

Směrnice obce Tvarožná č. 1/2023

O ENERGETICKÉM MANAGEMENTU



Schválená dne 18. 9. 2023, usnesením Zastupitelstva obce Tvarožná č. 11/7Z/2023



Obsah

Čl. I.	Základní ustanovení	2
Čl. II.	Rozsah a hranice EM	2
Čl. III.	Cíle, cílové hodnoty EM	2
Čl. IV.	Soulad s legislativními a jinými požadavky	3
Čl. V.	Komunikace dat a řízení záznamů	3
Čl. VI.	Organizační zajištění	3
Čl. VII.	Plán sběru energetických dat a správa energetických dokumentů	4
Čl. VIII.	Postup a podmínky pro posuzování investičních akcí	5
Čl. IX.	Energetické plánování a schvalování investičních akcí	5
Čl. X.	Přezkoumání spotřeby energie, kontrola a vyhodnocování dat	5
Čl. XI.	Sdružený nákup energie	7
Čl. XII.	Nákup energetických služeb, produktů, vybavení	9
Čl. XIII.	Neshody a nápravná opatření	9
Čl. XIV.	Interní audit EM	10
Čl. XV.	Přezkoumání systému EM vedením obce	10
Čl. XVI.	Závěrečná ustanovení	10
Čl. XVII.	Seznam příloh	11

Čl. I. Základní ustanovení

1. Tato směrnice popisuje systém managementu hospodaření s energií (EM), v souladu s technickou normou ČSN EN ISO 50001:2019 *Systémy managementu hospodaření s energií – Požadavky s návodem k použití*, v obci Tvarožná a dále vychází mj. z technické normy ČSN ISO 50004:2020 *Systémy managementu hospodaření s energií – Návod pro zavádění, udržování a zlepšování systému managementu hospodaření s energií*.
2. Cílem směrnice je usnadnit činnosti prováděné v rámci EM, aby provádění EM nebylo zatěžováno zbytečnou administrativou a zajišťovalo svůj hlavní cíl – snižování energetické náročnosti budov a zařízení v majetku obce.
3. Tato směrnice doplňuje základní strategické dokumenty v oblasti EM – Energetickou politiku a aktuální znění strategického rozvojového plánu obce Tvarožná.
4. Tato směrnice současně může souviset s dalšími směrnicemi a dokumenty obce.
5. Podle této směrnice se postupuje při:
 - a. nakládání s nemovitým majetkem obce,
 - b. monitoringu, kontrole a vyhodnocování dat o spotřebě energie a vody,
 - c. plánování investičních akcí s vazbou na spotřebu energie a vody,
 - d. nákupu energie, spotřebičů, vybavení a zařízení s vlivem na spotřebu energie a vody,
 - e. a motivaci pracovníků k hospodaření s energií a vodou,
6. Směrnice se vztahuje na osoby odpovědné za vedení EM (Tým EM) a dále také na zaměstnance obce a jeho příspěvkových organizací a nájemníky v obecních budovách.
7. Pojmy a zkratky používané v tomto dokumentu vycházejí z terminologie používané normou ČSN EN ISO 50001 (dále také Norma) a spolu s dalšími jsou uvedeny v Příručce EM (viz přílohy).

Čl. II. Rozsah a hranice EM

1. Rozsah EM zahrnuje veškeré činnosti a rozhodování zaměstnanců organizace mající vliv na spotřebu energie a/nebo výši nákladů na energii, například:
 - plánování investičních opatření v budovách (rekonstrukce stavebních konstrukcí a technických zařízení budov) a zařízeních (zdroje energie, veřejné osvětlení)
 - provoz budov (dodržování požadavků na kvalitu vnitřního prostředí při současném zohledňování energetické náročnosti provozu) a zařízení,
 - nákup vybavení a služeb (dodávka energie a tepla),
 - chování uživatelů budov.
2. Hranici EM tvoří energetické hospodářství obce Tvarožná, tj. jeho majetek a všechny provozy se spotřebu energie a vody, ve kterých hospodáří obec Tvarožná, jeho příspěvkové organizace či obcí zřízené a majoritně vlastněné společnosti.
3. Všechny objekty zahrnuté do EM má obec Tvarožná zavedeny v používaném informačním systému. Přehled budov obsahuje také Příloha C.3 Příručka EM.

Čl. III. Cíle, cílové hodnoty EM

1. Všechny hlavní cíle organizace jsou uvedeny v dokumentu **Energetická politika obce Tvarožná** a dále přeneseny do navazujících dokumentů a do Akčního plánu energetického managementu.

2. Prioritou obce je snižování celkové spotřeby energie a vody a zvyšování podílu výroby energie z obnovitelných zdrojů.
3. Budovy a zařízení pro realizaci úsporných opatření budou vybírány na základě vyhodnocení ukazatelů energetické a finanční náročnosti se současným zohledněním havarijních stavů stavebních konstrukcí budov a morální opotřebovanosti a nízké energetické účinnosti technických zařízení.
4. Každoročně jsou vyhodnocovány cíle Akčního plánu za předchozí rok a jsou definovány cíle Akčního plánu pro rok následující. Vzor záznamu pro definování a vyhodnocování cílů Akčního plánu uvádí příloha B.2.

Čl. IV. Soulad s legislativními a jinými požadavky

1. Organizace v souladu s normou ve zvolených (nejméně jednou ročně), resp. požadovaných intervalech daných příslušným právním předpisem, sleduje soulad s požadavky právních předpisů a jinými požadavky vztahujícími se k její energetické účinnosti, užití energie a spotřebě energie a EnMS a o výsledcích těchto hodnocení a přijatých opatřeních uchovává záznamy. Vzor záznamu o výsledcích hodnocení shody s právními předpisy uvádí Příloha B.4.
2. Přehled právních předpisů je uveden v Příručce EM.

Čl. V. Komunikace dat a řízení záznamů

1. V rámci zavádění managementu hospodaření s energií je nastaven systém komunikace dat a výměny dokumentů pomocí online **informačního systému EM**. Zároveň tak bude probíhat výměna dat a dokumentů mezi obcí a příspěvkovými organizacemi na základě nastavených pravidel a zvyklostí.
2. V rámci této Směrnice jsou dodržovány následující zásady tvorby (včetně značení) a evidence dokumentů, které jsou v souladu s níže uvedenými zásadami:
 - Aktuální verze dokumentů v papírové podobě je k dispozici u vedoucího Týmu EM.
 - Kompletní a aktuální znění Směrnice EM včetně souvisejících dokumentů bude uloženo a pravidelně aktualizováno v informačním systému EM.
3. U každého dokumentu je označen zpracovatel a díky jedinečnému značení aktualizovaných dokumentů je vždy zřejmé, která verze je v daném okamžiku platná.
4. Za účelem prokazování dosažených výsledků v oblasti EM obec Tvarožná vytváří a udržuje záznamy nezbytné pro prokazování shody požadavků svého EM s požadavky ČSN EN ISO 50001.
5. V prvním roce zavádění systému managementu hospodaření energií byly vytvořeny základní vzory dokumentů, záznamů a formulářů, které budou v případě potřeby aktualizovány a doplňovány o další dokumenty. Vzory jsou přílohami této Směrnice EM a budou postupně nahrazovány digitálními záznamy.

Čl. VI. Organizační zajištění

1. V souladu se schválenou Energetickou politikou zajišťuje obec dostupnost lidských zdrojů pro dosahování cílů a cílových hodnot managementu hospodaření s energií.
2. Obec zajišťuje, že jakákoliv osoba, jejíž práce je řízena obcí Tvarožná či jím zřízenou organizací a ovlivňuje jejich energetickou hospodárnost a energetický management (EM), je kompetentní na základě vhodného vzdělání, školení, dovedností a zkušeností. Rovněž identifikuje potřeby výcviku

v souvislosti s řízením svých významných užití energie a provozu EM a provádí opatření pro splnění těchto potřeb.

3. V rámci EM jsou definovány 3 úrovně uživatelů, kteří aktivně vstupují do procesů EM a jsou zodpovědní za správu systému a provádění činností EM. Tyto úrovně jsou:
 - a. Vedení obce / Zastupitelstvo obce
 - b. Tým energetického managementu (Tým EM)
 - c. Správci jednotlivých objektů zahrnutých v EM a další osoby zahrnuté do procesu hospodaření s energií.
4. Hlavní odpovědnost za správu a provádění EM nese **Tým EM**. Vedením týmu je pověřena starosta.
5. Tým EM schvaluje Zastupitelstvo obce. Aktuální složení Týmu EM je uvedeno na samostatném dokumentu.
6. Vedlejší odpovědnost za činnosti v rámci EM nesou pověření zástupci příspěvkových organizací, případně další pověření zástupci obce, kteří budou mj. poskytovat potřebnou součinnost Týmu EM při úkonech, přímo či nepřímo vyplývajících z Energetické politiky.
7. V rámci struktury obecního úřadu a příspěvkových organizací bude zajištěno, že jakákoliv osoba zahrnutá v systému hospodaření s energií či vykonávající úkony pro potřeby EM si bude vědoma:
 - a. významu shod s Energetickou politikou, postupy a požadavky EM;
 - b. svých rolí, odpovědností a pravomocí v rámci plnění požadavků EM;
 - c. přínosů snížené energetické náročnosti;
 - d. existujícího nebo potenciálního dopadu svých činností na užití a spotřebu energie
 - e. chování přispívajícího k dosahování energetických cílů a cílových hodnot
 - f. potenciálních dopadů nedodržení specifikovaných postupů.
8. Pro účely organizačního zajištění managementu hospodaření s energií byl vytvořen podrobný rozpis činností, u kterých bylo nastaveno rozdělení kompetencí a odpovědností. Tento rozpis je uveden v příloze C.4a a C.4b.
9. Požadavky na součinnost zástupců příspěvkových organizací a organizací zřízených obcí jsou definované v této směrnici a příloze C.4b.

Čl. VII. Plán sběru energetických dat a správa energetických dokumentů

1. Pro účely efektivního hospodaření s energií a objektivního vyhodnocování realizovaných opatření bude zajištěn sběr následujících dat:
 - a. **odečty spotřeby energie a vody** všech fakturačních, případně i vybraných podružných měřidel, a to alespoň v měsíční periodě
 - b. **data a elektronické kopie faktur** za energii a vodu u všech odběrných míst, a to v periodě odpovídající periodě fakturace (netýká se zálohových faktur)
 - c. **dokumenty mající spojitost se správou a provozem majetku** a zařízení s vlivem na hospodaření s energií neprodleně po jejich obdržení (např. průkaz energetické náročnosti budovy, energetický audit, energetický posudek, závěrečné vyhodnocení akce, revizní zprávy, technické a montážní listy atp.)
 - d. **informace o objektech a odběrných místech**, které tyto jednoznačně identifikují (např. adresa, číslo odběrného místa atp.) nebo vstupují do výpočtu energetické náročnosti (např. energeticky vztažná plocha, vnitřní výpočtová teplota, počet aktivních uživatelů, atp.), a to neprodleně po jejich zjištění. Změna identifikačních čísel měřidel po jejich výměně.

- e. **informace o stavebních či provozních změnách objektu**, majících vliv na spotřebu energie, a to co nejdříve po uskutečnění změny, nejpozději do 2 měsíců od změny
 - f. Informace o měření a monitorování, odchylky v energetické náročnosti (hospodárnosti), výsledky ověření a reakce.
2. Pro sběr dat využívá obec on-line **informační systém EM**, do kterého má každá osoba kompetentní v oblasti hospodaření s energií vytvořen unikátní uživatelský přístup.
 3. Ke každému objektu zahrnutému v systému hospodaření s energií je přiřazen **alespoň jeden správce**, který je zodpovědný za pravidelné ukládání výše uvedených dat v daných termínech. Jeden správce může současně spravovat více objektů.
 4. Pro zjednodušení sběru dat a současně pro snížení nároků na součinnost zástupců příspěvkových organizací obec Tvarožná směřuje k zavedení automatizovaných odečtů všech médií a získávání souhrnných elektronických faktur od dodavatelů energie a vody.

Čl. VIII. Postup a podmínky pro posuzování investičních akcí

1. Při plánování a přípravě investiční akce, která bude mít vliv na energetickou náročnost objektu či zařízení, mají zaměstnanci obce nebo organizací jím zřízenými, členové Týmu EM, a jiné kompetentní osoby povinnost postupovat v souladu s touto směrnicí.

Čl. IX. Energetické plánování a schvalování investičních akcí

1. Obec bude při návrhu a realizaci investičních opatření na budovách a zařízeních ve svém vlastnictví zabezpečovat, že jednou z priorit bude zlepšování energetické hospodárnosti.
2. V rámci zavádění EM budou uživatelům budov doporučeny zásady „energeticky úsporného“ chování a příležitosti ke zlepšování energetické hospodárnosti, které uvádí Příloha A.1.
3. Energetické plánování obce bude probíhat dle metodického pokynu k provádění Akčního plánu energetického managementu (Příloha A.3). **Akční plán energetického managementu (APEM)** může být v souladu s tímto metodickým pokynem vytvořen přímo v prostředí informačního systému pro energetický management.
4. APEM je aktualizován průběžně a vedoucí Týmu EM předloží návrh APEM pro nadcházející rok nejpozději **do 31. 7.** Týmu EM, který schvaluje projekty do aktuálního Plánu investičních akcí. Vyhodnocení APEM za předchozí rok předloží vedoucí Týmu EM **do 30. 4.** k diskusi v rámci Týmu EM. Vyhodnocení slouží zejména k doložení trendu vývoje spotřeby a potvrzení plnění cílů při hospodaření s energií a vodou.
5. Metodika tvorby a aktualizace APEM je uvedena v Příloze A.4.

Čl. X. Přezkoumání spotřeby energie, kontrola a vyhodnocování dat

1. **Stanovení referenčního stavu spotřeby energie a vody (výchozí stav spotřeby)** slouží jak pro kvantitativní srovnávání energetické náročnosti v rámci pravidelného vyhodnocování spotřeby energie v určitém časovém období, tak pro výpočet předpokládaných úspor energie (za účelem stanovení priorit realizace energeticky úsporných investičních opatření) a následně pro vyhodnocování skutečně dosažených úspor energie (mj. porovnání stavu před a po realizaci opatření).
2. Výchozí stav spotřeby energie organizace byl stanoven na základě úvodního přezkumu spotřeby energie a normován pomocí denostupňové metody na dlouhodobý klimatický normál.
3. Výchozí (referenční) stav spotřeby energie a vody a souvisejících nákladů je stanoven pro:
 - a. výchozí rok 2022;

- b. veškerá odběrná místa ve zvoleném souboru 5 objektů.
- 4. V případě jakékoliv změny původního rozsahu zahrnutého majetku je třeba provést aktualizaci výchozího stavu spotřeby energie tak, aby odpovídal nově definovanému rozsahu. Pouze tak bude možné objektivně porovnávat meziroční spotřebu a vyhodnocovat úspory energie a vody.
- 5. **Výchozí stav spotřeby energie a vody organizace je nutné aktualizovat pokaždé, když:**
 - a. se změní rozsah majetku zahrnutého v EM (např. zahrnutí nového objektu)
 - b. vznikly zásadní změny v procesech, provozu nebo energetických systémech (např. trvalé zrušení výuky v pavilonu školy a s tím související odstavení jednoho kotle)
 - c. případně na základě jiných předem stanovených podmínek ¹
- 6. Celkový přehled výchozí spotřeby paliv a energie a nákladů na ně ve zvoleném souboru objektů je uveden v APEM, příloha C.3. APEM slouží dočasně jako prostředek příprav Plánu investičních akcí a prostředek pro vyhodnocování plnění cílů v hospodaření s energií a vodou.
- 7. **Pravidelný přezkum spotřeby energie a vody**, tj. stanovení energetické náročnosti organizace provádí Tým EM, případně jím pověřená osoba v pravidelném intervalu, nejméně však 1x ročně.
- 8. Předmětem přezkumu je spotřeba energie a vody v hodnoceném období u všech odběrných míst v objektech zahrnutých do systému EM, především je posuzována:
 - a. spotřeba elektřiny, tepla a zemního plynu v MWh/rok a náklady na ně v Kč/rok včetně DPH ²
 - b. spotřeba ostatních paliv využívaných v budově v MWh/rok a náklady na ně v Kč/rok včetně DPH
 - c. spotřeba vody v m³/rok a náklady na vodu (vodné, stočné a srážkové vody) v Kč/rok včetně DPH
- 9. Součástí pravidelného přezkumu spotřeby je vyhodnocení alespoň základní sady ukazatelů energetické náročnosti pro monitorování a měření.
- 10. Přezkum se provádí pomocí na základě dat z **informačního systému EM** získaných v souladu s kapitolou 8.
- 11. Na základě dat z informačního systému EM je mj. prováděno následující vyhodnocení:
 - a. Základní vyhodnocení reálné roční spotřeby energie budovy dle paliv (a vody) v měsíční periodě a možné srovnání v letech (pokud jsou k dispozici historická data). Reálné spotřeby odpovídají hodnotám odečteným z měřidla.
 - b. Vyhodnocení normované roční/měsíční spotřeby druhů energie (a vody) v měsíční periodě a možné srovnání v letech (pokud jsou k dispozici historická data). Normované spotřeby odpovídají reálným spotřebám přepočítaným na normální klimatický rok, za použití klimatických dat. Pro účely normování je nezbytné stanovit (rozdělit) spotřebu energie dle účelu užití (v IS).
 - c. Porovnání roční/měsíční spotřeby energie na vytápění v reálných (naměřených) a normovaných, případně výpočtových hodnotách v měsíční periodě. Výpočtové hodnoty

¹ Příklad: V případě, že je Předmět EM rozšířen o nový objekt, je nutno k výchozímu stavu spotřeby energie přičíst spotřeby nově přidávaného objektu ve výchozím roce 2018. Stejně tak v případě vyřazení objektu je třeba vyřadit jeho spotřebu i z výchozího stavu spotřeby energie.

² Teplo je obvykle udáváno v GJ, převod mezi GJ a MWh je následující: 1 MWh = 3,6 GJ.

odpovídají referenční spotřebě budovy za předem stanovených okrajových podmínek (jaká by měla být spotřeba energie za daných provozních podmínek).

12. Vyhodnocení z **informačního systému EM** bude zaznamenáváno minimálně jednou ročně, a to **nejpozději vždy k 31.3.** Výsledky monitorování vstupují do každoročního vyhodnocení APEM dle stanovené metodiky.
13. V rámci přezkumu spotřeby je třeba řešit případné provozní změny v objektech, které mají vliv na rozdělení spotřeby energie dle užití. V případě, že k žádným takovým změnám v předchozím období nedošlo, použije se rozdělení z předchozího přezkumu.
14. Pro zisk normovaných hodnot spotřeby energie a nákladů je třeba do APEM doplnit údaje o klimatických datech lokality pro dané období.
15. V případě, že není instalováno samostatné měření pro jednotlivé budovy (příklad: dodávka tepla z CZT sloužící pro budovu školy a jídelny), bude spotřeba tepla rozdělena stejným způsobem (poměrem) jako v předcházejícím období.³
16. Pro účely přezkumu energetické náročnosti byl vytvořen samostatný dokument „Přezkum spotřeby energie a vody“, viz Příloha B.3, který slouží jako vzor pro zpracování přezkumu v dalších letech.
17. V případě, že nastane situace dle Čl. 11, odst. 4, je proveden přepočet původní referenční spotřeby na základě dané změny a to tak, že je upravena referenční spotřeba původního referenčního roku snížením či zvýšením spotřeby na základě dané změny.
18. **Kontrola a vyhodnocování**
 - a. Technické provádění kontroly a vyhodnocování dat je prováděno v rámci přezkoumání EnMS. Vzor pravidelné zprávy pro přezkoumání EM uvádí Příloha B.5.
 - b. Hlavní povinnosti Týmu EM a Zastupitelstva obce spojené s kontrolou a vyhodnocováním dat uvádí Čl. 7 Organizační zajištění.

Čl. XI. Sdružený nákup energie

1. Účelem sdruženého nákupu energie je:
 - a. snížení provozních nákladů nákupem většího množství energie je zpravidla dosaženo výhodnější ceny za jednotku energie;
 - b. snížení administrativní zátěže úřadu vyplývající z povinnosti zajistit energii nákupem na volném trhu;
 - c. snížení administrativní zátěže jednotlivých příspěvkových organizací a dalších účastníků sdruženého nákupu (okolních obcí);
 - d. zpřehlednění smluvního managementu ve vztahu k energetickému managementu.
2. Sdružený nákup energie provádí centrální zadavatel – Tradice Slovácka, o. p. s., IČO: 26976595, Blatnička, č. p 98, 696 71 Blatnička, který takto zajišťuje dodávku energie pro obec, příspěvkové organizace a některé další organizace v obci.

³ Instalace podružného měření má význam v případě, že budovy se společnou dodávkou tepla jsou provozovány každá jiným způsobem a/nebo snižování jejich energetické náročnosti bude probíhat nezávisle na sobě.

3. Tato směrnice v rámci zjednodušení procesů EM upravuje mj. procesy a požadavky na poskytování souhrnných elektronických dat dodavatelem, tj. zejména faktur a zprostředkování dálkových odečtů či přístupu k nim.
4. **Doporučený časový plán** pro sdružený nákup energie je uveden v tabulce níže.

č.	činnost	Termín
1	Vyhodnocení okolních podmínek, navržení způsobu, rozsahu a období nákupu	konec kalendářního roku
2	Administrace nákupu, příprava podkladů, zpracování analýzy stavu odběrů energií za uplynulé období	konec března následujícího roku
3	Nákup energie	Červen až listopad (případně dle situace na trhu)
4.	Zpráva o výsledcích realizovaného nákupu	do jednoho měsíce od realizace nákupu nebo v termínu předložení Zprávy o přezkoumání EM

5. Podklady pro nákup energie jsou připravovány v dostatečném předstihu. Za budovy a veřejné osvětlení zařazené v systému EM dle této Směrnice jsou data generována automaticky v informačním systému EM.
6. Při nákupu energie je ve smlouvě s dodavatelem zohledněn požadavek na poskytování souhrnných elektronických dat, který by měl být uveden na každé uzavřené smlouvě s dodavatelem elektrické energie či plynu. Návrh znění formulace, kterou je možné použít:

*„Dodavatel je povinen na konci fakturačního období a po skončení dodávky poskytnout data o odběrech **ve fyzikálních jednotkách a fakturaci na všech OM** v elektronické podobě ve formátu .xls centrálnímu odběrateli: Obec Tvarožná, se sídlem Tvarožná 40, 664 05 Tvarožná, IČ 00282713 na e-mailovou adresu obec@tvarozna.cz. Fakturované částky budou uvedeny odděleně s cenou bez, a včetně DPH. V případě, že je smlouva uzavřena na déle než 1 rok, budou data zasílána každoročně.“*
7. Osoba zodpovědná za sjednávání smluvních podmínek s dodavateli energie či výběru nových dodavatelů zároveň:
 - a. vyžaduje poskytování odečtů v měsíční či kratší periodě průběžně, ne až na konci zúčtovacího období v případě, jsou-li v některých budovách instalována měřidla s dálkovým odečtem;
 - b. vyžaduje sjednocení termínu zasílání ročního vyúčtování od všech dodavatelů paliv a energie (umožní snadnější aktualizaci energetického a akčního plánu a zejména podklad pro rozpočet obce na další rok);
 - c. ověřuje, zda dodavatel umožňuje on-line přístup k vyúčtování (ke všem fakturám) ke všem budovám, resp. odběrným místům;
 - d. poskytuje součinnost příspěvkovým organizacím při optimalizaci odběrných míst.
8. V souladu s touto směrnicí a dalšími vnitřními nařízeními obce jsou vytvářeny a udržovány záznamy o výsledcích nákupu energie.
9. Zprávy o výsledcích sdruženého nákupu jsou předkládány Zastupitelstvu obce.

Čl. XII. Nákup energetických služeb, produktů, vybavení

1. Obec Tvarožná bude při pořízování majetku a nákupu vždy brát v úvahu snižování energetické náročnosti. Osoba odpovědná za přípravu výběrového řízení nebo zadávací dokumentace (zadavatel) v takovém případě vždy provede nebo zajistí:
 - a. komplexní ekonomickou rozvahu zohledňující celkové náklady, pořizovací náklady a celkové provozní náklady,
 - b. návrh kritérií pro ZD či výběr dodavatele s ohledem na technické (energetické) parametry daného majetku.
2. Výsledky hodnocení energetické náročnosti budou začleněny do specifikace, návrhu a nákupních činností (tam, kde je to vhodné).
3. V rámci zavádění EM jsou stanoveny obecné zásady nakupování vedoucí ke snižování energetické a finanční provozní náročnosti, jež uvádí mimo jiné Příloha A.2.

Čl. XIII. Neshody a nápravná opatření

1. Norma ČSN EN ISO 50001:2019 definuje aktuálně pouze pojmy „neshoda“ a „nápravné opatření“, viz definice pojmů v Příručce EM. Nicméně je potřeba při uplatňování Normy v praxi tyto pojmy vnímat v širším kontextu zahrnující reakci na odchylky ve spotřebě energie i v oblasti předcházení mimořádným stavům (prevence).
2. Jedná se o neshody dvou základních typů:
 - a. Neshoda s právními a dalšími požadavky, tj. požadavky zákonů, vyhlášek, technických norem a směrnic obce;
 - b. Neshoda technická, tj. odchylka od očekávaného stavu, porucha apod.
3. Všechny situace klasifikované jako neshody budou zaznamenány správcí objektů (jednotlivých PO) centrálně v přehledu akcí v **informačním systému EM**.
4. Vybrané neshody (například neprovedený odečet, chybně zadaný odečet, řádová chyba apod.) dokáže **informační systém EM** sám identifikovat, automaticky na ně upozornit a zaznamenat je.
5. Každý pracovník zapojený do systému hospodaření s energií zodpovídá za to, že každá jím objevená neshoda bude zaznamenána do **informačního systému EM**.
6. Příkladem jiné neshody je nedosažení předpokládané úspory energie po realizaci opatření⁴. Díky pravidelnému vyhodnocování přínosů realizovaných opatření v rámci EM budou tyto neshody odhaleny a budou včas prováděná nápravná opatření. Příčiny těchto případných neshod mohou posloužit pro návrh a realizaci preventivních opatření v dalších projektech tak, aby k neshodám nedocházelo.
7. Tým EM, případně jím pověřená osoba, pravidelně kontroluje a řeší všechny zaznamenané neshody. Konkrétně je postup při řešení neshod stanoven následovně:
 - a. Všechny příspěvkové organizace obce odpovídají za prevenci (předcházení vzniku neshod) a za řešení neshod.

⁴ V praxi je obvyklé, že předpokládaných úspor energie není často dosaženo hned v prvním roce provozu po realizaci opatření, ale snižování spotřeby energie na vytápění po zateplení objektů či výměně oken bývá postupné v závislosti zejména na chování uživatelů a správném vyregulování otopné soustavy. Předpokládaných úspor energie bývá dosaženo mezi druhým a čtvrtým rokem po zateplení.

- b. Starosta spolupracuje na řešení neshod dlouhodobého a latentního charakteru, tj. jejich identifikace, vyhodnocení a návrhu na řešení.
- c. Členové Týmu EM spolupracují na řešení mimořádných stavů, nadměrné spotřeby, havárií apod. a navrhuje opatření na jejich zamezení.

Čl. XIV. Interní audit EM

- 1. V souladu s normou ČSN EN ISO 50001 může obec Tvarožná v pravidelných intervalech provádět interní audity EM, aby byl zajištěn soulad se stanovenými cíli, plánovanými opatřeními, cílovými hodnotami a normou ČSN EN ISO 50001, a aby bylo zajištěno, že je systém hospodaření s energií efektivně zaveden, udržován a snižuje energetickou náročnost.
- 2. Pokyn k jeho provedení, včetně plánu a časového rozvrhu auditu předkládá internímu auditorovi vedoucí Týmu EM.
- 3. Starosta archivuje záznamy o výsledcích interního auditu v prostředí informačního systému EM a podává zprávy o výsledcích Zastupitelstvu obce.

Čl. XV. Přezkoumání systému EM vedením obce

- 1. Systém managementu hospodaření s energií může být přezkoumáván Zastupitelstvem obce jedenkrát ročně, a to na základě Zprávy o přezkoumání předložené Týmem EM.
- 2. Pro účely přezkoumání je vytvořen vzorový dokument zprávy pro přezkoumání EM, Příloha B.5.

Čl. XVI. Závěrečná ustanovení

- 1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 18. 9. 2023, dnem schválení zastupitelstvem obce Tvarožná.
- 2. Přílohy této Směrnice tvoří dokumenty a záznamy vyžadované normou ČSN EN ISO 50001 a dále také dokumenty, které nejsou přímo vyžadované normou, ale obec je vytváří pro efektivní prokazování energetické hospodárnosti a podporu EM.
- 3. Přílohy této Směrnice mají charakter metodických pokynů a vzorů a šablon a jejich změny a úpravy je tudíž možné provádět, aniž by bylo nezbytné aktualizovat celou směrnici. V každé příloze bude samostatně uvedeno datum změny.

Čl. XVII. Seznam příloh

Součástí této směrnice jsou:

Přílohy A	Metodiky, návody
Příloha A.1	Příležitosti ke zlepšování energetické hospodárnosti
Příloha A.2	Metodika určení a aktualizace EnPI
Příloha A.3	Metodika a manuál k provádění Akčního plánu
Příloha A.4	Metodika odhadu nákladů na energii na další období
Příloha A.5	Metodika rozdělení spotřeby energie dle účelu užití
Přílohy B	Vzory, šablony, formuláře
Příloha B.1	Schválení týmu EM
Příloha B.2	Cíle akčního plánu EM
Příloha B.3	Přezkum spotřeby energie a vody
Příloha B.4	Záznam hodnocení shody s právními předpisy
Příloha B.5	Zpráva pro přezkoumání EM – Zpráva o udržitelnosti pro MPO
Přílohy C	Procesní dokumenty
Příloha C.1	Schválení týmu EM – schválení členové
Příloha C.2	Energetická politika (kopie signované verze)
Příloha C.3	Příručka EM (soubor MS EXCEL)
Příloha C.4a	Činnosti EM – Tým EM
Příloha C.4b	Činnosti EM – Příspěvkové organizace

22-09-2023

V Tvarožné dne



Pavel Šťastný
starosta obce

Energetická politika obce Tvarožná

Preambule

Energetická politika pro účely zavedení energetického managementu v rámci majetku obce Tvarožná je základním strategickým dokumentem v oblasti hospodaření s energií a tvoří rámec pro provádění energetického managementu v dlouhodobém časovém horizontu.

Současně dává rámec pro splnění zákonné povinnosti vyplývající ze zákona o hospodaření energií, tj. zpracování energetického auditu na celé energetické hospodářství obce nebo certifikace systému energetického managementu dle ČSN EN ISO 50001 ve stejném rozsahu.

Zavedení systému energetického managementu navazuje na Strategický plán obce a naplňuje tak jeho požadavky v oblasti hospodaření s energií a vodou.

Obec Tvarožná bude při zpracování nových strategických dokumentů obce vycházet z této energetické politiky explicitně a vždy zahrnovat a řešit oblast hospodaření s energií a vodou.

Vymezení působnosti politiky a hranice systému

Systém energetického managementu obce Tvarožná zahrnuje energetické hospodářství, tj. majetek ve vlastnictví obce, včetně majetku užívaného příspěvkovými organizacemi a třetími stranami vlastněnými obcí, u kterých je energie hrazena z rozpočtu obce, nebo se promítá do cen služeb hrazených obcí.

V souladu s plněním zákonné povinnosti ze zákona o hospodaření energie, tj. požadavku na zpracování energetického auditu na energetické hospodářství bude hranice systému nastavena tak, aby plnila požadavky zákona.

Přehled všech zahrnutých objektů je vždy uveden v informačním systému pro energetický management.

Cíle a závazky

Obec Tvarožná se spolu se zřizovanými organizacemi zavazují k soustavnému a cílevědomému snižování energetické náročnosti v rámci spravovaného majetku.

Hlavním cílem je postupné snížení spotřeby v rámci vybraného souboru budov a zařízení v majetku obce v následujících letech, a to jak ve spotřebě energie, tak i ve spotřebě vody.

Obec Tvarožná v rámci této energetické politiky prohlašuje, že bude, v souladu s principy péče řádného hospodáře:

1. pro dosažení energetických úspor udržovat efektivně fungující informační systém, založený na monitoringu dat o spotřebě a umožňující další práci s těmito daty,
2. zřizovat, jmenovat a podporovat funkční Tým energetického managementu,
3. předkládat, diskutovat a prosazovat návrhy na snižování energetické náročnosti a využívat moderní technologie a postupy,
4. v rámci investičních i neinvestičních záměrů, které mohou ovlivnit spotřebu energie a vody, uplatňovat nejlepší dostupné techniky a technologie,
5. uplatňovat energetická kritéria při nákupu produktů, materiálu a služeb, při přípravě investičních akcí s vazbou na spotřebu energie či vody a smluvně požadovat jejich plnění,

6. v případě renovací budov nebo nové výstavby uplatňovat nejlepší energetický standard a opatření pro šetrné hospodaření s vodou, a to s ohledem na co nejlepší poměr vynaložených investic a dlouhodobých provozních nákladů,
7. zajišťovat dostupnost informací a zdrojů nezbytných k dosahování energetických cílů a cílových hodnot,
8. postupovat v souladu se všemi platnými legislativními požadavky vztahujícími se ke spotřebě energie,
9. tuto energetickou politiku sdělovat všem zaměstnancům, externím spolupracovníkům, nájemcům a spolupracujícím osobám, komunikovat ji na všech úrovních.

Zajištění zdrojů, odpovědnosti a organizační zajištění

Hlavní zodpovědnost za správu a provádění energetického managementu nese Tým energetického managementu, jehož hlavním výkonným pracovníkem bude osoba pověřená přímým výkonem funkce energetického manažera, prováděného v rámci sloučené agendy. Dílčí činnosti energetického managementu bude pokrývat více pověřených osob.

Pro efektivní práci Týmu energetického managementu a pro dosahování cílů a cílových hodnot zajišťuje obec Tvarožná dostupnost informací a finanční zdroje a dále zajišťuje, aby do procesu hospodaření s energií byli aktivně zapojeni jak zástupci obecního úřadu, tak zástupci organizací zřízených obcí.

V rámci struktury obecního úřadu a ostatních organizací bude zajištěno, že pověření zástupci obce a příspěvkových organizací budou:

- vědomi nutnosti plnění energetické politiky obce a dalších požadavků systému energetického managementu;
- aktivně přispívat ke snižování energetické náročnosti;
- budou provádět úkony a poskytovat potřebnou součinnost při úkonech, přímo či nepřímo vyplývajících z energetické politiky, vnitřních směrnic a metodických návodů.

Komunikace a prezentace energetické politiky

Vedení obce Tvarožná zajišťuje, že tato energetická politika je komunikována na všech úrovních obce – obecního úřadu, obcí zřizovaných organizací a je dále také prezentována veřejnosti jako základ zodpovědného procesu hospodaření energií.

Schváleno zastupitelstvem obce Tvarožná, dne 18. 9. 2023, usnesením č. 11/7Z/2023

V Tvarožné dne 22. 9. 2023


Pavel Štastný
starosta obce

