

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19 и 14/20), министерот за енергетика, рударство и минерални сировини, на ден _____ донесе

ПРАВИЛНИК

за внатрешна организација на Министерството за енергетика, рударство и минерални сировини

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува внатрешната организација на Министерството за енергетика, рударство и минерални сировини (во натамошниот текст: Министерството), видот и бројот на организациските единици, нивниот делокруг на работа, начините и формите на раководење во Министерството, како и графички приказ на внатрешната организација на Министерството (Органограм).

Член 2

Со внатрешната организација на Министерството се обезбедува:

- еднообразност и хиерархиска поставеност на организациските единици;
- насоченост и достапност кон корисниците на услугите и странките;
- законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдени со закон, други прописи и акти;
- независност и одговорност во вршењето на службените задачи;
- делегирање на овластувањата,
- меѓусекторска координација и успешно раководење и координирање на работите од надлежност на Министерството.

II. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ ЕДИНИЦИ

Член 3

Тргувајќи ог надлежностите на Министерството утврдени со закон, како и од видот, обемот, сложеноста, меѓусебната сродност и поврзаност на работите и задачите и другите услови потребни за нивното извршување, во рамките на Министерството се формираат 11 (единаесет) сектори со 49 (четириесет и девет) одделение и тоа:

1. **СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИКА**, во чиј состав се следните одделенија:

- 1.1. Одделение за правни и економски работи во областа на електроенергетиката;
- 1.2. Одделение за електроенергетика и технички работи;
- 1.3. Одделение за проекти, производство, снабдување и пазар со електрична енергија и
- 1.4. Одделение за проекти, пренос и дистрибуција на електрична енергија.

2. **СЕКТОР ЗА ОБНОВЛИВИ ИЗВОРИ НА ЕНЕРГИЈА**, во чиј состав се следните одделенија:
 - 2.1. Одделение за планирање и развој на енергетиката во областа на обновливи извори на енергија;
 - 2.2. Одделение за проекти во областа на обновливи извори на енергија;
 - 2.3. Одделение за унапредување на капацитетите во областа на обновливите извори на енергија и
 - 2.4. Одделение за правни и управни работи во областа на обновливи извори на енергија.

3. **СЕКТОР ЗА ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И КЛИМАТСКА АКЦИЈА**, во чиј состав се следните одделенија:
 - 3.1. Одделение за енергетска ефикасност;
 - 3.2. Одделение за унапредување на енергетската ефикасност во секторот на потрошувачка на енергија;
 - 3.3. Одделение за енергетски менаџмент;
 - 3.4. Одделение за унапредување на енергетската ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна когенерација и
 - 3.5. Одделение за одржлив развој и климатска акција во енергетиката.

4. **СЕКТОР ЗА НАФТА И ГАС**, во чиј состав се следните одделенија:
 - 4.1. Одделение за техничко-технолошки работи во областа на нафтата и гасот;
 - 4.2. Одделение за нафта и гас;
 - 4.3. Одделение за опремата под притисок;
 - 4.4. Одделение за правни и управни работи во областа на нафтата и гасот и
 - 4.5. Одделение за економски работи и следење на состојбата во областа на нафтата и гасот.

5. **СЕКТОР ЗА ГЕОЛОГИЈА И РУДАРСТВО**, во чиј состав се следните одделенија:
 - 5.1. Одделение за геолошки истражувања и рударство;
 - 5.2. Одделение за геолошки истражувања на минералните сировини
 - 5.3. Одделение за подземни води, геотермални ресурси и геолошки истражувања;
 - 5.4. Одделение за рударство;
 - 5.5. Одделение за рударски отпад, санација и ре-култивација на рудниците;
 - 5.6. Одделение за правни и економски работи во областа на геологијата и рударството.

6. **СЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ЕУ ИНТЕГРАЦИЈА**, во чиј состав се следните одделенија:
 - 6.1. Одделение за меѓународна соработка;
 - 6.2. Одделение за европска интеграција;

- 6.3.Одделение за управување со проектите;
- 6.4.Одделение за планирање и програмирање на проектите и
- 6.5.Одделение за спроведување и следење на проектите.

7. **СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ**, во чиј состав се следните одделенија:

- 7.1.Одделение за системска администрација и заштита; и
- 7.2.Одделение за деловни системи.

8. **СЕКТОР ЗА ОПШТИ, ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ**, во чиј состав се следните одделенија:

- 8.1.Одделение Кабинет на министерот,
- 8.2.Одделение за општи работи и
- 8.3.Одделение за нормативно-правни работи.

9. **СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА**, во чиј состав се следните одделенија:

- 9.1.Одделение за буџетска координација;
- 9.2.Одделение за буџетска контрола и
- 9.3.Одделение за сметководство и плаќања.

10. **СЕКТОР ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**, во чиј состав се следните одделенија:

- 10.1. Одделение за подготовка и поддршка на јавни набавки и
- 10.2. Одделение за реализација на постапки за јавни набавки.

11. **СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**, во чиј состав се следните одделенија:

- 11.1. Одделение за персонална евиденција и персонални работи и
- 11.2. Одделение за спроведување на постапки за управување со човечките ресурси.

Член 4

Надвор од секторите се формираат следните одделенија:

- 1. Одделение за внатрешна ревизија и
- 2. Одделение за стратешко планирање.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 5

1. СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИКА

Секторот за енергетика е надлежен за извршување на следните работи:

- подготовка на стратешки документи за развој на електроенергетиката, како и програми и акциски планови за имплементација на овие стратешки документи;
- подготовка на извештаи за имплементација на стратешките документи од областа на електроенергетиката;
- подготовка на анализи, проценка на влијание на регулативата, предлог закони, како и подзаконски прописи од областа на електроенергетиката, енергетиката и

заштитата на купувачите на електрична енергија и усогласување на овие прописи со прописите на Европската унија;

- подготовка на анализи за ефектите од примената на законите и подзаконските прописи од областа на електроенергетиката;
- давање мислења за акти предложени од други државни органи и институции од јавниот сектор во делот на електроенергетиката, енергетиката и заштитата на купувачите на електрична енергија;
- координација на работите поврзани со проекти и инвестиции од областа на електроенергетиката,
- подготовка, реализација и координација на проекти поврзани со унапредување на производството, снабдувањето и пазарот со електрична енергија;
- следење и координација на работата на субјектите кои учествуваат во производството, снабдувањето и пазарот со електрична енергија;
- преземање мерки за обезбедување услови за безбедно производство и снабдување со електрична енергија;
- давање на дозволи за работа на субјекти кои вршат производство, снабдување и трговија со електрична енергија;
- регулација на пазарот на електрична енергија следење и координација на производството, снабдувањето и пазарот со електрична енергија;
- следење на работата на субјекти (правните лица) кои се занимаваат со работи производство и снабдување со електричната енергија и тоа: следење на нивото на загуби во преносната и дистрибутивната мрежа, следење на приклучокот на преносниот и дистрибутивниот електроенергетски систем, следење на квалитетот на испорачаната електрична енергија, следење на безбедноста на електричната енергија;
- следење и учество во процесот на реорганизација на јавните претпријатија и трговските друштва од областа на електроенергетиката;
- подготовка на акти кои произлегуваат од други закони, кои се однесуваат на имотните и инвеститционите права во областа на електроенергетиката;
- подготовка на предлог мерки кои ги донесува Валдата, во случај на пореметувања во електроенергетскиот систем или нарушувања на пазарот на електрична енергија;
- преземање мерки за обезбедување услови за безбедно производство, пренос, дистрибуција и снабдување со електрична енергија;
- издавање енергетски дозволи за објекти за производство на електрична енергија;
- давање на согласност на тендерската документација и учество во постапката за избор на универзална услуга во снабдувањето со електрична енергија;
- следење и анализа на прописите со кои се уредува заштитата на купувачите на електрична енергија и
- изготвување на подзаконски акти од областа на заштитата на купувачите на електрична енергија.

1.1. Одделение за правни и економски работи во областа на електроенергетиката;

Одделението за правни и економски работи од областа на електроенергетиката е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на анализи, проценка на влијание на регулативата, предлог закони, како и подзаконски прописи од областа на електроенергетиката, енергетиката и

заштитата на купувачите на електрична енергија и усогласување на овие прописи со прописите на Европската унија;

- подготовка на анализи за ефектите од примената на законите и подзаконските прописи од областа на електроенергетиката;
- давање мислења за акти предложени од други државни органи и институции од јавниот сектор во делот на електроенергетиката, енергетиката и заштитата на купувачите на електрична енергија;
- давање стручна поддршка на останатите одделенија во подготовка на правни акти поврзани со електроенергетиката, производството, снабдувањето, пазарот, преносот и дистрибуцијата на електрична енергија;
- изготвување на нацрти, односно предлози за акти во процесот на доделување концесии од областа на електричната енергија;
- давање стручна поддршка на останатите одделенија во подготовка на финансиски документи поврзани со електроенергетиката, производството, снабдувањето, пазарот, преносот и дистрибуцијата на електрична енергија и
- и други работи поврзани со електроенергетиката и техничките работи од областа на електроенергетиката.

1.2. Одделение за електроенергетика и технички работи

Одделението за електроенергетика и технички работи е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на стратешки документи за развој на електроенергетиката, како и програми и акциски планови за имплементација на овие стратешки документи;
- подготовка на извештаи за имплементација на стратешките документи од областа на електроенергетиката;
- подготовка на предлог мерки кои ги донесува Владата, во случај на пореметувања во електроенергетскиот систем или нарушувања на пазарот на електрична енергија;
- давање на согласност на тендерската документација и учество во постапката за избор на универзална услуга во снабдувањето со електрична енергија;
- учество во подготовка на предлози за склучување меѓународни договори од областа на електричната енергија;
- подготовка на извештаи, информации, анализи и други материјали во наведената област;
- учество во подготовка на поединечни акти за Владата врз основа на овластувања од закон;
- следење на реализацијата на Енергетскиот биланс во делот на електрична енергија;
- учество во изготвување на решение за издавање на енергетска дозвола и оцена на исполнетоста на економските услови во постапката за издавање на енергетска дозвола;
- следење на влијанието на тековните мерки на економската политика и предлозите на регулаторното тело во однос на тарифните системи и цените на електричната енергија врз положбата на енергетските субјекти и купувачите на електрична енергија;
- подготовка на предлог за одлука за изземање од примена на правила за пристап до системот;

- давање на стручна поддршка на останатите одделенија во однос на техничките работи поврзани со електроенергетиката, производството, снабдувањето, пазарот, преносот и дистрибуцијата на електрична енергија.
- и други работи поврзани со електроенергетиката и техничките работи од областа на електроенергетиката.

1.3. Одделение за проекти, производство, снабдување и пазар со електрична енергија

Одделението за проекти, производство, снабдување и пазар со електрична енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- координација на работите поврзани со проекти поврзани со инвестиции од областа на електричната енергија;
- следење на снабдувањето со електрична енергија на корисниците;
- следење на отворањето на пазарот на електрична енергија и негово поврзување со пазарите на електрична енергија во регионот и Европа;
- подготовка, реализација и координација на проекти поврзани со унапредување на производството, снабдувањето и пазарот со електрична енергија;
- подготовка на предлози за мерки во случај кога се загрозени безбедноста на снабдувањето со потрошувачите и функционирањето на електроенергетскиот систем;
- следење на работата на субјекти (правните лица) кои се занимаваат со работи на снабдување со електричната енергија и тоа: следење на квалитетот на испорачаната електрична енергија, следење на безбедноста на електричната енергија;
- следење и учество во процесот на реорганизација и координација на јавните претпријатија и трговските друштва кои работат на производство, снабдување и пазар со електрична енергија;
- преземање мерки за обезбедување услови за безбедно производство и снабдување со електрична енергија;
- давање на дозволи за работа на субјекти кои вршат производство, снабдување и трговија со електрична енергија;
- регулација на пазарот на електрична енергија и
- други работи поврзани со проекти, производство, снабдување и пазар со електрична енергија.

1.4. Одделение за проекти, пренос и дистрибуција на електрична енергија

Одделението за проекти, пренос и дистрибуција на електрична енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка, реализација и координација на проекти поврзани со пренос и дистрибуција на електрична енергија;
- следење на развојот на преносниот и дистрибутивниот систем и поврзувањето на преносниот систем со други системи;
- следење на работата на субјекти (правните лица) кои се занимаваат со работи на дистрибуција на електричната енергија и тоа: следење на нивото на загуби во преносната и дистрибутивната мрежа и следење на приклучокот на преносниот и дистрибутивниот електроенергетски систем;
- следење на спроведувањето на мерките за намалување на загубите во преносот, односно дистрибутивниот систем, следење на спроведувањето на преземањето на мерните дистрибутивни ормари, приклучоците и другата опрема;

- следење и учество во процесот на реорганизација и координација на јавните претпријатија и трговските друштва кои работат на пренос и дистрибуција на електрична енергија;
- преземање мерки за обезбедување услови за безбеден пренос и дистрибуција на електрична енергија;
- давање на дозволи за работа на субјекти кои вршат пренос и дистрибуција на електрична енергија и
- други работи поврзани со проекти, пренос и дистрибуција на електрична енергија.

Член 6

2. СЕКТОР ЗА ОБНОВЛИВИ ИЗВОРИ НА ЕНЕРГИЈА

Секторот за обновливи извори на енергија е надлежен за извршување на следните работи:

- користење на обновливи извори на енергија;
- подготовка на развојни стратегии, акциони планови и следење на спроведувањето, предлог-закони, други регулативи и општи акти кои ја обликуваат политиката на Владата во областа на користењето на обновливите извори на енергија и ги усогласуваат со регулативите на ЕУ;
- следење и утврдување на состојбите во делот на користење на обновливите извори на енергија и проучување на последиците од констатираната состојба со цел да се преземат соодветни мерки во делот на користење на обновливите извори на енергија во електроенергетскиот, топлинскиот и транспортниот сектор;
- поттикнување и насочување на развојот на областа на користење на обновливите извори на енергија според политиката на Владата;
- издавање на дозволи и други акти за користење на обновливите извори на енергија за производство на енергија;
- подготовка и следење на реализацијата на проекти од областа на користењето на обновливите извори на енергија;
- учество во меѓународна соработка во областа на обновливите извори на енергија;
- собирање и проучување на податоци од областа на користењето на обновливите извори на енергија;
- креирање анализи, извештаи, информации и други материјали кои се важни за постигнување резултати во областа на користење на обновливите извори на енергија и
- извршување на други стручни работи кои придонесуваат за развој на областа на користење на обновливите извори на енергија.

2.1. Одделение за планирање и развој на енергетиката во областа на обновливи извори на енергија

Одделението за планирање и развој на енергетиката во областа на обновливите извори на енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка и следење на спроведувањето на развојни стратегии и акциони планови во областа на користењето на обновливите извори на енергија;

- подготовка на предлог-закопи, други регулативи и општи акти во областа на користењето на обновливите извори на енергија и нивно усогласување со регулативите на ЕУ;
- следење и утврдување на состојбите во делот на користење на обновливите извори на енергија;
- проучување на последиците од констатираната состојба и давање на препораки со цел да се преземат соодветни мерки во делот на користење на обновливите извори на енергија во електроенергетскиот, топлинскиот и транспортниот сектор;
- поттикнување и насочување на развојот на областа на користење на обновливите извори за енергија според политиката на Владата и
- други работи поврзани со планирањето и развојот на енергетиката во областа на обновливите извори на енергија.

2.2. Одделение за проекти во областа на обновливи извори на енергија

Одделението за проекти во областа на обновливите извори на енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- тековно следење на понудата на финансиски средства за проекти во областа на обновливите извори на енергија од страна на ЕУ, други меѓународни институции и други донатори;
- подготовка на целокупната проектна документација за аплицирање за проекти во областа на обновливите извори на енергија од страна на ЕУ, други меѓународни институции и други донатори;
- координација и следење на реализацијата на проекти од областа на користењето на обновливите извори на енергија;
- учество во меѓународна соработка во областа на обновливите извори на енергија;
- обука и давање на стручна поддршка на заинтересираните субјекти за подготовка на проектна документација од областа на користењето на обновливите извори на енергија и
- други работи поврзани со проекти од областа на обновливите извори на енергија.

2.3. Одделение за унапредување на капацитетите во областа на обновливите извори на енергија

Одделението за унапредување на капацитетите во областа на обновливите извори на енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- следење на состојбата со капацитетите од областа на обновливите извори на енергија;
- собирање и проучување на најновите податоци и достигнувања од областа на користењето на обновливите извори на енергија во земјавта;
- собирање и проучување на најновите податоци и достигнувања од областа на користењето на обновливите извори на енергија во ЕУ и на светско ниво;
- креирање анализи, извештаи, информации и други материјали кои се важни за постигнување резултати во областа на користење на обновливите извори на енергија;
- давање на препораки и преземање на мерки за унапредување на капацитетите во областа на обновливите извори на енергија и

- други работи поврзани со унапредувањето на капацитетите од областа на обновливите извори на енергија.

2.4. Одделение за правни и управни работи во областа на обновливи извори

Одделението за правни и управни работи во областа на обновливите извори на енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- прием и обработка на документација поврзана со користење на обновливи извори на енергија;
- спроведување на управни постапки поврзани со користење на обновливи извори на енергија;
- издавање на дозволи и други акти за користење на обновливите извори на енергија за производство на енергија;
- давање на стручна помош на останатите организациони единици во секторот во однос на сите правни прашања поврзани со обновливите извори на енергија;
- учество во подготовката на предлог законите и подзаконските акти поврзани со обновливите извори на енергија и
- други правни и управно правни работи поврзани со обновливите извори на енергија.

Член 7

3. СЕКТОР ЗА ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И КЛИМАТСКА АКЦИЈА

Секторот за енергетска ефикасност и климатска акција е надлежен за извршување на следните работи:

- енергетската ефикасност и климатските промени во РС Македонија на системско ниво;
- подготовка на стратешки документи за унапредување на енергетската ефикасност и следење на нивната реализација;
- усогласување на развојот на енергетските сектори на национално и локално ниво;
- подготовка на стручни основи за изработка на закони, предлози за подзаконски акти и усогласување на прописите со прописите на Европската унија;
- подготовка на технички прописи од оваа област, како и анализа на ефектите од примената на тие прописи;
- рационално користење на енергијата и енергетската ефикасност;
- климатска акцијаво областа на енергетиката и заштитата на животната средина;
- анализа на инфраструктурните потреби и планирање и изготвување на предлози за програми за локална комунална инфраструктура;
- соработка и комуникација со меѓународни развојни и финансиски институции кои се занимаваат со финансирање на локални комунални проекти;
- издавање на лиценци за вршење на енергетски контроли на големите трговци и лиценци за вршење на енергетски контроли на згради;
- издавање на овластувања за енергетските контролори на големите трговци и овластувања за енергетските контролори на згради;
- водење на регистар на овластени енергетски контролори и регистар на носители на лиценци за вршење на енергетски контроли
- координација на активностите на учесниците во проектите за локална комунална инфраструктура,

- извршување на други стручни работи кои придонесуваат за енергетската ефикасност и климатските промени.

3.1. Одделение за енергетска ефикасност

Одделението за енергетска ефикасност е надлежно за извршување на следните работи:

- следење на состојбите со енергетската ефикасност во РС Македонија на системско ниво;
- усогласување на развојот на енергетските сектори на национално и локално ниво;
- подготовка на стручни основи за изработка на закони, предлози за подзаконски акти и усогласување на прописите со прописите на Европската унија во делот на енергетската ефикасност;
- подготовка на подзаконските акти од областа на енергетската ефикасност, како и анализа на ефектите од примената на тие прописи;
- рационално користење на енергијата и енергетската ефикасност;
- издавање на лиценци за вршење на енергетски контроли на големите трговци и лиценци за вршење на енергетски контроли на згради;
- издавање на овластувања за енергетските контролори на големите трговци и овластувања за енергетските контролори на згради;
- водење на регистар на овластени енергетски контролори и регистар на носители на лиценци за вршење на енергетски контроли и
- други работи поврзани со енергетската ефикасност.

3.2. Одделение за унапредување на енергетската ефикасност во секторот на потрошувачка на енергија

Одделението за унапредување на енергетската ефикасност во секторот на потрошувачка на енергија е надлежно за извршување на следните работи:

- унапредување на енергетската ефикасност во секторот на потрошувачка на енергија;
- создавање регулаторни и стимулативни услови за рационално користење на енергијата и изворите на енергија и зголемување на енергетската ефикасност;
- подготовка и спроведување на програми и следење на ефектите од мерките за рационално користење на енергијата и зголемување на ефикасноста во производството, дистрибуцијата и користењето на електрична и топлинска енергија и природен гас;
- реализација на проекти насочени кон зголемување на енергетската ефикасност;
- дизајнирање и спроведување на промотивни активности и едукативни активности од областа на енергетската ефикасност;
- подготовка и спроведување на активности поврзани со работата на Буџетскиот фонд за подобрување на енергетската ефикасност;
- активности за воспоставување и следење на системи за организирано управување со енергијата;
- учество во остварување меѓународна соработка во областа на поттикнување на рационално користење на енергијата и зголемување на енергетската ефикасност;
- преземање на мерки за користење на финансиски механизми и стимулативни мерки за спроведување на мерките за енергетска ефикасност и
- други работи поврзани со унапредување на енергетската ефикасност.

3.3. Одделение за енергетски менаџмент

Одделението за енергетски менаџмент е надлежно за извршување на следните работи:

- давање препораки до раководните лица на јавните институции за склучување договори за набавки на енергија, преговарање со добавувачите на енергија и давање препораки поврзани со изборот на извори на енергија и изборот на добавувачи, кои се во корист на организацијата;
- креирање на база на податоци и собирање податоци за објектите, потрошувачите на енергија во организацијата, идентификација на потенцијал за заштеда на енергија преку прелиминарни енергетски контроли и подготовка на кратки студии, како и собирање на сите потребни информации потребни за креирање на планови за енергетска ефикасност. и обновливи извори на енергија;
- изработка на посебни студии, енергетски контроли, енергетско сертифицирање на објекти;
- следење на напредокот во спроведувањето на мерките, преглед на енергетските карактеристики, пресметување на заштеди на енергија и намалување на трошоците, идентификување на можни негативни отстапувања од планот и предлагање корективни активности;
- спроведување на обуки за енергетски менаџери и
- други работи поврзани со унапредување на енергетската ефикасност.

3.4. Одделение за унапредување на енергетската ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна когенерација

Одделението за унапредување на енергетската ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна когенерација е надлежно за извршување на следните работи:

- унапредување на енергетската ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна конгенерација;
- подготовка и спроведување на програми и следење на ефектите од мерките за рационално користење на енергијата и зголемување на ефикасноста во во секторите на производство на енергија и висока ефикасна конгенерација;
- реализација на проекти насочени кон зголемување на енергетската ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна конгенерација;
- активности за воспоставување и следење на системи за организирано управување со енергијата во секторите на производство на енергија и висока ефикасна конгенерација;
- преземање на мерки за користење на финансиски механизми и стимулативни мерки за спроведување на мерките за енергетска ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна конгенерација и
- други работи поврзани со унапредување на енергетската ефикасност во секторите на производство на енергија и висока ефикасна конгенерација.

3.5. Одделение за одржлив развој и климатска акција во енергетиката

Одделението за одржлив развој и климатска акција во енергетиката е надлежно за извршување на следните работи:

- креирање стратегии и планови за заштита на животната средина во областа на енергетиката за одржлив развој;

- спроведување и следење на спроведувањето на мерките за заштита на животната средина во енергетскиот сектор, особено од аспект на намалување на влијанието на енергетскиот сектор врз климатските промени;
- подготовка на мислења по предлог закони, подзаконски акти и документи доставени на мислење од други овластени предлагачи;
- следење на спроведувањето на пропишаните услови за заштита на животната средина и климата во енергетскиот сектор;
- идентификација и предлог на домашни и меѓународни проекти од областа на заштитата на животната средина и климатските промени во енергетскиот сектор;
- изработка на инвестициски планови и планови за рехабилитација на животната средина во енергетскиот сектор, како и следење на спроведувањето на тие планови;
- учество во активности за пристапување, ратификација и имплементација на меѓународни конвенции, билатерални договори и нивните соодветни протоколи, амандмани и одлуки, поврзани со одржливиот развој и климатските промени во областа на енергетиката;
- соработка со меѓународни институции и организации во земјата и странство;
- следење на спроведувањето на меѓународните програми и проекти поврзани со одржливиот развој во областа на енергетиката врз основа на флексибилните механизми на Протоколот од Кјото, како и активностите кои произлегуваат од директивите на ЕУ за трговија со емисии на стакленички гасови, и Конвенцијата за климатски промени на Обединетите Нации и
- други работи поврзани со одржливиот развој и климатските промени во енергетиката.

Член 8

4. СЕКТОР ЗА НАФТА И ГАС

Секторот за нафта и гас е надлежен за извршување на следните работи:

- индустрија за нафта и гас;
- подготовка на анализи, проценка на влијание на регулативата, како и подготовка на предлог закони, подзаконски акти и други прописи и нивно усогласување со прописите на Европската унија;
- подготовка на технички правила од оваа област, како и анализа на ефектите од примената на тие правила;
- подготовка на енергетскиот биланс на РС Македонија во оваа област;
- задолжителни резерви на нафта и нафтени деривати;
- цевководен транспорт на гасовити и течни јаглеводороди;
- назначување на тела за оцена на сообразност во областа на нафтата, нафтени деривати, природен гас и опрема под притисок;
- обезбедување услови за функционирање на правните субјекти од областа на нафтната и гасната индустрија;
- производството, дистрибуцијата и снабдувањето со топлинска енергија и
- извршување на други работи поврзани со нафтата и гасот.

4.1. Одделение за техничко-технолошки работи во областа на нафтата и гасот

Одделението за техничко-технолошки работи во областа на нафтата и гасот е надлежно за извршување на следните работи:

- техничко - технолошки задачи од значење за развој и унапредување на развојот на нафтената и гасната индустрија;
- евалуација на исполнетоста на техничките услови во постапката за издавање енергетски дозволи за нафта и гас;
- разгледување на техничко-технолошките аспекти на меѓународните договори од областа на нафтата, нафтени деривати и природен гас;
- изготвување извештаи, информации, анализи и други материјали од областа на нафтата, нафтените деривати и природниот гас со цел следење на техничко-технолошката состојба на ова поле и преземање соодветни мерки;
- следење на спроведувањето на енергетскиот биланс на РС Македонија во областа на нафтата, нафтените деривати и природниот гас и
- други техничко-технолошки работи во областа на нафтата и гасот.

4.2. Одделение за нафта и гас

Одделението за нафта и гас е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на анализи за изработка на закони, предлози за подзаконски и технички прописи поврзани со нафатат и гас и усогласување на прописите со прописите на Европската унија;
- подготовка на анализи за ефектите од примената на тие прописи;
- следење на развојот на системите за природен гас, нафта или нафтени деривати во земјата и нивно поврзување со европските системи;
- предлагање мерки кога е загрозна безбедноста на снабдувањето на клиентите или функционирањето на енергетскиот пазар поради несоодветен квалитет на нафтата и нафтените деривати или општиот недостиг на природен гас;
- спроведување на постапката за избор на јавен и резервен снабдувач на природен гас;
- изработка на стручни документи за започнување и спроведување на постапката за доделување на концесија;
- назначување на тела за оцена на сообразност во областа на нафтата, нафтените деривати, природен гас и опрема под притисок
- други работи од областа на нафтата и гасот.

4.3. Одделение за опремата под притисок

Одделението за опрема под притисок е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на стручни основи за изработка на закони, предлози за подзаконски и технички прописи поврзани со опрема под притисок и усогласување на прописите со прописите на Европската унија;
- подготовка на анализи за ефектите од примената на тие прописи;
- утврдување на техничките услови и стандарди за работа на опрема под притисок;
- утврдување на процедури за технички прегледи и периодични испитувања на опрема под притисок;
- изготвување извештаи, информации, анализи и други материјали поврзани со работата на опремата под притисок со цел следење на техничко-технолошката состојба на ова поле и преземање соодветни мерки и
- други работи поврзани со работата на опрема под притисок.

4.4. Одделение за правни и управни работи во областа на нафтата и гасот

Одделението за правни и управни работи од областа на нафтата и гасот е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на предлог закони, предлози за подзаконски и технички прописи од областа на нафтата, нафтените деривати и природниот гас и усогласување на прописите со прописите на Европската унија;
- учество во меѓународна соработка во областа на нафтата и гасот;
- донации и техничка помош во областа на нафтата, нафтените деривати и природниот гас;
- издавање енергетски дозволи за изградба на енергетски објекти од областа на нафта, нафтени деривати и природен гас;
- подготовка на одговори на тужби во управен спор поведен против управни акти од надлежност на Секторот;
- отпочнување и спроведување на постапка за доделување на концесија во областа на нафтената и гасната индустрија;
- назначување на тела за оцена на сообразност во областа на нафтата, нафтените деривати и природен гас и опрема под притисок;
- подготовка на предлози за информации и заклучоци од областа на нафтата, нафтените деривати и природниот гас за доставување до Владата на разгледување и усвојување и
- други работи поврзани со правни и економски работи од областа на нафтата и гасот.

4.5. Одделение за економски работи и следење на состојбата во областа на нафтата и гасот

Одделението за економски работи и следење на состојбата во областа на нафтата и гасот е надлежно за извршување на следните работи:

- анализа на среднорочни развојни планови и годишни деловни програми на јавните претпријатија, како и на други енергетски субјекти од областа на нафтата и гасот;
- следење на реализацијата на проектите и инвестициите во областа на нафтата и гасот;
- подготовка на предлози за Енергетскиот биланс во делот на нафта, нафтени деривати и природен гас и следење на неговата реализација;
- следење на влијанието на мерките на тековната економска политика и предлозите на регулаторното тело во однос на методологиите и тарифите во областа на нафтата и природниот гас врз позицијата на индустријата за нафта и гас;
- следење на отворањето на пазарот на природен гас;
- следење и анализа на состојбата, движењата и цените на нафтата, нафтените деривати и природниот гас на светскиот и домашниот пазар и
- други работи поврзани со економските работи и следењето на состојбите од областа на нафтата и гасот.

Член 9

5. СЕКТОР ЗА ГЕОЛОГИЈА И РУДАРСТВО

Секторот за геологија и рударство е надлежен за извршување на следните работи:

- мерките и активностите на рударската политика и начинот на нејзиното остварување;
- развој на стратегија и развој на рударството;
- експлоатација на резерви на минерални сировини и геотермални ресурси, изградба, користење и одржување на рударски капацитети, постројки, уреди и сл;
- геолошки истражувања на минерални и други геолошки сировини, начин и услови на извршување, подготовка на годишни и среднорочни програми од областа на геолошките истражувања поврзани со експлоатација на минерални сировини и обезбедување материјални и други услови за реализација на тие програми;
- преземање мерки за обезбедување услови за функционирање на компаниите од областа на рударството и геологијата и други работи од областа на рударството и геологијата;
- аналитичко следење на сите активности од областа на геолошките истражувања и работењето на рударските капацитети за експлоатација на минерални сировини од областа на примената на техничко-технолошките решенија;
- изготвување на енергетскиот биланс поврзан со јагленот и следење на неговата реализација,
- изготвување на годишниот биланс на минерални сировини,
- одлуки и спроведување на постапки за доделување концесии за експлоатација на минерални сировини и
- извршување на други работи поврзани со геологијата и рударството.

5.1. Одделение за геолошки истражувања и рударство

Одделението за геолошки истражувања и рударство е надлежно за извршување на следните работи:

- изработка на годишни програми за истражни работи од областа на основните геолошки и геоеколошки истражувања во рударството;
- изготвување извештаи и биланси за состојбата на резервите на руда во РС Македонија;
- подготовка на стратешки документи, планови и истражувачки програми од областа на одржливото користење на природните ресурси во рударството;
- изработка на норми и стандарди за геолошки карти во рударството;
- обезбедување на материјални и други услови за реализација на тие програми;
- следење на реализацијата на основните и применетите геолошки истражувачки проекти во рударството;
- изработка на извештаи по завршување на програмските геолошки истражувања во рударството за тековната година и
- други работи поврзани со геолошките истражувања и рударството.

5.2. Одделение за геолошки истражувања на минералните сировини

Одделението за геолошки истражувања на минералните сировини е надлежно за извршување на следните работи:

- изработка на годишни програми за истражни работи од областа на основните геолошки и геоеколошки истражувања на минералните сировини;
- изготвување извештаи и биланси за состојбата на резервите на минерални сировини на РС Македонија;
- подготовка на стратешки документи, планови и истражувачки програми од областа на одржливото користење на минералните сировини;

- изработка на норми и стандарди за геолошки карти на минерални суровини;
- обезбедување на материјални и други услови за реализација на тие програми;
- следење на реализацијата на основните и применетите геолошки истражувачки проекти во однос на минералните суровини;
- изработка на извештаи по завршување на програмските геолошки истражувања на минералните суровини за тековната година и
- други работи поврзани со геолошките истражувања на минералните суровини.

5.3. Одделение за подземни води, геотермални ресурси и геолошки истражувања

Одделението за подземни води, геотермални ресурси и геолошки истражувања е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на стручни основи за изготвување закони, предлози за подзаконски акти, стратегии и технички прописи од областа на хидрогеологијата, геотермалните ресурси и инженерската геологија;
- планирање и предлагање приоритети и динамика, подготвување предлози и учество во изработка и следење на реализацијата на планови, програми и проекти на основни геолошки истражувања од областа на хидрогеологијата, геотермалните ресурси и инженерската геологија и оние кои можат да се финансираат со донации од меѓународни институции;
- координација на мониторинг и анализа на хидрогеолошки и инженерско-геолошки истражувања и истражувања на геотермални ресурси, креирање на хидрогеолошки и инженерско-геолошки карти и проекти во функција на креирање на овие карти и креирање извештаи;
- издавање решенија за одобрување за хидрогеолошки и инженерско-геолошки истражувања и истражување на геотермални ресурси, решенија за утврдени и проверени резерви на подземни води и претпоставени и разгледани петрогеотермални ресурси и решенија за одобрување за експлоатационото подрачје и количината на резерви и/или ресурси;
- изготвување на Годишен биланс на подземни водни резерви и геотермални ресурси на РС Македонија;
- аналитичко следење на сите активности од областа на примената на современите научни и технолошки решенија од областа на хидрогеолошките и инженерско-геолошките истражувања и истражувањата на геотермалните ресурси;
- управување со Катастарот на истражувачки подрачја за хидрогеолошки истражувања, инженерско-геолошки истражувања и истражувања на геотермални ресурси, резерви на подземни води и геотермални ресурси и експлоатациони подрачја на резерви на подземни води и геотермални ресурси;
- внесување и ажурирање на податоци во Геолошкиот информативен систем и
- други работи поврзани со подземните води, геотермалните ресурси и геолошките истражувања.

5.4. Одделение за рударство;

- подготовка на стручни основи за изработка на закони, подзаконски акти и технички прописи од областа на рударството, давање мислења и појаснувања за нивната примена, учествува во усогласувањето на прописите со прописите на Европската унија;
- издавање одобрение за експлоататорско поле и согласност за нивно пренесување;

- издавање одобрение за изведување работи на рударски проекти за површинска, подземна и подводна експлоатација на минерални сировини, експлоатација на геотермална енергија и течни и гасовити енергетски сировини;
- издавање дозволи за користење на рударски капацитети и дозволи за пробно работење;
- утврдување на причините за трајниот прекин на работите во рудниците и можните неповолни последици;
- следење на работата на рударските капацитети од областа на примената на техничко-технолошките решенија;
- учествува во подготовка и реализација на проекти финансирани од меѓународни и други донации и заеми;
- учествува во процесот на доделување концесии во областа на рударството;
- следење на работата на рудникот преку обработка на податоци за спроведување на долгорочни програми за експлоатација, годишни оперативни планови и годишни извештаи за рудното производство;
- други работи поврзани со рударството.

5.5. Одделението за рударски отпад, санација и ре-култивација на рудниците

Одделението за рударски отпад, санација и ре-култивација на рудниците е надлежно за извршување на следните работи:

- стручни основи за изработка на закони, подзаконски акти и технички прописи од областа на управувањето со рударскиот отпад, санацијата и ре-култивацијата на рудниците, давање мислења и појаснувања за нивната примена, учествува во усогласувањето на прописите со прописите на Европската унија;
- подготовка на стратешки документи во врска со управувањето со рударскиот отпад, санацијата и ре-култивацијата на рудниците;
- следење на состојбата со складирањето и управувањето со рударскиот отпад;
- унапредување на мерките за санација и ре-култивација на рудниците;
- давање на согласност за отворање на депонии за рударски отпад и
- други работи поврзани со управувањето со рударскиот отпад, санацијата и ре-култивацијата на рудниците.

5.6. Одделение за правни и економски работи во областа на геологијата и рударството

Одделението за правни и економски работи во областа на геологијата и рударството е надлежно за извршување на следните работи:

- подготовка на предлог закони, предлози за подзаконски и технички прописи од областа на геологијата и рударството и усогласување на прописите со прописите на Европската унија;
- подготовка на анализи за ефектите од примената на тие прописи; подготовка на мислења и објаснувања за примената на законите и другите прописи од оваа област;
- подготовка на одговори на пратенички прашања и прашања врз основа на барања за пристап до информации од јавно значење во областа;
- организирање на стручни состаноци и собири во врска со подготовката и примената на прописите од областа на рударството и геологијата;
- соработка со претставници на локалната самоуправа во однос на решавање на прашања од значење за примена на прописите од оваа област;

- учество во следење и контрола на постапката за одобрување од областа на геологијата и рударството;
- следење на реализацијата на наплатата на надоместоците за експлоатација на минерални суровини;
- следење на состојбите во областа на економските движења во областа на употребата и цените на минералните суровини;
- учество во подготовка на стручни документи и изготвување акти во процесот на доделување концесии за истражување и експлоатација на минерални суровини;
- учество во подготовка на предлог проекти од областа на рударството и геологијата кои можат да се финансираат со донации од меѓународни институции;
- подготовка на одговори на тужби во управни спорови поведени против управни акти на Секторот;
- подготовка на предлози за одлуки, заклучоци и информации за Владата;
- учество во постапката за склучување финансиски договори од областа на рударството и геологијата,
- други правни и економски работи во областа на геологијата и рударството.

Член 10

6. СЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА

Секторот за меѓународна соработка и европски прашања е надлежен за извршување на следните работи:

- изготвување, усогласување и склучување меѓудржавни документи кои создаваат национална правна рамка за воспоставување и развој на меѓународна соработка во областа на рударството и енергетиката;
- следење и анализа на меѓународните правни инструменти;
- изготвување, усогласување и склучување на програми и протоколи за соработка, како основни документи кои дефинираат специфични области на меѓународна соработка во областа на рударството и енергетиката;
- координација и подготовка на потврда, односно пристапување кон меѓународни договори;
- координација на спроведувањето на мултилатералните договори и соработка со секретаријатите на мултилатералните договори со цел нивно спроведување;
- следење на меѓународната политика во областа на рударството и енергетиката и предлагање мерки и активности за усогласување на националните приоритети и приклучување кон меѓународна соработка;
- дефинирање на приоритети, форми, содржина и модалитети на меѓународна соработка, како и следење на нивното спроведување;
- координација на подготовка на платформи за настап на претставници на Министерството на меѓународни состаноци, состаноци на договорните страни на мултилатералните договори од областа на рударството и енергетиката; соработка со Енергетската заедница, Меѓународната агенција за обновливи извори на енергија, Повелбата за енергетика и Дирекцијата за енергетика како меѓународни институции од областа на енергетиката;
- координација на работата и подготовка на документи во преговарачкиот процес за пристапување во ЕУ во рамките на Преговарачките поглавја 15 – енергија и 27 климатска акција;

- подготовка на стратешки документи за пристапување во ЕУ во областа на рударството и енергетиката;
- иницирање и координирање на активности за идентификување на потребите за меѓународна помош во рударскиот и енергетскиот сектор;
- мониторинг и анализа на меѓународни правни инструменти, политика на ЕУ;
- подготовка за усогласување на законите и другите прописи со прописите на ЕУ и другите меѓународни прописи од областа на рударството и енергетиката;
- следење на законодавството на ЕУ од делокругот на Министерството;
- подготвување мислења за предлог закони и други прописи изготвени од други министерства, посебни организации и други органи и организации, односно прописи донесени од носители на јавни овластувања во согласност со закон;
- спроведување на претпристапни проекти на ЕУ;
- планирање, подготовка, реализација и следење на реализацијата на проекти финансирани од фондовите на ЕУ од делокругот на Министерството и нивна ревизија;
- координација на активностите неопходни за обезбедување на потребното кофинансирање на проектите;
- надзор над спроведувањето на правилата, принципите и процедурите неопходни за воспоставување, функционирање и одржливост на децентрализираниот систем за управување со фондовите на ЕУ;
- изготвување извештаи за задачите за подготовка, спроведување и следење на реализацијата на проектите финансирани од фондовите на ЕУ и
- извршување на други работи поврзани со меѓународната соработка и ЕУ интеграциите.

6.1. Одделение за меѓународна соработка

Одделението за меѓународна соработка е надлежно за извршување на следните работи:

- изготвување, усогласување и склучување меѓудржавни документи кои создаваат национална правна рамка за воспоставување и развој на меѓународна соработка во областа на рударството и енергетиката;
- следење и анализа на меѓународните правни инструменти;
- изготвување, усогласување и склучување на програми и протоколи за соработка, како основни документи кои дефинираат специфични области на меѓународна соработка во областа на рударството и енергетиката;
- координација и подготовка на потврда, односно пристапување кон меѓународни договори;
- координација на спроведувањето на мултилатералните договори и соработка со секретаријатите на мултилатералните договори со цел нивно спроведување;
- следење на меѓународната политика во областа на рударството и енергетиката и предлагање мерки и активности за усогласување на националните приоритети и приклучување кон меѓународна соработка;
- дефинирање на приоритети, форми, содржина и модалитети на меѓународна соработка, како и следење на нивното спроведување;
- координација на подготовка на платформи за настап на претставници на Министерството на меѓународни состаноци, состаноци на договорните страни на мултилатералните договори од областа на рударството и енергетиката; соработка со Енергетската заедница, Меѓународната агенција за обновливи извори на енергија, Повелбата за енергетика и Дирекцијата за енергетика како меѓународни институции од областа на енергетиката и

- други работи поврзани со меѓународната соработка.

6.2. Одделение за европска интеграција

Одделението за европска интеграција е надлежно за извршување на следните работи:

- координација на работата и подготовка на документи во преговарачкиот процес за пристапување во ЕУ во рамките на Преговарачките поглавја 15 – енергија и 27 климатска акција;
- подготовка на стратешки документи за пристапување во ЕУ во областа на рударството и енергетиката;
- мониторинг и анализа на меѓународни правни инструменти, политика на ЕУ;
- подготовка за усогласување на законите и другите прописи со прописите на ЕУ и другите меѓународни прописи од областа на рударството и енергетиката;
- следење на законодавството на ЕУ од делокругот на Министерството;
- подготвување мислења за предлог закони и други прописи изготвени од други министерства, посебни организации и други органи и организации, односно прописи донесени од носители на јавни овластувања во согласност со закон;
- спроведување на претпристапни проекти на ЕУ и
- други работи поврзани со ЕУ интеграцијата.

6.3. Одделение за управување со проектите

Одделението за управување со проектите е надлежно за извршување на следните работи:

- иницирање и координирање на активности за идентификување на потребите за меѓународна помош во рударскиот и енергетскиот сектор;
- координација на процесот на планирање, програмирање, спроведување и следење на проектите;
- координација на активностите неопходни за планирање на потребното кофинансирање на проекти;
- анализа на потребата од обезбедување на финансиски средства за работи од надежноста на министерството, кои може да се финансираат преку средства достапни од ЕУ фондовите и други странски и меѓународни извори на финансирање;
- иницирање на постапки за планирање и програмирање на проекти;
- соработка со национални, ЕУ и меѓународни институции релевантни за програми и проекти на ЕУ и меѓународни донатори;
- други работи поврзани со управувањето со проектите.

6.4. Одделение за планирање и програмирање на проектите

Одделението за планирање и програмирање на проектите е надлежно за извршување на следните работи:

- планирање и идентификација на проекти финансирани од фондовите на ЕУ од делокругот на Министерството, како и нивна ревизија;
- планирање и идентификација на проекти од други странски и меѓународни извори на финансирање од делокругот на Министерството, како и нивна ревизија;
- подготовка на предлог проекти и следење на подготовка на релевантна проектна документација;
- водење евиденција за сите предложени предлог проекти;

- подготовка на извештаи за процесот на програмирање и препораки за негово подобрување;
- спроведување на правилата и принципите неопходни за воспоставување, функционирање и одржливост на системот на децентрализирано управување со фондовите на ЕУ во согласност со процедурите;
- други работи поврзани со планирање и програмирање на проектите.

6.5. Одделение за спроведување и следење на проектите

Одделението за спроведување и следење на проектите е надлежно за извршување на следните работи:

- креирање и следење на планот за јавни набавки, подготовка на техничка документација за спроведување на постапката за јавна набавка;
- проверка на исполнувањето на предусловите за реализација на проекти и договори;
- предлагање членови со право на глас и учество во работата на Комисиите за евалуација и избор на понуди кои се формираат заради спроведување на постапката за јавна набавка;
- следење на реализацијата на проектите преку контрола на активностите на изведувачот;
- обезбедување средства за национално кофинансирање на проекти и договори;
- подготовка на извештаи за реализација, евалуација и следење на реализацијата на проекти финансирани од фондовите на ЕУ, како и извештаи за потрошени средства;
- организирање активности од значење за јавноста и видливост на проекти финансирани од ЕУ;
- спроведување на правилата и принципите неопходни за воспоставување, функционирање и одржливост на системот на децентрализирано управување со фондовите на ЕУ во согласност со процедурите и
- други работи поврзани со спроведување и следење на проектите.

Член 11

7. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНОЛОГИИ И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ Секторот за информатички технологии и телекомуникации е надлежен за извршување на следните работи:

- дигитализација на процесите во министерството
- обезбедување на непречено функционирање на ИТ системите на министерството;
- следење на оптовареноста на системот и неговите перформанси;
- управување, организирање, креирање и извршување процедури за редовен и периодичен back-up на базите на податоците
- подготовка на извештаи директно од базата на податоци;
- одржување и мониторинг на базата на податоци на министерството;
- одржување и развој на WEB сајтот и Интранет порталот на министерството;
- изработка на нови софтверски апликации;
- тестирање на надградби на постоечките системи;
- интервенција по поднесено барање за интервенција поврзана со софтверските решенија од страна на останатите сектори во министерството;
- одржување и мониторинг на постоечките апликациски сервери;

- анализа на постоечката инфраструктура во поглед на оптоварување на сервисите, давање предлози, сугестии и решенија за подобрување и унапредување на функционалноста и перформансите на инфраструктурата;
- проектирање, развој и одржување на мрежната и серверската инфраструктура на министерството;
- одржување и мониторинг на оперативните системи користени во министерството;
- креирање и извршување на автоматизирани процеси за постоечките сервери;
- следење на работата на антивирусните и антиспам активности во мрежата преку мониторинг;
- проектирање, развој и одржување на е-маил инфраструктурата и е-маил сервисите;
- интервенција по поднесено барање за интервенција поврзана со непречено функционирање на ИКТ инфраструктурата од страна на останатите сектори во министерството;
- давање на мислење по однос на изработка на спецификации за приказ и пренос на информации преку интранет и интернет и за други технички спецификации од областа на (ИКТ) и
- извршување на други работи поврзани со примена на ИТ и мрежите.

7.1. Одделение за системска администрација и заштита

Одделението за системска администрација и заштита е надлежно за извршување на следните работи:

- обезбедување на непречено функционирање на ИТ системите на министерството;
- следење на оптовареноста на системот и неговите перформанси;
- управување, организирање, креирање и извршување процедури за редовен и периодичен back-up на базите на податоците
- подготовка на извештаи директно од базата на податоци;
- одржување и мониторинг на базата на податоци на министерството;
- анализа на постоечката инфраструктура во поглед на оптоварување на сервисите, давање предлози, сугестии и решенија за подобрување и унапредување на функционалноста и перформансите на инфраструктурата;
- проектирање, развој и одржување на мрежната и серверската инфраструктура на министерството;
- следење на работата на антивирусните и антиспам активности во мрежата преку мониторинг;
- проектирање, развој и одржување на е-маил инфраструктурата и е-маил сервисите;
- интервенција по поднесено барање за интервенција поврзана со непречено функционирање на ИКТ инфраструктурата од страна на останатите сектори во министерството;
- давање на мислење по однос на изработка на спецификации за приказ и пренос на информации преку интранет и интернет и за други технички спецификации од областа на мрежите и
- извршување на други работи поврзани со системска администрација и заштита.

7.2. Одделение за деловни системи

Одделението за деловни системи е надлежно за извршување на следните работи:

- одржување и развој на WEB сајтот и Интранет порталот на министерството;
- изработка на нови системи и софтверски апликации;
- тестирање на надградби на постоечките системи;
- интервенција по поднесено барање за интервенција поврзана со софтверските решенија од страна на останатите сектори во министерството;
- одржување и мониторинг на оперативните системи користени во министерството;
- креирање и извршување на автоматизирани процеси за постоечките сервери;
- давање на мислење по однос на изработка на спецификации за приказ и пренос на информации преку интранет и интернет и за други технички спецификации од областа на (ИКТ) и
- извршување на други работи поврзани со деловните системи на министерството.

Член 12

8. СЕКТОР ЗА ОПШТИ, ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ

Секторот за општи, правни и административни работи е надлежен за извршување на следните работи:

- вршење на стручни работи за потребите на работата на министерот;
- подготвување на материјали и организирање на седниците на колегиумот и другите форми на раководење (совети/одбори), советувањата и состаноците кои ги одржува министерот и средување и чување на материјалите од нив;
- прием и распределување на поштата што ја прима министерот; организирање на службените патувања на министерот и други работи непосредно врзани со функцијата на министерот и организацијата на неговото работење;
- планирање на комуникацијата и информирањето, советување и учество во просецот на креирање и донесување на стратешки одлуки;
- планирање, подготовка и организација на настани, кампањи, семинари, објава на комерцијални и службени огласи, и други активности;
- комуникација и информирање на медиумите за работата и активностите на министерството (воспоставување односи и комуникација со медиумите, соопштенија, конференции за медиумите, информативни средби со новинари, интервју и други алатки на комуникација и информирање);
- администрирање и уредување на содржините на официјалната Веб-страница на министерството;
- вршење на општи и административни работи од заеднички интерес;
- канцелариски и архивски работи и достава на акти;
- изготвување инвестициски планови за подобрување на условите за работа;
- економско – технички работи и грижа за правилно користење и чување на инвентарот;
- распределба на набавената опрема, ситен инвентар и потрошен материјал;
- евиденција и составување издатници, реверси и слични исправи и документи од материјално и сметководствено работење;
- грижа за навремено прибирање на книговодствени исправи;
- устројување и водење на централизирана внатрешна евиденција на недвижните ствари - згради, посебни делови од згради и други објекти, земјиште и други недвижности што како долгорочни средства ги користи, располага и/или се во сопственост на министерството како државен орган заради извршување на нејзините работи и задачи што се води согласно закон, како и евиденција на

правата на користење на недвижните ствари и правата на располагање со недвижните ствари;

- учество во изготвување на мислења по законски и други прописи од надлежност на министерството;
- давање мислења и стручна правна помош за прашања од надлежност на министерството;
- дава мислења, стручна правна помош и совети на министерот и заменик – министерот и државниот секретар за прашања од работењето на органот, давање стручна помош по поднесени тужби, жалби и судски одлуки;
- остварување соработка со судовите, јавното обвинителство, државното правобранителство, како и други државни органи;
- учествува во давањето предлози за измена и дополнување на законите од надлежност на министерството; изготвување на внатрешните акти и други општи акти од надлежност на министерството и
- извршување на други општи, административни и правни работи.

8.1. Одделение Кабинет на министерот

Одделението Кабинет на министерот е надлежно за извршување на следните работи:

- вршење на стручни работи за потребите на работата на министерот;
- подготвување на материјали и организирање на седниците на колегиумот и другите форми на раководење (совети/одбори), советувањата и состаноците кои ги одржува министерот и средување и чување на материјалите од нив;
- изготвување на записниците и заклучоците и следење на нивното извршување;
- грижа за материјалите кои ги прима министерот;
- вршење на протоколарните работи;
- прием на странки;
- прием и распределување на поштата што ја прима министерот; организирање на службените патувања на министерот и други работи непосредно врзани со функцијата на министерот и организацијата на неговото работење;
- планирање на комуникацијата и информирањето, советување и учество во просецот на креирање и донесување на стратешки одлуки;
- планирање, подготовка и организација на настани, кампањи, семинари, објава на комерцијални и службени огласи, и други активности;
- уредување и публикување на информативен материјал (екстерен и интерен) на министерството (стратешки план, годишен извештај, брошури, даночни информации, колумни и т.н.);
- интерна (внатре-организациска) комуникација;
- комуникација во услови на криза, предвидувања советување за надминување на кризни ситуации;
- комуникација и информирање на медиумите за работата и активностите на министерството (воспоставување односи и комуникација со медиумите, соопштенија, конференции за медиумите, информативни средби со новинари, интервју и други алатки на комуникација и информирање);
- администрирање и уредување на содржините на официјалната Веб-страница на министерството;
- извршување на други работи поврзани со административна поддршка на министерот и односи со јавноста.

8.2. Одделение за општи работи

Одделението за општи работи е надлежно за извршување на следните работи:

- вршење на општи и административни работи од заеднички интерес;
- канцелариски и архивски работи и достава на акти;
- изготвување инвестициски планови за подобрување на условите за работа;
- економо – технички работи и грижа за правилно користење и чување на инвентарот;
- распределба на набавената опрема, ситен инвентар и потрошен материјал;
- евиденција и составување издатници, реверси и слични исправи и документи од материјално и сметководствено работење;
- грижа за навремено прибирање на книговодствени исправи;
- устројување и водење на централизирана внатрешна евиденција на недвижните ствари - згради, посебни делови од згради и други објекти, земјиште и други недвижности што како долгорочни средства ги користи, располага и/или се во сопственост на министерството како државен орган заради извршување на нејзините работи и задачи што се води согласно закон, како и евиденција на правата на користење на недвижните ствари и правата на располагање со недвижните ствари;
- вршење работи на осигурување согласно закон;
- прибирање податоци за сметководствена вредност на недвижните ствари од евиденцијата и доставување на податоците до органот за геодетски работи согласно закон и за промените во внатрешната евиденција;
- организирање безбедност на лицата, објектите и опремата;
- физичко обезбедување и чување на објектот и дворот;
- секојдневна проверка и контрола на објектот, просториите и службените возила;
- преземање итни превентивни мерки за елиминирање и отстранување на опасност по безбедноста на лицата, објектот и опремата;
- известувања до надлежните интервентни служби;
- грижа за приемот, упатување и следење на движењето на надворешните лица - странки во службените простории;
- водење книга на евиденција на приемот и движењето на странките и другите надворешни лица;
- следење на влезот, излезот и движењето на вработените во текот на работното време;
- организирање на возниот парк;
- грижа за исправноста и тековно одржување на службените возила;
- грижа за нивната правилна употреба за службени цели и потреби; грижа за навремено регистрирање и навремено и уредно осигурување на возилата;
- грижа за техничката исправност на службените возила и за нивното редовно и вонредно сервисирање, нивната уредност и потребната дополнителна опрема;
- превоз на службени лица за службени цели;
- грижа за тековно одржување и хигиена на објектот; грижа за исправноста и функционирањето на уредите и инсталациите и противпожарната опрема;
- грижа за исправноста, тековното одржување и хигиената на просториите, опремата, инвентарот;
- контрола, откривање и лоцирање на дефекти и неисправности, откажувања и оштетувања и преземање соодветни мерки и активности за отстранување, поправка и елиминирање на истите и други општи работи од заеднички интерес неопходни за редовно функционирање на институцијата и
- извршување на други општи работи.

8.3. Одделение за нормативно-правни работи

Одделението за нормативно-правни работи е надлежно за извршување на следните работи:

- учество во изготвување на мислења по законски и други прописи од надлежност на министерството;
- давање мислења и стручна правна помош за прашања од надлежност на министерството;
- дава мислења, стручна правна помош и совети на министерот и заменик – министерот и државниот секретар за прашања од работењето на органот, давање стручна помош по поднесени тужби, жалби и судски одлуки;
- остварување соработка со судовите, јавното обвинителство, државното правобранителство, како и други државни органи;
- учествува во давањето предлози за измена и дополнување на законите од надлежност на министерството; изготвување на внатрешните акти и други општи акти од надлежност на министерството и
- извршување на други нормативно-правни работи.

Член 13

9. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

Секторот за финансиски прашања е надлежен за извршување на следните работи:

- следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално-финансиското работење;
- управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворните средства на министерството, утврдени со буџетот;
- подготвување, извршување и известување за извршувањето на буџетот на министерството;
- контрола на подготовката и извршувањето на буџетот;
- спроведување на ex-ante и ex-post финансиска контрола;
- изготвување на финансиски план (месечен, квартален и годишен) за извршување на буџетот на министерството;
- следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на министерството;
- сметководствено евидентирање на извршувањето на буџетот и подготвување на годишна сметка и благајничко работење;
- подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешна ревизија, кој го подготвува Одделението за внатрешна ревизија;
- подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација;
- пресметување и исплата на платите на вработените во министерството и
- извршување на други работи поврзани со финансиските прашања.

9.1. Одделение за буџетска координација

Одделението за буџетска координација е надлежно за извршување на следните работи:

- следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално-финансиското работење;
- координација на процесот подготвување, изменување и дополнување на буџетот на министерството;

- координација на процесот на развој, воспоставување, спроведување на финансиското управување и контрола;
- давање на предлози за воспоставување/укинување на ex-ante и ex-post финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните прописи од областа на финансиското управување и контрола;
- подготовка на план за воспоставување на финансиско управување и контрола;
- подготовка на извештај за реализирани програми, проекти и договори;
- подготовка на извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола;
- подготовка на Годишниот финансиски извештај и други финансиски извештаи;
- самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола и
- извршување на други работи поврзани со буџетската координација.

9.2. Одделение за буџетска контрола

Одделението за буџетска контрола е надлежно за извршување на следните работи:

- следење и примена на законската регулатива (закони, подзаконски акти, прописи, стандарди и упатства) од областа на финансиското управување и контрола;
- контрола на извршувањето на буџетот;
- контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативно управување (надзор над целокупниот процес на финансиско управување и контрола);
- контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските;
- следење на реализација на договорите за јавни набавки и спроведување на ex-ante и ex-post финансиска контрола, преку вршење на документирана контрола на комплетноста и исправноста на целокупната документација (фактури, порачки, испратници, работни налози, приемници и друго и нивна усогласеност со договорот за јавни набавки);
- подготвување на информации и извештаи за извршување на буџетот и
- контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските и
- извршување на други работи поврзани со финансиската контрола.

9.3. Одделение за сметководство и плаќања

Одделението за сметководство и плаќања е надлежно за извршување на следните работи:

- следење и примена на законската регулатива од областа на сметководствената, материјалното и финансиското работење;
- спроведување на сметководствено евидентирање за извршување на буџетот/финансискиот план и подготвување на годишна сметка (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансискиот извештај);
- сметководствено евидентирање на основните средства на министерството, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски;

- ex-ante сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пишаните процедури за сметководствените процеси;
- секојдневно водење на благајничките работи и трезор;
- пресметка и исплата на платите на вработените,
- заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба;
- изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови за буџетот на министерството и неговите органи во состав согласно законските прописи и
- извршување на други работи поврзани со сметководството и плаќањата.

Член 14

10. СЕКТОР ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Секторот за јавни набавки е надлежен за извршување на следните работи:

- изготвување на Годишниот план за јавни набавки врз основа на потребите на сите сектори во министерството;
- грижа за спроведување на Годишниот план за јавни набавки;
- изготвување на информации, анализи и извештаи за потребните и спроведените јавни набавки;
- координирање и изготвување на решенија за спроведување на јавни набавки, одлуки и други акти за спроведување на постапките за јавни набавки и за реализација на сите надлежности на секторот;
- организирање на постапката за објавување на јавни набавки на Електронскиот систем за јавни набавки;
- вршење на контрола на сите документи за секоја одделна јавна набавка;
- развивање на процедури за реализација и следење на јавните набавки и
- извршување на други работи поврзани со јавните набавки.

10.1. Одделение за подготовка и поддршка на јавни набавки

Одделението за подготовка и поддршка на јавните набавки е надлежно за извршување на следните работи:

- континуирано следење на прописите, стандардите и упатствата кои се од значење за спроведување на јавните набавки на начин и во постапка утврдена со закон;
- вршење на контрола на сите документи и списи поврзани со подготовката и реализацијата на секоја одделна набавка;
- грижа за спроведување на Годишниот план за јавни набавки во предвидените рокови;
- внесување на податоци како и континуирано ажурирање на истите во Електронскиот систем за јавни набавки;
- учество во изготвување на Годишниот извештај за реализираните јавни набавки и
- извршување на други работи поврзани со подготовката и поддршката на јавните набавки.

10.2. Одделение за реализација на постапки за јавни набавки

Одделението за реализација на јавните набавки е надлежно за извршување на следните работи:

- континуирано следење на прописите, стандардите и упатствата кои се од значење за спроведување на јавните набавки на начин и во постапка утврдена со закон;
- вршење на контрола на сите документи и списи поврзани со подготовката и реализацијата на секоја одделна набавка;
- безбедно архивирање и чување на целокупната документација за спроведување и реализација на договорите кои произлегуваат од јавните набавки;
- координирање и изготвување на решенија за спроведување на јавни набавки, одлуки и други акти за спроведување на постапките за јавни набавки и за реализација на сите надлежности на секторот;
- учество во изготвување на Годишниот извештај за реализираните јавни набавки и
- извршување на други работи поврзани со реализацијата на постапките за јавни набавки.

Член 15

11. СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСУ

Секторот за управување со човечки ресурси е надлежен за извршување на следните работи:

- водењето на персоналната евиденција и заштита на лични податоци во министерството;
- водење на евиденциите пропишани како обврска со законските и други прописи од областа на трудот;
- извршување на работите што се однесуваат на пријава во задолжително социјално осигурување при вработување (здравствено, пензиско и инвалидско осигурување на вработените);
- изготвување на распоред за годишни одмори;
- водење на досиејата на вработените и на персонална евиденција;
- водење на евиденција за присутност на вработените и за користењето на работното време и изготвува извештаи и евидентни листи и ги доставува до стручната служба за исплата на плати и надоместоци на плати;
- обезбедување и обработување на податоците за оценка на вработените и дава соодветни предлози;
- грижа за развој и унапредување на електронските евиденции поврзани со надлежностите;
- следење и примена на законите, подзаконските акти, колективните договори и други прописи што се однесуваат на статусот, правата, должностите и одговорностите од областа на работните односи;
- следењето и водењето на кадровската политика;
- изготвувањето на анализи, информации и извештаи за кадровската состојба;
- изготвувањето на правилници за организација и систематизација, правилници за наградување;
- следењето на потребата од пополнување на работните места според систематизацијата на работите и задачите;
- вршење проценка на планирањето на човечките ресурси; предлагање и спроведување методологија на планирање на човечките ресурси;
- спроведување на плановите за вработување;

- изготвување на општите и поединечните акти за правата, обврските и одговорностите на вработените;
- изготвување акти од дисциплински постапки и постапки за материјална одговорност на вработените;
- давање мислења и појаснувања по поставени прашања при примена на прописите од областа на работните односи;
- давање стручна помош на вработените во министерството во поглед на остварување на правата и обврските од работен однос;
- произнесување по поднесени жалби, тужби и други судски акти од работни односи;
- остварува соработка со судовите, државното правобранителство, како и други државни органи од областа на работните односи и
- извршување на други работи поврзани со човечките ресурси.

11.1. Одделение за персонална евиденција и персонални работи

Одделението за персонална евиденција и персонални работи е надлежно за извршување на следните работи:

- водењето на персоналната евиденција во министерството и заштита на лични податоци;
- водење на евиденциите пропишани како обврска со законските и други прописи од областа на трудот;
- извршување на работите што се однесуваат на пријава во задолжително социјално осигурување при вработување (здравствено, пензиско и инвалидско осигурување на вработените);
- изготвување на распоред за годишни одмори;
- водење на досиејата на вработените и на персонална евиденција;
- водење на евиденција за присутност на вработените и за користењето на работното време и изготвува извештаи и евидентни листи и ги доставува до стручната служба за исплата на плати и надоместоци на плати;
- обезбедување и обработување на податоците за оценка на вработените и дава соодветни предлози;
- грижа за развој и унапредување на електронските евиденции поврзани со надлежностите и
- извршување на други работи поврзани со персоналната евиденција и персоналните работи.

11.2. Одделение за спроведување на постапки за управување со човечките ресурси

Одделението за спроведување на постапките за управување со човечките ресурси е надлежно за извршување на следните работи:

- следење и примена на законите, подзаконските акти, колективните договори и други прописи што се однесуваат на статусот, правата, должностите и одговорностите од областа на работните односи;
- следењето и водењето на кадровската политика;
- изготвувањето на анализи, информации и извештаи за кадровската состојба;
- изготвувањето на правилници за организација и систематизација, правилници за наградување;
- следењето на потребата од пополнување на работните места според систематизацијата на работите и задачите;

- вршење проценка на планирањето на човечките ресурси; предлагање и спроведување методологија на планирање на човечките ресурси;
- спроведување на плановите за вработување;
- изготвување на општите и поединечните акти за правата, обврските и одговорностите на вработените;
- изготвување акти од дисциплински постапки и постапки за материјална одговорност на вработените;
- давање мислења и појаснувања по поставени прашања при примена на прописите од областа на работните односи;
- давање стручна помош на вработените во министерството во поглед на остварување на правата и обврските од работен однос;
- произнесување по поднесени жалби, тужби и други судски акти од работни односи;
- остварува соработка со судовите, државното правобранителство, како и други државни органи од областа на работните односи и
- извршување на други работи поврзани со спроведување на постапките поврзани со управувањето со човечките ресурси.

Член 16
ОДДЕЛЕНИЈА НАДВОР ОД СЕКТОРИТЕ

12. Одделение за внатрешна ревизија

Одделението за внатрешна ревизија е надлежно за извршување на следните работи:

- ревизија на регуларноста на системите на внатрешна контрола;
- проценка на усогласеноста на работењето во министерството со законите, подзаконските акти и интерните акти;
- проценка на функционирањето на системите за финансиско управување и контрола во министерството;
- давање на оценка за значајни фактори на ризик и давање на совети на раководните службеници во министерството за намалување на факторите на ризик;
- следење на спроведувањето на преземените мерки од раководните службеници во министерството врз основа на препораките од ревизорските извештаи;
- подготвување на годишен план за внатрешна ревизија и измени и дополнувања на планот врз основа на процената на ризикот;
- подготвување на квартални и годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија;
- подготвување на извештаи од извршените внатрешни ревии на регуларност и на системите на внатрешна контрола;
- подготвување на упатство за работа и Повелба за внатрешна ревизија;
- информирање на министерот за постоење на судир на интереси при вршењето на ревизорска задача и за сомнеж за нерегуларност или измами кои можат да имаат како последица кривична, прекршочна или дисциплинска одговорност и
- извршување на други работи поврзани со внатрешната ревизија.

13. Одделение за стратешко планирање

Одделението за стратешко планирање е надлежно за извршување на следните работи:

- дефинирање на мисијата и визијата на министерството, согласно планираните реформски процеси;
- утврдување, дефинирање и ажурирање на среднорочните приоритети и цели на министерството согласно целите и приоритетите на Владата;
- утврдување на фискалните импликации за планираните програмски и проектни активности согласно расположливите буџетски средства;
- спроведување на мониторинг и евалуација на постигнувањата;
- изготвување на мониторинг извештај за реализација на програмите од надлежност на министерството;
- изработка на мислења, информации, годишни и квартални извештаи за реализацијата и постигнувањата на стратешките документи;
- прибирање, систематизирање, анализирање и ажурирање на податоците и програмите на министерството;
- прибирање и доставување на иницијативи за Програмата за работа на Владата;
- изработка на модел на проекција и предвидување на функционирањето на реализацијата на програмите и другите стратешки документи од надлежност на министерството и
- извршување на други работи поврзани со стратешкото планирање.

IV. НАЧИН НА РАБОТА

Колегиум

Член 17

Заради ефикасно работење на министерството и целосно остварување на работите и задачите на министерството, министерот формира колегиум.

Колегиумот го сочинуваат:

1. министерот;
2. заменикот на министерот;
3. државниот секретар;
4. државните советници;
5. раководителите на секторите;

Во зависност од значењето и од сложеноста на прашањата што се разгледуваат на стручниот колегиум, на покана на министерот, може да присуствуваат и други раководни и стручни административни службеници.

V. НАЧИН И ФОРМА НА РАКОВОДЕЊЕ СО ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА

Раководење

Член 18

Со секторите во министерството раководат раководители на сектор.

Со одделенијата во министерството раководат раководители на одделенија. Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделение, со одделението раководи стручен административен службеник кој го определува раководителот на сектор.

Вкупниот број на вработени, распоредот по звања и работни места го утврдува министерот со Правилник за систематизација на работните места во Министерството за енергетика, рударство и минерални суровини.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Овој Правилник може да се измени и дополни на начин и постапка како и при неговото донесување.

Член 20

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува и објави на огласна табла/Интранет на страната на министерството по добиена согласност од Министерството за јавна администрација.

Број: _____

Датум: _____

Министер
Сања Божиновска

Прилог: Органограм