

действ

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное
учреждение высшего профессионального
образования
Самарский государственный технический
университет
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

4.06.2007г. № 117-27
(дата введения)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета

27.04.2007г. протокол № 10
(дата)



Председатель Ученого совета
ректор университета
В.В. Калашников

(подпись)

(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА И КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделе энергосбережения»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Самарский государственный технический университет", в связи с изменениями, внесенными в учредительные документы (принятием устава в новой редакции), утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 сентября 2015 года № 1006 и зарегистрированными ИФНС России по Красноглинскому району г. Самары 10 ноября 2015 года № 2156313860668, переименовано в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Самарский государственный технический университет", в связи с изменениями, внесенными в учредительные документы (принятием устава в новой редакции), утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 11 сентября 2015 года № 1006 и зарегистрированными ИФНС России по Красноглинскому району г. Самары 10 ноября 2015 года № 2156313860668, переименовано в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

1. Данное положение разработано в соответствии с Уставом ГОУ ВПО «СамГТУ» № 686 от 17.01.2002г.

2. РАЗРАБОТАНО: Начальник отдела по энергосбережению

 Л.В. Байгушова
(подпись)

(дата)

3. СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

 М.Ф. Вологин
(подпись)

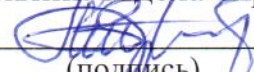
(дата)

Начальник правового управления

 С.В. Пронина
(подпись)

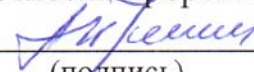
(дата)

Начальник отдела охраны труда

 А.В. Миронов
(подпись)

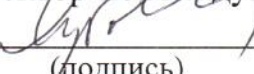
(дата)

Заместитель проректора по учебной работе по менеджменту качества

 А.М. Пронин
(подпись)

20.03.2004
(дата)

Проректор по международным связям

 Е.А. Якубович
(подпись)

(дата)

Настоящее положение о подразделении является собственностью Самарского государственного технического университета.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Самарского государственного технического университета.

1. Общие положения

1.1. Отдел энергосбережения (далее – Отдел) является административным подразделением университета, созданным по решению Ученого совета университета (протокол № 1 от 28.01.2000г.) и Приказу ректора № 1/56 от 04.02.2000 г.

1.2. В соответствии с указанным приказом отдел возглавляет начальник отдела.

1.3. Реорганизация отдела, в том числе и упразднение, производится приказом ректора университета по решению Ученого совета.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, настоящим положением, решениями Ученого совета университета, а также другими нормативными документами университета.

2. Направления деятельности

2.1. Осуществление учета и контроля поставляемых и передаваемых топливно-энергетических ресурсов (электрической и тепловой энергии, воды, газа) на объектах Университета.

2.2. Выявление потенциала энергосбережения на основе мониторинга состояния энергохозяйства Университета.

2.3. Разработка и реализация мероприятий по экономии энергоресурсов.

2.4. Осуществление контроля за техническим состоянием контрольно – измерительных приборов и оборудования, электрических и тепловых сетей, находящихся в ведении Университета.

2.5. Осуществление контроля за качеством, рациональным и эффективным использованием электрической и тепловой энергии, воды, газа в подразделениях Университета.

2.6. Анализ эффективности использования энергоресурсов и реализация политики энергосбережения, осуществляемой в соответствии с законом Российской Федерации "Об энергосбережении".

3. Структура и управление

3.1. Отдел энергосбережения включает в себя специалистов в области выполнения работ по учёту и контролю потребления топливно-энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, воды, газа).

3.2. Функции и взаимоотношения начальника отдела с сотрудниками отдела определяются должностными инструкциями.

3.3. Отдел административно подчиняется проректору университета, курирующему его деятельность.

3. Функции

Отдел энергосбережения осуществляет:

4.1. Учет и контроль потребления топливно-энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, воды, газа) внутренними и внешними потребителями Университета.

4.2. Ежемесячную сдачу отчетов о потреблении топливно-энергетических ресурсов в энергоснабжающие организации.

4.3. Систематический контроль за правильностью выставленных счетов-фактур энергоснабжающими организациями в соответствии с поданными сведениями о потребленных Университетом энергоресурсах.

4.4. Обобщение и анализ динамики и структуры потребления топливно-энергетических ресурсов подразделениями университета и внешними потребителями на основании статистической отчетности и оперативных данных.

4.5. Контроль за правильностью работы электрических, тепловых, газовых и водяных счетчиков и соблюдением сроков их госповерки.

4.6. Анализ показателей энергоэффективности работы подразделений Университета и распространение положительного опыта по вопросам экономии и рационального использования энергоресурсов.

4.7. Прогнозирование и расчеты потребностей Университета в топливно-энергетических ресурсах и водопользовании для подачи сведений в Федеральное агентство по образованию с целью установления лимитов потребления и контроля за их соблюдением.

4.8. Составление отчетов об итогах своей работы и выполнении годовых обязательств Университета по оплате коммунальных услуг.

4.9. Составление заявки Университета на предстоящий год на материально-техническое оснащение по направлению «Энергосбережение» с определением содержания сметы затрат для представления в Федеральное агентство по образованию.

4.10. Рассмотрение спорных технических и организационных вопросов между энергоснабжающими организациями и Университетом и подготовка по ним решений, соответствующих нормативным документам.

4.11. Осуществление мероприятий и работ по модернизации существующего энергооборудования и внедрению современных энергосберегающих систем и технологий:

- анализ информации о современных системах и технологиях учета энергоресурсов;

- заключение договоров на проведение работ по модернизации энергооборудования и внедрению систем автоматизированного учета и регулирования потребления энергоресурсов;

- контроль за монтажом систем и установкой приборов учета и контроля энергоресурсов;

- подготовка технико-экономических обоснований для внедрения автоматизированных систем учета и контроля электроэнергии и систем регулирования теплопотребления;

- разработка информационно-аналитической системы учета и контроля потребления и оплаты топливно-энергетических ресурсов;

- обучение персонала работе с данными системами и приборами.

4.12. Расчеты и анализ экономической эффективности энергосберегающих мероприятий.

4.13. Осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием энергоресурсов.

4.14. Участвует в реализации основных мероприятий научно-технической программы СамГТУ "Энергосбережение и управление энергоэффективностью в образовательных учреждениях" в соответствии с федеральной целевой программой "Энергосбережение России".

4.15. Организует и проводит работу по осуществлению надзора и контроля за эффективным использованием энергоресурсов на объектах и в подразделениях Университета.

4.16. Систематизирует данные об использовании средств федерального бюджета и внебюджетных средств Университета, направляемых на оплату коммунальных платежей и на цели энергосбережения.

4.17. Подготавливает и заключает договоры с энергоснабжающими и обслуживающими организациями и осуществляет организационно - методическое сопровождение их выполнения.

4.18. Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. Полномочия

5.1. Запрашивать и получать от подразделений Университета и арендаторов документы, справочные и информационные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.2. Проводить проверки подразделений Университета и объектов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.3. В случаях нарушения правил технической эксплуатации, техники безопасности и технического состояния энергоустановок и систем учета энергопотребления составлять акты и выдавать предписания соответствующим отделам АХЧ для принятия мер по устранению нарушений.

5.4. Давать предписания об устранении недостатков, приводящих к нерациональному расходу топливно-энергетических ресурсов на объектах Университета.

5.6. Давать предписания об установке приборов учета и регулирования расхода топливно-энергетических ресурсов.

5.7. Участвовать в разработке нормативных документов для осуществления своей деятельности, создавать статистические и информационные материалы, связанные с непосредственной деятельностью отдела для внутри университетского использования и внутриведомственной отчетности.

5.8. Вносить предложения, связанные с деятельностью отдела, в финансовые и другие планы университета в установленном порядке.

5.9. Осуществлять учёт и контроль потребления топливно-энергетических ресурсов (электрической энергии, тепловой энергии, воды, газа) внутренними и внешними потребителями Университета.

5.10. Направлять сотрудников отдела на курсы повышения квалификации и переподготовки.

5.11. Направлять сотрудников на семинары по обмену передового опыта и мероприятия, проводимые ведомствами и министерствами, объединяющими усилия в оказании методической помощи, направленной на повышение эффективности работ.

5.12. Запрашивать и получать от подразделений Университета и арендаторов документы, справочные и информационные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6. Ответственность

Отдел энергосбережения ответственен за:

6.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций в соответствии с настоящим положением.

6.2 Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4 Несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

7. Взаимосвязи

В ходе осуществления своих функций отдел энергосбережения взаимосвязан:

1. *С руководством университета* – по получению руководящих указаний;
2. *С планово-производственным отделом:*

Получает от планово-производственного отдела:

а) информацию о ежегодных лимитах бюджетных обязательств и средств, получаемых в виде арендной платы и прочих видов коммерческой деятельности Университета, по предметным статьям на оплату энергопотребления, газопотребления и водоснабжения;

б) информацию о порядке премирования работников за экономию энергоресурсов.

Представляет в планово-производственный отдел:

а) проект штатного расписания;

б) расчеты потребности в энергоресурсах и сведения о фактическом потреблении энергоресурсов по объектам университета.

3. *С бухгалтерией:*

Получает от бухгалтерии:

а) информацию об оплате потребленных энергоресурсов, приобретаемого энергосберегающего оборудования и оплате договорных работ с указанием источников финансирования.

Представляет в бухгалтерию:

а) сверенные счета-фактуры за потребленные энергоресурсы;

б) ежемесячные расчеты энергопотребления и водопотребления арендаторами.

4. *С административно-хозяйственной частью:*

Получает от административно-хозяйственной части:

а) сведения о вновь смонтированных системах и приборах учета энергоресурсов;

б) рабочую документацию на технологическое и энергосберегающее оборудование, установленное на объектах Университета.

Представляет в административно-хозяйственную часть:

а) рекомендации, предложения о выполнении работ по совершенствованию схем учета энергоносителей, устранении выявленных неполадок и нарушений в работе энергосберегающего оборудования.

5.С отделом по работе с арендаторами:

Получает от отдела по работе с арендаторами:

а) сведения о площадях и объектах, переданных арендаторам, их виде деятельности и количестве сотрудников;

б) копии договоров об оказании коммунальных услуг. Договора на коммунальные услуги в обязательном порядке должны быть согласованы с начальником отдела энергосбережения.

Представляет в отдел по работе с арендаторами:

а) расчеты по потреблению арендаторами энергоресурсов.

б. С правовым управлением – по вопросу применения изменений в законодательстве и правильности оформления договоров и госконтрактов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.