»

№ з/п	Об'єкт	Відповідальна особа	Посада	Основні функції
1	Сімейна амбулаторія №1	Красношок В.О.	завідувач сімейної амбулаторії №1	Організація енергомоніторингу, контроль раціонального використання енергоресурсів, передача показників вузлів обліку, контроль температурного режиму приміщень
2	Сімейна амбулаторія №3	Пришко А.В.	завідувач сімейної амбулаторії №3	Здійснення енергомоніторингу, контроль використання енергоресурсів, подання інформації до відповідальної особи підприємства
3	Сімейна амбулаторія №4	Литвинова Т.С.	завідувач сімейної амбулаторії №4	Контроль використання електричної енергії, теплової енергії та водопостачання, забезпечення виконання заходів з енергозбереження
4	Адміністративна будівля, сімейні амбулаторії №5 та №6	Мануйленко Ю.О.	електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Контроль роботи інженерних систем, вузлів комерційного обліку, щоденний енергомоніторинг, контроль роботи солячної електростанції, облік виробітку електричної енергії, контроль роботи інверторного обладнання
5	Сімейна амбулаторія №7	Рявська С.О.	завідувач сімейної амбулаторії №7	Контроль використання енергетичних ресурсів, проведення енергомоніторингу, забезпечення виконання заходів з енергозбереження
6	Сімейна амбулаторія №8	Павленко О.О.	завідувач сімейної амбулаторії №8	Контроль використання енергетичних ресурсів, своєчасне подання показників, забезпечення виконання заходів з енергозбереження

№ з/п	Об'єкт	Відповідальна особа	Посада	Основні функції
7	Сімейна амбулаторія №9	Андріюк М.М.	В.О. завідувача сімейної амбулаторії №9	Організації енергомоніторингу, контроль використання енергетичних ресурсів, забезпечення достовірності показників та виконання заходів з енергозбереження

Примітка

1. Відповідальні особи забезпечують:

- контроль ефективного використання електричної енергії, теплової енергії, природного газу (за наявності), водопостачання та інших енергетичних ресурсів;
 - своєчасне зняття та передачу показників вузлів комерційного обліку;
 - контроль температурного режиму приміщень відповідно до встановлених нормативів;
 - своєчасне інформування про аварійні ситуації, несправності обладнання та випадки нерационального використання енергоресурсів;
 - виконання заходів, передбачених Положенням про систему енергетичного менеджменту.
2. Для адміністративної будівлі КНП ММР «ЦПМСД №2», у якій розташовані сімейні амбулаторії №5 та №6, додатково здійснюється контроль роботи сонячної електростанції, моніторинг виробітку електричної енергії, технічного стану інверторного обладнання та аналіз ефективності використання електроенергії, виробленої сонячною електростанцією.
3. Начальник господарського відділу здійснює координацію діяльності відповідальних осіб, аналізує показники енергоспоживання, готує звітність та пропозиції щодо підвищення енергоефективності підприємства.