

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
статистики в Івано-Франківській області

Від 18 травня 2026 № 44

ПЛАН
діяльності системи енергетичного менеджменту
Головного управління статистики в Івано-Франківській області на період 2026 – 2028 років

№ з/п	Завдання системи енергетичного менеджменту	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
1	2	3	4	5	6
1.	Енергетичне планування	1. Планування видатків на енергоресурси, енергомодернізацію та прогнозування споживання енергетичних ресурсів.	Протягом року	Управління фінансово-господарського забезпечення	Під час підготовки до пропозицій Держстату до бюджетної декларації та бюджетного запиту
		Підготовка до укладення договорів на закупівлю енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг	Протягом року	Управління фінансово-господарського забезпечення; головний спеціаліст-юрисконсульт	У межах бюджетних призначень
		Проведення закупівель енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг	Протягом року	Управління фінансово-господарського забезпечення;	У межах бюджетних призначень

1	2	3	4	5	6
		Підготовка обґрунтованих розрахунків/пропозицій щодо перегляду прогнозованих обсягів споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг на відповідний бюджетний період	Протягом року	Уповноважені особи, відповідальні за проведення закупівель Управління фінансово-господарського забезпечення	Подання пропозицій щодо внесення змін до кошторисних призначень
2.	Моніторинг експлуатаційних характеристик будівель Головного управління статистики	Інвентаризація будівель Головного управління, встановлення їх експлуатаційних та енергетичних характеристик	Щороку, до 30 листопада	Інвентаризаційна комісія; Начальник відділу договірної роботи та господарського забезпечення управління фінансово-господарського забезпечення	
3.	Проведення перевірки приладів комерційного обліку ресурсів	Інвентаризація приладів обліку по всіх видах енергоресурсів, які встановлені в будівлях Головного управління, дотримання термінів їхньої перевірки	Щороку, до 01 листопада	Управління фінансово-господарського забезпечення	Акт проведення інвентаризації та перевірки справності приладів (термінів їхньої перевірки)

1	2	3	4	5	6
4.	Аналіз споживання енергетичних ресурсів	Енергомоніторинг в будівлях Головного управління шляхом зняття показників лічильників всіх видів енергоресурсів та забезпечення фіксування показників обліку	Щотижнево (понеділок – на початку робочого дня, п'ятниця – по завершенню робочого дня)	Начальник відділу договірної роботи та господарського забезпечення управління фінансово-господарського забезпечення; провідний інженер з організації експлуатації та ремонту адмінбудівель	Занесення показників до електронного журналу обліку даних
		Проведення аналізу та контролю стану споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг, виявлення причини відхилень від норми та їх усунення	Постійно	Управління фінансово-господарського забезпечення	
		Здійснення моніторингу розрахунків за спожиті енергоносії та оцінка показників ефективності використання бюджетних коштів	Один раз на місяць	Начальник відділу договірної роботи та господарського забезпечення управління фінансово-господарського забезпечення	
		Обмін інформацією про споживання енергії/енергетичних ресурсів і комунальних послуг та надання інформації до Держстату та енергокомпаній	Протягом року	Управління фінансово-господарського забезпечення	
		Підготовка звіту щодо фактичного споживання різних видів енергії/енергетичних ресурсів за звітний місяць у порівнянні з аналогічним періодом попередніх років (за останні 3 роки)	Щомісячно	Управління фінансово-господарського забезпечення	

1	2	3	4	5	6
5.	Упровадження заходів з енергоефективності	Впровадження заходів з енергоефективності, зазначених в енергетичному сертифікаті на будівлю на наступний рік	Протягом року (за наявності бюджетного фінансування на дані цілі)	Управління фінансово-господарського забезпечення	У межах бюджетних призначень
Продовження виконання заходів з модернізації системи освітлення з використанням енергоощадних приладів: заміна електричних ламп розжарювання на енергозберігаючі та світлодіодні в кабінетах, коридорах та місцях загального користування	Протягом року (за наявності бюджетного фінансування на дані цілі)				
Встановлення датчиків руху для регулювання освітлення у місцях загального користування	Протягом року (за наявності бюджетного фінансування на дані цілі)				
Утеплення труб та запірної арматури системи опалення в технічних приміщеннях	Протягом року (за наявності бюджетного фінансування на дані цілі)				
6.	Контроль за технічним станом будівель	Перевірка працездатності: 1) освітлення в робочих кабінетах, коридорах/місцях загального користування; 2) теплопостачання в приміщеннях будівлі; 3) водопостачання в місцях загального користування.	Постійно	Управління фінансово-господарського забезпечення	

1	2	3	4	5	6
		Огляд стану підвальних приміщень, дахів та горищ	Щокварталу		
7.		Навчальні заходи з питань енергоефективності та відповідального споживання енергоресурсів	Щороку	Управління фінансово-господарського забезпечення	
		Розробка та впровадження інформаційних матеріалів для працівників Головного управління, спрямованих на формування відповідального та ощадного ставлення до споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг, оновлення цих матеріалів	Протягом року	Управління фінансово-господарського забезпечення	
8.	Енергетичне планування на наступний період	Складання переліку заходів, спрямованих на підвищення ефективного використання енергоресурсів	До 25 грудня (протягом терміну дії плану)	Управління фінансово-господарського забезпечення	

Начальник управління
фінансово-господарського забезпечення –
головний бухгалтер



Ольга СЕМЕНЮК

Начальник відділу договірної роботи та
господарського забезпечення управління
фінансово-господарського забезпечення



Василь ПИТЕЛЬ