
	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/12</i>

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом НИУ «МЭИ»
Ректор


личная подпись

Н.Д. Роголев
расшифровка подписи

24.06.2016
дата

ПОЛОЖЕНИЕ

*о Научно-исследовательском отделе «Научно-технический
инновационный центр энергосберегающих технологий и техники»
(НИО НТИЦ ЭТТ)*

ПСП 03036-16

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/12</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО НИО «НТИЦ ЭТТ» В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».
2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 06/16 ОТ «24» 06 2016 ГОДА

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Структура	4
3. Задачи	5
4. Функции	6
5. Взаимосвязи	7
6. Права	11
7. Ответственность	11
Лист согласования	12

СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

МЭИ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

НИО НТИЦ ЭТТ - научно-исследовательский отдел «Научно-технический инновационный центр энергосберегающих технологий и техники»;

ИПЭЭФ - институт проблем энергетической эффективности;

НИЧ – научно-исследовательская часть;

НИОКР - научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа;

НИЛ – научно-исследовательская лаборатория;

СМК – система менеджмента качества;

ОМК – отдел внедрения системы менеджмента качества МЭИ;

НТС – научно-технический совет;

МДЛ – мобильная диагностическая лаборатория;

ЦКП – центр коллективного пользования научным оборудованием;

ЦПП – центр переподготовки и повышения квалификации «Энергетический аудит и консалтинг» института дистанционного и дополнительного образования;

ОриЭЗ – отдел ремонта и эксплуатации зданий.

1. Общие положения

1.1. НИО НТИЦ ЭТТ был создан в 1991 г. как специализированное структурное подразделение НИЧ МЭИ. С 2000 г., на основании приказа ректора МЭИ

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/12</i>

№ 110 от 28.06.2000 г., НТИЦ ЭТТ является структурным подразделением института проблем энергетической эффективности (ИПЭЭФ) на правах научно-исследовательского отдела, входящего в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (Далее - МЭИ).

1.2. В своей деятельности НИО НТИЦ ЭТТ руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МЭИ, локальными актами МЭИ и настоящим положением.

1.3. НИО НТИЦ ЭТТ осуществляет свои функции в соответствии с Уставом МЭИ.

1.4. Финансирование деятельности НИО НТИЦ ЭТТ осуществляется за счет средств поступающих от выполнения государственных контрактов и хозяйственных договоров.

1.5. Организационное руководство центром осуществляет заведующий научно-исследовательским отделом, который решает все организационные, кадровые и финансовые вопросы, обеспечивает развитие материально-технической базы, определяет планы и программы работ, включающие взаимодействие НТИЦ ЭТТ с научными подразделениями МЭИ и внешними организациями, повышение квалификации специалистов в области энергосбережения, обеспечивает взаимодействие с руководящими научными и методическими органами МЭИ и ИПЭЭФ.

1.6. Научное руководство центром осуществляет научный руководитель, назначаемый из числа ведущих ученых ИПЭЭФ. Научный руководитель определяет основные направления научных исследований и организует работу научно-технического совета (НТС).

1.7. НТС НТИЦ ЭТТ является коллегиальным совещательным органом и состоит из ученых и ведущих специалистов из штатного состава НИО НТИЦ ЭТТ, а также совместителей ИПЭЭФ, МЭИ и других (внешних) научно-исследовательских организаций.

1.8. Политика НТИЦ ЭТТ в области качества соответствует политике МЭИ в целом, изложенной в документе «Политика МЭИ в области качества» и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество научной и инновационной деятельности и их результатов:

1.8.1. Увеличение объемов и расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности НТИЦ ЭТТ, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала;

1.8.2. Совершенствование системы управления НТИЦ ЭТТ на основе современных методов менеджмента организации;

1.8.3. Обеспечение высокой квалификации и мотивации научного персонала НИО посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого работающего;

1.8.4. Совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников НТИЦ ЭТТ.

1.9. НТИЦ ЭТТ может быть реорганизован или ликвидирован по представлению заведующего НИО. Решение о реорганизации или ликвидации НТИЦ ЭТТ принимается Ученым советом МЭИ и оформляется приказом.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/12</i>

1.10. Данное Положение может исправляться и корректироваться в соответствии с производственной или другой необходимостью.

2. Структура

Структура НИО НТИЦ ЭТТ представлена на рис. 1.

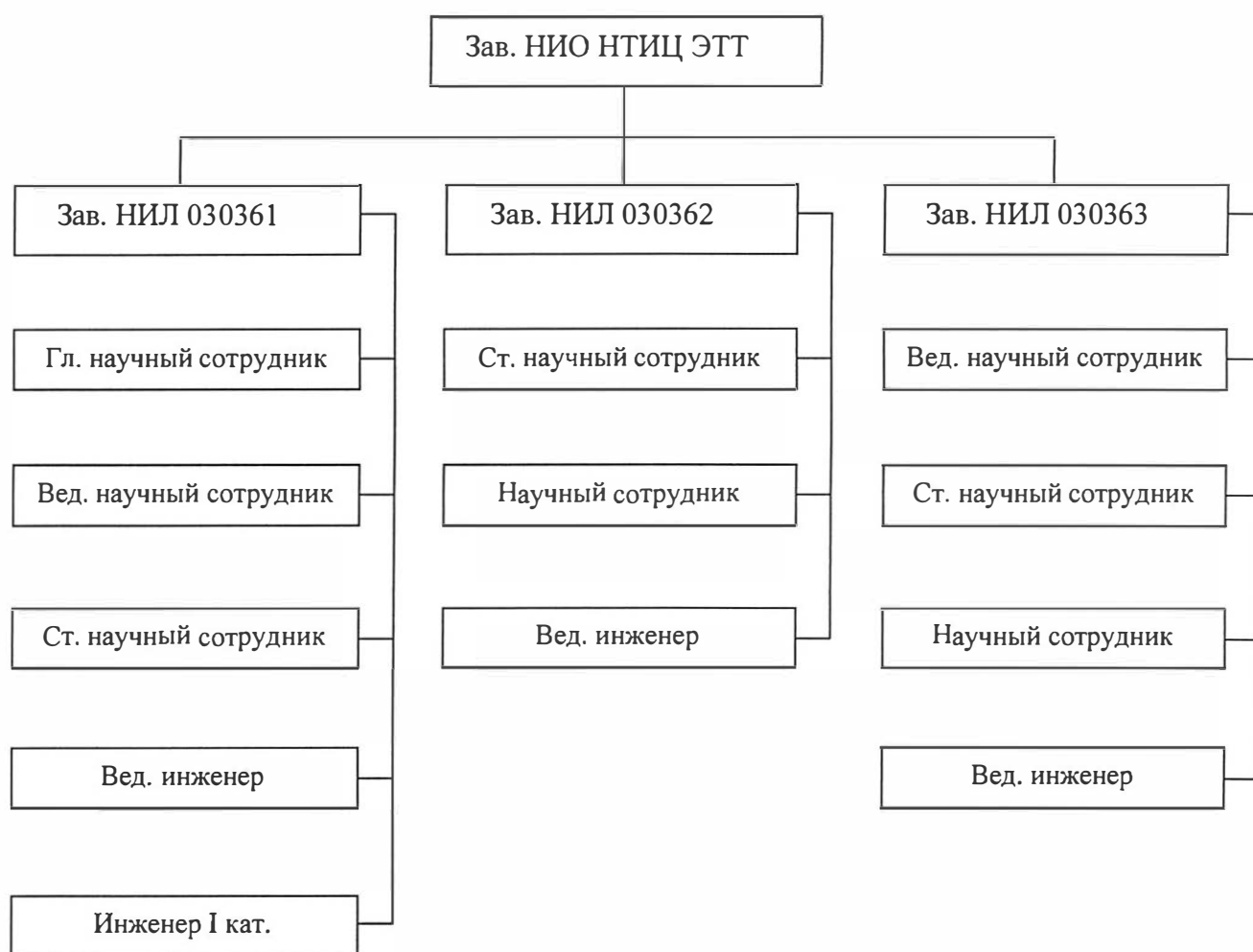


Рис.1. Структура НИО НТИЦ ЭТТ

2.1. Назначение на должность заведующего НИО и освобождение от нее производится приказом ректора МЭИ. На должность заведующего НИО НТИЦ ЭТТ назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук или кандидата наук и научный стаж - не менее 5 лет по направлению деятельности НИО.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/12</i>

2.2. Работники НИО НТИЦ ЭТТ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по научной работе МЭИ по представлению заведующего НИО НТИЦ ЭТТ.

2.3. Штатный состав НТИЦ ЭТТ утверждается в установленном в МЭИ порядке. К работе могут привлекаться совместители, как из числа профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала МЭИ, так и внешние, принимаемые в штат НТИЦ ЭТТ на время выполнения НИР и НИОКР.

2.4. Должностные обязанности сотрудников НТИЦ ЭТТ определяются заведующим НИО и утверждаются помощником проректора по научной работе. Формы и размеры оплаты исполнителей работ, проводимых НТИЦ ЭТТ, определяются руководством НТИЦ ЭТТ самостоятельно, в рамках действующего законодательства и в соответствии с действующим Положением об организации выполнения НИР и НИОКР в МЭИ.

3. Задачи

3.1. Основной целью НТИЦ ЭТТ является эффективное использование научного потенциала НИО и активное участие в проведении фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, реализации инновационных энергосберегающих проектов.

3.2. Основными задачами и направлением деятельности НТИЦ ЭТТ являются:

3.2.1. Проведение исследований научно-методических проблем энергоэффективности, включая: совершенствование нормативно-правового обеспечения энергосбережения; определение комплексных показателей энергоэффективности; изучение методических основ оценки потенциала энергосбережения и разработки программ повышения энергоэффективности.

3.2.2. Проведение исследований в области методологии энергетических обследований и реализации энергосберегающих проектов, включая: изучение методических основ проведения энергетических обследований объектов различного профиля; исследование методов проведения инструментального энергоаудита; изучение методов оценки экономической эффективности реализуемых типовых энергосберегающих мероприятий в рамках энергосервисных контрактов.

3.2.3. Проведение исследований в области информационного и программно-технического обеспечения энергосбережения, включая: изучение методов и средств мониторинга потребления энергоресурсов; исследования в области создания специализированных баз данных результатов мониторинга энергопотребления и предоставления удаленного доступа к информационным ресурсам; исследования в области создания программно-методических комплексов энергетического анализа.

3.2.4. Реализация экономически целесообразных научно-технических программ и инновационных проектов в области энергосбережения, рационального энергопользования и экологической безопасности жизнедеятельности на основе кооперации и сотрудничества с научными и учебными подразделениями МЭИ, а также научно-исследовательскими, проектными и монтажно-наладочными организациями.

3.2.5. Обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ научным и специальным диагностическим оборудованием, включая программно-аппаратные комплексы мобильной диагностической лаборатории

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/12</i>

(МДЛ), созданной в рамках развития Центра коллективного пользования научным оборудованием (ЦКП).

3.2.6. Оказание комплекса услуг подразделениям МЭИ и внешним организациям ЦКП энергоэффективных технологий и техники, созданным на базе НИО НТИЦ ЭТТ, по:

3.2.6.1. предоставлению диагностического оборудования во временное пользование для проведения научно-исследовательских работ и инструментальных энергетических обследований объектов различного профиля;

3.2.6.4. разработке и сопровождению специализированных баз данных мониторинга отраслевого потребления энергоресурсов, предоставлению удаленного доступа к информационным ресурсам ЦКП;

3.2.6.5. осуществлению экспертно-консультационных работ по энергосберегающим проектам.

3.2.7. Оказание содействия кафедрам и научным подразделениям МЭИ в повышении квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников в области энергосбережения;

3.2.8. Организация разработки, анализа и распространения научно-технической информации в целях эффективного выполнения задач, стоящих перед отделом в сфере осуществления научной деятельности;

3.2.9. Организация (совместно с научными подразделениями МЭИ) и участие в научно-теоретических, научно-практических, научно-методических конференциях, симпозиумах, семинарах, совещаниях и иных научно-представительских мероприятиях;

3.2.10. Публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, в том числе из баз цитирования Web of Science и Scopus.

4. Функции

4.1. Планирование и организация научной деятельности отдела на календарный год, обсуждение и согласование плана на заседании НТС НТИЦ ЭТТ.

4.2. Проведение научно-исследовательских работ в соответствии с принятым планом по тематикам научно-исследовательских лабораторий (НИЛ) отдела;

4.3. Контроль за своевременным выполнением планов научной деятельности и обязательств по действующим государственным контрактам и договорам, заключенным в рамках осуществления научной деятельности НИО.

4.4. Обеспечение участия НИО в формировании заявок на участие в научно-технических проектах, программах и грантах.

4.5. Обсуждение полученных научных результатов на научно-техническом совете НТИЦ ЭТТ. Подготовка публикаций по выполненным научно-исследовательским работам.

4.6. Выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства МЭИ по вопросам организации научной деятельности в рамках компетенции отдела;

4.7. Обеспечение развития материальной базы научно-исследовательских лабораторий (НИЛ) оборудованием, обеспечивающим высокое качество проводимых исследований.

4.8. Вовлечение в научный процесс студентов и участие в подготовке специалистов по образовательным программам в области энергосбережения.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/12</i>

4.9. Организация дополнительных образовательных услуг по повышению квалификации специалистов энергетических служб предприятий и организаций в области энергосбережения.

4.10. Участие в работе Комиссии по энергосбережению МЭИ с целью выработки предложений по повышению энергоэффективности.

4.11. Мониторинг показателей эффективности работы научных сотрудников отдела.

5. Взаимосвязи

5.1. НИО НТИЦ ЭТТ в своей работе взаимодействует с различными структурными подразделениями МЭИ и внешними организациями. Особенности взаимодействия определяются необходимостью обеспечения нормальной квалифицированной работы в МЭИ.

5.2. Взаимоотношения и связи подразделения:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Информация о предоставляемых организациями оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.	Информация о предоставляемых отделом научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, образцы, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные фонды □	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведенных конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством. □
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности НИО по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы НИО.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств НИО.	Проекты приказов об установлении надбавок сотрудникам и служебные записки о других видах расходования средств НИО.
Научное управление	Информационные письма НИЧ, приказы об отчетности по научной деятельности, информация о формировании тематического плана и отчетов по НИОКР, информация о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технических программ и фондов, распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР, информация о порядке и формах документов для заключения	Предложения и документы по формированию тематического плана, предложения и заявки для участия в конкурсах научных программ и фондов, предложения по проведению научных мероприятий, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями, отчет о научной деятельности НИО.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/12</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	договоров и контрактов формах документов для заключения договоров и контрактов.	
Ученый Совет ИПЭЭФ	Решения Ученого Совета	Отчеты о научно-исследовательской работе НИО, документы к избранию на замещение должности научных сотрудников.
Управление бухгалтерского учёта	Сообщения об оплате приобретаемых из бюджетных средств товарно-материальных ценностей (ТМЦ); доверенности на получение ТМЦ, на оказание услуг; приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; справки о доходах (2-НДФЛ и т. д.); справки для участия в конкурсах, справки из налоговых органов, копии балансов и т. д.; договора о материальной ответственности.	Договора по гос. контрактам для регистрации; заявки на оплату из бюджетных средств; заявления на получение доверенности; отчеты о получении ТМЦ и отчеты по полученным доверенностям; акты на оприходование ТМЦ с приложениями (карточки, паспорта, гарантии и т. д.); акты на внутреннее перемещение ТМЦ; документы на списание ТМЦ; списки комиссий на инвентаризацию и списание ТМЦ; авансовые отчеты по командировкам.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников НИО, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам НИО и зарегистрированных в управлении кадров.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого Совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия научных работников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков.
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки НИУ МЭИ, командировочные удостоверения и т.п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ).	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
ЦПП	Ежеквартальная информация о поступлении и расходовании средств НИО за дополнительные формы обучения (повышение квалификации специалистов)	Проекты приказов об установлении надбавок сотрудникам и служебные записки о других видах расходования средств НИО за дополнительные формы обучения
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за кафедрой помещениях.
Отдел материально-технического обеспечения	Сведения о поставщиках, заключивших договора и гос. контракты; на поставку продукции; планы поставки по заключенным договорам и гос. контрактам; сопроводительные документы на поступающие материально-технические средства (сертификаты, декларации о соответствии, паспорта, технические условия и т.д.)	Годовые заявки на приобретение материально-технических ресурсов (приборов, оборудования, оргтехники, мебели, инструментов, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов) с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования; документации требования о приеме материально-технических ресурсов подразделениями; актов о браке полученной продукции, для подготовки претензий к поставщикам
Отдел главного механика	Акты разграничения ответственности за техническое состояние, эксплуатацию инженерных коммуникаций и оборудование (газа, воды, отопления и канализации); согласования, связанные с установкой, заменой и перестановкой оборудования, ремонта помещений, проектов в части обеспечения тепловой энергией, газом, водой, канализацией, соответствующих	Техническая документация на новое и уже установленное оборудование; заявки на ремонт системы отопления (01.06.); распоряжение по назначению на ответственных за соблюдением персоналом НИО ПУЭ, безопасности обслуживания газового и энергетического оборудования, заявки на ремонт сантехнических, газовых коммуникаций оборудования



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	правилам устройства, эксплуатации и безопасности, акты о причинах аварийных ситуаций и связанные с этим компенсации материальных затрат, институту, отделу на устранение аварий произошедших по вине НИО; предписания на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию новых установок при отступлении от технических норм и правил ПУЭ, а также не обеспеченных инструкциями по эксплуатации и технике безопасности, превышении лимитов энерго-газоснабжения	
Отдел главного энергетика	Акты разграничения ответственности за эксплуатацию и техническое состояние эл. оборудования; предписание на запрещение работ, а также на ввод в эксплуатацию эл. установок не соответствующих установленным нормам и требованиям; лампы и стартеры для замены вышедших из строя	Распоряжение по назначению ответственных за электрохозяйство отдела; заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещение и вентиляция; акты о причинах аварий произошедших по вине отдела; перегоревшие электрические лампы; планы ремонтных работ с размещением оборудования для согласований
ОР и ЭЗ	Результаты проверок эксплуатации помещений в соответствии с требованиями правил и нормам технической эксплуатации; сметы по заявкам на текущий ремонт, согласование используемых при ремонтах отделочных материалов, оценку правильности выполненных подрядчиками ремонтных работ	Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического здания и передачей его подрядчику для составления сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов (двери, окна, полы и т.п.), а также отделочных материалов; на согласование работы, выполняемые спонсорами и собственными силами
Хозяйственный отдел		Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений после ремонтных работ и в случае непредвиденных ситуаций; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время проведения мероприятий
ОМК	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества отдела для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Оформленные справки.	Списки сотрудников для оформления права допуска к секретным сведениям.
Отдел эксплуатации линейных сооружений связи, сигнализации и оповещения (ОЭЛС)		Заявки по установке, переустановке телефонных номеров ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 03036-16
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/12</i>

6. Права

- 6.1 НИО НТИЦ ЭТТ имеет право:
- 6.1.1. Самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными НИО, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке;
 - 6.1.2. По согласованию с руководством ИПЭЭФ привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
 - 6.1.3. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности НИО;
 - 6.1.4. Представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности НИО;
 - 6.1.5. Другие права, предусмотренные Уставом МЭИ.

7. Ответственность

- 7.1. Заведующий НИО НТИЦ ЭТТ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных данным положением.
- 7.2. Заведующий НИО в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную и административную ответственность за искажение государственной отчетности.
- 7.3. Заведующий и материально-ответственный НИО в соответствии с законодательством Российской Федерации несут дисциплинарную, административную и материальную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленных за НТИЦ ЭТТ материальных ценностей.

Разработано:

Заведующий НИО НТИЦ ЭТТ



Г.А.Романов

Согласовано:

Проректор по научной работе



В.К.Драгунов

Директор ИПЭЭФ



С.В.Захаров

Начальник ОМК



И.Л.Русаков

Начальник правового управления



Е.Н.Лейман