

Zarządzenie nr 32/R/11
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 31 marca 2011 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Administracji Uniwersytetu
Gdańskiego (utworzenie Samodzielnej Sekcji Głównego Energetyka i Automatyka
oraz przekształcenie Kancelarii Tajnej)

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 4 i art. 83 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 40 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 8 czerwca 2006 roku z późn. zm. zarządza się, co następuje:

§ 1

W strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego tworzy się Samodzielną Sekcję Głównego Energetyka i Automatyka podporządkowaną Zastępcy Kanclerza ds. Administracyjnych.

§ 2

Do Regulaminu Organizacyjnego Administracji UG dodaje się § 68a w brzmieniu:

„Samodzielna Sekcja Głównego Energetyka i Automatyka

1. Zapewnia nadzór nad istniejącą infrastrukturą techniczną sieci elektroenergetycznych, ciepłowniczych i urządzeń energetycznych w celu utrzymania ciągłości ruchu, zabezpieczenia dostaw mediów oraz zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.
2. Sprawuje nadzór nad prawidłową i racjonalną eksploatacją urządzeń energetycznych będących własnością UG (sieci, linie energetyczne, transformatory, urządzenia klimatyzacyjne, wentylacyjne, instalacje elektryczne, sterownicze, zabezpieczające odgromowe i przepięciowe alarmowe) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami technicznymi oraz przepisami prawa.
3. Opiniuje wszystkie podłączenia do sieci energetycznych i przełączenia ruchowe w sieci wszystkich rodzajów mediów, będących własnością bądź eksploatowanych przez UG a wykonywane przez firmy zewnętrzne.
4. Planuje i analizuje koszty zużycia energii elektrycznej oraz cieplnej, prowadzi monitoring zużycia wszystkich mediów energetycznych.
5. Planuje i wdraża przedsięwzięcia energetyczne w celu osiągnięcia wymiernego efektu ekonomicznego związanego z ograniczeniem wielkości strat energii i zużycia energii.
6. Monitoruje i rejestruje dobowe i miesięczne przebiegi zużycia energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i gazu w celu wyboru optymalnej taryfy cenowej dla poszczególnych czynników energetycznych.
7. Prowadzi negocjacje cen i opłat z dostawcami mediów oraz dokonuje aktualizacji zawartych umów, nadzoruje przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) do postępowań przetargowych w zakresie zadań Sekcji, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
8. Określa warunki techniczne podłączenia do sieci energetycznych UG, aktualizuje i ustala stawki oraz opłaty za wszystkie media dla kontrahentów i najemców mieszkań socjalnych.
9. Nadzoruje i monitoruje prawidłowość pracy i wskazań urządzeń pomiarowo-rozliczeniowych oraz przestrzega terminów ich legalizacji.
10. Dokonuje merytorycznego sprawdzenia faktur za media, rejestruje dane w programie „uran” w ścisłej współpracy z Działem Administracji i Transportu, opisuje i rozdziela koszty wspólne zgodnie z wytycznymi Kwestora.

11. Współpracuje z Urzędem Regulacji Energetyki, Zakładami Energetycznymi oraz innymi organizacjami technicznymi w pozyskiwaniu nowych rozwiązań i źródeł energii odnawialnych, wytwarzanej w skojarzeniu z wytwarzaniem ciepła oraz zakupu energii na rynku energii bądź od innych wytwórców energii.
12. Współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi UG przy przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia do SIWZ do postępowania przetargowego w zakresie bieżącej eksploatacji, serwisu, konserwacji oraz drobnych napraw sieci elektroenergetycznej, urządzeń wentylacji i klimatyzacji.
13. Współpracuje z pozostałymi komórkami organizacyjnymi UG w zakresie planowania i rozwoju, inwestycji i remontów, bieżącej eksploatacji, serwisu i konserwacji.
14. Dostarcza dane techniczne i wielkości mocy oraz planowanych i rzeczywistych zużyć energii i mediów do projektowania nowych obiektów budowlanych.
15. Współpracuje z firmami zewnętrznymi przy tworzeniu i uzgadnianiu dokumentacji technicznej nowych inwestycji, urządzeń energetycznych i systemów automatyki.
16. Kompletuje i przechowuje dokumentację powykonawczą i schematy instalacji energetycznych.
17. Sprawdza stan techniczny systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych w budynkach UG oraz nastawy regulatorów w węzłach cieplnych i regulację systemów wentylacji i klimatyzacji we współpracy z gwarantem i serwisem urządzeń energetycznych.
18. Nadzoruje i sprawdza prawidłowość wykonania zleconych prac objętych zadaniami jednostki.
19. Przygotowuje zawiadomienia dla zainteresowanych stron o planowanych przerwach eksploatacyjnych i remontowych w dostawie czynników, w celu dobrej współpracy oraz uniknięcia kar w związku z ewentualnie poniesioną stratą.
20. Koordynuje prace elektryczne poprzez pisemne wydawanie poleceń pracy, przygotowanie i dopuszczenie do prac elektrycznych w rozdzielniach, przełączanie sieci energetycznej zgodnie z uzgodnioną instrukcją ruchu sieciowego.
21. Analizuje i opracowuje plany oszczędności energii i kosztów eksploatacji oraz przygotowuje dane do sprawozdań GUS.”

§ 3

W § 35 słowa „Kancelarii Tajnej” zmienia się na „Kancelarii Dokumentów Niejawnych”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Bernard Lammek