



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УВЕРЖДАЮ

Ректор Университета

_____ О.Н. Федонин

«06» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА

Положение рассмотрено на
Учёном совете Университета
«06» сентября 2022 г.,
протокол № 9

Брянск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба главного энергетика, сокращенное наименование службы СГЭ (далее СГЭ), является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности СГЭ, взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Служба создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. В своей деятельности СГЭ руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными законами и подзаконными актами в области охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны, санитарно – эпидемиологической и промышленной безопасности, охраны окружающей среды;
- Коллективным договором;
- Уставом Университета;
- Локальными нормативными актами БГТУ по направлениям деятельности Службы;
- Настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности СГЭ являются обеспечение качественного и своевременного выполнения задач и функций по вопросам эксплуатации, текущего ремонта и организация производственной и технической деятельности в области электроснабжения объектов Университета.

2.2. Для достижения целей, обозначенных в пункте 2.1, перед Службой ставятся следующие задачи:

- Организация надежной, бесперебойной, экономичной, экологически и технически безопасной эксплуатации, и ремонта электрооборудования и электрических сетей Университета;
- Контроль рационального использования энергетических мощностей и других ресурсов Университета, контроль инженерного обеспечения Университета в области электроснабжения, контроль за выполнением ремонтных, восстановительных и эксплуатационных работ по электроснабжению объектов Университета;
- Участие в формировании плана текущего ремонта объектов электроснабжения;
- Осуществление контроля за подрядными и субподрядными организациями по выполнению монтажных работ и установке систем электроснабжения при реконструкции и капитальном ремонте.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Служба выполняет следующие функции:

- Формирование годовых планов на эксплуатацию и текущий ремонт объектов электроснабжения;
- Подготовка заявок и составление технических заданий для проведения торговых процедур по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения жизнедеятельности Университета по направлениям своей деятельности;
- Расчет прогноза затрат по ремонту объектов электроснабжения;
- Заседание в комиссии для постановки объекта на ремонт и включение его в план работ совместно со службами Университета;
- Работу в комиссии по приемке выполненных работ, оказанных услуг по направлениям деятельности Службы.

2.3.1. Разрабатывает:

- Планы на ремонтные и эксплуатационные работы;
- Проекты договоров (контрактов) с подрядчиками (исполнителями) по направлению своей деятельности;

2.3.2. Проводит:

- Учет расхода электроэнергии по приборам учета;
- Анализ потребления электроэнергии по объектам БГТУ;
- Контроль за выполнением условий заключенных договоров и принимает меры к их выполнению;
- Контроль качества и надежности выполнения электромонтажных, ремонтных и иных работ по направлениям деятельности СГЭ, осуществляет их приемку;
- Выборочные контрольные обмеры выполненных объемов работ объектов электроснабжения;
- Учет и анализ работ (услуг), выполненных (оказанных) подрядчиками (исполнителями) по заключенным в соответствии с законодательством РФ государственным контрактам (договорам);
- Анализ затрат по фактически выполненным работам объектов электроснабжения;
- Деловую переписку и подготовку всех необходимых документов в пределах сферы деятельности СГЭ;
- Подготовка проектов распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции службы.

2.3.3. Контролирует:

- Сохранность, содержание и правильную техническую эксплуатацию объектов электроснабжения Университета;
- Заключение и исполнение договоров и государственных контрактов на эксплуатационный и текущий ремонт объектов электроснабжения, выполнение предписаний органов Ростехнадзора, Пожарной инспекции и иных контрольных и надзорных органов;
- Учет и передачу в соответствующие службы Университета показаний приборов учета электропотребления, установленных на объектах Университета;

2.3.4. Участвует в разработке программ по:

- Развитию и модернизации имущественного комплекса Университета в области электроснабжения;

- Единой технической политике в области энергопотребления и энергосбережения;
- Техническому перевооружению Университета.

2.3.5. Планирует и учитывает расходы выделенных средств, согласно утвержденному плану финансирования, по статьям:

- инженерные сети;
- электроснабжения;
- резерв материально-технических ресурсов;
- текущий ремонт объектов электроснабжения;
- коммунальные услуги.

2.3.6. Рассматривает предложения, заявки от структурных подразделений Университета по работе систем электроснабжения.

2.3.7. Организует разработку и внедрение организационно-технических мероприятий по предупреждению аварий, несчастных случаев, связанных с эксплуатацией электротехнического оборудования и установок.

2.3.8. Планы и отчеты о работе Службы согласовываются проректором по комплексной безопасности и административно- хозяйственной работе Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Службу, осуществляется его сотрудниками.

3.2. Штатное расписание Службы утверждается ректором Университета по представлению главного энергетика после согласования с проректором по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе Университета.

3.3. Общее руководство Службой осуществляет главный энергетик. Главный энергетик подчиняется непосредственно проректору по комплексной безопасности и административно- хозяйственной работе Университета. Главный энергетик несет ответственность за результаты деятельности Службы.

3.4. Главный энергетик назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе Университета. При отсутствии начальника Службы его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. На должность главного энергетика назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и профильный стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

3.6. Главный энергетик координирует деятельность Службы, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Основные функции, права и ответственность главного энергетика определяются должностной инструкцией.

3.8. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями.

4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимые для выполнения функций Службы.

4.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Службы, по согласованию с руководством привлекать для участия в них работников структурных подразделений Университета.

4.3. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Службы.

4.4. Информировать проректора по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе обо всех выявленных в пределах компетенции Службы недостатках и вносить предложения по их устранению, а также по улучшению работы Службы, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

4.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Службе.

4.7. Направлять в установленном порядке сотрудников Службы на повышения квалификации.

4.8. Пользоваться информационными ресурсами для осуществления функций, возложенных на Службу.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

5.1. Взаимодействие Службы с другими подразделениями Университета, в том числе с филиалом, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, осуществляется на основании локальных нормативных актов, исходя из производственной необходимости.

5.2. Служба взаимодействует с:

5.2.1. Ученым советом Университета в части представления на утверждение локальных нормативных актов, согласования планов работы и годовых отчетов.

5.2.2. Управлением цифровизации в части внедрения и использования автоматизированной системы управления, размещения информации на официальном сайте БГТУ.

5.2.3. Научной библиотекой БГТУ в части информационно-библиотечного обеспечения.

5.2.4. Управлением Делопроизводства в части регистрации документов по направлению деятельности Службы, работы в системе документооборота Университета.

5.2.5. Отделом мониторинга нормативной документации, Юридическим отделом в части согласования локальных нормативных актов по направлениям деятельности Службы.

5.2.6. Другими подразделениями Университета по производственной необходимости.

5.4. Служба взаимодействует с федеральными органами Ростехнадзора, Пожарной инспекции и иными органами, осуществляющими контроль и надзор в сфере производственной деятельности Службы;

5.5. Служба получает от проректора по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе задания в соответствии с планом работы и задачами Службы.

5.6. Служба ежегодно предоставляет проректору по комплексной безопасности и административно-хозяйственной работе планы работы Службы и отчеты об их выполнении.

6. ХРАНЕНИЕ

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится в СГЭ, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).