

## Zarządzenie nr 30/2022

### Starosty Ząbkowickiego

z dnia 30 listopada 2022 r.

#### **w sprawie wprowadzenia ograniczenia zużycia energii oraz ekonomicznego wykorzystania sprzętu i materiałów w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz w związku z Ustawą z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej, zarządza się, co następuje:

#### § 1.

Zarządzenie określa:

- 1) zasady dot. oszczędzania energii elektrycznej w budynkach Starostwa Powiatowego w mające na celu zmniejszenia o 10% całkowitego zużycia energii elektrycznej w zajmowanych budynkach oraz przez wykorzystywane urządzenia techniczne i instalacje.
- 2) zasady oszczędnego i racjonalnego korzystania z energii cieplnej (ogrzewania budynków starostwa).
- 3) zasady oszczędnego gospodarowania zasobami tj. papierem, materiałami eksploatacyjnymi do drukarek i kserokopiarek, materiałami biurowymi, środkami czystości.

#### § 2.

Zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników starostwa i dotyczy wszystkich budynków użytkowanych przez Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich tj.: Ząbkowice Śląskie, ul. H. Sienkiewicza 11, Ząbkowice Śląskie, ul. B. Prusa 5 oraz Ziębice, pl. Strażacki 8.

#### § 3.

Do działań na rzecz oszczędzania energii energetycznej należy:

- 1) ograniczyć oświetlenie zewnętrzne;
- 2) modernizować lub wymieniać oświetlenie na energooszczędne;
- 3) wprowadzić usprawnienia organizacyjne oraz działania edukacyjno-informacyjne racjonalizujące zużycie energii przez pracowników urzędów;
- 4) w sytuacjach, kiedy jest to możliwe należy korzystać z oświetlenia naturalnego;
- 5) należy bezwzględnie pamiętać o wyłączaniu oświetlenia oraz sprzętu elektronicznego przed opuszczeniem stanowisk pracy;
- 6) gotowanie w czajnikach elektrycznych odpowiedniej do potrzeb ilości wody;
- 7) przepływowe ogrzewacze wody wyłączać po zakończeniu pracy w piątek, włączać w poniedziałki przed rozpoczęciem pracy;
- 9) zakazuje się korzystania z dodatkowych grzejników elektrycznych, farelek dogrzewających pomieszczenia;
- 10) pamiętać o gaszeniu świateł po wyjściu z toalety, po skończonej pracy w przyziemiach

i archiwach starostwa, a także gaszeniu oświetlenia w pomieszczeniach biurowych na czas przebywania poza nimi

11) zobowiązać pracowników obsługi do korzystania ze źródeł światła tylko w częściach które sprzątają;

12) ograniczyć korzystanie z klimatyzacji; tj. dopuszcza się ich używania wyłącznie w przypadku wystąpienia temperatury powyżej 28 stopni Celsjusza w pomieszczeniu biurowym;

13) niezostawianie urządzeń w stanie spoczynku/czuwania;

14) wyłączanie przedłużaczy i ładowarek.

#### § 4.

Do działań na rzecz oszczędnego i racjonalnego korzystania z energii cieplnej należy:

1) dążyć do zapewnienia temperatury pomieszczeń: przy ogrzewaniu budynku na poziomie 19 stopni Celsjusza, przy chłodzeniu budynku na poziomie 25 stopni Celsjusza;

2) zminimalizować ubytki ciepła z pomieszczeń tj. każdorazowo zamykać okna przy włączonym ogrzewaniu; wietrzenia pomieszczeń winny być wykonywane po uprzednim ustawieniu głowic termostatycznych w grzejnikach do minimum;

3) sprawdzić, czy urządzenia grzewcze (grzejniki) nie są zasłonięte zbędnymi sprzętami i przedmiotami blokującymi przepływ ciepłego powietrza; w przypadku zaistnienia takiej sytuacji w/w przedmioty należy usunąć;

4) ustawić na minimum głowice termostatyczne w grzejnikach zlokalizowanych na korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach gospodarczych itd.;

5) obowiązkowo zamykać drzwi zewnętrzne i drzwi wiatrołapów;

#### § 5.

W ramach działań na rzecz oszczędnego gospodarowania zasobami należy:

1) drukować wyłącznie te dokumenty, które takiej formy wymagają;

2) nie drukować i nie kserować niepotrzebnych dokumentów i e-maili;

3) wysyłać korespondencję do instytucji publicznych w formie elektronicznej przy wykorzystaniu platformy ePUAP wszędzie gdzie jest to prawnie dopuszczalne i możliwe technicznie;

4) racjonalnie gospodarować papierem i materiałami biurowymi;

5) wysyłać korespondencję papierową poprzez Poczta Polska wyłącznie kiedy jest to konieczne. Dokładnie analizować konieczność wysyłania korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;

6) oszczędnie wykorzystywać środki czystości;

- 7) segregować odpady do odpowiednich frakcji;  
8) dokonywać zakupów tylko niezbędnego wyposażenia, mebli i innych.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

STAROSTA ZARKOWICKI  
*Roman Pęster*

