



**ЕНЕРПЛАН**

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: СНЦЧП Вива Пауталия

# Методология за изготвяне на енергиен план

Ръководство за стратегическо енергийно планиране в общините

Проект: ЕнерПлан  
(Platform for ENERgy PLANning)

Проекти България  
16.9.2013 г.



## Съдържание

Увод	3
Въведение в стратегическото енергийно планиране	4
Стъпка 1: Създайте и попълнете водещия екип	5
Стъпка 2: Идентифицирайте и ангажирайте заинтересованите страни	6
Стъпка 3: Изгответе енергийна визия	7
Стъпка 4: Оценете настоящия енергиен профил	8
Стъпка 5: Разработете енергийните цели и стратегии	10
Стъпка 6: Идентифицирайте и приоритизирайте дейностите	11
Стъпка 7: Сглобете финансовата стратегия	12
Стъпка 8: Създайте План за изпълнение	14
Стъпка 9: Планирайте оценката	15
Стъпка 10: Разработете, Приемете и Популяризирайте ОСЕП	16



## Увод

Това Ръководство представлява методологията за разработване на Общински Стратегически Енергиен План (ОСЕП), като стъпка по стъпка описва процеса за създаването на ОСЕП, който помага на Общината да спести пари, да създаде нови работни места и подобри общинската енергийна сигурност.

Ръководството предлага инструменти и съвети за изпълнение на всяка стъпка за създаване на ОСЕП, включително предлага примери за успешни енергийни планове. Местните власти и участници в процеса на енергийно планиране, могат да използват това Ръководство за инициране на единични проекти и дългосрочни стратегии, които да донесат ползи за години напред.

## Въведение в стратегическото енергийно планиране

Общинският Стратегически Енергиен План (ОСЕП) не е статичен документ, а по-скоро дългосрочен план за фокусиране и насочване усилията и действията към определена енергийна стратегия. Този план включва цели, разработва стратегии и действия за постигане на целите и определя и разпределя ресурси, за да се гарантира ефективното изпълнение на тези стратегии.

Вместо вземане на решения година за година, стратегическият план може да бъде:

- **Проактивен** — очертаващ действия, основани на ясното разбиране на националните и общински приоритети;
- **Пълен** — с широк обхват, базиран на общностните приоритети, които идентифицира и преследва висока възвращаемост чрез координирано планиране и устойчиви усилия;
- **Структуриран** — осигурява определени и добре обмислени насоки чрез конкретен план за действие;
- **Дългосрочен** — позволява решения, които изискват няколкогодишни инвестиции или планиране; може да съдържа редица проекти, в зависимост от осигуряване на финансирането;
- **Продължителен** — създава предпоставки за изпълнение, които излизат извън рамките на сегашната администрация.

<b>Свали Въведение в стратегическото енергийно планиране</b>
<b>Инструменти за сваляне</b>
Инструмент 0.1 Образец на график за създаване на ОСЕП Microsoft Excel
Инструмент 0.1 Образец на таблица за планиране Microsoft Word
<b>Допълнителни ресурси</b>

## Стъпка 1: Създайте и попълнете водещия екип

**КАКВО:** Първата критична стъпка след официалното вземане на решение за изготвяне на Общински Стратегически Енергиен План (ОСЕП), е да създадете силен Водещ Екип.

5

**ЗАЩО:** Успешното преминаване през процеса за създаване на ОСЕП, изисква назначаване на Водещ екип, който да:

- Поддържа фокуса на ОСЕП
- Координира всички официални органи
- Мотивира заинтересованите страни да участват активно в създаването на ОСЕП
- Вдъхнови успешното завършване на ОСЕП
- Осигури изпълнение на ОСЕП.

**КОЙ:** Общинското ръководство следва да инициира създаването на Водещ ОСЕП екип.

**КАК:** Във фазата на планиране, ОСЕП инициаторите (Общинското ръководство) следва да:

- Идентифицира ефективните лидери
- Назначи и ръководи Водещия ОСЕП Екип.

**КОГА:** Водещият ОСЕП Екип следва да бъде създаден възможно най-бързо, но не по-късно от вземането на решение за разработване на ОСЕП. Събирането на ОСЕП Екипа, ще даде моментен импулс и ще демонстрира конкретни действия по идентифициране на заинтересованите страни (виж Стъпка 2).

### Свали Стъпка 1: Създаване и попълване на водещ екип

#### Инструменти 1

Инструмент 1.1: Образец на Покана за участие във Водещия екип Microsoft Word

Инструмент 1.2: Съдържание на Устав на ОСЕП екипа Microsoft Word

## Стъпка 2: Идентифицирайте и ангажирайте заинтересованите страни

**КАКВО:** Ангажирането на членовете на общността в процеса на енергийното планиране ще ви помогне да планирате по-добре, тъй като създаването на надеждно енергийно бъдеще е в ръцете на местната власт или общност. Когато определяте кой да се включи, не забравяйте, че някои хора вече имат както визия, така и пряк интерес в усилията за дефиниране на устойчиво енергийно бъдеще. Други, обаче, може все още не са ангажирани с проблема или пристъпили към действие.

**ЗАЩО:** Привличането на широк кръг заинтересовани страни от местната власт и общността е важно, защото:

- Участието на широк кръг заинтересовани страни благоприятства осигуряването на широка подкрепа.
- Планът се нуждае от подкрепата на ръководители на отдели и чиновници на изборна длъжност, които са заинтересовани от гледната точка на своите избиратели.
- Заинтересованите страни могат да предложат ценна информация и да осигурят реален местен контекст за идеи.
- Приносът на заинтересованите страни помага да се приоритизират препоръки въз основа на целите и приоритетите на общината.

**КОЙ:** Водещият екип идентифицира заинтересованите страни и планира обхвата на тяхното участие, а мениджърът по планирането фасилитира и управлява логистиката. Ръководителят на проекта може да обедини усилия с PR отдела, а също и с консултанти, стажанти, и / или местни доброволци, които биха могли да предоставят ценна помощ.

**КАК:** По време на тази фаза от процеса на планиране, Водещият екип трябва да:

- Идентифицира заинтересованите страни, които да се включат.
- Ангажира заинтересованите страни.
- Максимизира значимостта на заинтересованите страни в процеса на планиране.

**КОГА:** Разработването на стратегия за въвличане на заинтересованите страни обикновено е първата точка от дневния ред на Водещия екип. Приносът на заинтересованите страни е важен за целия процес на планиране. Затова определянето на точните хора и организации, които да се ангажират и разработването на подход за спечелване на тяхната помощ, са приоритетни задачи. Мениджърът по планирането и Водещият екип трябва да отделят от четири до шест седмици, за да създадат и приведат в действие стратегията за въвличане на заинтересованите страни. Самият ангажимент на заинтересованите страни ще продължи през целия процес на енергийно планиране.

**Свалете Стъпка 2: Идентифицирайте и ангажирайте заинтересованите страни PDF**

### Инструменти 2

Инструмент 2.1: Матрица на заинтересованите Microsoft Word

Инструмент 2.2: Покана заинтересовани страни Microsoft Word

Инструмент 2.3: Програма на участниците Microsoft Word

### Допълнителни ресурси

### Стъпка 3: Изгответе енергийна визия

**КАКВО:** Ефективната енергийна визия представлява представяне на начина, по който обществото иска да изглежда общината след 10-20 години.

**ЗАЩО:** Това *"най-добро проявление на бъдещето"* предоставя фокус за останалата част от работата по ОСЕП. А ясно изразената, прозрачна и споделена визия за енергийното бъдеще на общността определя посоката за последващи решения относно целите, стратегиите и действията на общината.

**КОЙ:** Тази стъпка се инициира и ръководи от Водещия екип, с участието на основните заинтересовани страни.

**КАК:** По време на тази фаза от процеса на планиране, Водещият екип трябва да:

- Идентифицира основни принципи и приоритети, които да се използват като основа за визията;
- Създаде целенасочена формулировка на визията;
- Сподели финалната визия широката общественост.

**КОГА:** Изготвянето на нова енергийна визия отнема от четири до шест седмици и трябва да стартира след формирането на Водещия екип, тъй като той ще ръководи тази стъпка. Приносът на заинтересованите страни също е от значение, така че е необходимо ключовите заинтересовани страни да бъдат идентифицирани и ангажирани, макар и на този етап цялостните параметри на техния ангажимент да не са финализирани. Някои общини вече ще имат изготвена по-широка визия, или пък ще открият, че енергийната визия се вписва в обхвата на съществуващата формулировка на визията за бъдещето на общността. Повторното изразяване на по-широка и вече утвърдена цел на общността е приемливо и в някои случаи дори може да бъде предимство, тъй като намалява времето, необходимо за реализирането на тази стъпка. Въпреки това, не пренебрегвайте преимуществата от разработването на визия с особен акцент върху това как ще изглежда енергийното бъдеще на общината, за да я използвате като мотивация и фокус за предстоящата работа по енергийно планиране.

**Свалете Стъпка 3: Изгответе енергийна визия PDF**

**Инструменти 3**

Инструмент 3.1: Таблица за разработване на визия Microsoft Word

#### Стъпка 4: Оценете настоящия енергиен профил

**КАКВО:** Енергийният профил очертава съществуващото енергийно състояние на териториалната единица, включително:

- Текущите и прогнозните данни за доставка и потребление на енергия.
- Опис на съществуващите дейности, свързани с енергетиката, проекти, програми и политики.
- Информация относно наличните човешки и организационни ресурси, които ще подпомагат изпълнението на ОСЕП.

Обобщението на констатациите и заключенията от тази оценка, заедно с раздели за резултатите от предишните етапи, ще бъде публикувано като енергиен профил.

**ЗАЩО:** За да разработите ОСЕП, който да постигне енергийната визия, изразена по време на етап 3, трябва да знаете къде стоите. Целите, стратегиите и действията, които ще определите в следващи етапи, ще бъдат най-ефективни, ако са информирани и изградени върху текущи данни за потребление на енергия и съществуваща организационна и политическа рамка. Това ще гарантира, че планът е фокусиран върху действителни пропуски и / или нужди и че идентифицираните действия са постижими. Настоящата ситуация също така ще послужи като основа за измерване на бъдещия напредък.

**КОЙ:** Тази стъпка се провежда от мениджъра по планирането и Водещия екип. Освен ако работата по планиране не е много малко, Водещият екип най-вероятно ще трябва да идентифицира и наеме допълнителна вътрешна или външна експертиза, която да подпомогне екипа в събирането и анализа на необходимите данни.

**КАК:** За да очертае енергийната рамка, Водещият екип трябва да:

- Разработи обхвата и наеме експерти за работа по енергийния профил.
- Оцени и текущото потребление и доставка на енергия.
- Идентифицира потенциални бъдещи източници на доставка на енергия.
- Направи списък с местни, държавни, регионални и обществени политики, планове, проекти и програми.
- Идентифицира наличните човешки и организационни ресурси.
- Организира и съобщи направените констатации.

**КОГА:** Разработете енергийния профил в началото на процеса по ОСЕП, преди да определите целите и да изберете стратегии и действия. Тази стъпка може да се осъществи за няколко седмици, или пък да отнеме няколко месеца, в зависимост от обхвата на плана и профила и размера на териториалната единица. За да избегнете големи закъснения по време на тази





стъпка, мениджърът по планиране и Водещият екип могат да започнат идентифицирането на ресурси и събирането на информация за профила отрано, паралелно със Стъпки 1-3.

**Свалете Стъпка 4:** Оценка на настоящия енергиен профил PDF

#### **Инструменти 4**

Инструмент 4.1: Изчисляване на енергийните параметри Microsoft Excel

Инструмент 4.2: Инвентаризация на дейностите Microsoft Excel

Инструмент 4.2: SWOT анализ Microsoft Word

#### **Допълнителни ресурси**

## Стъпка 5: Разработете енергийните цели и стратегии

**КАКВО:** Информирани от резултатите от енергийния профил, ясните дългосрочни цели и по-краткосрочните стратегии осигуряват пътя от концептуалната енергийна визия до конкретните, рентабилни действия.

**ЗАЩО:** Ясно дефинираните цели и стратегии формират рамката за останалата част от структурата на плана и направляват решенията за това какви действия (включително политики, програми и проекти) да бъдат предложени. Целите и стратегиите също така улесняват съобщаването на специфичната стойност на положените усилия на ключовата общественост и предоставят основа за проследяване и измерване на напредъка.

**КОЙ:** Тази част от работата по ОСЕП се провежда от Водещия екип, който разработва проект на целите и стратегиите, основани на визията, ранния принос на заинтересованите страни, както и резултатите от енергийния профил. Предварителните предложения се споделят със заинтересованите страни за коментар и дискусия, след което се преработват от Водещия екип и окончателната версия на целите и стратегиите се одобрява от Ръководството (кмет, общински съвет и т.н., в зависимост от структурата).

**КАК:** По време на тази фаза от процеса на планиране, на Водещия екип трябва да:

- Избере ефективен език за целите.
- Разработи ясни и измерими цели.
- Идентифицира стратегии за постигане на целите.
- Включи приноса на заинтересованите страни.
- Популяризира целите и стратегиите.

**КОГА:** Планирайте определянето на целите и стратегиите веднага след като завършите енергийния профил. Енергийният профил допринася за идентифицирането на области на подобрене и усилия за надграждане, така че целите и стратегиите трябва да произтичат от него. Това е сериозна стъпка - ако е необходимо широко участие на заинтересованите страни, тя може да изисква сериозна работа по събиране и синтезиране на приноса. Все пак опитайте да я ограничите до 4-6 седмици. Ускорете процеса като предоставите чернови по които страните да се произнесат, вместо да се започват от нулата.

**Свалете Стъпка 5: Разработете енергийните цели и стратегии PDF**

### Инструменти

Инструмент 5.1: Планиране на цели, стратегии и дейности Microsoft Word

## Стъпка 6: Идентифицирайте и приоритизирайте дейностите

**КАКВО:** След финализирането на енергийните цели и стратегии, следва да се изготви и класира списък с потенциални действия за постигането им.

**ЗАЩО:** Целите и стратегиите ще бъдат изпълнени с конкретни действия. Налице е широк набор от политически, програмни и проектни дейности, от които общината може да избира, така че те трябва да бъдат обстойно разгледани и в следствие приоритизирани. Умишленото идентифициране и очертаване на критериите и основанията за класиране на тези дейности ще:

- Гарантира фокус върху онези дейности, които ще бъдат ефективни за постигане на целите;
- Осигури насоки за изпълняващите плана, в случай че ресурсите им бъдат ограничени в бъдеще;
- Помогне да се натрупа подкрепа.

**КОЙ:** Водещият екип провежда тази стъпка, включително създаването на система за класиране и изготвянето списък от действия. Мениджърът по планирането отговаря за логистиката. Заинтересованите страни дават своя принос в процеса като подпомагат допълването на списъка с потенциалните енергийни мерки, насочени към постигане на целите както и за приоритизирането на дейностите. Включването на приноса от заинтересованите страни дава възможност за идентифициране на по-широк кръг от потенциални дейности в енергийния сектор. Също така създава у заинтересованите страни усещане за авторство на плана и слага начало на стъпката, необходима за идентифициране на страните, отговорни за изпълнението на приоритизираните дейности (разгледани в Стъпка 8).

**КАК:** За да идентифицира и приоритизира ефективни действия за ОСЕП, Водещият екип трябва да:

- Създаде на система за класиране на идеите.
- Определи политиките, програмите и проектите, които ще вземе под внимание.
- Класира и оцени възможностите спрямо целите и стратегиите.

**КОГА:** Тази стъпка може да се направи паралелно с развиването на целите и стратегиите, както и в етапа на проучване от разработването на стратегия за финансиране. Както при Стъпка 5, опитайте се да вметите изпълнението в 4 до 6 седмици.

**Свалете Стъпка 6: Идентификация и приоритизация на дейностите PDF**

**Инструменти 6**

Инструмент 6.1: Форма за оценка на приоритетните дейности Microsoft Word

**Допълнителни ресурси**

## Стъпка 7: Сглобете финансовата стратегия

**КАКВО:** Отделяйки време, за да набележите възможности за финансиране на дейностите в рамките на плана, ще увеличите вероятността те действително да се реализират. Възможностите за финансиране се различават по отношение на профил на риска и времеви хоризонт. Има начини тези кредити и проекти да се структурират така, че рискът да се сведе до минимум и да се обединят приходите и финансиранията с погасителните планове. Източниците на финансиране се различават също и по отношение на времето, така че всяка териториална единица ще трябва да разработи специфична за нейните местни условия и нужди стратегия.

12

**ЗАЩО:** Разработването на всеобхватна стратегия за финансиране като част от ОСЕП дава възможност за:

- Идентифициране на подходящо финансиране за различни дейности.
- Постановка на кратко-и дългосрочно финансиране.
- Ефективно използване на портфейлите за финансиране.
- По-голяма подкрепа и вероятност за приемане на ОСЕП.

**КОЙ:** Водещият екип работи с местните представителства на държавни финансови институции по тази задача. Заинтересовани страни, които имат финансов интерес, също следва да бъдат включени, като например:

- Регионални / държавни институции, доставчици на комунални услуги или администратори на финансите на програми за енергийна ефективност;
- Представители на местни финансови институции, включително банки, кредитни съюзи, фондации, инвестиционни фондове и др.

**КАК:** За бъде намерена подходяща финансова подкрепа за ОСЕП, Водещият екип трябва да:

- Разбере финансовите изисквания за различните видове енергийни действия.
- Идентифицира потенциални източници за финансиране.
- Изготви набор от механизми за предложените в ОСЕП действия.

Ангажирайте експертите като част от специализирана работна група от заинтересовани страни с финансов фокус или посредством индивидуални интервюта. Ръководството също е необходимо да осигури обратна връзка по време на тази стъпка.

**КОГА:** Проектирането на цялостна финансова стратегия е сложно и може да отнеме няколко месеца, затова е важно да започнете финансовите проучвания и срещите в началото на процеса по ОСЕП. Може да започнете работа на терен тогава, тъй като първоначалните разговори могат да послужат за информация по енергийната оценка (вижте Стъпка 4), а предварителните констатации могат да помогнат в идентифицирането и приоритизирането на дейностите (вижте стъпка 6). Финансовата стратегия ще бъде финализирана като част от плана за изпълнение (виж Стъпка 8).

*Проект EnerPlan (Platform for ENERgy PLANning), финансиран по Програмата за трансгранично сътрудничество по ИПП България-Сърбия, Дейност 1.2. Ръководство за стратегическо енергийно планиране*



**Свалете Стъпка 7: Сглобите финансовата стратегия PDF**

**Инструменти 7**

Инструмент 7.1: Образец на Финансова инвентаризация Microsoft Word

**Допълнителни ресурси**

## Стъпка 8: Създайте План за изпълнение

**КАКВО:** Планът за изпълнение излага подробна информация, която подрежда финалните дейности по ОСЕП, включително кой ще бъде отговорен за всяка дейност, какви ще бъдат постигнатите конкретни резултати и кога ще бъдат изпълнени. Той също така включва изводите от стратегията за финансиране (виж Стъпка 7) и плана да се прави текущ мониторинг и оценка (виж Стъпка 9). Планът за изпълнение ще бъде интегриран в окончателния доклад за ОСЕП и може да се използва като самостоятелен документ в етапа на изпълнение.

14

**ЗАЩО:** Създаването на формален план за изпълнение е от ключово значение за реализирането на визията, целите и стратегиите, както и превръщането на цялостната ОСЕП в реалност, тъй като:

- Очертава ресурсите, персонала и бюджета, необходими за поддържането на дейностите на ОСЕП;
- Известява очакванията към персонала на местната администрация и към общността;
- Осигурява отправна точка, която всички страни да използват в етапа на изпълнение, за да се гарантира, че дейностите се движат в правилната посока и зададените цели са постигнати.

**КОЙ:** Водещият екип провежда тази дейност, с помощта на мениджъра по планирането. Имайте предвид, че за да бъде най-ефективно, планирането на изпълнението често изисква допълнителни данни и подкрепа. Тук информацията от заинтересованите страни е важна, с оглед на това отговорностите за дейностите по плана да се възложат на подходящите отдели и / или обществени групи и да се установят разумни срокове. Ръководството трябва да подпише плана за изпълнение, включително окончателните приоритетни действия, финансовата стратегия (виж Стъпка 7), както и планът за мониторинг и докладване за напредъка (вж. Стъпка 9).

**КАК:** За да се осигури ефективно прилагане на ОСЕП, Водещият екип ще трябва да:

- Разработи план за действие
- Установи оперативните отговорности
- Включи ОСЕП в други усилия за планиране и бюджетиране.

Ангажирайте експертите като част от специализирана работна група от заинтересовани страни с финансов фокус или посредством индивидуални интервюта. Ръководството също е необходимо да осигури обратна връзка по време на тази стъпка.

**КОГА:** Веднъж след като дейностите и източниците на финансиране са идентифицирани, тази стъпка би трябвало да отнеме около 4-6 седмици за ОСЕП с по-малък обхват и 6-8 седмици за по-обширен. Най-интензивната част от гледна точка на времето е съответните страни да постигнат консенсус по отношение на отговорностите по изпълнението. Ангажирането на заинтересованите страни през ранните етапи на процеса може да помогне за това. Планът трябва да се развива успоредно с процедурите за наблюдение, оценка и отчитане на напредъка (вж. Стъпка 9).

### Свалете Стъпка 8: Създайте План за изпълнение PDF

#### Инструменти

Инструмент 5.1: Планиране на цели, стратегии и дейности (ревизия) Microsoft Word

## Стъпка 9: Планирайте оценката

**КАКВО:** Дори да изглежда рано да се мисли за оценка на резултатите от дейностите по ОСЕП, определянето на ясен процес за периодична и първоначална оценка означава, че отговорността за тези важни стъпки е ясна и преднамерена. Идентифицирайте ресурсите за мониторинг и оценка на напредъка съвместно с разработването на план за изпълнение. Също така предоставете на тази информация на обществеността и правете необходимите корекции.

15

**ЗАЩО:** Мониторингът и оценката са от изключително значение за крайния успех на ОСЕП, тъй като те позволяват:

- Информирано управление на дейностите;
- Регулиране на стратегии с цел да се коригират или компенсират отклонения или дефицити;
- Потвърждаване на напредък по целите;
- Доклади за напредъка до публични органи с цел поддържане на интерес;
- Честване на успехи.

**КОЙ:** Определете някого, който да разработва и контролира изпълнението на дейностите по мониторинг, оценка и отчитане на напредъка по ОСЕП. Докато отговорността за извършване на проследяване на отделните действия ще се пада на водещия за всяко действие, мениджърът по планирането е добър кандидат за текущата отговорност по натрупване и синтезиране на подадената информация за целия план. Уверете се, че сте осигурили необходимите средства и време за функциите по текущо проследяване, оценка и отчитане. Тази дейност трябва да бъде одобрена от Ръководството, като част от одобрението на плана за изпълнение (виж Стъпка 8).

**КАК:** За да увеличи шансовете за успех на плана, Водещият екип ще трябва да:

- Създаде на план за измерване и отчитане на изпълнението.
- Прави регулярна оценка и изготвя доклади за ефективността на пълната ОСЕП и нейните компоненти.
- Обновява ОСЕП когато е необходимо, за да се гарантират най-добри резултати.

**КОГА:** Процедурите за наблюдение, оценка, отчитане и актуализиране следва да бъдат неразделна част от плана за изпълнение и трябва да бъдат разработени паралелно със Стъпка 8. Както и с плана, това може да отнеме 4-8 седмици, в зависимост от сложността и обхвата на ОСЕП. Веднъж изготвени, информацията, събрана чрез тези периодични оценки трябва да се превърне в редовна част от отчетите по ОСЕП и информационни дейности в общността (виж Стъпка 10).

**Свалете Стъпка 9: Планирайте оценката PDF**

**Инструменти**

Инструмент 9.1: Образец на План за мониторинг Microsoft Word

Допълнителни ресурси

## Стъпка 10: Разработете, Приемете и Популяризирайте ОСЕП

**КАКВО:** Последната фаза от процеса на планиране е да се изготви окончателен ОСЕП, да се представи за официално одобрение и да се разпространи сред общността. Окончателният вариант на ОСЕП представлява своеобразна карта на енергийното бъдеще на общината, регламентираща как стоят нещата днес, каква е дългосрочната визия, както и целите, стратегиите и действията за постигане на тази визия. ОСЕП също така включва плана за изпълнение, включително и отговорните лица, срокове, финансова стратегия и процедура за проследяване на напредъка.

**ЗАЩО:** Окончателният ОСЕП обобщава резултатите от процеса в един цялостен документ, който да съобщи по ефективен начин на вземащите решения и обществеността резултатите от фазата на планиране и важността от предоставянето на подкрепа, за да се реализира плана. След като веднъж е завършен, е много важно ОСЕП да бъде официално приет, така че да е налице официален ангажимент за неговото изпълнение и да има реална тежест при бъдещото бюджетиране и планиране на други начинания. След приемането и по време на изпълнението, ОСЕП трябва да бъде публично достояние, за да се ангажира общността и да се получи нейната подкрепа.

**КОЙ:** Изготвянето на финалната ОСЕП се води от мениджъра по планиране или друго упълномощено лице, под ръководството на Водещия екип. Водещият екип, начело с Ръководството, представя ОСЕП на общинския съвет, областните управители или друг релевантен държавен орган, и препоръчва приемане. Веднъж приет, Водещият екип или мениджъра по планиране, в координация с общинските специалисти за връзки с обществеността, полагат усилия за популяризиране на ОСЕП и извършват текущо популяризиране сред обществеността.

**КАК:** За да финализира и да стартира успешно изпълнението на ОСЕП, Водещият екип ще трябва да:

- Изготви на окончателен ОСЕП;
- Разполага с официално приет ОСЕП;
- Разгласи приемането и стартирането на ОСЕП;
- Планира използването на ефективни стратегии за комуникация и връзки с обществеността, за да се популяризира ОСЕП.

**КОГА:** Съставянето на окончателен ОСЕП може да отнеме няколко месеца, но за да се избегне продължителен период от време между завършването на планирането и сглобяването на резултатите, Водещият екип трябва да обсъди как и под каква форма ще бъде развиван планът в началото (например, паралелно с Етап 5 или 6). След това да изгради схема на съдържанието и да скицира плана, като същевременно завърши горните стъпки, така че материалите да се добавят като завършени. След като планът е финализиран, Ръководството и Водещият екип ще





трябва да работят за бързото приемане и стартиране на ОСЕП, за да запазят инерцията до неговото изпълнение. Свързаната стратегия за публичност може да бъде развита когато по-късните етапи на планиране са обгърнати и крайният ОСЕП е завършен.

**Свалете Стъпка 10: Разработете, Приемете и Популяризирайте ОСЕП PDF**

Допълнителни ресурси

*Пожелаваме Ви успех!*

*Екипът на СНЦЧП Вива Пауталия*

[www.enerplan.info](http://www.enerplan.info)

[www.innovitas-bg.com](http://www.innovitas-bg.com)



**ЕНЕРПЛАТТ**



Bulgaria – Serbia  
IPA Cross-border Programme



## Проект *EnerPlan (Platform for ENERgy PLANning)*

**ЕНЕРПЛАТТ**

*“Тава Ръководство е направено с подкрепата на Европейския съюз, чрез Програмата за трансгранично сътрудничество CCI No 2007CB16IPO006–2011–2, чрез финансиране на проект Проект EnerPlan (Platform for ENERgy PLANning). Съдържанието на публикацията е отговорност единствено на Сдружение “Вива Пауталия”(бенефициент) и по никакъв начин не трябва да се възприема като израз на становището на Европейския съюз или на Управляващия орган на Програмата.”*