

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе главного энергетика
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела главного энергетика (далее - Отдел ГЭ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел ГЭ является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел главного энергетика федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел главного энергетика.

1.4. Отдел ГЭ действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел ГЭ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок и другими методическими документами, приказами, распоряжениями министерств и ведомств в области энергетики, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отдела ГЭ координирует проректор по развитию и эксплуатации имущества в соответствии с распределением обязанностей.

1.7. Структура, численность и штатное расписание Отдела ГЭ, изменения в них утверждаются приказом ректора КФУ.

1.8. Отдел ГЭ в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел ГЭ.

1.9. Положение об Отделе ГЭ утверждается приказом ректора КФУ.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном в КФУ порядке.

1.11. Отдел ГЭ имеет бланк установленного образца, может иметь штампы и простую круглую печать для заверения документов, подлинники которых хранятся в Отделе ГЭ, в случаях, предусмотренных законодательством или локальными нормативными актами КФУ, в том числе простую круглую печать для заверения в установленном порядке удостоверений по электробезопасности.

1.12. Место нахождения Российская Федерация, Южный федеральный округ, Республика Крым, г. Симферополь, 295007, проспект Академика Вернадского, д. 4.

2. Цель создания, основные функции и задачи отдела ГЭ

2.1. Отдел ГЭ создан для организации бесперебойного обеспечения электроэнергией КФУ, его структурных подразделений и филиалов.

2.2. Основными задачами Отдела ГЭ являются:

2.2.1. Организация эксплуатации и проведение своевременного ремонта энергетического оборудования и энергосистем КФУ;

2.2.2. Организация планово-предупредительных ремонтов электроустановок;

2.2.3. Организация рационального распределения и использования энергетических ресурсов КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел ГЭ осуществляет следующие функции:

2.3.1. Планирование работы Отдела ГЭ.

2.3.2. Участие в подготовке и заключении договоров со сторонними организациями на проведение текущих и капитальных ремонтов электрооборудования.

2.3.3. Подготовка и сопровождение проектов договоров до их заключения на проведение испытаний и измерений электроустановок и электрооборудования до 1кВ и до 10кВ КФУ в соответствии с требованиями норм Правил устройства электроустановок и Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, контроль исполнения.

2.3.4. Подготовка сводных заявок по КФУ на приобретение энергетического оборудования, материалов и запасных частей к электроустановкам.

2.3.5. Подготовка и сопровождение проектов договоров до их заключения на приобретение энергетического оборудования, материалов и запасных частей к электроустановкам, контроль исполнения.

2.3.6. Участие в разработке планов перспективного развития.

2.3.7. Предоставление данных в части касающейся Отдела ГЭ при подготовке энергетического паспорта КФУ.

2.3.8. Рассмотрение проектов реконструкции и модернизации систем электроснабжения КФУ.

2.3.9. Подготовка технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергетических объектов.

2.3.10. Подготовка заявок и опросных листов на получение технических условий для присоединения к электрическим сетям энергоснабжающей организации энергопринимающих устройств КФУ.

2.3.11. Подготовка и сопровождение проектов договоров до их заключения об осуществлении технологических присоединений энергопринимающих устройств КФУ, контроль исполнения.

2.3.12. Организация выполнения мероприятий по технологическому присоединению, получение разрешений федерального органа исполнительной власти по технологическому надзору на допуск в эксплуатацию присоединяемых объектов КФУ.

2.3.13. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергетического оборудования и сетей.

2.3.14. Подготовка договоров на энергоснабжение структурных подразделений и филиалов КФУ, контроль и техническое сопровождение.

2.3.15. Подготовка договоров со сторонними организациями (юридическими лицами) на возмещение затрат КФУ за потребленную электроэнергию, контроль и техническое сопровождение.

2.3.16. Ведение учета потребления электроэнергии в натуральных показателях по структурным подразделениям и филиалам КФУ, создание аналитической базы данных потребления электроэнергии.

2.3.17. Ведение учета потребления электроэнергии в натуральных показателях по субпотребителям (юридическим лицам), расположенным на объектах КФУ.

2.3.18. Организация проведения проверки знаний действующих норм и правил в области энергетического надзора в органах Ростехнадзора электротехнического (оперативного) персонала КФУ, осуществление контроля за сроками проверки.

2.3.19. Проведение инструктажа с административно - управленческим персоналом КФУ с присвоением I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом КФУ.

2.3.20. Ведение учета и организация своевременной поверки приборов учета электрической энергии, трансформаторов тока, установленных на объектах КФУ.

2.3.21. Контроль организации приобретения и распределения электротоваров структурным подразделениям и филиалам КФУ.

2.3.22. Осуществление оперативного контроля по обеспечению жизнедеятельности социально значимых объектов КФУ (общедоступных, аудиторий и пр.) с целью предотвращения и устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия с периодическим выездом на объекты КФУ.

2.3.23. Осуществление методического руководства деятельностью структурных подразделений по вопросам энергообеспечения КФУ.

2.3.24. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

2.3.25. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела ГЭ

3.1. Отдел ГЭ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется проректору по развитию и эксплуатации имущества.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела ГЭ его обязанности исполняет сотрудник Отдела ГЭ, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Обязанности начальника Отдела ГЭ:

3.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела ГЭ, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел ГЭ задач, осуществление им своих функций, реализацию предоставленных прав.

3.3.2. Организует работу и представляет на утверждение должностные инструкции работников Отдела ГЭ.

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела ГЭ, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации.

3.3.4. Анализирует работу работников Отдела ГЭ, вносит предложения проректору по развитию и эксплуатации имущества по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела ГЭ.

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров в пределах компетенции Отдела ГЭ, контролирует их исполнение.

3.3.6. Визирует проекты документов, в разработке которых принимали участие работники Отдела ГЭ, подписывает служебные документы, издает в пределах компетенции распоряжения и контролирует их исполнение.

3.3.7. Принимает участие в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела ГЭ.

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела ГЭ, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела ГЭ, справок, информации по вопросам деятельности ГЭ.

3.3.9. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела ГЭ.

3.3.10. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергетического оборудования и сетей.

3.3.11. Осуществляет контроль и техническое сопровождение заключения договоров со сторонними организациями на энергоснабжение структурных подразделений и филиалов КФУ.

3.3.12. Осуществляет контроль и техническое сопровождение заключения договоров со сторонними организациями (юридическими лицами) на возмещение затрат КФУ за потребленную электроэнергию.

3.3.13. Осуществляет контроль рациональности и правильности использования энергоресурсов в подразделениях КФУ.

3.3.14. Проводит анализ расхода электроэнергии объектами КФУ.

3.3.15. Осуществляет методическое руководство деятельностью структурных подразделений по вопросам энергообеспечения КФУ.

3.4. Начальник Отдела ГЭ имеет право:

3.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел ГЭ.

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела ГЭ.

3.5. Начальник Отдела ГЭ несет ответственность за:

3.5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел основных задач и функций, определенных положением и должностными инструкциями.

3.5.2. Несвоевременную и некачественную подготовку документов и расчетов, недостоверность предоставляемой информации.

3.5.3. Несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

3.5.4. Неисполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда, правил пожарной безопасности и требований органов Госэнергонадзора.

3.6. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела ГЭ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела ГЭ

4.1. Работники Отдела ГЭ принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела ГЭ определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждёнными проректором по развитию и эксплуатации имущества.

4.3. Работники Отдела ГЭ во исполнение возложенных на Отдел ГЭ функций имеют право:

4.3.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение ректора КФУ проекты локальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ГЭ.

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ГЭ.

4.3.3. Вносить Ректору КФУ, проректорам, иным работникам КФУ предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением Отдела ГЭ.

4.3.4. Принимать участие в разработке планов потребления КФУ электроэнергии и режимов потребления энергии.

4.3.5. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии со своей компетенцией.

4.3.6. Готовить и визировать документы, в разработке и подготовке которых принимали участие.

4.3.7. Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела ГЭ.

4.3.8. Принимать участие в работе совещательных органов при ректоре КФУ в соответствии со своей компетенцией.

4.4. На работников Отдела ГЭ распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела ГЭ обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Обязанности работников Отдела ГЭ:

4.5.1. Выполнение всех задач и функций, определенных должностной инструкцией и настоящим положением.

4.5.2. Выполнение правил внутреннего распорядка и инструкции по делопроизводству.

4.5.3. Соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда.

4.5.4. Извещение своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

4.5.5. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также прохождения внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5.6. Прохождение инструктажей по охране труда, специального обучения по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4.5.7. Ознакомление с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

4.6. Работники Отдела ГЭ в установленном порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.7. Начальник Отдела ГЭ, специалисты и другие работники Отдела ГЭ назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Начальник отдела главного энергетика



Ю.М. Кифяк