



ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА ГАЛЕРЕЯ МИСТЕЦТВ
імені Б. Г. Возницького

НАКАЗ
(з основної діяльності)

від «25» 07 2025

м. Львів

№ 138

Про затвердження Плану діяльності
системи енергетичного менеджменту
Львівської національної галереї
мистецтв імені Б. Г. Возницького на 2025 — 2027 роки

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2021 р.
№ 1460 «Про впровадження систем енергетичного менеджменту»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План діяльності системи енергетичного менеджменту Львівської національної галереї мистецтв імені Б. Г. Возницького на 2025-2027 роки, що додається.
2. Завідувачу відділу наукового співробітництва, фандрейзингу та промоції (Олені ТКАЧЕНКО) оприлюднити План діяльності системи енергетичного менеджменту Львівської національної галереї мистецтв імені Б. Г. Возницького на 2025-2027 роки на офіційному веб-сайті установи.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



Тарас ВОЗНЯК

Затверджено

наказ Львівської національної галереї
мистецтв імені Б. Г. Возницького
від 25.07.2025 № 138

План
діяльності системи енергетичного менеджменту
Львівської національної галереї мистецтв імені Б. Г. Возницького на 2025-
2027 роки

№ з/ п	Назва заходу	Відповідальний виконавець	Строк виконання
1.	Оприлюднення Плану діяльності системи енергетичного менеджменту на вебпорталі Львівської національної галереї мистецтв імені Б. Г. Возницького	Відділ майнових відносин відділ наукового співробітництва, фандрейзингу та промоції	До 31.07.2025 року
2.	Надавати інформацію про стан та результати впровадження системи енергетичного менеджменту на адресу органу управління	Відділ майнових відносин	Щоквартально до 10 числа
3.	Планування видатків для проведення процедур публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг з урахуванням вимог енергоефективності та видатків на утримання	Відділ майнових відносин відділ матеріально-технічного забезпечення та планування закупівель Бухгалтерсько-фінансовий відділ	Щорічно при складанні бюджетної декларації та плануванні видатків на наступний рік
4.	Інвентаризація будівель, які перебувають на балансі Львівської національної галереї мистецтв імені Б. Г. Возницького, із внесенням їх до Єдиної державної електронної системи в сфері будівництва	Відділ майнових відносин	До 31.07.2025 року
5.	Інвентаризація та перевірка справності приладів тепло-, газо- та водопостачання, а також їх термінів повірки	Заступник генерального директора з господарських питань начальник/завідувачі секторів господарського забезпечення	Щороку, до 25 вересня
6.	Забезпечити проведення сертифікації енергетичної ефективності будівель	Відділ майнових відносин	До 2027 року за умови

	відповідно до статті 7 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель», за умови наявності бюджетних асигнувань на такі цілі	Бухгалтерсько-фінансовий відділ	наявності бюджетних асигнувань на такі цілі
7.	Внесення до Єдиної державної електронної системи в сфері будівництва відомостей про споживання енергетичних ресурсів будівлями, які є на балансі Галереї	Відділ майнових відносин	До 31.10.2025 року
8.	Вжити заходів щодо недопущення збільшення показників споживання енергії енергетичних ресурсів та комунальних послуг будівлями в осінньо-зимовому періоді 2025-2027 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 2025-2027 рр.
9.	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
10	Здійснювати 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	щоденно
11	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
12	Навчання працівників структурних підрозділів/осіб, відповідальних за діяльність системи енергетичного менеджменту	Бухгалтерсько-фінансовий відділ Відділ майнових відносин	Щорічно за умови наявності бюджетних асигнувань на такі цілі
13	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

14	Проводити порівняльний аналіз споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг з фактичним споживанням у попередніх 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	Відділ майнових відносин	до 20 числа кожного місяця
15	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
16	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
17	Здійснювати контроль за укладення договорів та/або додаткових угод до договорів про постачання Ресурсів (у межах коштів встановлених у кошторисах Галереї), з енергопостачальними організаціями та підприємствами – надавачами комунальних послуг	Відділ майнових відносин Бухгалтерсько-фінансовий відділ	постійно
18	Планування та проведення робіт із капітального ремонту, реконструкції та реставрації на об'єктах які перебувають на балансі Львівської національної галереї мистецтв імені Б.Г. Возницького з урахуванням енергетичної ефективності	Заступник генерального директора з господарських питань Відділ майнових відносин головний архітектор сектор архітектурно - реставраційного супроводу	постійно при плануванні та виконанні робіт