

**План
діяльності системи енергетичного менеджменту
Господарського суду міста Києва**

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	Розробка, затвердження та оприлюднення на веб-сайті суду Плану діяльності СЕМ Господарського суду міста Києва.	після затвердження	Енергоменеджер
2	Надання інформації Держаній судовій адміністрації України про стан та результати впровадження системи енергетичного менеджменту за формою, визначеною Держенергоефективності.	Двічі на рік: до 20 липня; до 20 грудня	Енергоменеджер
3	<p>Забезпечення процесу енергетичного планування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - збір, обробка та аналіз інформації про фактичні обсяги споживання енергетичних ресурсів; - урахування впливу законодавчих, економічних та технічних факторів на енергетичне планування; - оцінка попереднього, поточного використання енергетичних ресурсів та прогнозування майбутніх витрат енергетичних ресурсів; - розробка енергоефективних заходів. 	<p>Щомісячно</p> <p>Протягом року</p> <p>Щомісячно/щорічно</p> <p>Протягом року</p>	Енергоменеджер, відділ господарського забезпечення
4	<p>Систематичне здійснення енергомоніторингу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зняття показів лічильників та використання відповідних журналів для ведення статистики; - порівняння фактичних обсягів споживання з плановими та показниками за минулі роки; - врахування зовнішніх факторів впливу на споживання енергетичних ресурсів; - вчасне виявлення аварій, перевитрат та аналіз ефективності вже впроваджених енергоефективних заходів. 	<p>Щомісячно</p> <p>Щомісячно/щорічно</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	Енергоменеджер, відділ господарського забезпечення

5	<p>Забезпечення фінансування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планування видатків для проведення процедур публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг з урахуванням вимог енергоефективності та видатків на утримання; - проведення публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг. 	<p>Щорічно</p> <p>Протягом поточного бюджетного року за потреби</p>	<p>Енергоменеджер, уповноважені особи, відповідальні за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом України «Про публічні закупівлі», відділ господарського забезпечення, фінансово-економічний відділ</p>
6	<p>Укладення договорів з підприємствами - постачальниками енергетичних ресурсів та комунальних послуг.</p>	<p>Протягом поточного бюджетного року за потреби</p>	<p>Енергоменеджер, відділ господарського забезпечення, фінансово-економічний відділ</p>
7	<p>Забезпечення утримання, обслуговування та перевірки технічних приладів комерційного обліку енергетичних ресурсів та енергоспоживчої продукції (товарів)/послуг.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Енергоменеджер, відділ господарського забезпечення</p>
8	<p>Підвищення рівня підготовки працівників суду із питань енергоефективності та енергоменеджменту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планування видатків для проведення навчання працівників структурних підрозділів/енергоменеджера; - участь працівників суду у тренінгах та навчаннях з питань енергозбереження. 	<p>У разі потреби</p>	<p>Енергоменеджер, відділ управління персоналом та антикорупційного моніторингу, фінансово-економічний відділ</p>
9	<p>Контроль відповідності кількості фактично спожитих енергетичних ресурсів та комунальних послуг, які вказані у відповідних розшифровках, облікових картках, обсягам, що зазначені в документах на їх оплату.</p>	<p>Щомісячно</p>	<p>Енергоменеджер, відділ господарського забезпечення</p>
10	<p>Розробка та впровадження інформаційних матеріалів для працівників суду та відвідувачів, спрямованих на формування відповідального та ощадного ставлення до споживання енергії/енергетичних ресурсів.</p>	<p>Щорічно</p>	<p>Енергоменеджер</p>