

Державне підприємство  
«Українські спеціальні системи»

**НАКАЗ**

«18» листопада 2024 р.

м. Київ

№ 87

**Про затвердження Плану заходів  
з реалізації впровадження  
та функціонування в ДП «УСС»  
системи енергетичного  
менеджменту**

Відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону України «Про енергетичну ефективність», враховуючи положення Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2021 № 1460 «Про впровадження систем енергетичного менеджменту», з метою забезпечення підвищення енергетичної ефективності будівлі ДП «УСС» та наказу ДП «УСС» від 18.10.2024 № 74 «Про впровадження системи енергетичного менеджменту в Державному підприємстві «Українські спеціальні системи»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План заходів з реалізації впровадження та функціонування у Державному підприємстві «Українські спеціальні системи» системи енергетичного менеджменту, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника генерального директора Олександра КУНИЦЬКОГО.

Генеральний директор

Михайло ДМИТРИЧЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказ ДП «УСС»**

від 18 11 № 87

**План заходів з реалізації впровадження та функціонування у Державному підприємстві «Українські спеціальні системи» системи енергетичного менеджменту**

1. Для забезпечення функціонування системи енергетичного менеджменту посадові особи та структурні підрозділи ДП «УСС» відповідно до компетенції повинні забезпечувати виконання функцій, визначених у Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2021р. № 1460 (далі – Порядок) та цьому Плану заходів.

2. Відповідальний за систему енергетичного менеджменту забезпечує впровадження систем енергетичного менеджменту відповідно до пунктів 6-13 Порядку та загальну координацію виконання завдань із забезпечення функціонування систем енергетичного менеджменту, передбачених Порядком.

3. Енергоменеджер забезпечує:

1) надання всіх необхідних даних та доступ до всіх приміщень спеціалістів, що будуть залучені до розробки сертифікату енергоефективності будівлі ДП «УСС» за адресою м. Київ, вул. Юрія Ілленка, 83 Б. Контролює процес виконання робіт з виготовлення сертифікату енергоефективності будівлі ДП «УСС» та перевіряє сертифікат на відповідність до умов договору та на предмет реєстрації в ЄДЕССБ.

2) протягом шести місяців з дня покладення обов'язків енергоменеджера, розробку декларації енергетичної політики ДП «УСС» відповідно до вимог пунктів 24-28 Порядку та подання її на затвердження генерального директора ДП «УСС»;

3) до 01.04.2025 року розробку плану діяльності системи енергетичного менеджменту ДП «УСС» на 2025-2026р. та подання його на затвердження генеральному директору ДП «УСС»;

4) щомісяця до 15 числа, на підставі наданої 10 числа відділами бухгалтерського обліку та звітності і відділу експлуатації та утримання майна інформації, за результатами аналізу даних про споживання енергоресурсів готує та подає генеральному директору ДП «УСС» звіт, у якому відображаються дані про фактичне споживання різних видів енергії/енергетичних ресурсів, комунальних послуг та фінансові витрати на них за звітний період порівняно з аналогічними даними попередніх періодів;

5) щороку до 15 січня підготовку та подання відповідальному за впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту в

ДП «УСС» зведеної підсумкової звітності для відображення дієвості впроваджених енергоефективних заходів, причин та факторів, що вплинули на обсяги споживання ресурсів тощо.

4. Відділ експлуатації і утримання майна та відділ бухгалтерського обліку та звітності забезпечує:

1) щомісячне надання енергоменеджеру інформації про споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг будівлі, підготовку та реалізацію проектних та будівельно-монтажних робіт із реконструкції та капітального ремонту з урахуванням пропозицій енергоменеджера у частині впровадження енергоефективних заходів, якщо такі здійснюються;

2) погодження з енергоменеджером проектів договорів з підприємствами - постачальниками енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг;

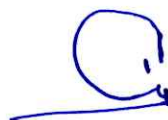
3) під час підготовки проекту бюджету на відповідний бюджетний період у межах наявних фінансових ресурсів взяття до уваги пропозицій енергоменеджера щодо обґрунтованих лімітів з урахуванням енергоефективних заходів та вимог законодавства стосовно скорочення споживання енергоносіїв;

5. Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених процедур забезпечує проведення публічних закупівель енергоспоживчої продукції та послуг, пов'язаних із споживанням енергії з урахуванням критеріїв енергоефективності. Інформація щодо таких критеріїв надається енергоменеджером під час підготовки документації щодо проведення таких закупівель. Енергоменеджер бере участь у розгляді та оцінці тендерних пропозицій, що надійшли до оголошених закупівель енергоспоживчої продукції та послуг, пов'язаних із споживанням енергії;

6. Відділ забезпечення діяльності та документообігу забезпечує доведення за поданням енергоменеджера до відома всіх працівників ДП «УСС» інформації про затвердження та перегляд декларації енергетичної політики ДП «УСС» .

7. Провідний фахівець з маркетингу комерційного відділу забезпечує розміщення на вебсайті ДП «УСС» плану діяльності системи енергетичного менеджменту ДП «УСС».

**Відповідальний за систему  
енергетичного менеджменту**



Олександр КУНИЦЬКИЙ

