

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1
«Детский сад» г.Кингисепп**

**Рассмотрено:
На общем собрании
работников
Протокол № 52/1
От 01.09.2017 г.**

**Утверждено:
Приказ № 140/1
от 01.09.2017 г.
Заведующий
МБДОУ №1
г.Кингисепп
И.А. Соловьева**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ**

г. Кингисепп

1. Для организации работ по энергосбережению в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №1 «Детский сад» г.Кингисепп назначается ответственный из числа штатных сотрудников.

2. Основными функциями ответственных за энергосбережение являются:

2.1. Разработка и контроль выполнения программных мероприятий, обеспечивающих рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) организациями.

2.2. Формирование и поддержка в организациях системы энергетического менеджмента, как совокупности информационных, материальных, финансовых и организационных мер, направляемых на энергоэффективное управление процессами потребления и расходования ТЭР.

3. В своей деятельности ответственный руководствуется настоящим Положением и подчиняется руководителю организации.

4. Обязанности ответственного:

4.1. Основные обязанности:

- организация работ по анализу потенциала по энергосбережению;
- организация разработки мероприятий по реализации мероприятий по энергосбережению;
- координация взаимодействия подрядных организаций и технологических структур по определению потенциала и разработке мероприятий по энергосбережению;
- экспертиза технико-экономических расчетов энергосберегающих мероприятий;
- организация обучения персонала организации по вопросам рационального потребления ТЭР и энергосбережения;
- организация работ по исполнению мероприятий по энергосбережению, формированию и поддержке энергетического менеджмента;
- мониторинг энергосберегающего эффекта от внедрения мероприятий;
- взаимодействие с вышестоящей организацией по инициированию пилотных

проектов и внедрению опытно-промышленных работ;

- рассмотрение и выдача заключений по рационализаторским и иным предложениям в области энергосбережения;

- своевременная подготовка и представление отчетной информации в вышестоящие организации.

4.2. Обязанности, выполняемые совместно с производственными, энергетическими и экономическими службами организации

4.2.1. Контроль за исполнением мероприятий по энергосбережению в организации, формирование и поддержка энергетического менеджмента.

4.2.2. Взаимодействие с энергетическими службами организации:

- по внедрению методик, инструкций, положений и стандартов;
- по выбору подрядчиков для проведения работ по определению потенциала по энергосбережению;

- по внедрению технологий энергосберегающих решений в нефтедобыче;

- по экспертизе мероприятий по энергосбережению;

- по принятию решения о внедрении мероприятий по энергосбережению;

4.3. Контакты

Энергоснабжающие организации (договора на поставку энергоносителей), надзирающие и регулирующие органы, проектные институты, инжиниринговые и консалтинговые фирмы, заводы изготовители оборудования ТЭК.

4.4. Процесс принятия решений.

При выполнении обязанностей руководствуется:

- действующим законодательством РФ, приказами и указаниями Министерства энергетики РФ;

- Уставом организации, приказами, указаниями и распоряжениями руководства организации;

- Правилами внутреннего трудового распорядка, Основными положениями об организации работы по охране труда;

- Правилами и нормами промышленной и пожарной безопасности, промышленной санитарии и охраны труда;

■ Правилами технической эксплуатации, Правилами устройства энергоустановок, настоящим положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами организации.

5. Права и ответственность.

5.1. Имеет право в установленном порядке:

■ представлять свою организацию в других предприятиях и ведомствах по вопросам энергосбережения;

■ давать рекомендации энергетическим службам по вопросам эксплуатации и ремонта электротехнического и теплоэнергетического оборудования, повышения эффективности его работы по безопасному ведению работ в энергохозяйстве, представлять руководству организации предложения о поощрении либо наказании персонала организации за организацию деятельности по энергосбережению;

■ организовывать работу с подрядными организациями по вопросам энергосбережения.

■ осуществлять экспресс-аудит и корректировку разработанной нормативной и технической документации в части энергосбережения.

■ организовывать технические совещания и семинары с привлечением специалистов специализированных организаций.

5.2 Несет ответственность за:

■ невыполнение обязанностей, возложенных настоящим должностной инструкцией;

■ невыполнение приказов и указаний по организации, а так же планов и программ по энергосбережению;

■ нарушение законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

■ невыполнение предписаний работников вышестоящих организаций, органов Государственного надзора и технических инспекторов Гострудинспекции;

■ соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности на объектах организации.

■ формирование бизнес планов и контроль финансовых расходов в соответствии с утвержденным бюджетом на энергосбережение;

■ нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

■ разглашение конфиденциальной информации и коммерческой тайны организации;

6. Должностные характеристики.

Назначается на занимаемую должность и освобождается от нее приказом руководителя.

