

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Чернігівської митниці  
від 05.03.2025 № 38-АТ

**ПЛАН**  
діяльності системи енергетичного менеджменту  
Чернігівської митниці (ПД СЕНМ Чернігівської митниці)  
на період: 2025 – 2027 р.

№	Функції	Індикативні цілі	Термін	Показник виконання	Підрозділ/відповідальна особа
1	Інвентаризація будівлі, яка перебуває у володінні. Збір, внесення та актуалізація відомостей щодо експлуатаційних та енергетичних характеристик будівлі Чернігівської митниці.	Внесення інформації про будівлю Чернігівської митниці до національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель бюджетних установ.	Протягом двох місяців з моменту затвердження переліку відкритих даних будівель.	Інформацію про будівлю Чернігівської митниці вносено до національної бази даних.	Відділ адміністративно - господарської діяльності.
2	Здійснення енергомоніторингу будівлі Чернігівської митниці.	Запровадження моніторингу споживання (МС): <ul style="list-style-type: none"><li>- електричної енергії (ЕЕ);</li><li>- води;</li><li>- теплової енергії.</li></ul>	Щорічно.	Здійснення МС ЕЕ, води та теплової енергії.	Відділ адміністративно - господарської діяльності.
3	Планування видатків на енергоресурси та впровадження заходів з енергоефективності.	Забезпечення планування видатків на енергоресурси та впровадження заходів з енергоефективності.	Щорічно, при формуванні бюджетних запитів на відповідний бюджетний рік, за потреби.	Кошторисом митниці передбачені видатки на енергоресурси та впровадження заходів з енергоефективності.	Відділ адміністративно - господарської діяльності Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку.
4	Здійснення контролю за впровадженням енергоефективних заходів.	Розробка пакетів енергоефективних заходів: <ul style="list-style-type: none"><li>- маловитратних;</li></ul>	За потреби.	Розроблено, подано на затвердження начальнику митниці,	Відділ адміністративно - господарської діяльності

		- середньовитратних; - багатовитратних.		впроваджено.	
5	Проведення поточного аналізу споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг.	Щомісячний звіт із споживання енергії/енергетичних ресурсів.	Щомісячно.	Подання звітності до 10-го числа місяця, наступного за звітним.	Відділ адміністративно - господарської діяльності.
6	Проведення процедур публічних закупівель енергоспоживчої продукції (товарів) та послуг.	Розробка критеріїв енергоефективності.	Згідно із затвердженим кошторисом, за потреби.	Проведення закупівель енергоспоживчої продукції.	Відділ адміністративно - господарської діяльності.  Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку.
7	Підготовка до укладання договорів з підприємствами – постачальниками енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг.	Врахування меж затверджених лімітів енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг	Щорічно, січень – лютий, грудень.	Укладено відповідні договори.	Відділ адміністративно - господарської діяльності.
8	Проведення розрахунку базових рівнів споживання енергії/енергетичних ресурсів та комунальних послуг.	Відповідність фактичного споживання прогнозованому споживанню.	Щорічно, IV квартал.	Розраховано базовий рівень, проаналізовано потенціал енергозбереження.	Відділ адміністративно - господарської діяльності/підрядна організація з енергетичного менеджменту.
9	Інформаційно – роз'яснювальна діяльність	Проведення інформаційно – роз'яснювальної кампанії	У 5 – денний термін після затвердження	Подання для оприлюднення на офіційному веб- сайті Держмитслужби України ПД СЕМ Чернігівської митниці.	Головний державний інспектор з питань взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю

Начальник відділу адміністративно – господарської діяльності

Олександр КОВАЛЕНКО