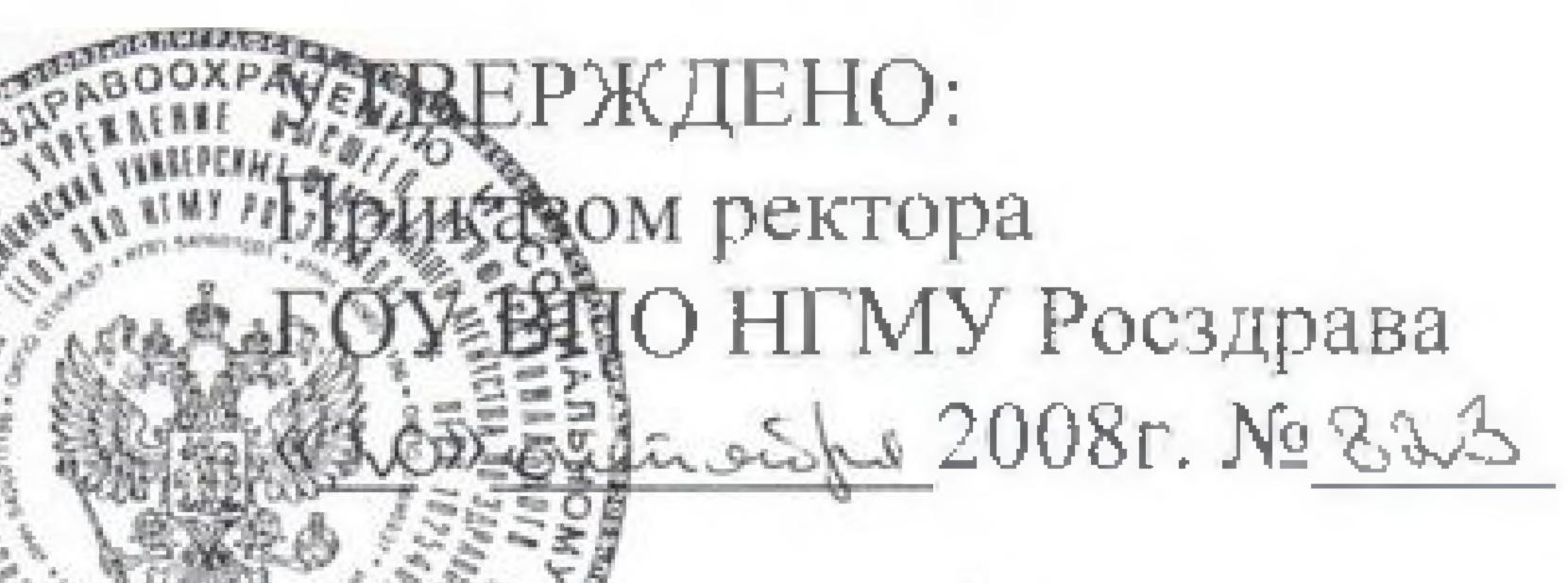
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Новосибирский государственный медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»

(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)



KONIMA

ПОЛОЖЕНИЕ № 130/2 Об отделе главного энергетика

- 1. Общие положения
- 2. Структура отдела
- 3. Задачи отдела
- 4. Функции отдела
- 5. Права отдела
- 6. Ответственность отдела
- 7. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел главного энергетика (далее отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский Университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее Университет) и создан для выполнения задач, связанных с эксплуатацией, техническим обслуживанием систем электроснабжения объектов Университета.
 - 1.2 Отдел подчиняется ректору, главному инженеру Университета.
- 1.3 Отдел возглавляет главный энергетик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению главного инженера.
- 1.4 В своей работе отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским, Трудовым кодексами РФ, другими законодательными актами РФ, правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, уставом Университета, локальными правовыми актами Университета, а также настоящим Положением.
- 1.5 Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, организациями и предприятиями, государственными органами, а также органами местного самоуправления.
- 1.6 Отдел, в пределах своей компетенции распоряжается материальными ресурсами, осуществляет контроль за их использованием.

2 СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 2.1 Штатное расписание отдела утверждает ректор университета.
- 2.2 В состав отдела входят: главный энергетик, инженер-энергетик, электромонтёры.
- 2.3 На должность главного энергетика принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.
 - 2.4 В отсутствие главного энергетика его обязанности исполняет инженерэнергетик.
 - 2.5 Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется главным энергетиком в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим положением.
 - 2.6 Все работники отдела пользуются правами, предусмотренными законодательством РФ, Коллективным договором Университета и настоящим положением.

3 ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 3.1 Обеспечение бесперебойного снабжения электроэнергией зданий и сооружений Университета.
 - 3.2 Контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов.
- 3.3 Обеспечение эксплуатации электротехнического оборудования в соответствии с нормами и правилами.
- 3.4 Совершенствование методов и форм работы по направлениям деятельности отдела.

4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 4.1 Планирование потребления электроэнергии и контроль за её расходованием.
- 4.2 Подготовка и заключение договоров на электроснабжение зданий и сооружений Университета.
- 4.3 Обеспечение эксплуатационной надежности и технической исправности сетей электроснабжения.
- 4.4 Оперативное устранение аварийных ситуаций в сетях электроснабжения.
 - 4.5 Разработка мероприятий по снижению расхода электроэнергии.
- 4.6 Внедрение новой техники, способствующей более надёжной, экономичной и безопасной работе электроустановок.
- 4.7 Обеспечение правильного и экономного расходования материалов, предназначенных для обслуживания и ремонта электрооборудования Университета.

- 4.8 Подготовка заявок в отделы организации торгов и материальнотехнического снабжения на необходимые приборы, инструменты, различные приспособления, материалы, комплектующие изделия для технического обслуживания и ремонта электрических сетей и электрооборудования Университета.
- 4.9 Контроль и проверка эксплуатируемого электрооборудования Университета со своевременным получением актов-допусков от Ростехнадзора и других контролирующих организаций.
- 4.10 Расследование причин аварий используемого электротехнического оборудования Университета и разработка мероприятий по их предупреждению, созданию безопасных условий труда.
- 4.11 Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности при эксплуатации электроустановок.
- 4.12 Контроль и обеспечение выполнения мероприятий противопожарной защиты электроустановок.
- 4.13 Взаимодействие в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, с организациями независимо от формы собственности, с иными должностными лицами и гражданами.

5 ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

- 5.1 Издавать инструкции и давать указания по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- 5.2 Принимать решения о внесении изменений в технологию обслуживания электрооборудования;
 - 5.3 Запрещать работу на неисправном электрооборудовании;
- 5.4 Останавливать работу электрооборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая;
- 5.5 Отстранять и не допускать до работы электромонтёров, не имеющих группы допуска по электробезопасности;
- 5.6 Поручать электротехническому персоналу проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту электроустановок;
- 5.7 Запрашивать и получать от руководителей подразделений, отделов и специалистов Университета необходимую информацию и различные документы, необходимые для выполнения задач и функций отдела;
- 5.8 Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с деятельностью отдела;
- 5.9 Вести переписку со структурными подразделениями Университета, а также иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 5.10 Привлекать специалистов всех структурных подразделений университета к решению задач, возложенных на отдел с разрешения руководства Университета;

5.11 Знакомиться с проектами решений руководства и администрации Университета, касающимися деятельности отдела;

5.12 Участвовать в комиссиях по приемке вновь вводимого электрообору-

дования и электрических сетей Университета;

5.13 Пользоваться услугами библиотеки, вычислительного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;

5.14 Представлять руководству Университета предложения о поощрениях отличившихся работников и о привлечении к дисциплинарной ответственности работников не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

Отдел несёт ответственность за:

- 6.1 Невыполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета;
- 6.2 Необеспечение сохранности и функционирования переданного отделу электротехнического оборудования Университета;
 - 6.3 Нарушение прав работников отдела;
- 6.4 Несоблюдение норм действующего законодательства РФ в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- 6.5 Необеспечение безопасности жизни и здоровья работников отдела во время исполнения ими своих должностных обязанностей.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ОТДЕЛА

7.1 Получает от ректора распоряжения, письма, приказы и иные документы по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

Предоставляет ректору отчет о работе отдела, планы текущего ремонта, приказы на утверждение в пределах деятельности и компетенции отдела, информационные справки о ходе работ на объектах Университета.

7.2 Получает от главного инженера заявки на текущий ремонт и замену электрических сетей и электрооборудования Университета.

Предоставляет главному инженеру информацию о включении заявок в планы текущего и капитального ремонтов, о сроках замены электрических сетей и электрооборудования Университета, различные отчеты о проделанной работе по эксплуатации электрооборудования Университета.

7.3 От планово-финансового отдела получает информацию о наличии денежных средств по расходным статьям.

Предоставляет планово-финансовому отделу информацию, необходимую для составления сводной заявки Университета.

7.4 От отдела организации торгов получает протоколы заседаний комиссии Университета по размещению заказов на подпись, заявки участников размещения заказа для проведения технической экспертизы.

Предоставляет отделу организации торгов заключения технической экспертизы заявок участников размещения заказа, технические задания для включения в документацию на размещение заказа.

7.5 Получает от юридического отдела информацию нормативно-правового характера, практическую и методическую помощь в подготовке приказов, договоров и иных документов.

Предоставляет юридическому отделу на согласование проекты приказов, договоров и иных документов.

7.6 Получает от отдела материально-технического снабжения сведения о выделенных фондах на материалы по заявкам отдела и справки о наличии материалов на складе.

Предоставляет отделу материально-технического снабжения расчеты потребности и заявки на материалы для эксплуатационных и ремонтных нужд в соответствии с нормами расхода материалов и утвержденными планами ремонтных работ электротехнического оборудования Университета.

7.7 Получает от отдела капитального строительства и ремонта данные о вводе в монтаж нового электрооборудования, проектно-сметную документацию на законченные строительством объекты, заказы-наряды на монтаж нового и на модернизацию эксплуатируемого электрооборудования Университета.

Предоставляет отделу капитального строительства и ремонта дефектные акты и заявки на выполнение монтажных и ремонтно-строительных работ электротехнического оборудования, акты и заключения по вопросу приемки вновь вводимого в эксплуатацию электротехнического оборудования и сетей на объектах Университета.

7.8 Получает от бухгалтерии данные по оплате за предоставляемые коммунальные услуги, информацию на открытие заказа по ремонту, акты на списание электротехнического оборудования, информацию о наличии основных и оборотных средств в сопоставлении с нормативом.

Предоставляет бухгалтерии извещения о выполнении заказов и договоров со сторонними организациями по оказанию различных услуг и необходимого ремонта эксплуатируемого электротехнического оборудования Университета, акты на списание оборудования и материалов, акты на передачу другим организациям или прием от них электротехнического оборудования, акты на приемпередачу электротехнического оборудования из ремонта в эксплуатацию, табели рабочего времени.

7.9 Получает от руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций отдела. Предоставляет информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

проект вносит

Главный энергетик

((14)) Osci915PA 2008 г.

С.А.Белянкин

СОГЛАСОВАНО:

Главный инженер

2008 г.

И.о. начальника юридического отдела «14» 2008 г.

Гами В.В. Головачев

высшего профессионального образования «Новосибирский государственный валь ГОУ ВПО HГМУ Росздрава медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и

социальному развитию»

(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)

数数数量量量。2009 г. No人入入

KOMMA

Изменения и дополнения к Положению № 130/1 об отделе главного энергетика ГОУ ВПО НГМУ Росздрава

изменения и дополнения

К Положению № 130/1 «Об отделе главного энергетика ГОУ ВПО НГМУ Росздрава», утвержденного приказом ректора ГОУ ВПО НГМУ Росздрава от 20.10.2008 № 823 (далее – Положение).

- Пункт 1.1. Положения изложить в следующей редакции:
 - «1.1. Отдел главного энергетика (далее отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее - Университет) в составе инженерноэксплуатационной службы и создан для выполнения задач, связанных с эксплуатацией, техническим обслуживанием систем электроснабжения объектов Университета».
- Пункт 1.2. Положения изложить в следующей редакции: «1.2. Отдел подчиняется руководителю инженерно-эксплуатационной службы – главному инженеру Университета».
- Пункт 1.3. Положения изложить в следующей редакции: «1.3. Отдел возглавляет главный энергетик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению руководителя инженерно-эксплуатационной службы главного инженера Университета».
- Все остальные пункты Положения остаются неизменными.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Ведущий инженер по научно-технической информации информационно-технического отдела Ученого совета

«<u>24</u>» <u>осебрен</u> 2009 г. 202-02-44 Tand)

Н.В. Крутько

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель инженерно-эксплуатационной службы – главный инженер

« 25» 92 2009 г.

Начальник юридического одела $\ll 2009 \, \text{г}$.

А.В. Горохов

А.Б. Акимова