

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЗІ СТВОРЕННЯ КОМУНАЛЬНОЇ ЕНЕРГОСЕРВІСНОЇ КОМПАНІЇ**

**м. Київ  
2018**

Це видання підготовлено Адвокатським об'єднанням «Юридична фірма АЙ ЕЛ ЕФ» за підтримки Програми розвитку ООН в Україні

**Програма розвитку ООН в Україні**

Кловський узвіз 1, Київ, 01021, Україна

тел. +380 44 253 93 63  
факс. +380 44 253 26 07

e-mail: [registry.ua@undp.org](mailto:registry.ua@undp.org)

**Адвокатське об'єднання «Юридична фірма АЙ ЕЛ ЕФ»**

вул. Скрипника, 14 А, Харків, 61057, Україна

тел. +38 057 714 06 26  
факс +38 057 714 06 28

e-mail: [silchenko@if-ua.com](mailto:silchenko@if-ua.com)

Авторський колектив:

**Сергій Сільченко**, адвокат, партнер Адвокатського об'єднання «Юридична фірма АЙ ЕЛ ЕФ», експерт у галузі енергоефективності, бюджетного законодавства, державно-приватного партнерства та публічних закупівель

**Іван Бондарчук**, експерт групи «Реформа енергетичного сектору» Реанімаційного Пакету Реформ

**Ірина Селіванова**, к.ю.н., доцент кафедри господарського права НЮАУ ім. Ярослава Мудрого, експерт у галузі правового забезпечення організації господарської діяльності, державно-приватного партнерства, радник ЮФ ILF

**Арсен Бучковський**, юрист ЮФ ILF

**Олексій Головін**, молодший юрист ЮФ ILF

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| <b>Вступ</b>  | 5  |
| <b>РОЗДІЛ 1.</b>  |    |
| <b>КОМУНАЛЬНА ЕНЕРГОСЕРВІСНА КОМПАНІЯ (ЕСКО) ЯК ІНСТРУМЕНТ</b>                                  | 7  |
| <b>ПІДВИЩЕННЯ ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ГРОМАДИ</b>  |    |
| 1.1. Поняття та функції енергосервісної компанії  | 7  |
| 1.2. Комунальна ЕСКО як модель бізнесу для громади  | 8  |
| 1.3. Європейський досвід створення і діяльності комунальних ЕСКО                                | 10 |
| 1.4. Досвід створення комунальних ЕСКО в Україні  | 13 |
| <b>РОЗДІЛ 2.</b>  |    |
| <b>МЕХАНІЗМ СТВОРЕННЯ ЕСКО У ФОРМІ</b>  |    |
| <b>КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА</b>  | 16 |
| 2.1. Порядок створення ЕСКО як комунального підприємства  | 16 |
| 2.2. Процедура державної реєстрації комунальної ЕСКО  | 16 |
| 2.3. Особливості формування статутного фонду та наділення активами комунальної ЕСКО             | 17 |
| 2.4. Особливості перетворення існуючого комунального підприємства у комунальну ЕСКО             | 17 |
| 2.5. Збільшення статутного фонду комунального підприємства за бюджетною програмою               | 19 |
| <b>РОЗДІЛ 3.</b>  |    |
| <b>ФОРМУВАННЯ ШТАТУ ТА ОСОБЛИВОСТІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН</b>  |    |
| <b>У КОМУНАЛЬНІЙ ЕСКО</b>   | 20 |
| 3.1. Персонал комунальної ЕСКО  | 20 |
| 3.1.1. Призначення керівника  | 20 |
| 3.1.2. Затвердження штатного розпису комунальної ЕСКО   | 21 |
| 3.1.3. Енергоаудитор як найманий працівник комунальної ЕСКО                                     | 22 |
| 3.1.4. Порядок прийняття працівників на роботу до комунальної ЕСКО                              | 23 |
| 3.1.5. Дії з надлишковим персоналом у випадку перепрофілювання існуючого підприємства           | 24 |
| 3.2. Локальні акти, необхідні для організації процесу праці                                     | 27 |
| 3.3. Організація оплати та охорони праці персоналу комунальної ЕСКО                             | 29 |
| 3.3.1. Оплата праці   | 29 |
| 3.3.2. Охорона праці  | 30 |
| 3.4. Залучення позаштатних спеціалістів до комунальної ЕСКО                                     | 32 |
| <b>РОЗДІЛ 4.</b>  |    |
| <b>Особливості господарської діяльності комунальної ЕСКО</b>                                    | 34 |
| 4.1. Енергосервіс   | 34 |
| 4.2. Реалізація енергоефективних проектів за підрядними договорами                              | 37 |
| 4.3. Енергоаудит та енергоменеджмент  | 38 |
| 4.3.1. Надання послуг енергоменеджменту та енергоаудиту на підставі договорів                   | 38 |
| 4.3.2. Здійснення енергетичного менеджменту та енергетичного аудиту в рамках бюджетної програми | 39 |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.4. Залучення зовнішнього фінансування для проектів комунальної ЕСКО  | 40        |
| 4.4.1. Застава майна комунальної ЕСКО  | 40        |
| 4.4.2. Місцеві гарантії зобов'язань комунальної ЕСКО   | 41        |
| <b>РОЗДІЛ 5. Особливості оподаткування діяльності комунальної ЕСКО</b>   | <b>42</b> |
| 5.1. ПДВ   | 42        |
| 5.2. Податок на прибуток   | 42        |
| 5.3. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки   | 43        |
| 5.4. Земельний податок   | 43        |
| 5.5. Податок на доходи фізичних осіб   | 43        |
| 5.6. Єдиний соціальний внесок  | 44        |
| <b>Додаток 1. Алгоритм створення комунальної енергосервісної компанії у формі комунального комерційного підприємства</b> | <b>45</b> |
| <b>Додаток 2. Примірний статут комунальної ЕСКО</b>  | <b>48</b> |

## ВСТУП

Відповідно до Енергетичної стратегії України на період до 2035 року, схваленої розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 р. № 605-р, реалізація енергосервісу у бюджетній сфері є одним із головних завдань з підвищення енергоефективності української економіки.

Водночас досвід 2016 - 2017 років виявив низку проблем становлення і розвитку енергосервісу в Україні. Це, передусім, низький рівень конкуренції та обмежені фінансові можливості приватних енергосервісних компаній (ЕСКО), а також брак інституційної спроможності муніципалітетів до реалізації подібних проектів.

За таких умов муніципалітети можуть значно прискорити впровадження енергоефективних проектів шляхом створення комунальних ЕСКО. Європейський досвід роботи таких компаній доводить їх ефективність для створення міських систем енергоменеджменту, залучення кредитних та грантових ресурсів для проектів з енергоефективності та безпосереднього здійснення енергосервісу.

Для створення такого підприємства і забезпечення його діяльності необхідно наділити його певними фінансовими і матеріальними ресурсами, зібрати команду фахівців та відпрацювати правові механізми діяльності компанії.

**Метою цього видання є надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, а також депутатам місцевих рад, відповідальним за підготовку та прийняття рішень щодо створення комунальних енергосервісних компаній. Видання допоможе знайти відповіді на питання про доцільність створення комунальних ЕСКО, формування штату працівників, особливості правового забезпечення господарської діяльності підприємства тощо. В додатках до цього видання містяться алгоритм створення комунальної ЕСКО та проект статуту такого підприємства.**

This edition is prepared as a part of UNDP project “Removing Barriers to Increase Investment in Energy Efficiency in Public Buildings in Ukraine through the ESCO Modality in Small and Medium Sized Cities”. It is designed to provide the representatives of local communities and municipalities with the information on feasibility of a municipal energy service company (ESCO) establishment. This edition also gives information about Ukrainian legal framework of ESCO incorporation or restructuring of the existing municipal enterprise into a municipal ESCO.

The first chapter contains general definition of ESCO, description of municipal ESCO as a business model for local municipalities and experience of development of the municipal ESCOs in Europe and in Ukraine.

The second chapter is aimed to help the representatives of the municipalities to establish ESCO as a municipal enterprise. This part of the materials contains the information on the ESCO state registration and asset allocation. As well, in this part the reader is able to find the information on how to restructure the existing municipal enterprise into a municipal ESCO.

The third chapter is devoted entirely to the development of a workforce and the use of non-staff personnel. This chapter also describes remuneration, occupational safety and some local acts which are necessary to organize labor process.

The fourth chapter contains information on the features of the economic activity of the municipal ESCO and types of services that can be provided. This part also includes some advice on various sources of funding for municipal ESCO’s projects.

The fifth chapter describes the features of municipal ESCO taxation.

The brochure is amended with the general algorithm of the establishment of municipal ESCO and the draft statute.

**РОЗДІЛ 1**  
**КОМУНАЛЬНА ЕНЕРГОСЕРВІСНА КОМПАНІЯ (ЕСКО) ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ**  
**ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ГРОМАДИ**

**1.1. Поняття та функції енергосервісної компанії**

**Енергосервісна компанія** (далі - ЕСКО) – це підприємство, що надає послуги енергосервісу (від англ. «energy service» - *енергетична послуга*), тобто здійснює заходи, які дозволяють гарантовано підвищити енергетичну ефективність та економію енергетичних ресурсів<sup>1</sup>.

*Типовий перелік послуг ЕСКО включає:*

- енергетичний аудит;
- техніко-економічне обґрунтування пропонованих заходів енергозбереження та підвищення енергоефективності;
- залучення фінансових ресурсів для реалізації проекту;
- управління фінансовими і технічними ризиками, пов'язаними із впровадженням енергоощадних заходів;
- постачання, монтаж, експлуатацію та технічне обслуговування обладнання;
- нагляд за втіленням енергоощадних заходів і контроль досягнутої економії;
- проведення тренінгів для персоналу замовника, спрямованих на зміни поведінки людей, спрямовані на ефективне використання енергетичних ресурсів.

Передусім діяльність ЕСКО спрямовується на вирішення питань, що виникають у клієнтів під час планування енергоефективних проектів. Вони пов'язані з вибором енергоефективних заходів, пошуком коштів на їх впровадження, забезпеченням їх ефективності, а також дотриманням встановлених нормативів експлуатації приміщень, що забезпечують комфортні умови перебування в них.

Найбільш поширеними механізмами впровадження енергоефективних заходів є державно-приватне партнерство, енергосервіс та проведення поточних і капітальних ремонтів будівель, споруд, об'єктів інфраструктури.

Типовою сферою діяльності ЕСКО є здійснення енергосервісу на підставі енергосервісних договорів.

У бюджетній сфері в нашій країні цей механізм було започатковано у 2015 році із прийняттям Закону України від 09.04.2015 р. №327-VIII «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації» (далі – Закон № 327 – VIII).

***Енергосервісний договір*** – договір, предметом якого є здійснення енергосервісу виконавцем енергосервісу, оплата якого здійснюється за рахунок досягнутого в результаті здійснення енергосервісу скорочення споживання та/або витрат на оплату паливно-енергетичних ресурсів та/або житлово-комунальних послуг порівняно із споживанням (витратами) за відсутності таких заходів.

*Закон України від 09.04.2015 р. №327-VIII*

---

<sup>1</sup> Стаття 1(7) Директиви 2012/27/EU Європейського Парламенту та Ради від 25.10.2012 р.

Відповідно до законодавства замовники можуть укласти енергосервісні договори строком до 15 років. При цьому частка економії, яка у якості винагороди сплачується ЕСКО, може становити від 80 до 100 відсотків.

Протягом останніх трьох місяців 2017 року із стартом закупівель енергосервісу в системі ProZorro в Україні оголошено понад 250 відповідних тендерів.

## 1.2. Комунальна ЕСКО як модель бізнесу для громади

Перші енергосервісні договори, укладені у 2016 році, демонструють високу ефективність. ЕСКО гарантували економію споживання енергоресурсів від 8 до 60 %. У деяких випадках фактична економія досягала 63 відсотків<sup>2</sup>. Наприклад, у с. Попівка Миргородського району Полтавської області енергосервісна компанія «Український Енергетичний Траст» забезпечила 62,8 відсотків економії природного газу, що використовується для опалення школи, за рахунок встановлення котельного обладнання з ККД понад 90 % та модернізації системи опалення. За перші три місяці 2017 року економія споживання склала 42,7 тис. м<sup>3</sup> природного газу або 434,11 тис. грн. У цей проект компанія інвестувала близько 1 млн. грн<sup>3</sup>.

Такі показники засвідчують, що енергосервіс громадських будівель стає привабливим механізмом для співпраці муніципалітетів і територіальних громад з приватними інвесторами. Реалізація таких проектів дозволяє замовникам енергосервісу без додаткових витрат бюджетних коштів оновити інженерні системи громадських будівель, забезпечити комфортні умови перебування громадян у школах, дитячих садках, лікарнях та інших громадських будівлях, зменшити витрати на оплату паливно-енергетичних ресурсів та житлово-комунальних послуг.

Водночас, реалізація енергоефективних проектів із залученням приватних ЕСКО створює певні ризики для замовників. **Передусім, останні не можуть впливати на вибір енергоефективних заходів, що будуть реалізовані в рамках проекту.** Під час проведення публічної закупівлі енергосервісу замовник не має права обмежувати ЕСКО у виборі енергоефективних заходів та обладнання, а також строків їх впровадження. ЕСКО самостійно визначає інженерне та бізнесове рішення, що мають бути реалізовані на об'єкті замовника<sup>4</sup>. Тому ЕСКО зацікавлені у здійсненні низьковартісних технологічно не складних проектів, спрямованих на модернізацію систем комерційного обліку енергоносіїв, систем теплопостачання, заміну котельного обладнання. Натомість замовники очікують здійснення **комплексної термомодернізації об'єктів**, яка має тривалі строки окупності. Відзначимо, що більшість енергосервісних договорів, укладених у 2016 році, передбачали встановлення індивідуальних теплових пунктів і модернізацію систем опалення та освітлення будівель<sup>5</sup>.

**Крім того, кінцева вартість енергоефективних заходів, запроваджених на засадах енергосервісу, перевищує вартість аналогічних заходів, реалізованих за кошти замовника.**

<sup>2</sup> Список енергосервісних договорів доступний за посиланням [http://saee.gov.ua/uk/content/energoserwis\\_1](http://saee.gov.ua/uk/content/energoserwis_1).

<sup>3</sup> Інформація доступна на сайті ТОВ «Український енергетичний траст» за посиланням <http://www.ukrenergo.net/%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BD%D0%B8/>.

<sup>4</sup> ст. 3 Закону України від 09.04.2015 р. №327-VIII «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації».

<sup>5</sup> Відомості за посиланням <http://saee.gov.ua/sites/default/files/Ukladenni%20ESKO-dohovory.pdf>.



Окрім вартості обладнання і робіт ЕСКО закладає в ціну договору додаткові витрати на довгострокове управління проектом, обслуговування обладнання, вартість фінансових ресурсів, потенційних ризиків, маржу власного прибутку.

**Недосконале правове регулювання створює перешкоди для залучення приватних ЕСКО у проекти з модернізації об'єктів комунальних підприємств**, що надають житлово-комунальні послуги за регульованими тарифами, а також об'єктів, де виявлено недотримання повітряно-теплого режиму, рівня освітлення, інших вимог утримання будівель, що визначені санітарними нормами та правилами в галузі організації праці, утримання будинків, будівель, споруд.

Утім, найбільшими перепонами для розвитку ринку енергосервісу на сьогодні є недостатність фінансових ресурсів, які можна залучити для фінансування проектів, а також невелика кількість активних ЕСКО, що реально працюють на ринку. Наразі більшість таких компаній неспроможні фінансувати велику кількість проектів через брак власного капіталу і відсутність дешевого довгострокового кредитування. Тому ринок енергосервісу громадських будівель в Україні є ринком конкуренції замовників з метою залучення ресурсів ЕСКО. Інформаційна база потенційних об'єктів, розміщена на сайті Держенергоефективності, налічує понад 11 000 будівель, що перебувають у комунальній власності. Натомість перелік активних інвесторів, готових до укладення енергосервісних договорів, складає лише 13 компаній<sup>6</sup>.

Завдяки процесам децентралізації територіальні громади набувають інвестиційної спроможності. Так, за даними Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, станом на 1 листопада 2017 року залишки коштів місцевих бюджетів становили 79,6 млрд. грн., що на 30 млрд. перевищує показник 1 січня 2017 року. Цей ресурс з-поміж іншого може бути використаний для інвестицій, спрямованих на підвищення енергоефективності громадських будівель.

Створення громадою ЕСКО у формі комунального підприємства для реалізації таких проектів має низку переваг.

**По-перше, комунальна ЕСКО здійснює вибір об'єктів для інвестицій в енергоефективні заходи з урахуванням інтересів громади.** Вона може залучатися до енергомодернізації об'єктів, для яких не вдалося знайти приватного інвестора. Під час закупівлі енергосервісу комунальна ЕСКО може визначати заходи, що будуть впроваджені на підставі енергосервісного договору, керуючись не лише їх прибутковістю, а й інтересами громади. За наявності фінансових ресурсів це дозволяє реалізовувати комплексні проекти енергомодернізації громадських будівель, в які не готові інвестувати приватні компанії.

**По-друге, комунальна ЕСКО є конкурентом для приватних компаній.** В умовах низької конкуренції приватні ЕСКО можуть укласти енергосервісні договори на більш вигідних для себе умовах (тривалий строк дії договору та висока частка фактичної економії, що підлягає виплаті ЕСКО). Закон дозволяє ЕСКО отримувати до 100 відсотків фактичної економії на строк до 15 років.<sup>7</sup> Укладення енергосервісного договору на таких умовах може нівелювати економічний ефект від

<sup>6</sup> Інформаційна база потенційних об'єктів енергосервісу та список ЕСКО-компаній 2016-2017 рр. доступні за посиланням: [http://saee.gov.ua/uk/content/energoserwis\\_1](http://saee.gov.ua/uk/content/energoserwis_1).

<sup>7</sup> Ч. 7 ст. 5 Закону України від 09.04.2015 р. №327-VIII «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації».

запровадження енергосервісу для власника об'єкту. Приймаючи участь у процедурі закупівлі, комунальна ЕСКО створює конкуренцію приватним інвесторам, що дає змогу забезпечити більш сприятливі для замовника умови договору.

**По-третє, комунальна ЕСКО залишає зекономлені кошти у громаді.** За умовами енергосервісного договору інвестор може отримувати від 80 до 100 відсотків фактичної економії протягом декількох років<sup>8</sup>. Тож фінансовий ефект від енергосервісного проекту для громади має відкладений характер. Лівова частка грошових коштів, зекономлених на оплаті енергоресурсів протягом строку чинності енергосервісного договору, сплачується виконавцю енергосервісу.

Натомість, кошти, сплачені комунальній ЕСКО як виконавцю енергосервісу, можуть бути використані для подальших енергоефективних проектів територіальної громади. Це перетворює комунальну ЕСКО у надійного інвестора, здатного забезпечити ефективне використання бюджетних коштів і збільшити темпи енергомодернізації громадських будівель.

**По-четверте, комунальна ЕСКО має змогу залучати зовнішнє фінансування проектів.** Ефективна діяльність такої компанії збільшує можливості громади щодо залучення кредитних та грантових коштів від українських банків та міжнародних фінансових інституцій. Використання механізму місцевих гарантій боргових зобов'язань комунальної ЕСКО може значно поліпшити кредитну спроможність компанії, зменшити вартість фінансування та відкрити можливості реалізації масштабних проектів.

**По-п'яте, комунальна ЕСКО підвищує інституційну спроможність громади у сфері енергоефективності.** Для успішної реалізації енергосервісних проектів ЕСКО має сформувати команду кваліфікованих фахівців у сферах інженерії, енергоефективності, будівництва, фінансів, права. Цей кадровий потенціал може бути використаний для створення місцевої «платформи з енергоефективності» та відкриває можливості для:

- запровадження системи енергетичного менеджменту в громаді на базі комунальної ЕСКО;
- використання ресурсів ЕСКО для підготовки до закупівель енергосервісу: контролю за дотриманням умов утримання будівель, розрахунку базового рівня споживання паливно-енергетичних ресурсів та житлово-комунальних послуг тощо;
- забезпечення контролю за належним виконанням енергосервісних договорів, укладених з приватними ЕСКО, зокрема, під час верифікації та коригування результатів енергосервісу;
- реалізації енергоефективних проектів громади без використання механізму енергосервісу;
- підвищення кваліфікації службових осіб органів місцевого самоврядування з питань житлово-комунального господарства та енергоефективності.

### **1.3. Європейський досвід створення і діяльності комунальних ЕСКО**

Досвід країн Європейського Союзу засвідчує ефективність комунальних ЕСКО у справі підвищення енергоефективності громадських будівель. Такі організації створюються у формі підприємств або агенцій, на які покладаються такі **функції**:

- 1) енергетичний менеджмент та планування;
- 2) управління проектами з енергосервісу громадських будівель:

---

<sup>8</sup> ч. 5 ст. 5 Закону України від 09.04.2015 р. №327-VIII.

- підготовка таких проектів;
  - супроводження закупівель енергосервісу;
  - представництво інтересів муніципалітету у відносинах з приватними ЕСКО;
  - укладення та реалізація енергосервісних договорів;
  - нагляд за виконанням енергосервісних договорів, укладених з приватними ЕСКО;
- 3) посередництво між муніципалітетом і бізнесом у сфері енергоефективності та постачання енергетичних ресурсів;
  - 4) залучення фінансування проектів з енергоефективності, а також управління проектами, що фінансуються за грантові кошти;
  - 5) проведення інформаційних кампаній та тренінгів у сфері енергоефективності.

### **Berliner Energieagentur GmbH – Берлін, Німеччина**

У 1992 році за рішенням муніципалітету Берліну створено компанію «Berliner Energieagentur GmbH» (далі – **BEA**). Її метою є підвищення енергоефективності державних, комунальних і приватних будівель, об'єктів промисловості, торгівлі та бізнесу. Це підприємство є яскравим прикладом партнерства між муніципалітетом, енергетичними компаніями та фінансовими установами.

Наразі до складу BEA входять чотири учасники, кожний з яких володіє 25% акцій:

- *муніципалітет м. Берлін*;
- *Vattenfall Europe Wärme AG* – найбільший постачальник послуг централізованого опалення в Західній Європі;
- *GASAG AG* – постачальник природного газу;
- *KfW Bankengruppe* - банк розвитку, який підтримує конверсійні проекти та просуває ідеї, орієнтовані на майбутнє, у Німеччині, Європі та світі.

За підсумками 2015 року обіг компанії склав 12,7 млн. євро, а кількість працівників – 47 осіб<sup>9</sup>.

#### **Основними напрямками діяльності Berliner Energieagentur GmbH є:**

- енергосервіс;
- розробка та впровадження сучасних концепцій управління енергією;
- стратегічний консалтинг для публічних та приватних клієнтів;
- адвокація енергозбереження та міжнародна передача ноу-хау.

BEA за власний рахунок розробляє та реалізовує проекти з підвищення енергоефективності будівель, керує ризиками під час планування, монтажу та використання обладнання, здійснює його технічне обслуговування та ремонт.

Особливими моделями енергосервісних договорів, що пропонує компанія, є Full Contract та Photovoltaic Contracting.

За умовами договору *Full Contract* ЕСКО не тільки впроваджує енергоефективні заходи, а й протягом 10 – 15 років повністю забезпечує об'єкт клієнта енергоресурсами за цінами, визначеними у договорі<sup>10</sup>.

<sup>9</sup> Відомості доступні за посиланням - <http://www.berliner-e-agentur.de/en/facts>.

<sup>10</sup> Інформація доступна за посиланням - <http://www.berliner-e-agentur.de/en/services/full-contracting>.

Модель *Photovoltaic Contracting* передбачає планування, встановлення та управління сонячною електростанцією. Для цього ВЕА орендує простір на даху у власників будівель на строк до 20 років. Вироблена енергія продається на ринку або постачається мешканцям будинку для власного використання за встановленим тарифом. Власники будівель, окрім електричної енергії, отримують фіксовану орендну плату і частку доходів від продажу енергії<sup>11</sup>.

**Консалтингова діяльність Berliner Energieagentur GmbH** включає два напрямки: InformE та ProjektE.

Напрямок InformE полягає в організації інформаційних заходів, маркетингових ініціатив з метою захисту клімату, популяризації енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та інноваційних технологій.

Напрямок ProjektE передбачає надання консультацій та допомоги у впровадженні сучасних систем енергоменеджменту, розробку концепцій енергозбереження громадських будівель, а також проектний менеджмент під час закупівлі та моніторингу проектів енергосервісу.

### **CODEMA - Дублін, Ірландія**

Codema – це енергетичне агентство Дубліна, створене міською радою Дубліна у 1997 році як неприбуткова акціонерна компанія<sup>12</sup>. Codema реалізує свою діяльність у таких напрямках:

#### **Енергетична політика та планування.**

У рамках ініціативи Європейського Союзу «Угода мерів» Codema допомагає у розробці Планів дій щодо сталого енергетичного розвитку для міської ради Дубліна та ради округу Південного Дубліна. У 2014 році агенція підготувала перший звіт про моніторинг та просування сталого енергетичного розвитку міста Дублін.

#### **Енергетичний моніторинг та менеджмент.**

Codema надає допомогу муніципалітету Дубліна під час здійснення енергетичної сертифікації будівель, що потребують диспетчерських енергетичних сертифікатів відповідно до вимог місцевого законодавства. Агенція сформувала базу енергоспоживання комунальних будівель міста Дублін. Окрім інформації про енергетичні характеристики комунальних будівель ця база містить відомості про можливості енергозбереження, систему енергетичного моніторингу та звітності. Ці результати дозволили муніципалітету визначити перелік об'єктів для реалізації енергосервісу.

#### **Залучення фінансування та посередництво у сфері енергосервісу.**

Codema здійснює посередництво з ініціювання та укладення енергосервісних договорів. Ця діяльність передбачає проведення початкової оцінки будівлі за критерієм її придатності для енергосервісу. Також ця компанія розраховує базові рівні споживання енергії, проводить тренінги щодо процедур укладення контрактів, готує тендерну документацію тощо.

Окрім того, агенція допомагає муніципалітету під час пошуку фінансування енергоефективних проектів. Вона співпрацює з більш ніж 80 партнерами у 16 країнах ЄС.

---

<sup>11</sup> Інформація доступна за посиланням - <http://www.berliner-e-agentur.de/en/services/photovoltaic-contracting>

<sup>12</sup> Інформація доступна за посиланням - <http://www.codema.ie/about-us>

## **Управління проектами, організація інформаційних кампаній у сфері енергоефективності.**

Codema забезпечує розробку та управління проектами з підвищення енергоефективності на території дублінського муніципалітету. Серед них слід відзначити розвиток сталого транспорту у міських районах та енергоефективне переобладнання об'єктів соціального житла<sup>13</sup>.

Інформаційна діяльність Codema передбачає розробку і проведення кампаній та тренінгів, спрямованих на формування свідомого ставлення громадян до зниження споживання енергії у будівлях, в яких вони живуть та працюють. Так, у 2013 році Codema за підтримки Дублінської міської ради розробила програму під назвою «Think Energy», в межах якої заохочуються працівники громадських установ, що здійснюють підвищення енергоефективності будівель, де вони працюють.

### **«Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile» (AESS) – Модена, Італія**

Енергетичне агентство «Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile» було засновано в 1999 році п'ятьма учасниками: муніципалітетом міста Модена, провінцією Модена, торговою палатою Модени, енергетичним підприємством «META» та транспортною компанією «ATCM». Асоційованими членами стали екологічна асоціація «Legambiente», споживча асоціація «Unione Italiana Consumatori», два місцеві комунальні підприємства та кілька міських рад. Як і агентство Codema, AESS створили за програмою ЄС SAVE II. Це зумовило схожість функцій організацій.

AESS забезпечує енергетичний аудит і сертифікацію громадських будівель, надає послуги, пов'язані з укладенням енергосервісних договорів. Компанія здійснює енергетичний аналіз будівель, щодо яких впроваджується енергосервіс. На підставі результатів цього аналізу агенція надає органам місцевого самоврядування докладну інформацію та рекомендації про можливі результати енергосервісних проектів з урахуванням енергетичних, економічних та екологічних критеріїв.

Також AESS розробляє плани енергосервісних проектів та тендерну документацію до них. Серед проектів, реалізованих цією компанією, слід виділити впровадження енергосервісу у 27 школах провінції Модена<sup>14</sup>.

## **1.4. Досвід створення комунальних ЕСКО в Україні**

Українські міста також мають досвід створення енергосервісних компаній у формі комунальних підприємств, передусім, для реалізації проектів, що фінансуються за рахунок коштів міжнародних фінансових організацій та донорів.

### **КП «ГВП» – м. Київ**

Київське комунальне підприємство «Група впровадження проекту з енергозбереження в адміністративних і громадських будівлях міста Києва» (далі – КП «ГВП») було створене у 1999 році.

<sup>13</sup> <http://www.codema.ie/services/project-management>.

<sup>14</sup> Інформація за посиланням <http://www.aess-modena.it/en/what-we-do/energy-performance-contract.html>.

За рахунок позики Міжнародного банку реконструкції та розвитку, гранту Шведського агентства міжнародного розвитку (SIDA) та бюджетного фінансування з боку міської державної адміністрації підприємство здійснило енергоаудити в закладах бюджетної сфери, встановило вузли комерційного обліку, модернізувало системи опалення тощо. Як наслідок показник економії теплової енергії відповідних бюджетних закладів склав майже 34 відсотки.

У 2013 році КП «ГВП» розпочало проект «Термосанация у бюджетних установах міста Києва». Він передбачав підвищення енергоефективності бюджетних установ із використанням механізму енергосервісу. Реалізація проекту ґрунтувалася на рішеннях Київської міської ради про:

- надання дозволу КП «ГВП» на отримання кредиту від НЕФКО у розмірі 5 млн. євро під муніципальні гарантії;
- затвердження Порядку реалізації енергозберігаючих проектів в рамках енергосервісних договорів для закладів бюджетної сфери міста Києва.

Зараз пріоритетними напрямками діяльності підприємства є:

- підготовка та реалізація проектів з енергоефективності (термомодернізація закладів бюджетної сфери, реконструкція інженерних систем і джерел енергопостачання);
- залучення зовнішнього фінансування для проектів з енергоефективності;
- упровадження використання альтернативних джерел енергії;
- проведення енергетичних аудитів та надання рекомендацій щодо ефективного використання енергетичних ресурсів у бюджетних установах м. Києва;
- упровадження системи енергоменеджменту;
- налаштування й обслуговування індивідуальних теплових пунктів та вузлів комерційного обліку теплової енергії, встановлених в закладах бюджетної сфери<sup>15</sup>.

Протягом 2016-2017 років експерти КП «ГВП» надавали активну методичну та технічну підтримку замовникам під час проведення закупівлі енергосервісу. Завдяки цьому за підсумками 2016 року у столиці були укладені 15 енергосервісних договорів з приватними інвесторами.

### **КП «Дніпровська муніципальна енергосервісна компанія» – м. Дніпро**

Комунальне підприємство «Дніпровська муніципальна енергосервісна компанія» (ДМЕСКО) було створене в 2006 році як керівна компанія для розробки і впровадження енергозберігаючих проектів в бюджетній сфері м. Дніпропетровська.

У 2012 році ДМЕСКО уклало інвестиційну угоду з ЄБРР з метою реалізації проекту підвищення енергоефективності у закладах освіти з використання механізму енергетичного перформанс контракту<sup>16</sup>. Фінансування цього проекту включає кредит ЄБРР під муніципальну гарантію – до 20 млн євро; інвестиційний грант Е5Р – 2,5 млн євро; кошти бюджету м. Дніпропетровська – 3,4 млн євро; а також кошти приватних інвесторів.

У 2013 році ДМЕСКО уклало з ЄБРР угоду для отримання кредиту під муніципальні гарантії на суму 10 млн євро строком до 10 років під 5,25% річних.

### **Тернопіль ЕСКО – м. Тернопіль**

<sup>15</sup> Інформація доступна за посиланням: <http://kyivesko.com.ua/pro-nas/istoriya>

<sup>16</sup> Інформація доступна за посиланням: <http://www.esko.dp.ua/index.htm>

У 2016 році в рамках проекту Світового банку ESMAF була презентована концепція фінансування проектів із підвищення енергоефективності громадських будівель у м.Тернопіль. Для цього передбачається створення Комунального підприємства «Тернопіль ЕСКО» на базі КП «Тернопільміськомуненерго», а також Револьверного фонду енергоефективності. Очікується, що компанія «Тернопіль ЕСКО» буде одночасно надавати бюджетним установам послуги енергосервісу та теплопостачання.

Згідно з планом, протягом 2016 - 2020 років за рахунок коштів міського бюджету комунальне підприємство профінансує 5 енергосервісних проектів на суму близько 28 млн. грн. Надалі, за відсутності додаткового фінансування, Тернопіль ЕСКО буде фінансувати додаткові проекти за рахунок повернення зекономлених коштів<sup>17</sup>.

### **Кременчуцька муніципальна енергосервісна компанія**

Рішення про створення Кременчуцької муніципальної енергосервісної компанії було прийнято міською радою м. Кременчук 18 листопада 2017 року.

Метою створення підприємства є:

- забезпечення реалізації проектів з енергозбереження;
- ефективна експлуатація, обслуговування та ремонт енергетичного обладнання бюджетних установ територіальної громади міста Кременчук.

Підприємство буде здійснювати фінансово-інвестиційні розрахунки інвестиційних проектів, забезпечувати їх технічний супровід, прозорі закупівлі, готувати необхідні звіти для банків та інвесторів за міжнародними стандартами, виконувати контроль за енергетичним рівнем енергоспоживання будівель до реконструкції та після її завершення.

Фінансування діяльності комунального підприємства здійснюватиметься за рахунок коштів міського бюджету та позики ЄБРР на суму 6 млн. євро. Кредитні кошти мають бути використані для реалізації проектів енергосервісу у 38 дитячих садочках, 23 школах та 5 лікарнях<sup>18</sup>.

---

<sup>17</sup> Див., наприклад: <http://es.esco.agency/images/art/5-6-2016/Partner/Ternopol%D0%95S%D0%9A%D0%9E-%20Revolver.pdf>.

<sup>18</sup> <http://interfax.com.ua/news/general/470094.html>.

## РОЗДІЛ 2

### МЕХАНІЗМ СТВОРЕННЯ ЕСКО У ФОРМІ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

#### 2.1. Порядок створення ЕСКО як комунального підприємства

ЕСКО як комунальне унітарне підприємство утворюється компетентним органом місцевого самоврядування в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери його управління<sup>19</sup>.

У рішенні місцевої ради про створення комунальної ЕСКО зазначаються:

- найменування підприємства;
- розмір статутного капіталу;
- орган місцевого самоврядування, до сфери управління якого входить комунальна ЕСКО;
- повноваження виконавчого комітету відповідної ради або іншого уповноваженого органу щодо контролю за виконанням цього рішення.

Орган, до сфери управління якого входить комунальна ЕСКО, є представником власника - відповідної територіальної громади, і виконує його функції у межах, визначених законодавством<sup>20</sup>. Цей орган здійснює подальші дії для легалізації комунальної ЕСКО, а саме: супровід державної реєстрації підприємства, постановку на облік у фіскальних органах, отримання необхідних дозвільних документів тощо.

#### 2.2. Процедура державної реєстрації комунальної ЕСКО

Для державної реєстрації створення комунальної ЕСКО державному реєстратору або нотаріусу подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію;
- 2) заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість (за бажанням);
- 3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення ради відповідної територіальної громади про створення комунального підприємства;
- 4) статут комунального підприємства;
- 5) довіреність, інший документ (наприклад, службове посвідчення), який підтверджує повноваження особи подавати документи на реєстрацію<sup>21</sup>.

Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів, до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) вноситься запис про проведення державної реєстрації новоствореного комунального підприємства<sup>22</sup>. Дата внесення відповідного запису до ЄДР є датою державної реєстрації комунальної ЕСКО.

---

<sup>19</sup> Така компанія також може бути створена шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) вже існуючих комунальних підприємств.

<sup>20</sup> ст. 78 Господарського кодексу України

<sup>21</sup> ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»

<sup>22</sup> п. 1 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»



У цей же строк державним реєстратором оприлюднюється результат державної реєстрації, зокрема, статут новоствореного підприємства<sup>23</sup>. У день проведення реєстраційної дії технічний адміністратор ЄДР забезпечує передачу відповідних даних до інформаційних систем Пенсійного фонду України, органу Державної фіскальної служби України та органу статистики<sup>24</sup>.

Відомості з ЄДР про державну реєстрацію створення комунальної ЕСКО є підставою для взяття її на облік в органах державної статистики, державної фіскальної служби та/або вчинення інших дій відповідно до законодавства<sup>25</sup>.

### **2.3. Особливості формування статутного фонду та наділення активами комунальної ЕСКО**

Розмір статутного капіталу комунальної ЕСКО визначається місцевою радою в рішенні про її створення. Статутний капітал підприємства утворюється органом, до сфери управління якого воно належить.

Статутний капітал може формуватися будь-яким майном за рішенням ради, проте він має бути сплачений до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого підприємства.

Майно комунального комерційного унітарного підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за ним на праві господарського відання.

### **2.4. Особливості перетворення існуючого комунального підприємства у комунальну ЕСКО**

Альтернативним варіантом щодо створення нової комунальної ЕСКО є перетворення у ЕСКО вже існуючого комунального підприємства. За основу для такого перетворення можна взяти підприємство, що здійснює діяльність у сфері теплопостачання, обслуговує систему вуличного освітлення або виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням енергетичних потреб муніципалітету та/або наданням комунальних послуг.

Може бути обрано кілька варіантів організації діяльності такого комунального підприємства. По-перше, у складі існуючого підприємства можна створити новий підрозділ, який буде займатися реалізацією проектів із впровадження енергосервісу або виконувати інші проекти, спрямовані на підвищення енергетичної ефективності об'єктів комунальної сфери. По-друге, підприємство може бути повністю перепрофільоване у комунальну енергосервісну компанію.

Таке рішення має певні переваги для громади:

- у штаті існуючого комунального підприємства вже наявний кваліфікований персонал, що може залучатися до виконання енергосервісних проектів;

---

<sup>23</sup> п. 9 ч. 2 ст. 25 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

<sup>24</sup> ч. 2 ст. 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

<sup>25</sup> ч. 3 ст. 13 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

- підприємство вже володіє матеріально-технічною базою (обладнання, техніка, інші ресурси), необхідною для розробки та реалізації енергоефективних проектів;

- існуюче комунальне підприємство може володіти реальною інформацією про стан інженерної системи об'єктів, на яких планується реалізація енергоефективних проектів.

Водночас, утворення підрозділу, відповідального за здійснення енергосервісу на базі вже існуючого комунального підприємства, що займається постачанням комунальних послуг та енергетичних ресурсів, може створити певні **ризики**.

По-перше, може виникнути внутрішня конкуренція між різними напрямками діяльності підприємства: наприклад, між тепlopостачанням та енергосервісом. Це, як наслідок, може призвести до зниження якості реалізації енергоефективних проектів, оскільки операційний дохід від основного виду діяльності матиме тенденцію до зниження.

По-друге, поточний дохід від діяльності у сфері енергосервісу може бути спрямований керівником комунального підприємства для фінансування його основної діяльності з постачання енергоресурсів або комунальних послуг. Це може зменшити обсяги і темпи реалізації проектів з підвищення енергоефективності громадських будівель територіальної громади або муніципалітету.

Нарешті, зменшення фінансових показників основного напрямку діяльності підприємства може зменшити його кредитоспроможність для залучення зовнішнього фінансування енергоефективних проектів.

З метою створення умов для здійснення діяльності у сфері енергетичного сервісу існуюче комунальне підприємство має внести зміни до свого статуту, передбачивши в ньому нові види діяльності. Це має наслідком внесення змін до відомостей, що містяться про нього у ЄДР у частині, яка стосується його видів економічної діяльності.

Чітко визначеного виду діяльності для ЕСКО відповідно до Національного класифікатора України "Класифікатор видів економічної діяльності ДК 009:2010"<sup>26</sup> не передбачено, але рекомендованими та найбільш поширеними для ЕСКО є:

71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах (використовується, як основний);

43.29 Інші будівельно-монтажні роботи;

77.39 Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів. н. в. і. у.

Для доповнення предмету діяльності комунального підприємства з урахуванням ст. 57 Господарського кодексу України місцева рада має ухвалити рішення про затвердження нової редакції статуту комунального підприємства, у якій будуть зазначені нові види діяльності, необхідні для реалізації енергосервісних проектів.

Наступним етапом є проведення державної реєстрації відповідних змін до відомостей у ЄДР. Для цього державному реєстратору або нотаріусу подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в ЄДР;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення ради відповідної територіальної громади про внесення до статуту додаткових видів діяльності комунального підприємства;

3) статут комунального підприємства, в якому зазначені нові види діяльності;

<sup>26</sup> Див.: <http://zakon0.rada.gov.ua/rada/show/vb457609-10/page>

4) довіреність, інший документ (наприклад, службове посвідчення), який підтверджує повноваження особи подавати документи на реєстрацію;

5) документ, який підтверджує сплату адміністративного збору<sup>27</sup>.

Протягом 24 годин після надходження документів, крім вихідних та святкових днів, до ЄДР вносяться зміни щодо його видів діяльності.

## **2.5. Збільшення статутного фонду комунального підприємства за бюджетною програмою**

Для забезпечення новоствореної комунальної ЕСКО або вже існуючого підприємства необхідними ресурсами для здійснення інвестицій у енергосервісні проекти можливо здійснити збільшення статутного капіталу підприємства через відповідну бюджетну програму.

Для цього місцева рада має ухвалити рішення про збільшення статутного капіталу, відобразити це збільшення у статуті та провести державну реєстрацію внесення відповідних змін до ЄДР.

Сам механізм фінансування передбачає прийняття місцевою радою рішення про затвердження бюджетної програми, спрямованої на підвищення енергоефективності громадських будівель. В межах цієї програми під час ухвалення місцевого бюджету рада **може передбачити** можливість збільшення статутного капіталу комунального підприємства, на яке покладені функції енергосервісу, для здійснення заходів, спрямованих на підвищення енергоефективності громадських будівель на основі енергосервісу<sup>28</sup>.

**Головний розпорядник** бюджетних коштів<sup>29</sup> розробляє та **протягом 45 днів з дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет затверджує** спільно з місцевим фінансовим органом **паспорт бюджетної програми**.

На підставі паспорта бюджетної програми та плану використання бюджетних коштів головний розпорядник реєструє в органах Державної казначейської служби бюджетні зобов'язання зі сплати на користь комунального підприємства коштів, спрямованих на збільшення статутного капіталу.

---

<sup>27</sup> ч. 4 ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

<sup>28</sup> ст. 20, 21 Бюджетного кодексу України.

<sup>29</sup> Рекомендується покласти функції головного розпорядника бюджетних коштів за відповідною бюджетною програмою на орган, до сфери управління якого відноситься комунальне підприємство, на яке покладені функції енергосервісної компанії.

## РОЗДІЛ 3

### ФОРМУВАННЯ ШТАТУ ТА ОСОБЛИВОСТІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН У КОМУНАЛЬНІЙ ЕСКО

#### 3.1. Персонал комунальної ЕСКО

##### 3.1.1. Призначення керівника

Створена комунальна ЕСКО самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис<sup>30</sup>.

Для керівництва господарською діяльністю підприємства власником (відповідною радою) призначається керівник підприємства. У разі його найму з ним укладається договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

Керівник підприємства без доручення діє від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених установчими документами<sup>31</sup>.

Найменування посади керівника передусім визначається у статуті комунальної ЕСКО. Оскільки він є найманим працівником, то назва посади має встановлюватися, виходячи з вимог Класифікатора професій ДК 003:2010<sup>32</sup>. Зазвичай використовується найменування «директор».

Залежно від того, яка саме рада створює комунальну ЕСКО, повноваження з призначення її керівника можуть належати:

- сільському, селищному, міському голові<sup>33</sup>;
- районній або обласній раді<sup>34</sup>.

Рішенням ради може бути затверджене відповідне положення, яке регламентуватиме питання призначення та звільнення з посади керівників комунальних підприємств<sup>35</sup>. Відбір кандидатів на посаду керівника може відбуватися за конкурсом, з переможцем якого укладається контракт.

**Загалом, процедура призначення керівника комунальної ЕСКО може відбуватися в наступному порядку:**

1. Звернення кандидатів до ради з ініціативою призначення на посаду керівника.
2. Проведення відбору серед претендентів, у т.ч. шляхом проведення конкурсу.
3. Підготовка і погодження проекту рішення ради про призначення керівника.
4. Ухвалення радою рішення про призначення особи на посаду керівника.

<sup>30</sup> ч. 3 ст. 64 Господарського кодексу України.

<sup>31</sup> ч. 4, 5 ст. 65 Господарського кодексу України.

<sup>32</sup> Національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 00362010», затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 № 327.

<sup>33</sup> п. 10, ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

<sup>34</sup> п. 20, ч. 1 ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

<sup>35</sup> Див, наприклад, <https://nosrr.gov.ua/dostup-do-publichnoi-informatsii/item/818-pro-polozhennia-pro-poriadok-pryznachennia-ta-zvilnennia-z-posad>.  
[http://www.ts.lica.com.ua/b\\_text.php?type=3&id=14369&base=77](http://www.ts.lica.com.ua/b_text.php?type=3&id=14369&base=77).

5. Укладення трудового договору (контракту) з керівником комунальної ЕСКО. Підписати такий контракт може сільській, селищний, міський голова або голова районної чи обласної ради.
6. Після укладення контракту керівник може видати наказ про свій вступ на посаду.
7. На підставі наказу про вступ на посаду керівник має повідомити орган Державної фіскальної служби про своє призначення на посаду<sup>36</sup>.

### **3.1.2. Затвердження штатного розпису комунальної ЕСКО**

Штатний розпис комунальної ЕСКО затверджується наказом (розпорядженням) її керівника, якщо інше не передбачено статутом. Штатний розпис є важливим організаційно-нормативним документом, який визначає кількісний і якісний склад персоналу підприємства.

У штатному розписі визначається посадовий і чисельний склад підприємства, конкретизується перелік посад, чисельність штатних одиниць, розмір посадових окладів, надбавок і доплат (за умови, що надбавки та доплати передбачено положенням про оплату праці і вони мають постійний характер), а також місячний фонд заробітної плати.

Штатний розпис складається також для допоміжних працівників, які обслуговують основне виробництво, а також робітників з погодинною оплатою праці. У штатному розписі цієї категорії працівників зазначаються професія, розряд (клас, категорія, група), тарифна ставка (оклад) (стосовно кожної одиниці або загальної кількості одиниць працівників відповідної професії і кваліфікації).

Назви професій та посад у штатному розписі мають відповідати назвам за Класифікатором професій.

Протягом року до штатного розпису можуть вноситися зміни в разі введення (виведення) штатних одиниць, зміни розміру оплати праці (посадових окладів, встановлення або скасування надбавок за умови, що надбавки мають постійний характер і передбачені положенням про оплату праці), а також суттєвих умов праці (назви посад, розрядів, класів, категорій, професій тощо).

За загальним правилом, якщо на підприємстві відбуваються незначні зміни організаційної структури (вводяться або виводяться посади, змінюються посадові оклади), то штатний розпис, затверджений на поточний рік, не замінюється (не переписується), а в практичній роботі керуються наказом про внесення до штатного розпису відповідних змін<sup>37</sup>.

Залежно від того, які види діяльності обиратиме комунальна ЕСКО, визначатиметься потреба у тих чи інших працівниках. При цьому можливо використовувати ті чи інші випуски Довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників. Такі довідники можуть використовуватися для:

- визначення переліку основних робіт, які властиві тій або іншій посаді (професії), та забезпечення єдності у визначенні кваліфікаційних вимог до певних посад (професій);
- ведення документації при прийнятті на роботу, професійному просуванні, переведенні на іншу роботу, відстороненні від роботи, припиненні та розірванні трудового договору;

<sup>36</sup> Щодо цього питання не існує усталеної практики, оскільки під час реєстрації підприємства до ЄДР вноситься інформація про керівний орган юридичної особи, у т.ч. про її керівника.

<sup>37</sup> Див. Науково обґрунтовані рекомендації щодо організації кадрової роботи на підприємствах будівельної сфери, затвержені рішенням Галузевої ради по роботі з кадрами Держбуду України від 23.12.2004 № 1.

- оцінювання повноти відповідності змісту та якості виконання робіт працівником на певній посаді (певної професії) відповідної категорії (відповідного розряду) під час кваліфікаційних випробувань з урахуванням вимог законодавства з охорони праці;
- визнання відповідної кваліфікації працівника (категорії, розряду тощо);
- розподілу робіт за складністю та відповідальністю, стажем роботи, необхідною освітою та професійною підготовкою працівників;
- організації та ведення виробничих процесів;
- присвоєння та підвищення кваліфікаційних розрядів (категорій) за професією (посадою) відповідно до оволодіння особою певним обсягом знань та навичок у навчальних закладах, на виробництві чи у сфері послуг за результатами кваліфікаційної атестації;
- організації навчально-виховного процесу в закладах освіти, які готують працівників за професійними кваліфікаціями різних рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК);
- розроблення робочих (посадових) інструкцій, у яких закріплюються завдання, обов'язки, права та відповідальність працівників;
- підготовки положень про структурні підрозділи;
- підбору та розміщення персоналу;
- моніторингу раціональності використання персоналу згідно з професією (посадою), фахом і кваліфікацією.

### **3.1.3. Енергоаудитор як найманий працівник комунальної ЕСКО**

Однією з основних послуг, що надається ЕСКО, є енергетичний аудит. Проведення енергоаудиту є важливим і необхідним етапом у процесі здійснення енергосервісу. Спираючись на його результати, замовник може зрозуміти реальний стан свого об'єкта, а ЕСКО визначає перелік енергоефективних заходів, що будуть запроваджуватися на об'єкті енергосервісу.

Тому наявність фахівців, що можуть проводити енергетичний аудит, для комунальної ЕСКО є обов'язковим.

Відповідно до п. 16 ст. 1 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» фахівець з аудиту енергетичної ефективності будівель (далі - Енергоаудитор) – фізична особа, яка отримала кваліфікаційний атестат та має право на проведення сертифікації енергетичної ефективності.

Станом на початок 2018 року Класифікатор професій ДК 003:2010 не передбачає відповідної назви професії. Тому під час укладення трудового договору можна використати найбільш близькі професійні назви посад працівників, наприклад, «інженер з технічного аудиту» (код 2143.2), «фахівець з енергетичного менеджменту» (код 3113), «фахівець з управління енергозбереженням в будівлях» (код 3111). Найбільш прийнятним, на наш погляд, є використання професійної назви «фахівець» (код 3439) з додаванням характеристики професії, передбаченої названим вище Законом.

Коло посадових обов'язків енергоаудитора має формуватися з урахуванням положень Закону України «Про енергетичну ефективність будівель».

До набрання чинності цим Законом ЕСКО може самостійно встановити кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду енергоаудитора, наприклад, наявність вищої освіти за інженерно-технічними спеціальностями, сертифікатів чи інших документів, що підтверджують факт проходження навчальної підготовки енергоаудиторів; досвід роботи. Але після набрання чинності

Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» енергоаудитор повинен мати кваліфікаційний атестат, що надає право на здійснення діяльності із сертифікації енергетичної ефективності.

На отримання кваліфікаційного атестату зможуть претендувати особи, які:

здобули відповідну вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня вищої освіти (для осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності);

здобули відповідну вищу освіту не нижче першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (для осіб, які мають намір проводити обстеження інженерних систем);

мають стаж роботи не менше трьох років у сфері енергетики, енергоефективності та енергозбереження, будівництва та архітектури або житлово-комунального господарства<sup>38</sup>.

Якщо в штаті ЕСКО немає енергоаудитора, його можна залучати на підставі господарського договору (якщо він здійснює господарську діяльність як фізична особа – підприємець) або договору цивільно-правового характеру (якщо він не має статусу ФОПа)<sup>39</sup>.

#### **3.1.4. Порядок прийняття працівників на роботу до комунальної ЕСКО**

Чинне трудове законодавство встановлює лише загальні вимоги щодо прийняття на роботу працівників. Так, при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України<sup>40</sup>.

Процес укладення трудового договору складається з таких етапів:

1. Пошук і відбір кандидатів, проведення співбесід тощо.

2. Подання пошукачем роботи необхідних документів.

Під час укладення трудового договору особа подає:

- заяву про прийняття на роботу;

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу;

- трудову книжку;

- ідентифікаційний номер або реєстраційний номер облікової картки платника податків

- документ про освіту (за необхідності);

- довідку про стан здоров'я (за необхідності);

- інші документи (наприклад, військовозобов'язані особи – військовий квиток, особи, звільнені з місць відбування покарання за кримінальний злочин, – довідку про звільнення тощо).

3. Укладення трудового договору (складання відповідного документу, якщо він укладається у письмовій формі).

<sup>38</sup> ч. 2 ст. 9 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель».

<sup>39</sup> Детальніше про це в п. 3.3. Методичних рекомендацій.

<sup>40</sup> ч. 2, 3 ст. 24 Кодексу законів про працю України.

4. Видання наказу про прийняття на роботу.

Оформити наказ можна відповідно до Типової форми № П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу», затвердженої наказом Держкомстату України від 5 грудня 2008 р. № 489. Однак це не обов'язково, можна скласти наказ у довільній формі.

5. Повідомлення органу Державної фіскальної служби України про прийняття працівника на роботу<sup>41</sup>.

6. Ознайомлення працівника з умовами праці та проведення інструктажів<sup>42</sup>.

7. Допуск працівника до роботи і внесення запису до трудової книжки.

8. Оформлення іншої кадрової документації.

Кожному працівнику має бути присвоєно табельний номер, оформлено особову картку<sup>43</sup>, сформовано особову справу.

### **3.1.5. Дії з надлишковим персоналом у випадку перепрофілювання існуючого підприємства**

У разі прийняття рішення про перепрофілювання існуючого комунального підприємства у комунальну ЕСКО для здійснення енергосервісу може виникнути ситуація, коли частина персоналу не зможе надалі виконувати свої трудові обов'язки через відсутність відповідної професійної підготовки і кваліфікації. Тому підприємство може проводити заходи щодо оптимізації чисельності та штату персоналу, зокрема, скорочення надлишкового персоналу.

Звільнення працівників за скороченням можна **провести з моменту набрання чинності новим штатним розписом комунальної ЕСКО**, що не передбачатиме посади працівників, які підлягатимуть звільненню. Цей штатний розпис може бути затверджений керівником комунальної ЕСКО самостійно або за погодженням з органом управління, якщо це передбачено статутом.

Звільнення проводиться в такому порядку.

#### **1. Надання первинній профспілковій організації інформації про заплановані звільнення.**

Якщо в комунальній ЕСКО діє первинна профспілкова організація, то роботодавець повинен завчасно, **не пізніше як за три місяці** до запланованих звільнень надати профспілці інформацію щодо цих заходів<sup>44</sup>. Інформація повинна містити **причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, терміни проведення звільнень.**

<sup>41</sup> Див. Порядок повідомлення Державної фіскальної служби та її територіальних органів про прийняття працівника на роботу, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 413.

<sup>42</sup> ст. 29 КЗпП України.

<sup>43</sup> Типова форма П-2 затверджена спільним Наказом Державного комітету статистики України та Міністерства оборони України від 25.12.2009 № 495/656.

<sup>44</sup> ч. 3 ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»



Крім того, закон передбачає проведення консультації з профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень<sup>45</sup>.

На цьому етапі доцільно розробити техніко-економічне обґрунтування, в якому відобразити передумови для проведення змін в організації виробництва і праці.

## **2. Прийняття рішення про зміни в організації виробництва і праці або про скорочення чисельності й штату працівників<sup>46</sup>.**

Прийняття зазначеного рішення належить до повноважень керівника підприємства.

Процедура затвердження і погодження штатного розпису чітко законом не врегульована і залежить від змісту статуту конкретного підприємства.

## **3. Відбір кандидатур конкретних працівників, які підлягають звільненню.**

Як правило, **звільненню підлягають працівники, посади яких скорочуються**. Водночас під час вивільнення керівник підприємства має право в межах однорідних професій і посад робити перестановку (перегрупування) працівників, перевівши більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, за його згодою на іншу посаду, звільнивши з неї менш кваліфікованого працівника.

При скороченні чисельності або штату працівників переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою продуктивністю праці й кваліфікацією<sup>47</sup>.

Право визначати рівень кваліфікації і продуктивності належить роботодавцю. Доказами більш високої кваліфікації і продуктивності праці є документи про освіту та присвоєння кваліфікаційних розрядів, про підвищення кваліфікації, про навчання без відриву від виробництва, про досвід, стаж тощо. Значну роль також відіграє дисциплінованість працівника, відсутність стягнень.

При рівних умовах продуктивності праці й кваліфікації працівників перевага в продовженні роботи надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

<sup>45</sup> ч. 3 ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

<sup>46</sup> Для скорочення чисельності необов'язково проводити будь-які інші зміни в організації виробництва і праці, адже скорочення належать до окремого виду змін в організації виробництва і праці.

<sup>47</sup> ст. 42 КЗпП України

8) особам із числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам із числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років із дня звільнення їх зі служби;

10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, зокрема громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранам військової служби, ветеранам органів внутрішніх справ, дітям війни та іншим категоріям.

Черговість перерахованих категорій зазначених працівників із переважним правом на залишення на роботі юридичного значення не має.

Звертаємо увагу, що при розірванні трудового договору за п. 1 ч. 40 КЗпП України існують певні обмеження на звільнення окремих категорій працівників. Так, не допускається звільнення з ініціативи роботодавця (крім випадків повної ліквідації підприємства) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів, які мають дітей до 14 років, дитину з інвалідністю<sup>48</sup>.

Таким чином, особи, що належать до цієї категорії, не можуть розглядатися як кандидати на звільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України, крім випадків повної ліквідації юридичної особи.

#### **4. Письмове попередження працівників, що підпадають під скорочення, про майбутнє звільнення.**

Про майбутнє звільнення працівника персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці<sup>49</sup>. Таке попередження може здійснюватися і раніше ніж за два місяці до дати звільнення. Документ про попередження має бути підписаний керівником підприємства, але фактично ознайомити з ним працівника може співробітник відділу кадрів.

Один примірник такого попередження вручають працівникові, а другий (або його копію) з підписом працівника про отримання (і датою отримання) залишається у роботодавця. Якщо працівник відмовляється отримувати письмове попередження про майбутнє звільнення або давати розписку про його отримання, роботодавець складає відповідний акт.

#### **5. Повідомлення державної служби зайнятості.**

Відповідно до абз. 3 п. 4 ч. 3 ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення» повідомлення державної служби зайнятості здійснюється **у випадках масового вивільнення**<sup>50</sup>

<sup>48</sup> ст. 184 КЗпП України

<sup>49</sup> ст. 49-2 КЗпП України

<sup>50</sup> Відповідно до ч. 1 ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» масовим вивільненням з ініціативи роботодавця є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;

вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

працівників шляхом подачі звіту за формою 4-ПН, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 31.05.2013 № 317.

#### **6. Пропонування працівнику, якого планують звільнити, переведення на іншу роботу.**

Звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

Тому одночасно з попередженням про звільнення роботодавець пропонує працівникові іншу роботу за її наявності. Якщо на момент попередження відсутня можливість запропонувати переведення, а згодом така можливість з'явиться, то пропозицію повинно зробити обов'язково.

При цьому повинні пропонуватися всі наявні вакансії, крім тих, робота на яких не підходить за станом здоров'я, а також вищі посади. У разі згоди працівника на переведення відразу можливо видати відповідний наказ.

#### **7. Отримання згоди профспілки на звільнення працівника.**

Якщо на підприємстві діє первинна профспілкова організація, а працівник, який підлягає звільненню, є її членом, то на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України його можна звільнити за попередньою згодою профспілкового комітету.

Рішення профспілки про відмову у звільненні має бути обґрунтованим<sup>51</sup>. Відмова профспілки вважається обґрунтованою, якщо вона базується на відповідних нормах трудового законодавства або ділових (професійних) якостях працівника. Якщо рішення не обґрунтоване, то роботодавець має право звільнити працівника без згоди профспілки.

#### **8. Звільнення працівника і остаточний розрахунок.**

Звільнення проводиться на підставі наказу керівника підприємства.

Днем звільнення є останній день роботи працівника. Згідно зі ст. 47 КЗпП України роботодавець у день звільнення зобов'язаний видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести розрахунок з ним.

Роботодавець також зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи.

При звільненні працівника на підставах, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпП України, йому передбачена виплата вихідної допомоги в розмірі не менше ніж середньомісячний заробіток<sup>52</sup>.

Також на вимогу працівника підприємство зобов'язане видати довідку про його роботу на даному підприємстві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

### **3.2. Локальні акти, необхідні для організації процесу праці**

**Правила внутрішнього трудового розпорядку** (далі - Правила) - це локальний документ, що визначає внутрішній трудовий розпорядок комунальної ЕСКО. Вони поширюються на всіх працівників, які працюють за трудовим договором, незалежно від часу прийняття на роботу, виду виконуваної роботи, посади, віку, статі тощо.

---

<sup>51</sup> ч. 7 ст. 43 КЗпП України

<sup>52</sup> ч. 1 ст 44 КЗпП України

Правила розробляються адміністрацією разом з профспілковим комітетом підприємства (іншим представницьким органом трудового колективу) на основі типових правил і затверджуються трудовим колективом (зборами або конференцією)<sup>53</sup>. Зміст окремих положень Правил не може суперечити нормам інших локальних документів підприємства, наприклад, статуту, колективного договору, положенням про структурні підрозділи тощо.

Правила є основним нормативним документом для кадрових служб (посадових осіб, які виконують їх функції) у вирішенні питань прийняття, переведення і звільнення працівників, використання робочого часу, заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності тощо.

**Посадові (робочі) інструкції** визначають вимоги до окремих працівників, забезпечують раціональний розподіл обов'язків між ними, дають можливість чітко визначити трудові обов'язки та оцінити їх виконання. Вимоги інструкцій враховуються під час прийняття працівників на роботу, їх атестації, притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Посадові інструкції для керівників, професіоналів та фахівців розробляються згідно з вимогами чинного законодавства України і на основі випусків та розділів Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників з урахуванням особливостей штатного розпису, положень про структурні підрозділи тощо.

У заголовку посадової (робочої) інструкції зазначається назва посади (професії), що має відповідати професійній назві роботи у чинному ДКП. Посадові інструкції складаються з таких розділів: «Загальні положення», «Завдання та обов'язки», «Права», «Відповідальність», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги», «Взаємовідносини (зв'язки) за професією, посадою».

**Колективний договір** укладається на підприємствах незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи<sup>54</sup>. Укладення колективного договору для комунальних ЕСКО не є обов'язковим. Роботодавець зобов'язаний укласти колективний договір, якщо цього вимагатиме трудовий колектив або якщо це передбачено статутом. Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони<sup>55</sup>.

Умови колективного договору є обов'язковими для сторін, які його уклали. Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції, але його умови не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством<sup>56</sup>. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;

<sup>53</sup> ст. 142 КЗпП України.

<sup>54</sup> ч. 1 ст. 2 Закону України «Про колективні договори і угоди».

<sup>55</sup> ч. 1 ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди».

<sup>56</sup> ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди».

- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги тощо<sup>57</sup>.

### **3.3. Організація оплати та охорони праці персоналу комунальної ЕСКО**

#### **3.3.1. Оплата праці**

Загальні вимоги до організації оплати праці будь-якого підприємства, у т.ч. комунальної ЕСКО, визначені КЗпП України та Законом України «Про оплату праці». Оплата праці працівників може здійснюватися за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюється комунальною ЕСКО самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються роботодавцем з урахуванням вищевказаних вимог<sup>58</sup>.

Окрім основної заробітної плати, розмір якої залежить від результатів роботи працівників, їм можуть виплачуватися премії, інші заохочувальні виплати відповідно до положень, що затверджуються на підприємстві.

Заробітна плата виплачується працівникам не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата<sup>59</sup>.

<sup>57</sup> ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди».

<sup>58</sup> ст. 97 КЗпП України.

<sup>59</sup> ст. 24 Закону України «Про оплату праці».

Також обов'язковим є дотримання гарантій, передбачених Генеральною угодою про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні від 23 серпня 2016 р., галузевими (міжгалузевими) та територіальними угодами, дія яких розповсюджується на комунальну ЕСКО.

### **3.3.2. Охорона праці**

Специфіка діяльності комунальної ЕСКО, пов'язана з будівельними роботами, роботами з енергетичними мережами, системами постачання енергетичних ресурсів та комунальних послуг передбачають неухильне дотримання законодавства про охорону праці. Практика діяльності Державної служби України з питань праці переконливо засвідчує, що практично кожне підприємство допускає порушення законодавства про охорону праці.

Тому під час діяльності комунальної ЕСКО увагу слід приділяти необхідності дотримання вимог, які має роботодавець у сфері охорони праці.

Він зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі - акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

здійснює контроль за дотриманням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

При прийнятті працівників на роботу роботодавець зобов'язаний забезпечити такі умови праці на робочому місці, що відповідають вимогам до охорони праці. Якщо на робочому місці наявні небезпечні й шкідливі умови, то під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати про це працівника під розписку.

У випадку застосування ЕСКО важких робіт або робіт із шкідливими чи небезпечними умовами праці, компанія має забезпечити проведення попереднього (перед прийняттям на роботу) та періодичних медичних оглядів<sup>60</sup>. Також медичні огляди є обов'язковими для працівників молодше 21 року<sup>61</sup>.

Якщо комунальна ЕСКО має більше ніж 50 найманих працівників, має бути створена служба охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці<sup>62</sup>. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку; на підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб з цією метою можуть залучатися сторонні спеціалісти<sup>63</sup>.

Під час перевірки органами Держпраці України особлива увага приділяється документальному підтвердженню дотримання вимог до охорони праці. Тому в комунальній ЕСКО мають бути розроблені та використовуватися документи, що характеризують виконання обов'язків з охорони праці, зокрема:

- журнал обліку вступних інструктажів;
- перелік професій, для яких обов'язкове проходження медичних оглядів;
- графік проведення періодичних медичних оглядів;
- список працівників, зобов'язаних проходити періодичні медичні огляди;
- заключні акти за наслідками періодичного медичного огляду;
- журнал реєстрації інструктажу з охорони праці;
- перелік чинних інструкцій з охорони праці;
- інструкції з охорони праці;
- посадові інструкції з розділом про обов'язки, права і відповідальність в галузі охорони праці;
- плани роботи з охорони праці;

---

<sup>60</sup> Перелік шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній (періодичні) медичний огляд працівників затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я від 21.05.2007 № 246.

<sup>61</sup> ст. 17 Закону України «Про охорону праці».

<sup>62</sup> Типове положення про службу охорони праці, затверджене наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255.

<sup>63</sup> ст. 15 Закону України «Про охорону праці».

- журнал реєстрації нещасних випадків на виробництві;
- акти про нещасні випадки на виробництві (якщо такі траплялися);
- положення про службу охорони праці підприємства тощо<sup>64</sup>.

За порушення законодавства у сфері охорони праці до роботодавця застосовуються штрафні санкції, розмір яких не може перевищувати п'яти відсотків середньомісячного фонду заробітної плати за попередній рік. Сплата штрафу не звільняє роботодавця від усунення виявлених порушень<sup>65</sup>.

### **3.4. Залучення позаштатних спеціалістів до комунальної ЕСКО**

У процесі діяльності комунальної ЕСКО може виникнути потреба у залученні спеціалістів не на підставі трудового договору, а за угодами цивільно-правового характеру чи господарськими договорами.

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін<sup>66</sup>.

Договори цивільно-правового характеру (договори підряду або про надання послуг) укладаються між комунальною ЕСКО і фізичними особами, а господарські договори укладаються між ЕСКО та фізичними особами-підприємцями.

За такими договорами виконавець зобов'язується за винагороду виконувати для підприємства індивідуально визначену роботу або надавати певну послугу, що споживається в процесі її надання. Натомість трудове законодавство регулює сам процес праці. За цивільно-правовим чи господарським договором організація трудової діяльності працівника залишається за його межами. Метою договору є отримання певного матеріального результату. Виконавець, на відміну від працівника, не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку, він сам організовує свою роботу і виконує її на власний ризик.

За трудовим договором працівника приймають на роботу (посаду), включену до штату підприємства, для виконання певної роботи (певних функцій) за конкретною кваліфікацією, професією, посадою. Працівникові гарантується заробітна плата, встановлені трудовим законодавством гарантії, пільги, компенсації тощо.

За цивільно-правовим договором чи господарським договором оплачується не процес праці, а її результати, котрі визначають після закінчення роботи і оформляють актами здачі-приймання виконаних робіт (наданих послуг), на підставі яких провадиться їх оплата. Договором

---

<sup>64</sup> Див., наприклад, <http://www.oda.te.gov.ua/berezhanska/ua/publication/content/38119.htm>.

<sup>65</sup> ст. 43 Закону України «Про охорону праці».

<sup>66</sup> ст. 21 Кодексу законів про працю України.



також може бути передбачено попередню або поетапну оплату. У трудовій книжці не робиться запис про виконання роботи за цивільно-правовими договорами<sup>67</sup>.

Характерними ознаками трудових відносин є систематична виплата заробітної плати за процес праці (а не її результат); підпорядкування правилам внутрішнього трудового розпорядку; виконання роботи за професією (посадою), визначеною Класифікатором професій ДК 003:2010; обов'язок роботодавця надати робоче місце; дотримання правил охорони праці на підприємстві, в установі, організації з урахуванням Закону України «Про охорону праці» тощо<sup>68</sup>.

За наявності прихованих трудових відносин (фактичного допуску працівника без оформлення трудового договору) у разі необґрунтованого укладення цивільно-правового чи господарського договору на комунальну ЕСКО за результатами перевірки Держпраці України може накладатися штраф за ст. 265 КЗпП України, а посадові особи можуть притягатися до адміністративної відповідальності (ч. 3, 4 ст. 41 КУпАП України).

---

<sup>67</sup> Див. <http://vn.dsp.gov.ua/novini-upravlinnya/shcho-take-tsivilno-pravoviy/>.

<sup>68</sup> Лист Мінсоцполітики України від 23.05.2017 № 10620/0/2-17/13 «Щодо використання праці фізичних осіб за договорами цивільно-правового характеру».

## РОЗДІЛ 4

### ОСОБЛИВОСТІ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОМУНАЛЬНОЇ ЕСКО

Загальні підходи до ведення господарської діяльності в Україні визначаються Господарським кодексом України, а також іншими нормативно-правовими актами.

Як вже зазначалося, комунальна ЕСКО є за своїм правовим статусом комунальним унітарним підприємством. Такі підприємства визнаються суб'єктами господарювання<sup>69</sup>, учасниками господарських відносин, які здійснюють господарську діяльність, реалізуючи господарську компетенцію (сукупність господарських прав та обов'язків), мають відокремлене майно і несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна, крім випадків, передбачених законодавством.

З урахуванням обмежень, встановлених Господарським та Бюджетним кодексами України щодо діяльності бюджетних установ<sup>70</sup>, створювати комунальну ЕСКО як бюджетну комунальну установу (організацію, заклад) недоцільно, оскільки вона не зможе повноцінно брати участь у господарських відносинах. Такі суб'єкти фінансуються за рахунок бюджетних коштів, діють в межах бюджетних призначень на основі затвердженого головним розпорядником бюджетних коштів кошторису. Їхня діяльність, зазвичай, спрямовується на створення і підтримання необхідних матеріально-технічних умов їх функціонування, тому законом вважається господарчим забезпеченням діяльності негосподарюючих суб'єктів<sup>71</sup>.

Метою здійснення господарської діяльності комунальної ЕСКО є одержання прибутку від господарювання, а основними напрямками її діяльності для забезпечення потреб територіальної громади у сфері енергоефективності є:

- реалізація проектів з енергосервісу;
- виконання робіт та надання послуг з підвищення енергоефективності об'єктів;
- виконання функцій енергоаудиту, енергосервісу та енергоменеджменту.

#### 4.1. Енергосервіс

Для реалізації енергосервісу комунальна ЕСКО може укласти енергосервісні договори як з замовниками з бюджетної сфери, так і з приватними підприємствами та ОСББ.

**Енергосервісний договір** - договір, предметом якого є здійснення енергосервісу виконавцем енергосервісу, оплата якого здійснюється за рахунок досягнутого в результаті здійснення енергосервісу скорочення споживання та/або витрат на оплату паливно-енергетичних ресурсів та/або житлово-комунальних послуг порівняно із споживанням (витратами) за відсутності таких заходів<sup>72</sup>.

Істотними умовами енергосервісного договору є:

- предмет енергосервісного договору, у тому числі перелік заходів, строки та умови впровадження енергосервісу;

<sup>69</sup> п. 1 ч. 2 ст. 55 Господарського кодексу України.

<sup>70</sup> п. 12, ч. 1 ст. 2 Бюджетного кодексу України, ч. 3 ст. 3, ч. 3 ст. 8 Господарського кодексу України.

<sup>71</sup> ч. 3 ст. 3 Господарського кодексу України.

<sup>72</sup> п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону України від 09.04.2015 р. №327-VIII.

- ціна енергосервісного договору;
- базовий рівень споживання паливно-енергетичних ресурсів та житлово-комунальних послуг;
- гарантована економія паливно-енергетичних ресурсів та житлово-комунальних послуг, яка має бути досягнута ЕСКО в результаті енергосервісу;
- порядок та методи вимірювання, перевірки і коригування фактичного рівня економії;
- фіксований відсоток досягнутої економії, що підлягає до сплати ЕСКО;
- строк дії енергосервісного договору;
- порядок оплати енергосервісу за рахунок досягнутої економії;
- умови експлуатації об'єкту (санітарні норми, вимоги у сфері охорони праці тощо) та обов'язки сторін щодо їх дотримання;
- відповідальність за порушення умов договору;
- умови, порядок та наслідки розірвання енергосервісного договору;
- порядок переходу до замовника права власності на майно, що було утворено (встановлено) за енергосервісним договором<sup>73</sup>.

Примірний енергосервісний договір затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 845. Його положення можуть бути доповнені або змінені сторонами під час укладення договору з урахуванням обмежень, встановлених законом<sup>74</sup>.

Так, законодавство обмежує деякі умови енергосервісних договорів, які укладаються щодо об'єктів комунальної власності:

- граничний строк дії договору – до 15 років;
- відсоток фактичної економії, що підлягає виплаті ЕСКО – 80-100%;
- чіткі правила визначення базового рівня споживання паливно-енергетичних ресурсів та житлово-комунальних послуг тощо.

Процедура укладення енергосервісного договору щодо об'єктів комунальної власності включає:

- проведення публічної закупівлі енергосервісу за процедурою відкритих торгів або переговорною процедурою в порядку, визначеному Законом України «Про публічні закупівлі» для закупівлі послуг;
- затвердження істотних умов енергосервісного договору рішенням місцевої ради;
- проведення переговорів ЕСКО та замовника щодо умов енергосервісного договору, які не підлягають затвердженню місцевою радою та не були визначені в процесі публічної закупівлі;
- підписання енергосервісного договору.

Під час виконання енергосервісного договору можна виділити три етапи.

**На першому** ЕСКО за власний рахунок упроваджує енергоефективні заходи на об'єкті замовника згідно з умовами договору.

**На другому етапі** замовник забезпечує належну експлуатацію об'єкта енергосервісу, а ЕСКО – результативність енергоефективних заходів. Як наслідок сторони здійснюють верифікацію досягнутої економії, а замовник сплачує ЕСКО узгоджену частку зекономлених коштів.

<sup>73</sup> ч. 2 ст. 5 Закону України від 09.04.2015 р. №327-VIII.

<sup>74</sup> ч. 2 ст. 179 Господарського кодексу України.

**На третьому етапі**, після закінчення строку дії енергосервісного договору або виплати повної ціни договору, ЕСКО передає обладнання, встановлене за договором, у власність замовника та виходить з проекту.

Фінансування зобов'язань розпорядників бюджетних коштів перед ЕСКО здійснюється за рахунок довгострокових зобов'язань за енергосервісом, які набувають статусу бюджетних зобов'язань після досягнення фактичної економії споживання паливно-енергетичних ресурсів<sup>75</sup>.

Закупівля енергосервісу замовниками, які є бюджетними організаціями та установами, здійснюється за процедурами публічних закупівель у порядку, встановленому Законом України «Про публічні закупівлі» для закупівель послуг, з урахуванням особливостей, встановлених Законом від 09.04.2015 р. №327-VIII.

Тому необхідно з'ясувати – чи існують перестороги щодо можливості закупівлі енергосервісу, якщо засновником комунальної ЕСКО та її бюджетних замовників виступає одна і та сама рада, що представляє відповідну територіальну громаду.

З урахуванням приписів ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі» ризик відмови учаснику в участі в тендері або відхилення його тендерної пропозиції можливий у таких випадках, якщо комунальна ЕСКО як учасник процедури закупівлі є пов'язаною особою з:

- 1) іншим учасником закупівлі;
- 2) з членом (членами) тендерного комітету;
- 3) уповноваженою особою (особами) замовника<sup>76</sup>.

Законом чітко визначені ознаки, якими має володіти певна юридична або фізична особа, аби мати статус пов'язаної.

Пов'язана особа - особа, яка відповідає будь-якій з таких ознак<sup>77</sup>:

юридична особа, яка здійснює контроль над учасником процедури закупівлі або контролюється таким учасником процедури закупівлі, або перебуває під спільним контролем з таким учасником процедури закупівлі;

фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником процедури закупівлі;

службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, уповноважена здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;

фізичні особи - члени тендерного комітету, керівник замовника та/або члени їхніх сімей, які здійснюють контроль над учасниками процедури закупівлі або уповноважені здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.

Під здійсненням контролю розуміється можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність учасника процедури закупівлі безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення

<sup>75</sup> Див. п. 21<sup>1</sup> ч. 1 ст. 2 та ч. 1 ст. 48 Бюджетного кодексу України.

<sup>76</sup> п. 7 ч.1 ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

<sup>77</sup> Див. п. 16 ч.1 ст. 1 Закону України «Про публічні закупівлі».

правочинів, що надають можливість визначати умови господарської діяльності, надавати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління учасника процедури закупівлі, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), що становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу учасника процедури закупівлі.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» органи місцевого самоврядування є юридичними особами, які наділяються власними та делегованими повноваженнями<sup>78</sup>. Відносини органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, будуються на засадах їх **підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності** органам місцевого самоврядування<sup>79</sup>.

Таким чином, у межах однієї територіальної громади чи адміністративно-територіальної одиниці, на території якої здійснює свої повноваження орган місцевого самоврядування, може скластися ситуація, коли відповідна рада буде засновником як комунальної ЕСКО, так і бюджетної установи, яка потребуватиме упровадження енергосервісу.

Проте на даний час все ж існує «вікно можливостей» для закупівлі енергосервісу навіть за такої ситуації. Це зумовлено тим, що замовник енергосервісу має право не зазначати у тендерній документації на закупівлю енергосервісу вимоги, передбачені статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», аж до 1 січня 2022 року<sup>80</sup>.

Таким чином, протягом вказаного періоду підстав відмовляти комунальній ЕСКО в участі у процедурі закупівлі або відхиляти її тендерну пропозицію замовник, що є пов'язаний з ЕСКО, підстав не має.

#### **4.2. Реалізація енергоефективних проектів за підрядними договорами**

Іншою моделлю впровадження комунальною ЕСКО заходів з енергоефективності є укладення договорів будівельного підряду відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України.

За договором будівельного підряду ЕСКО зобов'язується реалізувати певні енергоефективні заходи на об'єкті замовника, а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу.

На відміну від договору енергосервісу, остаточне рішення про перелік енергоефективних заходів, що будуть реалізовані відповідно до договору підряду, приймає замовник. Тому ЕСКО не надає гарантії щодо фактичного досягнення економії паливно-енергетичних ресурсів і отримує оплату за фактом виконання робіт відповідно до умов договору.

Підрядні договори укладаються на проведення нового будівництва, капітального ремонту, реконструкції (технічного переоснащення) підприємств, будівель, споруд, виконання монтажних, пусконаладжувальних та інших робіт, нерозривно пов'язаних з місцезнаходженням об'єкта. Наприклад, ЕСКО може здійснювати утеплення стін та горищ, реконструкцію систем освітлення, опалення й водопостачання у громадських будівлях тощо. Ці заходи здійснюються на підставі

<sup>78</sup> Див. ст. 5, 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

<sup>79</sup> ст. 17 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

<sup>80</sup> п. 1 розділу II Закону № 1980-VIII від 23.03.2017.

проектно-кошторисної документації, що визначає обсяг і зміст, а також вартість робіт, інші вимоги, які ставляться до них.

Після впровадження енергоефективних заходів за договором будівельного підряду сторони підписують відповідний акт приймання-передачі робіт, що, зазвичай, є підставою для оплати винагороди ЕСКО.

Договір підряду припиняється після виконання сторонами своїх обов'язків, зокрема після прийняття та оплати робіт замовником.

Укладення договорів будівельного підряду, замовниками за якими є бюджетні установи та комунальні підприємства, що забезпечують потреби територіальної громади, здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про публічні закупівлі». Так, якщо вартість робіт перевищує 1,5 млн. грн, укладення договору допускається після проведення публічної закупівлі за процедурою відкритих торгів, або за переговорною процедурою чи на підставі конкурентного діалогу.

Зауважимо, що Бюджетний кодекс України забороняє розпорядникам бюджетних коштів укладати договори і приймати бюджетні зобов'язання без відповідних бюджетних асигнувань<sup>81</sup>.

Відтак, до укладення договору підряду кошторисом замовника мають бути передбачені видатки на закупівлю робіт з підвищення енергоефективності будівель.

### **4.3. Енергоаудит та енергоменеджмент**

Комунальне ЕСКО може здійснювати енергоаудит і енергоменеджмент громадських будівель, що перебувають у комунальній власності:

- за договором про надання послуг, укладеним розпорядником і одержувачами бюджетних коштів;
- як уповноважений виконавець заходів енергоменеджменту та енергоаудиту, передбачених відповідною бюджетною програмою.

#### **4.3.1. Надання послуг енергоменеджменту та енергоаудиту на підставі договорів**

Для проведення енергоаудиту та надання послуг з енергоменеджменту комунальна ЕСКО може укласти договір із відповідним замовником – структурним підрозділом місцевої ради, бюджетною установою або комунальним підприємством, які потребують надання цих послуг. За договором про надання послуг енергоаудиту або енергоменеджменту ЕСКО зобов'язується за завданням другої сторони (замовника) надати послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити цю послугу.

Договір про надання послуг з енергоаудиту та енергоменеджменту обов'язково має містити вимоги щодо методології та стандартів проведення енергетичного аудиту з урахуванням ДСТУ<sup>82</sup>, а також порядок та способи оформлення результатів послуг і звітування.

<sup>81</sup> Ч. 3 ст. 48 Бюджетного кодексу України.

<sup>82</sup> **ДСТУ ISO 50002:2016 (ISO 50002:2014, IDT)** Енергетичні аудити. Вимоги та настанова щодо їх проведення; **ДСТУ ISO 50003:2016 (ISO 50003:2014, IDT)** Системи енергетичного менеджменту. Вимоги до органів, які проводять аудит і сертифікацію систем енергетичного менеджменту; **ДСТУ**

Для того, щоб укласти договір про надання послуг енергоаудиту та/або енергоменеджменту в інтересах відповідної громади, **місцева рада має визначити орган**, відповідальний за забезпечення інтересів територіальної громади у сфері ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, а також затвердити **бюджетні видатки** на фінансування цієї діяльності. При цьому, рада своїм рішенням наділяє відповідний орган повноваженнями виступати замовником закупівлі послуг з енергоаудиту та/або енергоменеджменту.

Цей замовник повинен внести інформацію про закупівлю послуг енергоаудиту та енергоменеджменту до річного плану закупівель, у якому визначається процедура закупівлі<sup>83</sup>. Потім у визначений строк він проводить публічну закупівлю послуг енергоаудиту та/або енергоменеджменту у порядку, визначеному Законом України «Про публічні закупівлі».

Оскільки бюджетний період для всіх бюджетів триває один календарний рік, що починається 1 січня і закінчується 31 грудня відповідного року, процедуру закупівлі необхідно проводити щорічно.

#### **4.3.2. Здійснення енергетичного менеджменту та енергетичного аудиту в рамках бюджетної програми**

Виконання комунальною ЕСКО функцій енергоаудиту та енергоменеджменту за бюджетною програмою дозволяє місцевій раді забезпечити прогнозоване та контрольоване втілення заходів з енергоефективності у відповідних населених пунктах. При цьому доцільно додатково затвердити радою положення про здійснення енергоаудиту та/або енергоменеджменту.

Для уповноваження комунальної ЕСКО на здійснення енергетичного менеджменту та енергетичного аудиту в рамках бюджетної програми необхідно виконати такі дії.

Ухвалюючи місцевий бюджет, відповідна рада **має передбачити** можливість **фінансування** енергетичного менеджменту та енергетичного аудиту **через бюджетну програму**<sup>84</sup>.

**Головний розпорядник** бюджетних коштів<sup>85</sup> розробляє та **протягом 45 днів з дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет затверджує** спільно з місцевим фінансовим органом **паспорт бюджетної програми**.

Головний розпорядник **визначає відповідального виконавця бюджетної програми**<sup>86</sup>, **яким** може бути головний розпорядник бюджетних коштів (за бюджетними програмами, виконання яких забезпечується його апаратом) та/або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, який виконує бюджетні програми у системі головного розпорядника. Розпорядник бюджетних коштів

---

**ISO 50004:2016 (ISO 50004:2014, IDT)** Системи енергетичного менеджменту. Настанова щодо впровадження, супровід та поліпшення системи енергетичного менеджменту; **ДСТУ ISO 50006:2016 (ISO 50006:2014, IDT)** Системи енергетичного менеджменту. Вимірювання рівня досягнутої/досяжної енергоефективності з використанням базових рівнів енергоспоживання та показників енергоефективності. Загальні положення та настанова; **ДСТУ ISO 50015:2016 (ISO 50015:2014, IDT)** Системи енергетичного менеджменту. Вимірювання та верифікація рівня досягнутої/досяжної енергоефективності організацій. Загальні принципи та настанова.

<sup>83</sup> З урахуванням високого рівня конкуренції на ринку послуг енергоаудиту та енергоменеджменту, найбільш вірогідною процедурою закупівлі послуг, вартість яких перевищує 200 000 грн., є процедура відкритих торгів.

<sup>84</sup> ч. 2 ст. 10, ст. 21 Бюджетного кодексу України.

<sup>85</sup> Цим суб'єктом може бути відповідний структурний підрозділ місцевої державної адміністрації або орган виконавчого комітету місцевої ради.

<sup>86</sup> ч. 4 ст. 20 Бюджетного Кодексу України.

**уповноважує таку комунальну ЕСКО, що є одержувачем бюджетних коштів, на виконання заходів, передбачених бюджетною програмою, та надає їй кошти бюджету (на безповоротній чи поворотній основі) в межах відповідних бюджетних асигнувань.**

ЕСКО як одержувач бюджетних коштів використовує їх на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі відповідального виконавця бюджетної програми.

На підставі паспорта бюджетної програми та плану використання бюджетних коштів головний розпорядник реєструє в органах Державної казначейської служби бюджетні зобов'язання зі сплати на користь комунального підприємства коштів за надані послуги енергоменеджменту та енергоаудиту. Надалі щомісячно згідно з даними паспорта бюджетної програми ЕСКО надає пакет документів на перерахування бюджетних коштів відповідно до програми і отримує ці кошти.

Після отримання бюджетних коштів на безповоротній основі згідно з планом використання бюджетних коштів, ЕСКО може витратити зазначені кошти лише за їх цільовим призначенням з метою досягнення результативних показників відповідної бюджетної програми, визначених у її паспорті.

Відзначимо, що фінансування комунальної ЕСКО за бюджетною програмою передбачає можливість прогнозування на два наступні бюджетні періоди, відповідно до ст. 21 Бюджетного кодексу України, тому немає необхідності щороку ухвалювати нову бюджетну програму.

#### **4.4. Залучення зовнішнього фінансування для проектів комунальної ЕСКО**

Створення спеціалізованого підприємства для підвищення енергоефективності громадських будівель відкриває можливості для залучення громадою кредитних коштів для фінансування енергоефективних проектів. Кредиторами енергоефективних проектів можуть виступати такі міжнародні організації, як НЕФКО, ЄБРР, а також українські банки.

Для укладення кредитного договору комунальна ЕСКО має надати ліквідне забезпечення зобов'язань за кредитом. Зокрема, прийнятні види забезпечення та коефіцієнти їх ліквідності, що мають бути використані українськими банками під час прийняття рішення про кредитування, визначені у постанові правління Національного Банку України від 30.06.2016 № 351.

Окрім застави рухомого та нерухомого майна, ЕСКО може забезпечити кредит шляхом застави майнових прав на депозитні кошти, що розміщені у банку-кредиторі, а також за рахунок місцевої гарантії.

##### **4.4.1. Застава майна комунальної ЕСКО**

Майно комунальної ЕСКО перебуває у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання або на праві оперативного управління<sup>87</sup>. Власником майна комунальної ЕСКО є територіальна громада в особі органів місцевого самоврядування.

---

<sup>87</sup> ч. 3 ст. 78 Господарського кодексу України.



Місцеві ради від імені та в інтересах територіальної громади можуть укласти договори застави майна, що перебуває у комунальній власності<sup>88</sup>.

Таким чином, договір про заставу майна комунальної ЕСКО може бути укладений виключно від імені місцевої ради після прийняття нею відповідного рішення.

#### **4.4.2. Місцеві гарантії зобов'язань комунальної ЕСКО**

Місцеві гарантії можуть надаватися за рішенням відповідної ради для забезпечення повного або часткового виконання боргових зобов'язань суб'єктів господарювання, що належать до комунального сектору економіки, розташовані на відповідній території та здійснюють на цій території реалізацію інвестиційних проектів, метою яких є розвиток комунальної інфраструктури або впровадження ресурсозберігаючих технологій<sup>89</sup>. Порядок надання місцевих гарантій затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 травня 2012 р. № 541.

До підписання рішення про надання місцевої гарантії між відповідним місцевим фінансовим органом та ЕСКО укладається договір про погашення заборгованості ЕСКО перед територіальною громадою міста за виконання гарантійних зобов'язань<sup>90</sup>.

До прийняття рішення про надання місцевої гарантії відповідна місцева рада повинна погодити таке рішення з Міністерством фінансів України. Для цього вона надсилає до Міністерства фінансів України проект відповідного рішення із пакетом супровідних документів<sup>91</sup>. Після його отримання Міністерство протягом одного місяця:

- розглядає отримані документи і проводить перевірку відповідності обсягу та умов надання місцевої гарантії вимогам бюджетного законодавства;
- приймає рішення про погодження обсягу та умов надання місцевої гарантії або вмотивовану відмову в такому погодженні.

Після прийняття рішення про надання гарантії місцева рада протягом строку дії договору про цю гарантію передбачає у рішенні про місцевий бюджет кошти на виконання гарантійних зобов'язань з платежів, термін сплати яких настає у відповідному бюджетному періоді<sup>92</sup>.

---

<sup>88</sup> ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування».

<sup>89</sup> ч. 2 ст. 17 Бюджетного кодексу України.

<sup>90</sup> ч. 3 ст. 17 Бюджетного кодексу України, п. 3 Порядку надання місцевих гарантій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.05.2012 № 541.

<sup>91</sup> п. 4 Порядку надання місцевих гарантій.

<sup>92</sup> ч. 15 ст. 17 Бюджетного кодексу України.

## РОЗДІЛ 5

### ОСОБЛИВОСТІ ОПОДАТКУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМУНАЛЬНОЇ ЕСКО

Після створення ЕСКО у формі комунального унітарного підприємства податковий статус такого суб'єкта матиме наступні особливості. За законодавством України юридичні особи можуть обирати спрощену або загальну систему оподаткування. Проте, існують спеціальні умови, які унеможливають обрання підприємством спрощеної системи оподаткування.

Зокрема, не можуть бути платниками єдиного податку суб'єкти господарювання, у статутному капіталі яких сукупність часток, що належать юридичним особам, які не є платниками єдиного податку, дорівнює або перевищує 25 відсотків<sup>93</sup>.

Оскільки єдиним засновником (учасником) комунальної ЕСКО може виступати територіальна громада в особі уповноважених органів, і їх частка у статутному фонді підприємства перевищує 25 відсотків, ЕСКО не може обирати спрощену систему оподаткування, а може перебувати лише на загальній системі оподаткування.

#### 5.1. ПДВ

Податкове законодавство не визначає особливих вимог для реєстрації платником ПДВ комунального підприємства. Воно може бути зареєстроване платником ПДВ як в обов'язковому порядку, так і за добровільним рішенням.

Таке підприємство зобов'язане зареєструватися платником ПДВ, якщо загальна сума від здійснення ним операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, протягом останніх 12 календарних місяців сукупно перевищує 1 мільйон гривень (без урахування ПДВ)<sup>94</sup>. Якщо зазначена сума не перевищує 1 мільйон гривень, таке підприємство може зареєструватися платником ПДВ у добровільному порядку, але це не є обов'язковою вимогою.

#### 5.2. Податок на прибуток

Комунальне унітарне підприємство є платником податку на прибуток на загальних підставах. При цьому, весь сплачений підприємством податок зараховується до бюджету місцевої ради того рівня, якому належить це підприємство<sup>95</sup>.

Податок на прибуток становить 18% від прибутку підприємства, який визначається шляхом коригування фінансового результату підприємства, визначеного відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності, на різниці, які можуть виникати відповідно до Розділу 3 Податкового кодексу України<sup>96</sup>.

При цьому підприємства, чий річний оподатковуваний дохід не перевищує 20 мільйонів гривень, можуть не коригувати свій фінансовий результат на зазначені вище різниці<sup>97</sup>. Такі

<sup>93</sup> п.п. 291.5.5., п. 291.5., ст. 291 Податкового кодексу України.

<sup>94</sup> п. 181.1., ст. 181 Податкового кодексу України.

<sup>95</sup> ст. 66, ст. 69 Бюджетного кодексу України.

<sup>96</sup> п.п. 134.1.1., п. 134.1., ст. 134 Податкового кодексу України.

<sup>97</sup> п.п. 134.1.1., п. 134.1., ст. 134 Податкового кодексу України.

підприємства подають податкову декларацію щорічно, протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного року<sup>98</sup>.

Підприємства, чий річний дохід більше 20 мільйонів гривень, подають звітність щоквартально, протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу<sup>99</sup>.

Сплачується задекларований податок протягом 10 календарних днів, що настають за останнім днем строку подання декларації<sup>100</sup>.

### **5.3. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки**

При створенні комунальної ЕСКО місцева рада як представник власника (територіальної громади) може передавати їй об'єкти житлової та/або нежитлової нерухомості, що закріплюються за нею на праві оперативного управління, тобто без набуття права власності на це майно. При цьому, платниками податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, є власники майна<sup>101</sup>. У разі, якщо підприємство не набуває права власності на майно, - воно не сплачуватиме податок. Об'єкти житлової та нежитлової нерухомості, які перебувають у власності органів державної влади, органів місцевого самоврядування не є об'єктом оподаткування податком<sup>102</sup>.

### **5.4. Земельний податок**

Комунальне підприємство може набути права користування земельною ділянкою із земель державної або комунальної власності за відповідним рішенням органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування<sup>103</sup>. Відповідно, об'єктом оподаткування земельного податку є земельні ділянки, які перебувають у користуванні юридичної особи<sup>104</sup>.

При цьому, органи місцевого самоврядування наділені правом встановлювати ставки плати за землю та пільги щодо земельного податку, що сплачується на відповідній території<sup>105</sup>. Тому органи місцевого самоврядування можуть надати пільги щодо сплати земельного податку комунальною ЕСКО. За результатами прийняття такого рішення органи місцевого самоврядування подають контролюючому органу за місцезнаходженням земельної ділянки рішення щодо наданих пільг зі сплати земельного податку відповідним юридичним особам.

### **5.5. Податок на доходи фізичних осіб**

---

<sup>98</sup> пп. 137.5, ст. 137 Податкового кодексу України.

<sup>99</sup> пп. 137.4, ст. 137 Податкового кодексу України.

<sup>100</sup> п. 57.1., ст. 57 Податкового кодексу України.

<sup>101</sup> пп. 266.1.1., п. 266.1., ст. 266 Податкового кодексу України.

<sup>102</sup> абз. а, п.п. 266.2.2., п. 266.2., ст. 266 Податкового кодексу України.

<sup>103</sup> ст. 116 Земельного кодексу України.

<sup>104</sup> пп. 270.1.1., п. 270.1., ст. 270 Податкового кодексу України.

<sup>105</sup> п. 28, ч. 1, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 284 Податкового кодексу України.

Комунальна ЕСКО, яка використовує найману працю, вважається податковим агентом, який відповідає за утримання та перерахування податку працівниками, за ставкою 18% від нарахованого їм доходу, до бюджету<sup>106</sup>.

#### **5.6. Єдиний соціальний внесок**

Комунальне підприємство, використовуючи працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами, буде вважатися платником єдиного соціального внеску<sup>107</sup>.

Розмір єдиного соціального внеску становить 22 % до бази нарахування єдиного внеску<sup>108</sup>.

Окрім того, комунальне підприємство - роботодавець (страхувальник), повинен подавати звіт до контролюючих органів щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування незалежно від того, чи нараховувався дохід найманим працівникам (застрахованим особам).

---

<sup>106</sup> пп. 162.1.3., п. 168.1., ст. 168 Податкового Кодексу України.

<sup>107</sup> ст. 4 Закону України «Про збір та облік єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

<sup>108</sup> п. 5 Закону України «Про збір та облік єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

# АЛГОРИТМ СТВОРЕННЯ КОМУНАЛЬНОЇ ЕНЕРГОСЕРВІСНОЇ КОМПАНІЇ У ФОРМІ КОМУНАЛЬНОГО КОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

## ЕТАП 1. Прийняття рішення про створення комунального підприємства

### Крок 1. Підготовка проекту рішення про створення комунальної ЕСКО

**Відповідальний орган:** виконавчий комітет місцевої ради.

**Строки:** не передбачені.

**Необхідні документи:**

1. Проект рішення місцевої ради про створення комунального підприємства, що визначає:
  - ✓ найменування підприємства;
  - ✓ затвердження статуту підприємства;
  - ✓ розмір статутного капіталу;
  - ✓ орган, до сфери управління якого входить комунальна ЕСКО;
  - ✓ повноваження щодо контролю за виконанням цього рішення.
2. Проект статуту комунальної ЕСКО.



### Крок 2. Прийняття рішення про внесення питання про створення комунального підприємства на розгляд місцевої ради

**Відповідальний орган:** виконавчий комітет місцевої ради.

**Строки:** не передбачені.

**Документи:**

1. Рішення виконавчого комітету місцевої ради.
2. Проект рішення місцевої ради про створення комунальної ЕСКО з додатками.



### Крок 3. Оприлюднення проекту рішення про створення комунального підприємства

**Відповідальний орган:** виконавчий комітет місцевої ради.

**Строки:** не пізніше ніж за 20 робочих днів до дати розгляду питання місцевою радою.

**Документи:**

1. Опублікований проект рішення місцевої ради про створення комунальної ЕСКО з додатками.



**Крок 4. Розгляд питання про створення ЕСКО у формі комунального підприємства на сесії місцевої ради**

**Відповідальний орган:** місцева рада.

**Строки:** не передбачені.

**Документи:** рішення місцевої ради про створення енергосервісної компанії у формі комунального підприємства з додатками.



**Крок 5. Публікація рішення про створення ЕСКО**

**Відповідальний орган/особа:** Секретар місцевої ради.

**Строки:** не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення.

**Документи:** опубліковане рішення місцевої ради про створення енергосервісної компанії у формі комунального підприємства з додатками.

## ЕТАП 2. Державна реєстрація комунального підприємства

### Крок 1. Підготовка пакету документів для реєстрації комунального підприємства

**Відповідальний орган/особа:** Орган, до сфери управління якого входить комунальна ЕСКО.

**Строки:** у відповідності до рішення місцевої ради.

**Документи:**

1. заява про державну реєстрацію юридичної особи;
2. примірник оригіналу або нотаріально засвідчена копія рішення ради відповідної територіальної громади про створення комунального підприємства;
3. довіреність, інший документ (наприклад, службове посвідчення), що підтверджує повноваження особи подавати документи на реєстрацію;
4. статут комунального підприємства;
5. заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість ПДВ (за бажанням).



### Крок 2. Подача пакету документів для реєстрації комунального підприємства до державного реєстратора/нотаріуса

**Відповідальний орган/особа:** орган, до сфери управління якого входить комунальна ЕСКО.

**Строки:** у відповідності до рішення місцевої ради.

**Документи:** пакет документів для реєстрації комунального підприємства.



### Крок 3. Державна реєстрація комунального підприємства

**Відповідальний орган/особа:** Державний реєстратор/нотаріус.

**Строки:** 24 години з моменту отримання заяви про реєстрацію, крім вихідних та святкових днів.

**Документи:**

1. Запис до ЄДРПОУ про державну реєстрацію комунального підприємства;
2. Витяг з ЄДРПОУ про державну реєстрацію комунального підприємства.



### Крок 4. Формування статутного капіталу комунального підприємства

**Відповідальний орган/особа:** місцева рада та орган, до сфери управління якого віднесена комунальна ЕСКО.

**Строки:** 1 рік з моменту реєстрації комунального підприємства.

**ПРИМІРНИЙ СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

(ідентифікаційний код \_\_\_\_\_)



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «\_\_\_\_\_» (назва комунального підприємства) \_\_\_\_\_ ради (найменування засновника) (надалі – Підприємство) є енергосервісною компанією – комунальним унітарним комерційним підприємством \_\_\_\_\_ (назва ОТГ, міста та/або області).

1.2. Підприємство створене за рішенням \_\_\_\_\_ (найменування засновника) (надалі – Засновник) від «\_\_» \_\_\_\_\_ року №\_\_ ( \_\_ сесія \_\_ скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського та Цивільного кодексів України.

1.3. Підприємство створене на базі майна \_\_\_\_\_ (територіальна громада).

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада \_\_\_\_\_ (адміністративна одиниця) в особі \_\_\_\_\_ ради. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.5. Підприємство здійснює господарську комерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів з метою одержання прибутку.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КП «\_\_\_\_\_».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: \_\_\_\_\_.

## 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є здійснення господарської діяльності, спрямованої на енергозбереження, енергоефективність, використання поновлювальних джерел енергії та зниження екологічного навантаження на навколишнє середовище на основі сучасних досягнень в галузі енергетики та високих технологій.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Розробка, погодження та впровадження муніципальних енергетичних та енергозберігаючих заходів \_\_\_\_\_ (назва ОТГ, міста та/або області);

3.2.2. Енергетичне планування та здійснення заходів з енергозбереження, сприяння раціональному використанню природних ресурсів та захисту навколишнього середовища;

3.2.3. Розробка та впровадження місцевої системи економічного стимулювання енергозбереження;

3.2.4. Розробка, впровадження та контроль за механізмами використання коштів, які заощаджено за рахунок скорочення споживання паливно-енергетичних ресурсів та/або комунальних послуг, спрямованих на реалізацію нових енергозберігаючих заходів;

3.2.5. Розробка та здійснення програм реконструкції та модернізації підприємств житлово-комунального господарства, об'єктів комунальної власності та житлового фонду, спрямованих на впровадження енергозберігаючих технологій та обладнання;

3.2.6. Розробка програм, проектів та бізнес-планів у сфері енергозбереження та використання поновлювальних джерел енергії для юридичних осіб, незалежно від форм власності, та фізичних осіб-підприємців;

3.2.7. Операції, пов'язані із залученням коштів з місцевого бюджету на умовах повернення, платності і строковості, в результаті яких з'являються зобов'язання перед місцевим бюджетом, та операції, пов'язані з поверненням цих коштів до бюджету;

3.2.8. Проведення енергетичних обстежень (енергетичного аудиту), виконання експертиз з енергозбереження будівель (споруд, обладнання тощо), у тому числі і новобудов, незалежно від форм власності;

3.2.9. виготовлення, зберігання та оновлення енергетичних паспортів об'єктів комунальної та інших форм власності, а також житлового фонду;

3.2.10. Видача довідок і копій енергетичних паспортів та звітів енергетичних обстежень (енергетичних аудитів) юридичним та фізичним особам;

3.2.11. Впровадження стаціонарних і мобільних систем моніторингу споживання енергетичних ресурсів;

3.2.12. Закупівля, доставка, монтаж та введення в експлуатацію енергоефективного обладнання та матеріалів;

3.2.13. Оснащення підприємств житлово-комунального господарства та житлового фонду сучасними засобами обліку, контролю та управління споживанням паливно-енергетичних ресурсів та/або житлово-комунальних послуг відповідно до вимог чинного законодавства;

3.2.14. Інноваційна та інвестиційна діяльність;

3.2.15. Забезпечення управління і супроводу інноваційних та інвестиційних проектів;

3.2.16. Розробка проектної, технічної та проектно-кошторисної документації на будівництво, капітальний та поточний ремонт, технічне переобладнання систем газопостачання, об'єктів екологічного призначення, вузлів обліку енергоресурсів та теплової енергії, мереж та систем тепlopостачання, включаючи розробку схем тепlopостачання населених пунктів;

3.2.17. Виконання інжинірингових робіт на теплогенеруючих, теплоспоживаючих об'єктах та системах, котельних установках, об'єктах екологічного призначення;

3.2.18. Виконання функцій генерального підрядника або замовника при будівництві, капітальному та поточному ремонті, технічному переобладнанні котельних установок (включаючи локальні джерела тепла, дахові, пересувні та мобільні котельні) та об'єктів екологічного призначення, обліку теплоресурсів та теплової енергії;

3.2.19. Надання маркетингових, посередницьких, юридичних та інших консультаційних та інформаційних послуг на комерційній основі;

3.2.20. Надання консалтингових послуг з питань енергозбереження та використання поновлювальних джерел енергії;

3.2.21. Підготовка та перепідготовка кадрів, безпосередньо пов'язаних з реалізацією енергозберігаючих заходів;

3.2.22. Розробка методичних посібників у сфері енергоефективності;

3.2.23. Організація та проведення виставок, семінарів, конференцій, рекламних кампаній з метою впровадження новітніх схем у системи енергозбереження та охорони навколишнього середовища;

3.2.24. Оптова та роздрібна торгівля;

3.2.25. Посередницькі операції (на підставі комісійних, агентських договорів, договорів доручення та інших);

3.2.26. Організація виробництва устаткування і матеріалів у сфері енергозбереження та використання поновлювальних джерел енергії;

3.2.27. Надання послуг з видобутку та постачання енергоресурсів з використанням альтернативних джерел енергії;

3.2.28. Надання послуг із обслуговування та утримання об'єктів енергогенерації і енергопостачання, виконання ремонтних, налагоджувальних та експлуатаційних робіт;

3.2.29. Здійснення інших видів господарської діяльності.

#### **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою.

4.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю \_\_\_\_\_ (територіальної громади) або спільною власністю (територіальних громад) на праві господарського відання.

4.4. Підприємство здійснює комерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.6. Для здійснення господарської комерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.10. При здійсненні діяльності за видами, які підлягають ліцензуванню або отриманню інших дозвільних документів, Підприємство зобов'язане одержати необхідний дозвіл (ліцензію) у порядку, встановленому чинним законодавством, до початку здійснення зазначених видів діяльності.

#### **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві управління господарського відання; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку енергозбереження;

5.3.8. Кошти міжнародної чи державної технічної допомоги (гранти);

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_ копійок.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві господарського відання, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.7. Підприємство самотійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну та бухгалтерську звітність, подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Залучати кредити, інвестиції, відкривати в фінансово-кредитних установах депозитні рахунки за згодою Засновника.

6.1.8. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.

6.1.9. На замовлення власника або уповноваженого органу, здійснювати перевірку виконання заходів з енергозбереження та з регулювання використання природних ресурсів на об'єктах комунальної власності та у житловому фонді, складати рекомендації щодо виявлених відхилень від програм енергозбереження.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі енергозбереження в \_\_\_\_\_ (ОТГ, районі, місті, області).

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.3.7. Забезпечувати якісне виконання взятих на себе зобов'язань (в тому числі, пов'язаних з виконанням бюджетних програм) перед \_\_\_\_\_ радою та контрагентами.

6.3.8. При плануванні своєї діяльності та визначенні стратегії господарської діяльності погоджувати з Засновником заходи, які можуть вплинути на інтереси населення \_\_\_\_\_ (назва міста, ОТГ...), забезпечувати виконання функцій і завдань, покладених на Підприємство Засновником.

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснює \_\_\_\_\_ рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду Засновником (уповноваженим ним органом) відповідно до чинного законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності, ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

7.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, управління та інші договори, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні, кредитні договори та договори застави.

7.3.6. Погоджує укладення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість.

7.3.7. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю \_\_\_\_\_ (територіальної громади) або спільною власністю (територіальних громад) та закріплене за Підприємством на праві господарського відання;

7.3.9. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Погоджує вступ Підприємства до господарських товариств у якості учасника.

7.5. Керівник Підприємства:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та наглядової ради (у разі її створення).

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо проведення заходів з енергоефективності.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг та робіт, що надаються Підприємством, використання наданого на праві господарського відання Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві господарського відання майна.

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням бухгалтерської, технічної та іншої документації.

7.5.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновникові квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновникові бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.5.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.14. Уживає заходи для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також сплати передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства, в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають нормативний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

7.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.7. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник директора) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

- 8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.
- 8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.
- 8.1.3. Відділ реалізації проектів інженерних мереж.
- 8.1.4. Відділ впровадження загальнобудівельних проектів.
- 8.1.5. Відділ енергетичного аудиту.
- 8.1.6. Відділ публічних закупівель.
- 8.1.7. Відділ енергетичного менеджменту та сервісу.
- 8.1.8. Відділ інвестиційних проектів.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.



8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення діяльності підприємства.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх фізичних осіб, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської комерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, але не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються правонаступникам та іншим юридичним та фізичним особам на підставі рішення комісії з припинення (ліквідаційної комісії).

11.10. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.