



ЗАТВЕРЖЕНО

**Наказом ректора Центральноукраїнського
національного технічного університету**
від 09.09.2022 р. № 290-к

Володимир КРОПІВНИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ головного енергетика

Центральноукраїнського національного технічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ головного енергетика (ВГЕ) є структурним підрозділом адміністративно-господарської частини Центральноукраїнського національного технічного університету.

1.2. Відділ підпорядковується проректору з адміністративно-господарської частини та головному інженеру.

1.3. У своїй діяльності ВГЕ керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами і розпорядженнями ректора, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. На посади головного енергетика та фахівців відділу призначаються особи, які мають повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра. Усі працівники відділу приймаються і звільняються з посад ректором за погодженням проректора з адміністративно-господарських робіт.

1.5. ВГЕ створює умови для нормальної роботи працівників відділу, проведенню навчального процесу і спостереженням за енергогосподарством університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Головними завданнями ВГЕ є організація та забезпечення утримання, експлуатація і обслуговування електромереж та електроустановок відповідно до вимог чинних нормативних документів.

2.2. Визначає річне і квартальне споживання електроенергії і забезпечує подання у вищі організації замовлень і розрахунків споживання електроенергії.

2.3. Готує технічне завдання по договорах, пов'язаних з експлуатацією енергогосподарства.

2.4. Обслуговує облік витрат електроенергії по підрозділах і університету в цілому.

2.5. Аналізує техніко-економічні показники роботи енергогосподарства і готує звіти за встановленим порядком для подання у відповідні органи.

2.6. Здійснює нагляд, перевірку і ремонт апаратури захисту електроустаткування і електромереж, які відносяться до служби головного енергетика. Забезпечує своєчасну перевірку наявності і придатності захисних засобів (діелектричні рукавиці, калоші, килими, тощо) за замовленнями підрозділів університету. Здійснює контроль за станом електромереж у інших підрозділах університету.

2.7. Складає по університету річні плани ремонту електроустаткування, електромереж і узгоджує їх з виконавцями. Забезпечує виконання планів ремонту електрообладнання і електромереж по підрозділах і встановлює контроль за строком і якістю ремонту їх в учбових корпусах університету. Строки зупинки електрообладнання і відключення електромереж погоджується із зацікавленими сторонами.

2.8. Визначає необхідність в запасних частинах до електроустаткування, які виробляються централізовано на підприємствах інших галузей промисловості, надсилає замовлення на них, комплектує фонди для подальшого їх використання.

2.9. Розглядає схеми електрозабезпечення нових будівель (на стадії будівництва) та реконструкції корпусів, вносить необхідні пропозиції по поліпшенню схем електрозабезпечення і надійності електричних мереж з метою застосування найновішого електрообладнання.

2.10. Розглядає прохання субабонентів на надання допоміжних потужностей і, при необхідності, видає технічні умови на збільшення подачі електроенергії, погоджених з керівництвом в межах ліміту університету.

2.11. Складає з підприємствами і організаціями, які постачають електроенергію, акти розмежувань, обслуговування та експлуатацію електромереж.

Подібні акти складаються з орендарями і субабонентами електромереж. Межі розподілення електромереж визначаються до їх введення субабоненту.

2.12. У відповідності з встановленим енергосистемою лімітом електричної напруги в години максимуму, складає графіки роботи обладнання по підрозділам університету і забезпечує виконання встановлених лімітів напруги.

3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

3.1. Організувати безперебійне забезпечення навчальних корпусів, гуртожитків та споруд університету електроенергією, технічно-грамотну експлуатацію і своєчасний ремонт енергетичного обладнання, електроарматури і електромереж, ліфтів, систем автономної охорони та пожежної сигналізації.

3.2. Розробляти плани технічних оглядів, профілактичних ремонтів та випробування електромереж і обладнання, забезпечувати їх виконання шляхом планування і керування роботою експлуатаційного та ремонтного персоналу.

3.3. Здійснювати постійний технічний нагляд за дотриманням у робочому стані електромереж, обладнання і електроприладів. Оперативно усувати

виявлені недоліки. Виконувати заявки підрозділів університету на експлуатаційно-ремонтні роботи електричних мереж.

3.4. Здійснювати контроль за якістю виконання робіт ремонтно-експлуатаційним персоналом.

3.5. Виконувати розрахунки потрібної кількості споживаємої електроенергії, складання і подання заявок і розрахунків для визначення лімітів на відпуск університету електроенергії, згідно яких заключати договори з постачальниками електроенергії. Контролювати виконання пунктів договору.

3.6. Приймати участь у розробці заходів по зниженню витрат електроенергії у визначенні норм споживання електроенергії підрозділами університету по впровадженню нової техніки сприяючий більш надійний, економічний та безпечній роботі електроустановок.

3.7. Здійснювати контроль за раціональним використанням електроенергії, послідовне дотримання режиму економії.

3.8. Приймати участь у визначенні причин дострокового виходу із ладу та простоїв мереж та обладнання, розслідуванні випадків пошкоджень та аварій, розробляти та впроваджувати заходи на їх ліквідації та породженню.

3.9. Доводити плани робіт до відома підрядних організацій, які залучаються до виконання реконструкцій і ремонтів систем електрозабезпечення і сигналізації, забезпечувати їх необхідною документацією та здійснювати технічний нагляд і приймання виконаних робіт.

3.10. Забезпечувати достовірний облік електроенергії, що споживається, своєчасно подавати данні обліку постачальникам та субабонентам (орендатори приміщень) для розрахунків з університетом.

3.11. Складати і подавати заявки на придбання необхідних для виконання експлуатаційно-ремонтних робіт матеріалів, обладнання, запчастин, тощо.

3.12. Вести облік наявності і руху матеріальних цінностей. Своєчасно складати і давати технічну та бухгалтерську звітність, своєчасно проводити списання матеріалів.

3.13. Вести облік робочого часу, складати графіки роботи та відпусток підлеглого персоналу.

3.14. Забезпечувати виконання правил охорони праці і техніки безпеки, протипожежних заходів та правил улаштування електроустановок при виконанні ремонтно-експлуатаційних робіт, дотримання цих правил і норм у приміщеннях розташування енергетичного обладнання (трансформатори, щитові, тощо) і у побутових приміщеннях ремонтників.

3.15. Проводить інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки, контролює проходження працівниками спеціального навчання, бере участь у навчанні та перевірці знань з питань охорони праці працівників з присвоєнням допуску до відповідних видів виконуваних робіт (наприклад, електротехнічних та електротехнологічних працівників із присвоєнням відповідних груп з електробезпеки).

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. В установленому порядку одержувати від структурних підрозділів університету, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на ВГЕ.

4.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів університету до розгляду питань, що належить до компетенції відділу.

4.3. Вносити пропозиції керівництву університету щодо припинення робіт з будівництва, реконструкції, розширення об'єктів у разі порушення вимог законодавства, стандартів і технічних вимог.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність за:

5.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

5.1.2. За недотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни.

5.1.3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним кримінальним та цивільним законодавством України.

6. ВЗАЄМВІДНОШЕННЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Відділ головного енергетика взаємодіє із всіма структурними підрозділами університету щодо електрозабезпечення і надійної роботи електромереж.

6.2. Підтримує постійний зв'язок із структурними підрозділами щодо розпорядчих документів, вихідної кореспонденції університету.

6.3. Взаємодія з організаціями постачальниками електроенергії та підрядними організаціями, які здійснюють обслуговування та ремонт електрообладнання.

7. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА

7.1. Головний енергетик підпорядкований головному інженеру університету.

7.2. Головному енергетику підпорядковані всі співробітники ВГЕ.

7.3. В підпорядкуванні головного енергетика відділу: інженери-електрики фахівці I категорії, інженер АТС фахівець I категорії, електромонтери, техніки АТС, які діють в межах повноважень, які визначенні посадовими інструкціями, що затверджуються наказом ректором.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

8.1. Відділ головного енергетика очолює головний енергетик. У разі його відсутності відділ підпорядковується фахівцю I категорії.

8.2. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади наказом ректора університету.

8.3. Реорганізація відділу (перепідпорядкування, розширення його функцій, зміна внутрішньої структури) здійснюється за рішенням ректора університету.

8.4. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ними своїх функцій, розподіляє обов'язки і визначає повноваження окремих працівників відділу.

8.5. Службові обов'язки інших працівників визначаються чинним законодавством та посадовими інструкціями, що затверджуються наказом ректора.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Припинення діяльності відділу головного енергетика здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Головний енергетик



Ігор ПЕРЕВЕРЗЄВ

Погоджено:

Начальник відділу кадрів



Тетяна ВЕЛИЧКО

Юрисконсульт

Євгеній ЦЕХМІСТЕР