

АГЕНЦИЈА ЗА ЕНЕРГЕТИКА
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 01-679/2

10.12.2021 год.
СКОПЈЕ

ПРАВИЛНИК

за внатрешна организација на Агенцијата за енергетика на
Република Македонија

10.12.2021 година

СКОПЈЕ

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.143/19 и 14/20), В.Д. Директорот на Агенцијата за енергетика на Република Северна Македонија, на ден 10.12.2021 година, донесе

ПРАВИЛНИК
за внатрешна организација на Агенцијата за енергетика на
Република Македонија

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат внатрешната организација на Агенцијата за енергетика на Република Македонија (во натамошниот текст: Агенција за енергетика), видот и бројот на организациските единици, нивниот делокруг на работа, начините и формите на раководење со делокругот на работа во Агенцијата за енергетика, како и графички приказ на внатрешната организација на Агенцијата за енергетика (органограм).

Член 2

Внатрешната организација на Агенцијата за енергетика се утврдува во зависност од надлежноста утврдена со Законот за организација и работа на органите на државната управа и другите прописи.

Работите и задачите се групираат според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна поврзаност и другите карактеристики на работите и задачите, видот и степенот на стручната подготовка и другите услови потребни за нивното извршување.

Член 3

Внатрешната организација на Агенцијата за енергетика се утврдува на начин што се обезбедува законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдено со закон, други прописи и акти, хиерархиската поставеност на организационите облици и раководењето со овие облици.

II. ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ

Член 4

Работите и задачите во Агенцијата, како и видовите и бројот на организационите облици се утврдуваат и групираат според карактерот на работите и задачите во рамките на надлежноста утврдена со закон.

Работите и задачите во Агенцијата во зависност од обемот, одговорноста, нивната меѓусебна поврзаност и другите услови потребни за нивно ефикасно вршење на работите по одделни подрачја од неговата надлежност се вршат преку 2 сектори, 5 одделенија и едно одделение надвор од сектор од кои

- 1 одделение надвор од сектор
- 2 сектори и
- 5 одделенија

Член 5

Во Агенцијата за енергетика се формираат следниве сектори и одделенија:

1. Одделение за финансиски прашања
2. Сектор за правно-административни и општи работи
 - Одделение за правно – административни работи
 - Одделение за општи работи
3. Сектор за енергетика
 - Одделение за ОИЕ
 - Одделение за ЕЕ и
 - Одделение за информациски системи

III. ДЕЛОКРУГ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 6

1. Одделение за финансиски прашања ги врши работите што се однесуваат на:

Изготвување на буџетот, ребаланс, пренамена на финансиски средства, годишни, квартални и месечни финансиски планови и средства, извршување и управување со финансиските средства обезбедени од буџетот од сопствени приходи и по основ на донации од домашни и меѓународни проекти;

Следење на финансиските процеси и финансиското работење и предлози за надминување на евентуалните бариери при финасирање на оперативните и дополнителни активности на Агенцијата, следење на состојбата на буџетските и останатите сметки на Агенција, наплата на побарувањата и навремено измирување на доспеаните обврски;

Контрола на извршување на утврдените политики и оперативно управување (надзор на целокупниот процес на финансиското управување и контрола);
Примена на прописите од областа на финансиско управување и контрола;
Подготовка на информации, извештаи и мислења од делокругот на финансиско управување и контрола;
Сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето врз основа на изготвени листи за проверки како и врши целокупна контрола на сметководствената документација после извршувањето на плаќањето, согласно законските прописи како и пишаните процедури за сметководствените процеси;
Обработка на финансиско материјални документи;
Спроведува сметководствено евидентирање за извршување на буџетот, основните средства, наплата на побарувањата и плаќањето на достасаните обврски во сметководствена програма;
Годишна сметка и ја доставува до Управата за јавни приходи;
Пресметка на плати и евиденции за платите и надоместоците;
Се грижи за постапките за јавните набавки, согласно Законот за јавните набавки.

2. Сектор за правно-административни и општи работи ги врши работите што се однесуваат на

Подготовка на интерни или подзаконски акти, како и акти за кои е надлежен Управниот одбор на Агенцијата,

Подготовка на мислења, анализи, информации и извештаи за истите, предлози на законски, подзаконски акти и технички прописи, од областа на енергетиката,

Насоки за постапување со судски предмети;

Насоки за примена на позитивните прописи кои се однесуваат на надлежноста на Агенцијата или кои се однесуваат на тековното работење на Агенцијата;

Изработка на процедури кои произлегуваат од утврдени стандарди кои се однесуваат на надлежноста на Агенцијата или кои се однесуваат на тековното работење на Агенцијата;

Подготовка на стратешки планови, годишни програми и извештаи за работењето на Агенцијата и го контролира спроведувањето и подготовката на актите за внатрешна организација на Агенцијата;

Соработка со другите организациони единици на Агенцијата во насока на обезбедување на соодветна помош од правен аспект;
Координација на постапката за вработување, унапредување, преземање и оценување на административните службеници;
Изготвување на актите за внатрешна организација и систематизација, годишните планови за вработување;
Подготовка на прописите од областа на архивскиот материјал, заштитата на личните податоци и класифицираните информации;
Превод на и од албански јазик и англиски јазик;
Логистичка и протоколарна поддршка на настани;
Односи со јавност и одржување на содржините на веб страницата на Агенцијата.

2.1 Одделението за правно – административни работи ги врши работите што се однесуваат на:

Подготовка на интерни или подзаконски акти, како и акти за кои е надлежен Управниот одбор на Агенцијата;
Подготовка на мислења, анализи, информации и извештаи за истите, предлози на законски, подзаконски акти и технички прописи, од областа на енергетиката;
Насоки за постапување со судски предмети;
Насоки за примена на позитивните прописи кои се однесуваат на надлежноста на Агенцијата или кои се однесуваат на тековното работење на Агенцијата;
Изработка на процедури кои произлегуваат од утврдени стандарди кои се однесуваат на надлежноста на Агенцијата или кои се однесуваат на тековното работење на Агенцијата;
Координација на постапката за вработување, унапредување, преземање и оценување на административните службеници;
Изготвување на актите за внатрешна организација и систематизација, годишните планови за вработување;
Подготовка на прописите од областа на архивскиот материјал, заштитата на личните податоци и класифицираните информации.

2.2 Одделението за општи работи ги врши работите што се однесуваат на:

Подготовка на стратешки планови, горишни програми и извештаи за работењето на Агенцијата и го контролира спроведувањето и подготовката на актите за внатрешна организација на Агенцијата;

Соработка со другите организациони единици на Агенцијата во насока на обезбедување на соодветна помош од правен аспект;

Превод на и од албански јазик и англиски јазик;

Логистичка и протоколарна поддршка на настани;

Односи со јавност и одржување на содржините на веб страницата на Агенцијата.

3. Сектор за енергетика и информациски системи е ги врши работите што се однесуваат на:

Издавање гаранции за потекло, регистар на издадени, пренесени и одземени гаранции за потекло на електричната енергија произведена од обновливи извори на енергија;

Тарифник за надоместоци кои ги наплаќа;

Одобрување на мерење на потенцијалот на ветерот за производство на електрична енергија и евиденција на издадени одобренија за мерење на потенцијалот на ветерот за производство на електрична енергија;

Упис во регистарот на електроцентрали кои произведуваат електрична енергија од обновливи извори на енергија и издавање потврда дека електроцентралата која произведува електрична енергија од обновливи извори е изградена и дека ги исполнува условите утврдени со Законот за енергетика и прописите донесени врз основа на овој закон;

Воспоставување и водење на регистар на електроцентрали кои произведуваат електрична енергија од обновливи извори на енергија.

Прием и обработка на документација од известувања од повластени производители на енергија од ОИЕ и поднесување иницијатива до инспекторатот надлежен за техничка инспекција за вршење на вонреден инспекциски надзор, ако постојат сомневања во врска со добиените известувања од повластени производители на енергија од ОИЕ;

Увид во електроцентралите за кои е побаран упис во регистарот на електроцентрали;

Мислења, насоки и известува за евентуално потребни промени на предлог програма за енергетска ефикасност на секоја од единиците на локалната самоуправа (ЕЛС), стручна поддршка и ги следи мерките и активностите предвидени во програмите за енергетска ефикасност на секоја од ЕЛС;

Збирен извештај изготвен врз основа на доставените годишни планови на ЕЛС

Издавање гаранции за потекло на електрична енергија произведена од високоефикасни комбинирани постројки (ГПВЕКП);
Регистар на издадени, пренесени и одземени ГПВЕКП;
донесува Тарифник за ГПВЕКП;
Води список на активни ЕСКО кој се објавува на веб страната на Агенцијата;
Подготвува и објавува Упатство со кое меѓу другото дава насоки и инструкции во врска со договорите на енергетските услуги, постапките и документите за приготвување и отпочнување на постапка за избор на ЕСКО од страна на лицата од јавниот сектор,
објавува упатство со насоки во врска со договорите на енергетските услуги, постапките и документите за подготовка и отпочнување на постапка за избор на ЕСКО од страна на лицата од јавниот сектор;
Издавање потврди за исполнувањето на условите за работа на системи за греење и климатизација.

3.1 Одделение за енергетска ефикасност ги врши работите што се однесуваат на:

Издавање гаранции за потекло, регистар на издадени, пренесени и одземени гаранции за потекло на електричната енергија произведена од обновливи извори на енергија;
Тарифник за надоместоци кои ги наплаќа;
Одобрување на мерење на потенцијалот на ветерот за производство на електрична енергија и евиденција на издадени одобренија за мерење на потенцијалот на ветерот за производство на електрична енергија;
Упис во регистарот на електроцентрали кои произведуваат електрична енергија од обновливи извори на енергија и издавање потврда дека електроцентралата која произведува електрична енергија од обновливи извори е изградена и дека ги исполнува условите утврдени со Законот за енергетика и прописите донесени врз основа на овој закон;
Воспоставување и водење на регистар на електроцентрали кои произведуваат електрична енергија од обновливи извори на енергија.
Прием и обработка на документација од известувања од повластени производители на енергија од ОИЕ и поднесување иницијатива до инспекторатот надлежен за техничка инспекција за вршење на вонреден инспекциски надзор, ако постојат сомневања во врска со добиените известувања од повластени-производители на енергија од ОИЕ;
Увид во електроцентралите за кои е побаран упис во регистарот на електроцентрали.

3.2. Одделение за обновливи извори на енергија ги врши работите што се однесуваат на

и информациите за спроведување на програмите до Министерството за економија;

Правилник со кој се уредуваат програмите за енергетска ефикасност;

Предлагање мерки за реализација на политиките на енергетската ефикасност и предлагање и координирање на студии и проекти за подобрување на енергетска ефикасност;

Спроведување на анализи за утврдување на предлог-цели за енергетска ефикасност на ниво на Република Северна Македонија;

Стручна поддршка при подготовката на НАПЕЕ, следи и известува за спроведувањето на НАПЕЕ;

Избор на правни лица за спроведување на обуки за енергетски контролори и обуки за усовршување на енергетски контролори, како и следење на нивната работа, програма за обука за енергетски контролори и програма за обука за усовршување на енергетски контролори, програмите за обука и усовршување на енергетските контролори на големите трговци и контрола на квалитетот на спроведувањето на обуките и усовршувањето на енергетски контроли;

Спроведува енергетска контрола, како и за издадените потврди, подготвува годишен извештај во врска со спроведените енергетски контроли на големите трговци во текот на претходната календарска година и годишна контрола на спроведените енергетски контроли на големите трговци и годишна контрола на спроведените енергетски контроли на згради;

Поведување на прекршочна постапка ако енергетската контрола не е спроведена во согласност со Правилникот за енергетска контрола на големите трговци или согласно со Правилникот за енергетска контрола на згради;

Воспоставување на систем за верификација на сертификати за енергетски карактеристики на згради со цел да изврши проверка на издадените сертификати за енергетски карактеристики на згради и регистар за евиденција на сертификатите за енергетски карактеристики на зградите, како и надзор на сертификати за енергетски карактеристики на згради;

Воспоставување, управување, одржување и надградување на информацискиот систем за следење и управување со потрошувачката на енергија кај лицата од јавниот сектор, како и спроведување на обуки за назначени лица;

Предлага Правилник за информациски систем,

Воспоставување, управување, одржување и надградување на електронска алатка за следење и верификација достапна на интернет (во натамошниот текст: МВП алатка), како и спроведување на обуки за назначени лица;

Предлага Правилник за МВП;

Го следи спроведувањето на ОШЕЕ;

подготвува Правилник за анализа на трошоци и придобивки при барања за издавање овластување за изградба на нови објекти за производство на електрична и/или топлинска енергија;

Мислења, насоки и известува за евентуално потребни промени на предлог програма за енергетска ефикасност на секоја од единиците на локалната самоуправа (ЕЛС), стручна поддршка и ги следи мерките и активностите предвидени во програмите за енергетска ефикасност на секоја од ЕЛС;

Збирен извештај изготвен врз основа на доставените годишни планови на ЕЛС и информациите за спроведување на програмите до Министерството за економија;

Правилник со кој се уредуваат програмите за енергетска ефикасност;

Предлагање мерки за реализација на политиките на енергетската ефикасност и предлагање и координирање на студии и проекти за подобрување на енергетска ефикасност;

Спроведување на анализи за утврдување на предлог-цели за енергетска ефикасност на ниво на Република Северна Македонија;

Стручна поддршка при подготовката на НАПЕЕ, следи и известува за спроведувањето на НАПЕЕ;

Избор на правни лица за спроведување на обуки за енергетски контролори и обуки за усовршување на енергетски контролори, како и следење на нивната работа, програма за обука за енергетски контролори и програма за обука за усовршување на енергетски контролори, програмите за обука и усовршување на енергетските контролори на големите трговци и контрола на квалитетот на спроведувањето на обуките и усовршувањето на енергетски контроли;

Спроведува енергетска контрола, како и за издадените потврди, подготвува годишен извештај во врска со спроведените енергетски контроли на големите трговци во текот на претходната календарска година и годишна контрола на спроведените енергетски контроли на големите трговци и годишна контрола на спроведените енергетски контроли на згради;

Поведување на прекршочна постапка ако енергетската контрола не е спроведена во согласност со Правилникот за енергетска контрола на големите трговци или согласно со Правилникот за енергетска контрола на згради;

подготвува Правилник за анализа на трошоци и придобивки при барања за издавање овластување за изградба на нови објекти за производство на електрична и/или топлинска енергија;

Издавање гаранции за потекло на електрична енергија произведена од високоефикасни комбинирани постројки (ГПВЕКП);

Регистар на издадени, пренесени и одземени ГПВЕКП;

донесува Тарифник за ГПВЕКП;

подготвува Правилник за анализа на трошоци и придобивки при барања за издавање овластување за изградба на нови објекти за производство на електрична и/или топлинска енергија;

Подготвува и објавува Упатство со кое меѓу другото дава насоки и инструкции во врска со договорите на енергетските услуги, постапките и документите за

приготвување и отпочнување на постапка за избор на ЕСКО од страна на лицата од јавниот сектор,
објавува упатство со насоки во врска со договорите на енергетските услуги, постапките и документите за подготовка и отпочнување на постапка за избор на ЕСКО од страна на лицата од јавниот сектор;
Издавање потврди за исполнувањето на условите за работа на системи за греење и климатизација.

3.3. Одделение за информациски системи ги врши работите што се однесуваат на:

Воспоставување на систем за верификација на сертификати за енергетски карактеристики на згради со цел да изврши проверка на издадените сертификати за енергетски карактеристики на згради и регистар за евиденција на сертификатите за енергетски карактеристики на зградите, како и надзор на сертификати за енергетски карактеристики на згради;

Воспоставување, управување, одржување и надградување на информацискиот систем за следење и управување со потрошувачката на енергија кај лицата од јавниот сектор, како и спроведување на обуки за назначени лица;

Предлага Правилник за информациски систем,

Воспоставување, управување, одржување и надградување на електронска алатка за следење и верификација достапна на интернет (во натамошниот текст: МВП алатка), како и спроведување на обуки за назначени лица;

Предлага Правилник за МВП;

Го следи спроведувањето на ОШЕЕ;

Води список на активни ЕСКО кој се објавува на веб страната на Агенцијата;

IV. НАЧИН НА РАБОТА

Член 7

Заради ефикасно работење и целосно остварување на работите и задачите на Агенцијата за енергетика, директорот може да свикува колегиуми.

На колегиумите присуствуваат раководителите на организациските единици, а во зависност од значењето и од сложеноста на прашањата што се разгледуваат на стручниот колегиум, на покана од директорот, може да присуствуваат и други административни службеници.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 8

Овој Правилник може да се измени и дополни на ист начин и во иста постапка како и неговото донесување.

Член 9

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Агенцијата за енергетика на Република Македонија со број 01-874/3 од 03.11.2015 година.

Член 10

Овој Правилник влегува во сила со денот на добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација, а ќе се објави на веб страницата на Агенцијата за енергетика.

Агенција за енергетика на
Република Македонија
В.Д. Директор,

Дарко Николовски



