Додаток
до розпорядження голови
районної в місті ради
від 09.12.2021 № 360-р

Регламент
реалізації проєкту «Економія теплової енергії»

1. Даний регламент є основою для впровадження заходів з економії теплової енергії як комплексу організаційно-технічних заходів з енергоефективності та енергозбереження у будівлях виконкому районної в місті ради.

2. Визначення термінів:

- внутрішня температура у приміщенні – це температура, яка заміряється щодня у самих холодних та самих теплих приміщеннях;
- норма внутрішньої температури у приміщеннях – це норма температури у приміщеннях відповідно до наказів Міністерства охорони здоров`я, яка повинна підтримуватися;
- заходи з економії теплової енергії – це комплекс організаційно-технічних заходів з енергоефективності та енергозбереження;
- модуль – це комп'ютерна програма «Система комплексного автоматизованого управління: модуль «Автоматизована інформаційна система «Енергосервіс: облік, контроль, економія», функціонуюча на вебсайті https://zberihai.kr.gov.ua/ (надалі – АСЕМ);
- цілі по споживанню теплової енергії – це норми по споживанню теплової енергії, які розраховуються на основі даних по споживанню теплової енергії за останні 3 роки для кожної бюджетної установи і закладу міста та є основою для доведення лімітів виконкомам районних у місті рад, по кожній підпорядкованій будівлі з урахуванням заходів з економії теплової енергії;
- чек-лист – це інформація щодо потреби у фінансуванні для досягнення цілей споживання теплової енергії.

3. Застосування Регламенту дозволить забезпечити повне та якісне наповнення інформаційної системи енергетичного моніторингу показниками споживання теплової енергії, проведення детального аналізу використання енергетичних ресурсів у бюджетних закладах і установах міста.

4. Усі учасники процесу енергетичного моніторингу в своїй діяльності керуються чинним законодавством України, рішеннями Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Регламентом.

5. Відповідальність:

5.1 Виконком районної в місті ради:

5.1.1 відповідає за досягнення цілей по споживанню теплової енергії;

5.1.2 забезпечує укладання договорів з підрядною організацією (за потреби);

5.1.3 установлює по підпорядкованим будівлям обґрунтовані ліміти споживання теплової енергії відповідно до затверджених цілей споживання теплової енергії, розрахованих управлінням економіки виконкому міської ради;

5.1.4 узагальнює інформацію по всім лічильникам обліку теплової енергії (рік випуску, модель, кількість ремонтів) та розробляє заходи щодо їх заміни;

5.1.5 контролює рівень внутрішньої температури повітря в бюджетній установі;

5.1.6 щомісячно (на виконання запиту теплогенеруючих підприємств) складає акт звіряння натуральних показників з даними по споживанню теплової енергії з метою здійснення нарахувань теплогенеруючими підприємствами за послуги з централізованого теплопостачання:

- даний акт з відповідним листом-візуванням погоджується головою районної в місті ради та відділом бухгалтерського обліку виконкому районної в місті ради у термін до 2 днів;
- після погодження акт звіряння передається теплогенеруючим підприємствам.

5.1.7 оплата за послуги з централізованого постачання теплової енергії здійснюється лише після звірки даних моніторингу з даними по лічильниках в акті згідно з п. 5.1.6;

5.1.8 у разі підвищення або зниження температури від встановленої норми терміново подає заявку підрядній організації з метою регулювання подачі теплової енергії;

5.1.9 призначає осіб, відповідальних за збір та внесення до модуля щоденної інформації про споживання енергоносіїв у закладі, а також за дотримання дисципліни їх споживання (надалі – Відповідальні особи виконкому районної в місті ради);

5.1.10 забезпечує правильне та своєчасне внесення показників лічильника теплової енергії відповідальними до модуля;

5.1.11 організовує робочі місця відповідальних осіб необхідним комп’ютерним обладнанням з доступом до мережі Інтернет для внесення відповідних даних щодо споживання теплової енергії до модуля;

5.1.12 надає списки відповідальних до виконкому міської ради із зазначенням необхідних реквізитів та контактів (ПІБ, посада, номери стаціонарного та мобільного телефонів, електронна адреса), ними надається згода на обробку персональних даних;

5.1.13 на період відсутності відповідальних, визначає осіб, які виконуватимуть їх обов’язки, забезпечуючи безперервність функціонування інформаційної системи моніторингу;

5.1.14 здійснює внесення відповідних змін та доповнень до посадових і робочих інструкцій тощо в частині виконання функцій осіб, відповідальних за збір та внесення до модуля щоденної інформації про споживання енергоносіїв у

закладі, дотримання дисципліни їх споживання;

5.1.15 щоденно здійснює контроль за станом роботи лічильника теплової енергії. У разі поломки лічильника терміново:

- повідомляють про це відділ бухгалтерського обліку виконкому районної в місті ради, підрядну організацію (за потреби), підприємство, що надає послуги з постачання теплової енергії;

- терміново приймають заходи для його ремонту;

5.1.16 щоденно проводить аналіз ефективності споживання теплової енергії відносно затверджених норм.

5.2. Відповідальними особами у виконкомі районної в місті ради за окремі напрямки роботи призначити завідувача господарства Горохову Т.І., завідувача відділу бухгалтерського обліку, головного бухгалтера Гогу О.В., завідувача відділу інформаційних технологій Луценка Ю.І.

5.3. Відповідальні особи виконкому районної в місті ради:

5.3.1 щоденно о 9:00 годині у робочі дні тижня, знімають та вносять до модуля показники споживання теплової енергії з наявних лічильників із записом в журнал обліку в закладі (Горохова Т.І., Луценко Ю.І.);

5.3.2 забезпечують облік лічильників у будівлі(ях) та внесення відповідних даних до модулю, а саме: серійний номер; тип приладу обліку; характеристика споживачів, що живляться через нього; вид ПЕР, що обліковується; коефіцієнт трансформації (за наявності); компанія-постачальник теплової енергії (Горохова Т.І.);

5.3.3 щоденно заміряють внутрішню температуру приміщення та передають дані показники голові районної в місті ради, підрядній організації (за потреби) із записом у журнал в закладі (Горохова Т.І.);

5.3.4 щотижня здійснюють звірку з підрядною організацією (за потреби) щодо показників споживання теплової енергії (Горохова Т.І.);

5.3.5 за погодженням голови районної в місті ради регулюють подачу теплової енергії в будівлі (Горохова Т.І.);

5.3.6 здійснюють передачу зібраних даних у ручному режимі шляхом її внесення до модуля (Луценко Ю.І.);

5.3.7 погоджують акт звіряння натуральних показників з даними по споживанню теплової енергії з метою здійснення нарахувань теплогенеруючими підприємствами за послуги з централізованого теплопостачання (Гога О.В.);

5.3.8 здійснюють своєчасну оплата за послуги з централізованого постачання теплової енергії після звірки даних моніторингу з даними по лічильниках в акті (Гога О.В.).

Керуючий справами виконкому ***Олександр Гижко***