



Водим по пътя към климатична неутралност



МОДЕЛ НА СЛУЖБА
ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР

Тези материали са разработени от Национален доверителен екофонд в рамките на проекта MENERGERS - Услуги на енергийните мениджъри в общините (Energy Managers' Services in Municipalities).

ДОГОВОР: EUKI- No. 81290897

ПЕРИОД: ноември 2022- април 2025

КООРДИНАТОР НА ПРОЕКТА: NATIONAL TRUST ECOFUND (НАЦИОНАЛЕН ДОВЕРИТЕЛЕН ЕКОФОНД, NTEF), България

ПАРТНЬОРИ: ENERGY CITIES ROMANIA (Енергийни градове Румъния, OER), Румъния; INDEPENDENT INSTITUTE FOR ENVIRONMENTAL ISSUES (Независим институт за околната среда, UfU), Германия; SOFIA ENERGY AGENCY (Софийска енергийна агенция, SOFENA), България

НАЦИОНАЛЕН
ДОВЕРИТЕЛЕН
ЕКО ФОНД



NATIONAL
TRUST
ECOFUND



UfU
Independent Institute for
Environmental Issues



Supported by:



Federal Ministry
for Economic Affairs
and Climate Action



European
Climate Initiative
EUKI

on the basis of a decision
by the German Bundestag

Този проект е част от Европейската инициатива за климата (EUKI) на Германското федерално министерство по икономика и опазване на климата (BMWK). Общата цел на EUKI е да насърчи сътрудничеството по въпросите на климата в рамките на Европейския съюз (ЕС) с цел намаляване на

емисиите от парникови газове. Повече информация може да бъде намерена на www.euki.de/en.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
2. РЕЗЮМЕ	5
3. ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЛУЖБА ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР	7
3.1. Национални правни основания	7
3.2. Европейски правни и стратегически рамки	9
3.3. Заключение относно правната рамка	9
4. ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖБА „ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР“ (ОЕМ)	11
4.1. Управление на информация и анализи	11
4.2. Спазване на законодателството и синхронизиране на общинските политики в областта на управлението на енергията с националните политики	11
4.3. Стратегическо и оперативно планиране	12
4.4. Управление на енергийните доставки и договори	12
4.5. Комуникация и взаимодействие със заинтересовани страни	13
5. СТРУКТУРА НА СЛУЖБА „ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР“	15
5.1. Възможни структурни варианти	15
5.2. Примерна организационна структура	15
5.3. Подчиненост и взаимодействие	16
5.4. Институционална устойчивост	17
6. ВЪТРЕШНА КООРДИНАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ	19
6.1. Вътрешна координация в администрацията	19
6.2. Основни принципи на вътрешната комуникация	19
6.3. Комуникационна стратегия	20
7. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ	21
8. СЪПКИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЛУЖБА „ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР“	25
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	27



1. ВЪВЕДЕНИЕ

В условията на все по-усложняващите се задължения и ангажименти на местните власти към устойчивото развитие, декарбонизацията и ефективното управление на публичните ресурси, българските общини следва да изграждат структури и капацитет за реализация на политики в областта на енергетиката, изменението на климата и ресурсната ефективност. Европейското и националното законодателство, както и очакванията на гражданите, изискват общините не само да планират, но и ефективно да прилагат мерки за енергийна ефективност, използване на възобновяеми енергийни източници и контрол на енергийното потребление.

Настоящият модел предоставя на общинската администрация структурирано ръководство за създаване на Служба „Общински енергиен мениджър“ (ОЕМ) – административна единица, която отговаря за координацията и прилагането и мониторинга на политиките в областта климат и енергия на местно ниво. Очаква се тази функция да бъде интегрирана в цялостната административна структура на общината, с ясен мандат, обхват на действие и необходимите ресурси. Документът има за цел:

1. Да предложи модел за създаване и институционализиране на функцията „енергиен мениджмънт“ в структурата на общинската администрация;
2. Да представи правните основания за институционализирането ѝ;
3. Да подпомогне общинската администрация с конкретни стъпки и примерни документи за създаване на службата;
4. Да осигури аналитична и оперативна рамка, включваща функции, структура, начини на управление, правна и бюджетна осигуреност;
5. Да насърчи устойчивото и отговорно управление на енергията в общините чрез прилагането на професионални умения и изграждане на експертен капацитет.

Моделът е приложим както за големи, така и за малки общини, включително чрез възможности за активно сътрудничество между общините или споделени услуги в областта на управлението на енергията. Той е гъвкав и може да бъде адаптиран според нуждите и ресурсите на всяка конкретна община.



2. РЕЗЮМЕ

Предлаганият модел цели създаването на функционална структура в рамките на общинската администрация – Служба „Общински енергиен мениджър“, която да изпълнява ролята на координатор, изпълнител и контролиращ орган на дейностите по управление на енергията на общинско ниво. Структурата следва да бъде обособена институционално, с ясно разпределени отговорности, вътрешна организация и отчетност пред кмета и Общинския съвет.

Моделът предлага:

- Институционален вариант за внедряване – като самостоятелен отдел, сектор или екип в рамките на съществуваща дирекция/отдел;
- Подробно описание на функциите на екипа – от стратегическо планиране, енергиен мониторинг, бюджетиране, оптимизация на потреблението, до вътрешна и външна комуникация;
- Възможности за изграждане на собствен капацитет – обучения, обмяна на опит, участия в мрежи и проекти;
- Стъпки за създаване на екипа;
- Правни основания и вътрешноорганизационни документи за вписване в структурата на общината;
- Механизми за вътрешна координация, отчетност и комуникация.

Службата има потенциал да носи значителна **добавена стойност** за общината чрез:

- осигуряване на устойчиво управление на енергийните ресурси;
- намаляване на разходите за енергия;
- подобряване на качеството на публичните услуги;
- повишаване на институционалния капацитет за изпълнение на проекти в сферата на енергийната ефективност и управлението на енергията на общинско ниво;
- повишаване на доверието на гражданите и заинтересованите страни чрез прозрачност и ефективност.

Моделът предоставя на общините практически инструмент за преминаване от инцидентно към системно управление на енергията – в услуга на устойчивото местно развитие.



3. ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЛУЖБА ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР

Създаването и функционирането на Служба „Общински енергиен мениджър“ се основава на съществуващата нормативна уредба на Република България, както и на ангажиментите, произтичащи от членството на страната в Европейския съюз и нейната роля в изпълнението на климатичната и енергийната политика на съюза. Службата може да бъде създадена като част от структурата на общинската администрация чрез акт на кмета или решение на Общинския съвет, в зависимост от избрания институционален модел (напр. нов отдел, звено или вътрешен екип).

3.1. Национални правни основания

Основно нормативно основание за въвеждането на функцията „Общински енергиен мениджър“ е **Законът за енергийната ефективност (ЗЕЕ)**. Съгласно чл. 12, ал. 1 и 2 от закона, общините са задължени да разработват **Общински планове за енергийна ефективност (ОПЕЕ)**, да следят за изпълнението на предвидените в тях мерки и да предоставят регулярна информация на **Агенцията за устойчиво енергийно развитие (АУЕР)**. Чл. 25 и чл. 49 от ЗЕЕ допълнително конкретизира задълженията на публичните органи за проверката, контрола и идентифицирането на необходимостта от въвеждане на мерки за повишаване на енергийната ефективност в сгради публична собственост и при провеждането на обществени поръчки.

Според чл. 44 от **Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА)**, кметът организира изпълнението на общинския бюджет, осъществява текущото ръководство на администрацията и има право да създава и преструктурира административни звена. Съгласно чл. 21 от същия закон, **Общинският съвет** има правомощия да приема правилници за дейността на общинската администрация, да създава и закрива административни звена, както и да одобрява бюджетите и щатните разписания.

Законодателството позволява няколко институционални форми на внедряване на функцията на енергийния мениджър:

- чрез създаване на **самостоятелно звено** (отдел, сектор, екип) в рамките на общинската администрация;
- чрез включване на функцията в **съществуваща дирекция или отдел**, като обособена роля;
- чрез изграждане на **междубщинска структура/ позиция** или споделена услуга – в съответствие с чл. 21, ал. 1, т. 15 и т. 23 от ЗМСМА и чл. 83 от Закона за публичните финанси.

Правното основание се допълва от **Закона за енергията от възобновяеми източници (ЗЕВИ)**, който предвижда участието на местните власти в насърчаването и подпомагането на използването на ВЕИ. В съответствие с Глава IV, Раздел I и II от закона, общините следва да съдействат за изграждането на енергийни обекти от възобновяеми източници и да планират приоритетно внедряването им в общинския сграден фонд.

В допълнение, редица други закони съдържат разпоредби, които имат значение за обхвата на работа на службата, включително:

- **Законът за управление на отпадъците**, относно енергия от оползотворяването им;
- **Законът за ограничаване изменението на климата**, във връзка с мерките за смекчаване и адаптация;
- **Законът за устройство на територията**, особено в частта за енергийни изисквания към сгради и публични инвестиции.
- **Интегрирания национален план** в областта на енергетиката и климата на Република България (ИНПЕК).

В този контекст се очаква значително повишаване на ролята на местните власти в реализирането на климатични и енергийни цели, включително чрез:

- въвеждане на местни мерки за декарбонизация,
- докладване на енергийни резултати и спестявания,
- подкрепа за местни енергийни общности,
- и прилагане на политики за „умни“ сгради и райони.

3.2. Европейски правни и стратегически рамки

На европейско ниво, функциите на общинския енергиен мениджмънт се вписват в изискванията на **Директива (ЕС) 2018/2002** относно енергийната ефективност, **Директива (ЕС) 2010/31** относно енергийните характеристики на сградите, както и в политиките, свързани с Европейския зелен пакт, пакета „Подготвени за 55“ (Fit for 55).

3.3. Заключение относно правната рамка

На основата на изброените нормативни и стратегически документи, създаването на Служба „Общински енергиен мениджър“ представлява логично и обосновано административно решение, което осигурява необходимия капацитет за изпълнение на законоустановените задължения на общините. Чрез подобна структура се постига институционална устойчивост, подобряване на отчетността, улесняване на достъпа до външно финансиране и повишаване на ефективността при реализация на местни политики в областта на енергетиката и климата.

Службата може да бъде създадена чрез заповед на кмета или решение на Общинския съвет, придружена () от изменение на устройствен правилник, одобрение на щат и приемане на бюджет. Приложението на вече съществуващи нормативни механизми позволява гъвкавост спрямо големината и капацитета на всяка община, като създава основа за устойчиво и стратегически ориентирано енергийно управление. Примерни образци Решение на Общинския съвет и Заповед на кмета на общината се намират в Приложение 1.



4. ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖБА „ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР“ (ОЕМ)

Служба „Общински енергиен мениджър“ изпълнява ключова роля в реализирането на ангажиментите на общината по отношение на устойчивото управление на енергийните ресурси, подобряване на енергийната ефективност и постигане на целите, заложи в националната и европейската политика по климат и енергия. Дейността на службата обхваща широк набор от отговорности, които са насочени както към стратегическото планиране, така и към оперативното изпълнение, наблюдение и отчетност на мерките за енергиен мениджмънт.

4.1. Управление на информация и анализи

Една от основните отговорности на службата е управлението на информацията, свързана с енергийното състояние и потребление в общинските сгради и дейности. Това включва:

- Събира, обработва и систематизира данни за състоянието, техническите характеристики, източниците и потреблението на енергия в общинските обекти;
- Създава и поддържа регистри в рамките на общинската система за енергиен мениджмънт;
- Изготвя справки, отчети и документи за вътрешни нужди и външни институции;
- Работи с енергийни модели и информационни системи за подпомагане на анализа и вземането на решения.
- Организира и участва в редовни инспекции на обекти с цел проследяване на потреблението на енергия и ефективността на изпълнените мерки.

4.2. Спазване на законодателството и синхронизиране на общинските политики в областта на управлението на енергията с националните политики

Друга важна функция на Службата е свързана с осигуряване на съответствие с нормативната уредба. Това включва както наблюдение на промените в европейското и националното законодателство, така и

внедряването на нови изисквания в ежедневната практика на общината.

- Участва в синхронизирането и оптимизирането на общинските политики с националните в областта на климата, енергийния преход, енергийната ефективност;
- Службата оказва методическа помощ на другите звена в общинската администрация по прилагането на изисквания, свързани с управлението на енергията;
- Участие в контрола и подпомага общината за спазване на законодателството в областта на енергията от всички заинтересовани страни;
- Организира/координира/участва при прилагането на общинските политики за пестене на енергия;
- Участва при подготовката на предложения за необходими промени в нормативната уредба на общината, касаещи управлението на енергията.

4.3. Стратегическо и оперативно планиране

Службата играе ключова роля в стратегическото енергийно планиране на общината.

- Участва в процеса на стратегическото и оперативно планиране в областта на енергията;
- Разработването, актуализирането и изпълнението на общински планове за енергийна ефективност (ОПЕЕ) и ВЕИ (ОПВЕИ);
- Участва в оценката и актуализирането на Общинските планове и програми за енергийна ефективност (ОПЕЕ) и Общинските програми за използването на възобновяеми енергийни източници (ОПВЕИ);
- Предлага, приоритизира и планира мерки за повишаване на енергийната ефективност, включително инвестиционни проекти.
- Разработва енергийни стандарти, концепции и иновативни подходи за намаляване на разходите и емисиите;
- Изготвя прогнози, бюджети, анализи и енергийни доклади;
- Оценява ефективността на прилаганите мерки (икономически, екологични, социални и оперативни ползи).

4.4. Управление на енергийните доставки и договори

Друга важна функция на Службата е свързана с осигуряването на най-изгодните условия за доставка на енергия:

- Участва в избора и контрола на доставчици на енергийни ресурси;
- Следи изпълнението на договорите и предлага мерки за оптимизация;
- Анализира текущите разходи и възможности за повишаване на ефективността на доставките.

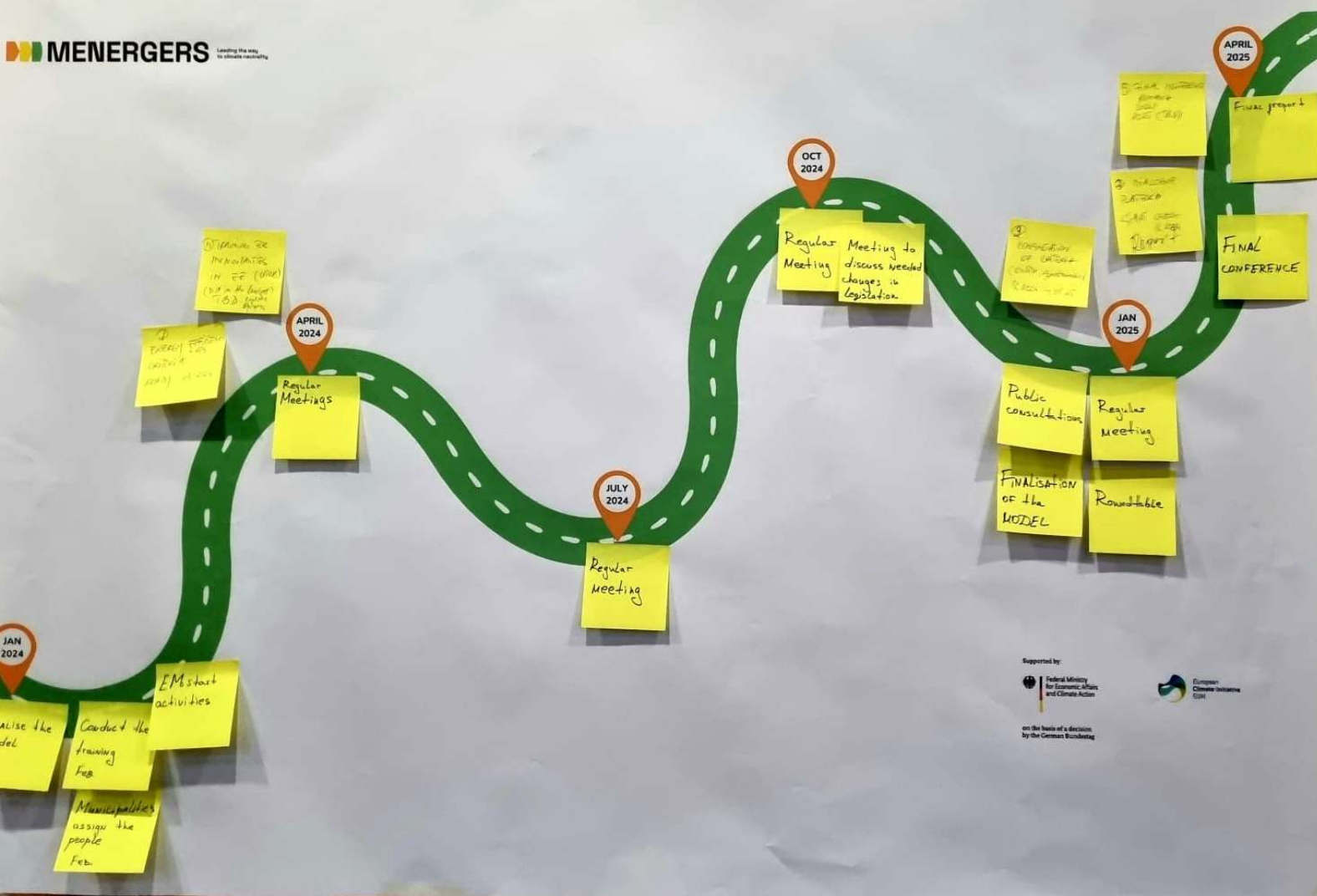
4.5. Комуникация и взаимодействие със заинтересовани страни

Важна част от работата на Служба OEM е комуникацията с външни заинтересовани страни. Това включва взаимодействие с институции като АУЕР, Министерството на енергетиката, Министерството на регионалното развитие и благоустройството, както и с доставчици на енергийни услуги, НПО, научни организации и образователни институции. Службата участва в проекти, форуми, мрежи и консултативни процеси, насочени към енергийната трансформация и устойчивото развитие.

- Поддържа комуникация с външни институции (напр. АУЕР), доставчици и ползватели на общински обекти;
- Представява общината в съгласувателни и консултативни процеси, свързани с енергийната ефективност;
- Организира PR кампании и комуникационни инициативи за повишаване на информираността;
- Подпомага изготвянето на документи, доклади и докладни записки за ръководството на общината;
- Изготвя тематични материали и подпомага обучението и мотивацията на служители и ползватели на общински сгради.

При комуникацията с гражданите, като част от усилията за изграждане на енергийна култура сред населението, службата има роля при организирането на:

- Кампании;
- Дни на отворени врати;
- Изготвяне на брошури;
- Провеждане на информационни събития;
- Услугата „Обслужване на едно гише“ и достъпността до експерти, които да съдействат на гражданите, допринасят за видимостта на службата и повишават доверието в общинската политика в областта на енергията.



5. СТРУКТУРА НА СЛУЖБА „ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР“

Структурата на Служба „Общински енергиен мениджър“ следва да бъде съобразена с административния капацитет, териториалния обхват и конкретните потребности на общината. Моделът допуска както поетапно изграждане – с един или двама експерти, така и създаване на отдел със самостоятелна подчиненост и разширен екип.

5.1. Възможни структурни варианти

Съществуват няколко възможни организационни модела за позициониране на службата в рамките на общинската администрация:

- **Като самостоятелен дирекция или отдел** – подходящ за по-големи общини с висока административна натовареност и ясно изразена стратегическа визия;
- **Като обособено звено в съществуваща дирекция** – например „Устройство на територията“, „Инфраструктура“, „Общинска собственост“ или „Екология“;
- **Като вътрешен екип с функционална подчиненост** – към кмет, заместник-кмет или главен архитект, с възможност за разрастване при необходимост;
- **Като структура/ позиция за управлението на енергията за няколко общини (споделена услуга)** – при по-малки общини, които желаят да обединят ресурси за по-устойчиво управление на енергията.

Изборът на модел следва да направи въз основа на анализ на текущото състояние, натовареността на администрацията и финансовата възможност за обезпечаване на екипа.

5.2. Примерна организационна структура

Препоръчва се следната примерна структура, приложима както за начално внедряване, така и за поетапно разширение:

Ръководител на службата / Енергиен мениджър, който отговаря за:

- Планирането, координацията и отчетността на цялостната дейност;

- Изготвянето на стратегически документи и представителство на общината пред други институции и заинтересовани страни, когато се обсъждат теми за доставка, управление и оптимизиране на енергийното потребление на общинско ниво.

Тази позиция се препоръчва да бъде обособена като позиция на пълно работно време. Може да съчетава ангажиментите и на някои от представените други експерти в зависимост от квалификацията и обема на работата за различния размер общини.

Експерт „Енергийна ефективност“ - технически специалист с инженерна насоченост, отговарящ за:

- Мониторинга на потреблението на енергия в общинските обекти и внедрените мерки за ЕЕ;
- Контрола на енергийни доставки.

Експерт „Проекти и анализи“ (по избор) – с профил в областта на икономиката/енергийната политика, отговарящ за:

- Анализи „разходи–ползи“;
- Източниците за финансиране;
- Подготовка на проекти за енергийна ефективност.

Технически сътрудник / административна поддръжка (по възможност), който да:

- Подпомага отчетността;
- Комуникацията;
- Административното функциониране на екипа.

Функциите могат да се изпълняват от един експерт или да са малка част от работното време на служители в общината в различни отдели.

5.3. Подчиненост и взаимодействие

Службата следва да бъде подчинена пряко на кмета или ресорния заместник-кмет, с цел гарантиране на междусекторна координация и бързо вземане на решения. Необходимо е да се дефинират работни отношения с останалите звена – включително чрез вътрешни правила или заповеди, които да регламентират обмена на информация, съвместните дейности и взаимодействията в рамките на административната структура.

5.4. Институционална устойчивост

Дългосрочната ефективност на Служба „Общински енергиен мениджър“ зависи от това тя да бъде интегрирана като постоянна структура с утвърден статут, вписана в устройствените актове на администрацията и включена в бюджетното планиране на общината. Това ще гарантира възможност за приемственост, натрупване на знания, устойчиво партньорство с външни институции и реален принос към постигането на местните и национални енергийни цели. Това от друга страна рефлектира върху:

- Възможности за по-добро бюджетиране;
- Осигуряване на постоянен и квалифициран персонал;
- Възможност за дългосрочно стратегическо планиране и развитие в областта на енергията;
- Повишаване на доверието в общините чрез прозрачност при вземането на решения в областта на управлението на енергията в общината и ясна отчетност пред обществеността и външните институции.



6. ВЪТРЕШНА КООРДИНАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Ефективното функциониране на Служба „Общински енергиен мениджър“ изисква изградена система за вътрешна координация и комуникация с различните звена в рамките на общинската администрация, както и с външни заинтересовани страни. Комуникацията е основен инструмент за координация на дейностите, информираност по приоритетите и постигане на съгласувани резултати.

6.1. Вътрешна координация в администрацията

Службата „Общински енергиен мениджър“ следва да бъде свързана оперативно с всички звена на общинската администрация, които имат отношение към управлението на сгради и инфраструктура, бюджетиране, обществени поръчки, образование, екология и стратегическо планиране. Специално внимание трябва да се обърне на координацията с:

- Дирекциите по общинска собственост;
- Звената, отговорни за управлението на образователна, здравна, културна и друга общинска инфраструктура;
- Финансовия отдел;
- Звеното/отдела, отговарящо за подготовката на проекти и обществените поръчки.

За постигане на добра функционалност е необходимо ясно разписване на отговорностите, провеждането на регулярни срещи, обмен на информация и общо планиране на дейностите. Добре работещата структура трябва да е прозрачна, ефективна, гъвкава, проактивна и ориентирана към конкретни резултати.

6.2. Основни принципи на вътрешната комуникация

Комуникацията трябва да бъде двупосочна и системна – както вертикална (от ръководството към екипа и обратно), така и хоризонтална (между равнопоставени звена/отдели). Това позволява своевременно идентифициране на проблеми, координиране на действия и избягване на дублиране на усилия.

Използват се различни комуникационни средства: вербални – оперативни срещи, разговори, телефонна връзка; писмени – вътрешни писма, електронна поща, служебни бележки; невербални – визуални

материали, табла, инфографики; преки и непреки канали – в зависимост от ситуацията и нуждите.

Успешната комуникация зависи от наличието на доверие между участниците, споделена цел, идентификация с мисията на службата и разбиране на значението на енергийната ефективност за цялата администрация.

6.3. Комуникационна стратегия

Въз основа на модела, представен по проект MENERGERS, се препоръчва изготвяне на вътрешна комуникационна стратегия, която включва: цели (информиране, сътрудничество, обучение); целеви групи (вътрешни звена, ръководство, оперативни екипи); комуникационни канали (електронни, присъствени, визуални); план за действие и индикатори за резултати (брой срещи, обменени документи, съвместни инициативи); механизми за мониторинг и обратна връзка.

Комуникационната стратегия следва да се актуализира периодично и да бъде съобразена с нуждите на администрацията и стратегическите цели на общината.

7. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Ефективното съществуване и устойчивото развитие на Служба „Общински енергиен мениджър“ зависи в значителна степен от правилното структуриране и кадрово обезпечаване на екипа. Човешките ресурси представляват основния фактор за прилагането на политики за енергийна ефективност, възобновяеми източници и устойчиво енергийно управление на местно ниво.

Мониторингът на прилагания модела в рамките на проект MENERGERS в пилотните общини Русе, Свиленград и Сапарева баня показва, че екипите често са съставени от служители с частична ангажираност и несъответстващо образование – например икономисти или експерти по проекти. Въпреки това, участниците демонстрират висока мотивация и желание за развитие.

Опитът показва, че формирането на екипи от 2–3 експерти с частична ангажираност е възможен стартов вариант, но не води до дългосрочна устойчивост. Частичната заетост, както и липсата на пълна специализация, поставя ограничения пред ефективността и дългосрочния капацитет на службата.

В тази връзка препоръчително е изграждането на постоянен екип, включващ поне един експерт на пълна заетост, който притежава техническо образование в областта на енергетиката, енергийните системи или друга приложима инженерна специалност. Това е особено важно за коректно интерпретиране на енергийни сертификати, данни от обследвания, планиране и изпълнение на мерки за енергийна ефективност.

На база събраните данни се налагат следните изводи:

- Назначаване на поне един служител на пълно работно време, с техническо образование и ясно определени функции;
- **Формирането на специализиран екип**, в който отговорностите да са разпределени по обекти (напр. група сгради) или по функции (анализ, комуникация, контрол);
- **Осигуряване на технически и материален капацитет** – компютър, служебен телефон, служебен автомобил, термокамери, достъп до енергийни бази данни, измервателни уреди;
- **Създаване на възможности за продължаващо обучение**, включително чрез национални и международни програми,

възможности за участие в обученията, конференции и обмен на добри практики;

- **Финансиране за възлагане на външни услуги** (енергийни обследвания, сертифициране), когато вътрешният капацитет не е достатъчен;
- **Мотивираща система за възнаграждение**, с перспектива за професионално развитие и кариерно израстване;
- **Установяване на механизми за отчетност и подкрепа от ръководството**, включително чрез периодични срещи, представяне на резултати и включване в стратегическо планиране.

Мониторингът на прилагания модел в пилотните общини показва и някои ключови затруднения, с които служителите на Службата се сблъскват:

- Съвместяване на дейностите по управление на енергията с други отговорности;
- Липса на ясно разпределение на функциите вътре в екипа;
- Непостоянен достъп до технически ресурси и софтуер;
- Ограничени възможности за обучение и развитие на капацитета.

Основен извод от мониторинга е, че натовареността на служителите е значителна – над 30% от участниците посочват, че трудно съвместяват функциите по енергиен мениджмънт с другите си служебни задължения. Почти всички декларират, че изпълняват задачите с висока степен на мотивация, но съществува риск от прегаряне и неефективност без институционална стабилност и ясно дефинирани длъжности.

Разпределението на отговорностите вътре в екипа следва да бъде ясно структурирано – по обекти (всеки експерт отговаря за група сгради) или по функции (всеки експерт поема специфична дейност за всички обекти). Това следва да залегне в длъжностните характеристики и да се отрази в системата за отчитане и контрол на дейността на службата.

Реалните наблюдения показват, че екипите изпълняват широк спектър от задачи като: събиране и анализ на енергийни данни, координация на комуникацията вътре в администрацията, взаимодействие с външни заинтересовани страни, участие в съгласувателни процедури, подаване на информация към АУЕР и други институции, комуникация с доставчици, поддръжка на PV инсталации, както и организиране на публични кампании и обучения. Тези

дейности изискват по-специализирани знания – капацитет и постоянна ангажираност.

За осигуряване на капацитет е необходимо да се предвидят ресурси за допълнителна квалификация, достъп до технически средства (компютър, телефон, служебен автомобил, измервателни уреди, термокамери), както и възможности за участие в обучения, конференции и обмен на добри практики. Важно е да се осигурят и средства за възлагане на външни услуги, когато липсват вътрешни сертифицирани експерти (например за енергийни обследвания).

Ключов аспект за мотивацията на служителите е адекватното възнаграждение и яснота относно кариерното развитие в рамките на общинската структура. Практиката показва, че ангажирането с енергиен мениджмънт на пълно работно време създава условия за по-ефективно планиране, партньорства и участие в проекти. Това води до реални резултати за общината – икономии, екологичен ефект и подобро качество на управление.



8. СЪПКИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЛУЖБА „ОБЩИНСКИ ЕНЕРГИЕН МЕНИДЖЪР“

Създаването на Служба „Общински енергиен мениджър“ следва да се осъществи поетапно, като се отчетат административните, нормативните и финансовите възможности на конкретната община. Подходящ е следния подход за създаването на Службата:

1. Инициране на процеса

- Изготвяне на анализ на текущото състояние общинската структура и на потребностите от енергиен мениджмънт;
- Изготвя се вътрешен доклад с обосновка за създаването на службата и очаквани ползи.

2. Вземане на решение

С решение на Общинския съвет (или чрез заповед на кмета) в зависимост от модела, се утвърждава създаването на Служба „Общински енергиен мениджър“, включително формата ѝ (отдел, звено, междуобщинска структура).

3. Изготвяне и приемане на вътрешна документация

- Изготвяне и утвърждаване на нов устройствен правилник или изменение в съществуващия;
- Изготвяне на длъжностни характеристики и функционално описание;
- Организиране на вътрешната координация и комуникация.

4. Обособяване на екипа

- Подбор и назначаване на необходимите специалисти (инженери, икономисти, еколози и др.);
- Осигуряване на работно пространство, техника и софтуер.

5. Планиране на дейността

- Разработване на първичен годишен план с конкретни дейности, индикатори и срокове;
- Включване на службата в бюджетната рамка.

6. Обучение и повишаване на капацитета

- Организиране и провеждане на въвеждащо обучение за служителите и ключовите партньори;
- Участие в обучения за придобиване на квалификация чрез сертификат в сферата на енергийната ефективност;
- Участие в семинари;
- включване в мрежи на енергийни мениджъри;
- Обмен на добри практики.

7. Интеграция в общинската система

- Установяване на работни връзки с останалите звена в администрацията, включително финансовата дирекция, „Общинска собственост“, „Образование“, „Строителство и инфраструктура“ и др.

8. Публичност и комуникация

- Обявяване на създаването на службата;
- Изготвяне на комуникационна стратегия и ангажиране на заинтересованите страни.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерни образци на документи за създаването на Служба „Общински енергиен мениджър“.

Приложение 1 - Примерен шаблон: Решение на Общински съвет за създаване на Служба „Общински енергиен мениджър“

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – [ИМЕ НА ОБЩИНА]

РЕШЕНИЕ № ... / ДАТА ...

На основание чл. . 21, ал. 1, т. 15 и т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), във връзка с чл. 12, ал. 1 и 2, чл. 25, чл. 29 и чл. 49 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ), Общински съвет [ИМЕ НА ОБЩИНА]

РЕШИ:

1. **Създава Служба „Общински енергиен мениджър“** към структурата на общинската администрация, със статут на [отдел/звено/екип], с основна функция да подпомага прилагането на политиките на общината в областта на енергийната ефективност, възобновяемите енергийни източници и климатичните политики.
2. **Одобрява примерна структура на Службата**, съгласно Приложение 1 към настоящото решение.
3. Възлага на кмета на общината:
 - да издаде необходимите административни актове (заповеди, длъжностни характеристики, изменения в устройствен правилник);
 - да осигури ресурсно, техническо и кадрово обезпечаване на Службата;
 - да включи необходимите средства в бюджета на общината за текущата и следващите години.
4. Решението влиза в сила от датата на неговото приемане.

Приложение 2 - ОБРАЗЕЦ на Заповед на Кмета на Община [Име на общината] за създаване на Служба „Общински енергиен мениджър“

ОБЩИНА [ИМЕ НА ОБЩИНАТА] НА ОБЩИНАТА]
КМЕТЪТ

ЗАПОВЕД № ____ / ДАТА: _____

На основание чл. 44, ал. 1, т. 1 и т. 7 и чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), чл. 12, ал. 1 и 2, чл. 25, чл. 29 и чл. 49 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ), с Глава IV от Закона за енергията от възобновяеми източници (ЗЕВИ), както и в изпълнение на Решение № ____ от ..20__ г. на Общински съвет – [Име на общината],

НАРЕЖДАМ:

1. **Създавам Служба „Общински енергиен мениджър“** към общинската администрация на Община [Име на общината] като вътрешно административно звено с постоянни функции, в съответствие с нормативните изисквания в областта на енергийната ефективност и възобновяемите енергийни източници.
2. Службата се обособява в структурата на [напр. Дирекция „Устройство на територията и общинска собственост“ / Отдел „Инфраструктура“ / новосъздаден отдел/екип] с обща численост ____ щатни бройки.
3. Основните функции на службата включват:
 - разработване и актуализиране на Общинския план за енергийна ефективност;
 - координация на мерките за повишаване на енергийната ефективност;
 - мониторинг и анализ на енергийното потребление в общински сгради и обекти;
 - изготвяне на отчети и справки към външни институции;
 - сътрудничество с държавни органи, проекти и партньори по темите енергия, ВЕИ и климат.
4. **Възлагам на Секретаря на общината** и на ръководителя на [съответната дирекция/отдел] в срок до ..20__ г.:
 - да подготвят проект за изменение на Устройствения правилник на общинската администрация;
 - да разработят длъжностни характеристики за длъжностите в службата;
 - да предложат организационна структура и място в административната схема.
5. **Възлагам на Дирекция „Финанси“:**
 - да предвиди финансово обезпечаване на новосъздаденото звено в рамките на общинския бюджет за [текущата/следващата] година;

- да предложи възможности за финансиране на дейностите чрез национални и европейски програми.
- 6.** Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на [име и длъжност на ресорния заместник-кмет].

Настоящата заповед да се доведе до знанието на съответните дирекции и отдели за изпълнение.

КМЕТ:

.....
[Име, подпис, печат]

Приложение 3 - Примерна длъжностна характеристика

1. Длъжност: Общински енергиен мениджър

Код по НКПД 2011: 12136022 – Мениджър енергийна ефективност (или 21416003– Експерт по енергийна ефективност, според структурата)

Структурна единица: Сектор/отдел „Общински енергиен мениджмънт“

Пряко подчинение на: Кмета на общината / Заместник-кмет по „Устройство на територията и екология“

Категория труд: Служител по трудово или служебно правоотношение, по ЗДСл или КТ

2. Цел на длъжността

Осигуряване на устойчиво, ефективно и отговорно управление на енергийните ресурси на общината чрез стратегическо и оперативно планиране, прилагане на мерки за енергийна ефективност, мониторинг и комуникация с институции и граждани. Подпомагане на общината при изпълнение на нейните задължения съгласно ЗЕЕ, Наредба № 16-1594/2013 г. и други нормативни актове.

3. Основни функции и задачи

3.1. Информационно и аналитично обезпечаване

- Събира и систематизира данни за състоянието, техническите характеристики и потреблението на енергия в общинските сгради, обекти и системи.
- Изготвя справки, баланси и доклади, включително годишен енергиен доклад на общината.
- Поддържа и актуализира регистри и бази данни за състоянието на общинските обекти чрез използване на енергийни информационни системи.

3.2. Планиране и изпълнение на политики

- Участва в разработване и прилагане на стратегически документи: ОПЕЕ, ОПВЕИ, ПДУЕРК.
- Идентифицира и приоритизира сгради и дейности за енергийна оптимизация.
- Участва в подготовката на проектни предложения за енергийна ефективност и управлението на енергията в общината.

3.3. Договорно управление и контрол

- Подготвя спецификации и участва в избор на доставчици на енергия.
- Следи изпълнението на договорите и предлага подобрения.
- Участва в контрола върху ЕСКО договори и енергийни услуги.

3.4. Мониторинг и оценка на въздействието

- Проследява изпълнението на приложените мерки и проекти за енергийна ефективност.
- Анализира икономическите, екологичните и социалните ефекти.
- Изготвя препоръки за бъдещо планиране.

3.5. Комуникация и външни отношения

- Изготвя документи за кмета и Общинския съвет.
- Организира обучения за служители и сградни отговорници.
- Подготвя информация за държавни институции.
- Организира събития и PR кампании.
- Подпомага създаване на енергийна култура в училищата.

4. Правомощия

- Да инициира предложения за включване на общината в проекти за енергийна ефективност и мрежи.
- Да изисква информация от други звена на администрацията.
- Да предлага нормативни и процедурни промени.
- Да представлява общината пред външни институции в съгласувателни и консултативни процеси, свързани с енергийната ефективност.

5. Взаимодействие с други длъжности и структури

Сътрудничи с отдели по управление на собствеността, проекти, финанси, образование, строителство и екология; кметове на населени места; училища; външни експерти и партньори.

6. Изисквания към длъжността

Образование:

Висше образование, ОКС „бакалавър“ или „магистър“ – в области: енергетика, електротехника, архитектура, икономика, екология.

Професионален опит:

Минимум 3 години професионален опит в сферата на енергетиката, проектна работа или публична администрация. Опит по ЗЕЕ е предимство.

Компетенции:

- Познания по ЗЕЕ, ЗЕ, ПМС №16/2013, ЗОП.
- Умения за работа с Excel, Word, PowerPoint и специализиран софтуер.
- Добри комуникационни, организационни и аналитични умения.
- Отговорност и способност за самостоятелна работа.

7. Работна среда и условия

Постоянна работа на пълен работен ден. Изпълнение на задълженията в административна среда с възможност за теренни посещения. Осигурен достъп до служебен компютър, измервателна техника и служебен транспорт при необходимост.

8. Оценка на изпълнението

Оценката се извършва ежегодно от прекия ръководител въз основа на изпълнение на планови дейности, постигнати спестявания, качеството на документацията и степента на комуникация със заинтересовани страни.



Национален доверителен екофонд, България
www.ecofund-bg.org ecofund@ecofund-bg.org
бул. „Шипченски проход“ 67Б, 1574, София



Софийска Енергийна Агенция – SOFENA, България
www.sofena.com office@sofena.com
ул. „Цар Иван Асен II“ 65, 1124, София



Независим институт за околна среда – Берлин, Германия
www.ufu.de mail@ufu.de
ул. „Грайфвалд“ 4, 10405, Берлин



Енергийни градове – Румъния
www.oer.ro office@oer.ro
бул. „Михаил Когълничану“ 19, 500090, Брашов

Supported by:



on the basis of a decision
by the German Bundestag



MENERGERS

