

Затверджено

наказ Львівської національної галереї  
мистецтв імені Б. Г. Возницького  
від 01 . 08 .2022 № 115

План

діяльності системи енергетичного менеджменту  
Львівської національної галереї мистецтв імені Б. Г. Возницького

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний виконавець	Строк виконання
1.	Забезпечити розроблення організаційно-розпорядчих документів установи, які регламентують виконання функцій системи енергетичного менеджменту	Заступник генерального директора з адміністративно-правової роботи Відділ майнових відносин	до 30.09.2022
2.	Надавати інформацію про стан та результати впровадження системи енергетичного менеджменту на адресу органу управління	Відділ майнових відносин	Двічі на рік: до 15 червня, до 20 грудня
3.	Забезпечити проведення державної реєстрації речових прав на будівлі, які перебувають у володінні та/або користуванні (господарському віданні, оперативному управлінні) установи (далі – будівлі), та права постійного користування земельними ділянками, на яких такі будівлі розташовані, відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»	Відділ майнових відносин	до 01.02.2024
4.	Забезпечити виготовлення технічних паспортів будівель та подання інформації щодо їх виготовлення до органу управління і до Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження	Відділ майнових відносин	до 01.02.2024
5.	Забезпечити проведення сертифікації енергетичної ефективності будівель відповідно до статті 7 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель», за умови наявності бюджетних асигнувань на такі цілі	Відділ майнових відносин	до 01.02.2024
6.	На основі даних споживання будівлями енергії енергетичних ресурсів та комунальних послуг за 2019 – 2021 роки	Заступник генерального директора з господарських питань	до 30.09.2022

	визначити базовий річний рівень їх споживання	Відділ майнових відносин Бухгалтерсько-фінансовий відділ	
7.	Вжити заходів щодо недопущення збільшення показників споживання енергії енергетичних ресурсів та комунальних послуг будівлями в осінньо-зимовому періоді 2022-2023 рр. відносно попереднього, за винятком будівель з недостатнім споживанням енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг.	Заступник генерального директора з господарських питань Відділ майнових відносин Бухгалтерсько-фінансовий відділ	Протягом осінньо-зимового періоду 2022-2023 рр.
8.	Починаючи з 2023 року забезпечити споживання теплової енергії, газу, електроенергії, холодної води, гарячої води, твердого палива у обсягах, що не перевищує базовий річний рівень їх споживання, з наступним щорічним зниженням не менш ніж на 0,5 % від обсягу споживання попереднього року (оперативні цілі)	Заступник генерального директора з господарських питань Відділ майнових відносин Бухгалтерсько-фінансовий відділ	щороку
9.	Запровадити щоденний моніторинг споживання енергії енергетичних ресурсів та комунальних послуг із зняттям показників лічильників (теплова енергія, газ, електроенергія, холодна вода, гаряча вода) в один і той самий час доби та введення відповідальними особами даних моніторингу до журналів первинного обліку	Заступник генерального директора з господарських питань Бухгалтерсько-фінансовий відділ	з 01.09.2022
10.	Забезпечити щорічний організаційний цикл постійного поліпшення системи енергетичного менеджменту, що включає в себе: планування, виконання, перевірку і коригування цілей і завдань	Відділ майнових відносин	постійно
11.	Здійснювати планування обсягів витрат і споживання енергії енергетичних ресурсів та комунальних послуг з урахуванням оперативних цілей системи енергетичного менеджменту	Заступник генерального директора з господарських питань Відділ майнових відносин Бухгалтерсько-фінансовий відділ	щороку
12.	Розробити детальний план впровадження енергоефективних заходів, насамперед для будівель з надмірним та/або недостатнім споживанням енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг	Відділ майнових відносин	протягом 3х місяців після виготовлення енергетичного сертифікату будівлі
13.	Проводити порівняльний аналіз споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг з фактичним споживанням у попередніх	Відділ майнових відносин	до 10 числа кожного місяця,

	періодах та, за його результатами, готувати відповідний звіт, у якому відображаються дані про фактичне споживання різних видів енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг, фінансові витрати на них за відповідний період порівняно з аналогічними даними попередніх періодів та скорочення рівня викидів CO <sub>2</sub>		починаючи з 01.10.2022
14.	Готувати зведену підсумкову звітність, яка відображає результати впроваджених енергоефективних заходів, причини та фактори, що вплинули на обсяги споживання ресурсів тощо.	Відділ майнових відносин	до 01 березня кожного року
15.	Готувати пропозиції генеральному директору щодо використання зекономлених у результаті впровадження енергоефективних заходів коштів для реалізації енергоефективних заходів у наступних періодах, зокрема, для здійснення капітальних видатків, маловитратних заходів, мотивації персоналу	Відділ майнових відносин	до 01 березня кожного року
16.	Розробити індикативний показник, що відображає рівень скорочення сукупного енергоспоживання із впровадженням маловитратних заходів або без впровадження заходів, що потребують капітальних витрат	Відділ майнових відносин	до 01.01.2023
17.	Здійснювати збір даних експлуатаційних характеристик будівель і забезпечити ведення та оприлюднення бази даних будівель	Відділ майнових відносин	постійно