

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ апарату Східного  
апеляційного господарського  
суду від 28.04.2023 №07/а

План діяльності системи енергетичного менеджменту  
Східного апеляційного господарського суду (ПД СЕнМ )  
на період 2023-2026 роки:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Призначення відповідального за надання та обмін інформацією. Забезпечення необхідного документообігу та зберігання документів в процесі функціонування СЕнМ суду відповідно до вимог ДСТУ ISO 50001. Системи енергетичного Менеджменту	постійно	Керівник апарату суду Працівники суду	
2.	Перегляд та коригування ПД СЕнМ суду спільно зі структурними підрозділами	постійно	енергоменеджер Працівники суду	
3.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної кампанії. Оприлюднення на офіційному вебсайті декларації енергетичної політики та ПД СЕнМ суду	постійно		
4.	Здійснення контролю за технічним станом будівлі. Здійснення контролю за впровадженням енергоефективних заходів	постійно	Відділ господарського забезпечення	
5.	Здійснення енергомоніторингу будівлі суду	двічі на тиждень	Відділ господарського забезпечення	
6.	Запровадження автоматизованого моніторингу споживання (АМС): - електричної енергії (ЕЕ); - природного газу; - води	В межах бюджетного фінансування	Відділ господарського забезпечення, Статистично-інформаційний відділ	
7.	Проведення поточного аналізу та контролю споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг	щотижня	енергоменеджер	

8.	Підготовка звітів про фактичне споживання енергетичних ресурсів, комунальних послуг та фінансові витрати на них	щомісяця	енергоменеджер	
9.	Підготовка річного звіту та аналіз дієвості впровадження заходів з енергозбереження	щорічно	енергоменеджер	
10.	Визначення та підготовка пропозицій щодо обсягів лімітів споживання енергоресурсів з урахуванням потреб та здійснених заходів з енергоефективності протягом минулого періоду	щорічно	енергоменеджер	
11.	Проведення розрахунку базових рівнів споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг судом та надання пропозицій для укладення відповідних договорів, для врахування під час підготовки проекту кошторису на відповідний бюджетний період	щорічно	енергоменеджер	
12.	Забезпечення планування видатків на енергоресурси та впровадження заходів з енергоефективності	щорічно	енергоменеджер	
13.	Виконання плану заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення об'ємів споживання комунальних послуг, енергоносіїв	щорічно	Судді, працівники апарату суду	
14.	Інформування та підвищення обізнаності працівників щодо поточного споживання енергії/ енергетичних ресурсів та комунальних послуг	щомісяця	енергоменеджер Статистично-інформаційний відділ	
15.	Проведення процедур публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг до вимог щодо енергоефективності	Щороку За потреби	Фінансово-економічний відділ енергоменеджер	
16.	Підготовка пропозицій щодо використання коштів для реалізації заходів з енергоефективності	За потреби	енергоменеджер	
17.	Виготовлення технічного паспорту будівлі суду	В межах бюджетного фінансування	Відділ господарського забезпечення	
18.	Проведення енергетичного аудиту щодо енергоефективності будівлі суду	постійно	Відділ господарського забезпечення	
19.	Проведення обстеження будівлі суду, збір експлуатаційних та енергетичних характеристик будівлі відповідно до Додатків 1,2 Порядку впровадження систем енергетичного менеджменту, внесення в установленому порядку експлуатаційних та енергетичних характеристик до бази даних будівель	2023 -2024 рр	Відділ господарського забезпечення	

20.	Забезпечення сертифікації енергетичної ефективності будівлі	В межах бюджетного фінансування	Відділ господарського забезпечення	
21.	Подання Державній судовій адміністрації України інформації про стан та результати впровадження судом систем енергетичного менеджменту за формою, визначеною Держаним агентством з енергоефективності та енергозбереження України	до 20 червня та 20 грудня щороку	енергоменеджер	
22.	Підвищення обізнаності працівників суду щодо рівня енергоефективності будівлі та покращення їхньої культури енергоспоживання	щоквартально	енергоменеджер Статистично-інформаційний відділ	
23.	Участь працівників у тренінгах та навчаннях з питань енергоменджменту	За наявності відповідних пропозицій	Відділ управління персоналом	
24.	Здійснення обміну інформацією та публікації відомостей про споживання енергії/енергетичних ресурсів, комунальних послуг відповідно до вимог законодавства	За необхідності	енергоменеджер Статистично-інформаційний відділ	

Начальник відділу господарського забезпечення  
- енергоменеджер

ВІДПИС

Наталія САМУЛЕВИЧ

Погоджено:

Заступник керівника апарату суду -  
відповідальний за систему енергетичного менеджменту

ВІДПИС

Жанна БОЙКО