

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«30» мая 2022 г.

№ 374

г. Пермь

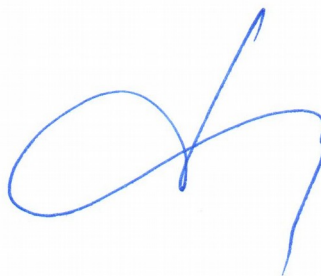
Об утверждении Положения
об Отделе главного энергетика

В целях регулирования деятельности Отдела главного энергетика Управления капитального строительства и развития инфраструктуры, определения его задач, функций, порядка организации работы, реорганизации и ликвидации; а также прав и обязанностей работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе главного энергетика согласно приложению.
2. Общему отделу разместить приказ на сайте, довести до сведения проректоров, руководителей филиала, институтов, управлений, структурных подразделений университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Д.Г. Красильников

Приложение

— УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ

от 30 мая 2022 г. № 374

ПОЛОЖЕНИЕ об Отделе главного энергетика

1. Общие положения

1.1. Место отдела в структуре Университета: Отдел главного энергетика (далее – «Отдел») является структурным подразделением Управления капитального строительства и развития инфраструктуры (далее – «Управление») – структурное подразделение федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – «Университет»).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел главного энергетика. Сокращенное официальное наименование (аббревиатура): ОГЭ.

1.3. Структура и управление Отделом:

1.3.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3.2. Отдел возглавляет главный энергетик, назначаемый и освобождаемый от должности ректором по представлению начальника Управления. Обязанности, права и ответственность главного энергетика определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.3.3. Главный энергетик подчиняется непосредственно начальнику Управления. Распоряжения главного энергетика обязательны для исполнения всеми сотрудниками отдела.

1.3.4. Главный энергетик самостоятельно определяет функции работников отдела, которые отражаются в должностных инструкциях, утверждаемых ректором.

1.3.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления и главного энергетика.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ в области электроэнергетики, иными законодательными и нормативными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями, техническими регламентами в области электроэнергетики, иными руководящими документами Минобрнауки России, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Развитие материально-технической базы Университета.
- 2.2. Организация бесперебойного и качественного снабжения подразделений Университета электроэнергией.
- 2.3. Обеспечение надежности электроснабжения объектов Университета, своевременное и качественное проведение капитального и текущего ремонтов.
- 2.4. Организация экономичной, надежной и безопасной эксплуатации электрооборудования и электрокоммуникаций в соответствии с требованиями действующих норм и правил. Выполнение предписаний Ростехнадзора по техническому состоянию систем электроснабжения.
- 2.5. Разработка и проведение мероприятий по рациональному и эффективному использованию экономии электроэнергии, обеспечение постоянного контроля за ее рациональным использованием.
- 2.6. Предотвращение несчастных случаев, аварий.
- 2.7. Организация бесперебойной работы подъемного оборудования и систем кондиционирования.

3. Функции Отдела

- 3.1. Обеспечение бесперебойной, технически правильной эксплуатации электрических сетей и оборудования в зданиях и сооружениях Университета.
- 3.2. Обеспечение работоспособного состояния электрических сетей и оборудования в зданиях и сооружениях Университета.
- 3.3. Своевременное и качественное проведение текущего ремонта, профилактических осмотров, планового ремонта электрооборудования Университета.
- 3.4. Осуществление технического обслуживания и ремонта электрической части технологического оборудования согласно техническим правилам и требованиям.
- 3.5. Обслуживание приборов учета электроэнергии, установленных в корпусах и общежитиях Университета, обеспечение их эксплуатации согласно техническим правилам и требованиям.
- 3.6. Оформление договоров с энергоснабжающими организациями по потреблению электроэнергии.
- 3.7. Ведение учёта потребления электроэнергии, подготовка документов для оплаты за потребленную электроэнергию.
- 3.8. Обеспечение совместно с другими службами и подразделениями Университета выполнения работ, предусмотренных планом, приказами и распоряжениями по университету и управлению капитальному строительству и развития инфраструктуры.
- 3.9. Осуществление работ по своевременным и качественным ревизиям, ремонту, замене электрооборудования и систем электроснабжения Университета.
- 3.10. Обеспечение условий для своевременной проверки и предъявления инспекции Ростехнадзора электрооборудования с отметкой о проверке

рабочего состояния в технических паспортах. Выполнение предписаний органов надзора.

3.11. Разработка проектов годовых, месячных, перспективных планов работ и графиков ремонта электрощитовых, электрооборудования, технологического оборудования Университета.

3.12. Составление сводных заявок на приобретение оборудования, материалов, инструментов, запчастей для ремонта и эксплуатации энергохозяйства Университета.

3.13. Составление технических паспортов, нарядов на выполнение работ.

3.14. Подготовка и оформление договоров, государственных контрактов на проектирование, капитальный ремонт и модернизацию энергооборудования и электрокоммуникаций Университета, контроль за их исполнением.

3.15. Разработка технических заданий в рамках компетенции и передача в отдел капитального строительства на согласование для последующего внесения в договоры, государственные контракты. Предоставление необходимой технической документации.

3.16. Составление дефектных ведомостей на ремонтно-восстановительные работы в рамках компетенции отдела.

3.17. Рассмотрение заявок, содержащих необходимость выполнения работ, связанных с системами электроснабжения, электрооборудования, электрическими сетями, кондиционированием, лифтовым оборудованием.

3.18. Организация разработки проектно-сметной документации на объекты энергохозяйства Университета.

3.19. Проверка и оценка качества проектно-сметной документации, предоставляемой подрядными организациями по капитальному ремонту в рамках компетенций Отдела.

3.20. Предоставление информации в ОКСиР по внесению корректировок в проектно-сметную документацию.

3.21. Контроль и технический надзор за выполнением работ, соответствия объема, стоимости, качества выполнения работ утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, графикам выполнения работ, нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

3.22. Проведение освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций в рамках компетенции Отдела.

3.23. Проверка разделов исполнительной документации в пределах компетенции Отдела.

3.24. Организация и участие в комиссии по приемке выполненных работ и введение объекта в эксплуатацию.

3.25. Проверка и подписание актов выполненных работ (ф.КС-2) в рамках компетенции Отдела.

3.26. Приостановка работ и организация исправления виновной стороной обнаруженных дефектов при отступлениях от проекта,

использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СП.

3.27. Составление калькуляций на выполнение текущих ремонтно-восстановительных работ объектов энергохозяйства Университета.

3.28. Ежеквартальное проведение внутри Отдела учебы, а также инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Обеспечение Отдела инструкциями, определяющими охрану и безопасность труда.

3.29. Согласование с органами, осуществляющими технический надзор, вопросов, связанных с установкой, испытанием и регистрацией оборудования.

3.30. Сообщение подрядчику точек подключения и передача разрешения на подключение к действующим сетям энергоснабжения.

Возложение на Отдел функций, не относящихся к компетенции Отдела, не допускается.

4. Права сотрудников отдела

4.1. Сотрудники Отдела, в соответствии со своими должностными инструкциями, для решения возложенных на отдел задач имеют право:

4.1.1. Отключать и запрещать эксплуатацию энергооборудования и энергосетей, не соответствующих действующим правилам и техническим требованиям или могущих привести к авариям, пожарам и несчастным случаям.

4.1.2. Давать указания по вопросам безопасной эксплуатации энергооборудования, организации ремонтов в энергетическом хозяйстве.

4.1.3. Запрашивать в установленном порядке от сотрудников структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Главный энергетик вправе:

4.2.1. Вносить предложения Отделу кадров и руководству Университета о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. Взаимодействие и связи

5.1. Для осуществления функций Отдел взаимодействует:

5.1.1. Со всеми структурными подразделениями ПГНИУ по вопросам:

- ремонта и реконструкции объектов энергохозяйства Университета;
- получение заявок на ремонт инженерно-технических коммуникаций, электрооборудования, на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;

- предоставление планов текущего и капитального ремонта энергокоммуникаций, лифтового оборудования, электрооборудования.

5.1.2. С планово-экономическим управлением по вопросам:

- получение планов капитального строительства, реконструкции объектов энергохозяйства Университета;
- получение планов капитальных, плановых и текущих ремонтов объектов энергохозяйства Университета;
- утвержденных годовых и квартальных лимитов на проведение работ по содержанию объектов энергохозяйства;
- получение методических материалов по вопросам технико-экономического планирования, анализа и эффективности проводимых оргтехмероприятий.

5.1.3. С Управлением бухгалтерского учета:

- получение отчетных данных о фактических расходах на проведение работ по капитальному строительству и реконструкции объектов энергохозяйства Университета;
- получение отчетных данных о фактических расходах на проведение ремонтно-восстановительных работ;
- предоставление первичной учетной документации.

5.1.4. С отделом кадров по вопросам:

- подбора кадров;
- получение согласованных графиков очередных отпусков для работников Отдела;
- предоставление характеристик и рекомендаций работникам Отдела.

5.1.5. С имущественно-правовым управлением по вопросам разъяснения законодательства РФ и порядка его применения, по подготовке проектов договоров, государственных контрактов, приказов и других документов, необходимых для работы Отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Главный энергетик и сотрудники Отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

7. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Источниками финансирования Отдела являются бюджетные и внебюджетные средства.

7.2. Оплата труда работников Отдела производится согласно штатному расписанию Отдела и локальным нормативным актам ПГНИУ.

7.3. Персональные надбавки работникам Отдела устанавливаются за счет бюджетных и внебюджетных средств.