

Врз основа на член 17 од Законот за вработени во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19), член 16 став (3) од Законот за енергетика („Службен весник на Република Македонија“ бр.96/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.96/19) и член 14 и 24 од Статутот на Регулаторна комисија за енергетика на Република Македонија бр.01-391/2 од 26 август 2011 година, одобрен од Собранието на Република Македонија со Одлука бр. 07-4118/1 од 3 октомври 2011 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 137/11) и Одлуката за изменување и дополнување на Статутот на Регулаторна комисија за енергетика на Република Македонија бр.01-374/6 од 19 март 2019 година, одобрена од Собранието на Република Северна Македонија со Статутарна одлука бр. 08-2153/1 од 27 март 2019 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 64/19), Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија на седницата одржана на 12.11. 2019 година, донесе:

П Р А В И Л Н И К
за систематизација на работните места во Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

- (1) Со овој Правилник се утврдени и опишани вкупно 75 работни места на административни службеници и 4 помошно технички лица во Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија (по понатамошниот текст: Регулаторна комисија за енергетика).
- (2) Во Правилникот се утврдуваат распоредот на работни места, условите потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места, и описот на работни места, распоредени по организациони единици утврдени согласно Правилникот за внатрешна организација на Регулаторната комисија за енергетика и водни услуги на Република Северна Македонија бр.01-3402/1 од 12.11.2019 година

Член 2

Табеларниот преглед (работна карта) на работните места во Регулаторната комисија за енергетика прилог 1 е составен дел на овој Правилник.

Член 3

Работите и задачите што се вршат во Регулаторната комисија за енергетика се определуваат согласно: нивната сродност, меѓусебна поврзаност, видот, обемот и степенот на сложеноста, одговорноста и другите услови за нивното извршување.

Член 4

Работите и задачите утврдени со овој Правилник претставуваат основа за вработување и распоредување на вработените во Регулаторната комисија за енергетика.

II. РАСПОРЕД НА РАБОТНИ МЕСТА

Член 5

Работните места на овој Правилник се распоредени на следниот начин:

- Ниво Б1- 5
- Ниво Б2 - 8
- Ниво Б3 - 8
- Ниво Б4 - 17
- Ниво В1- 19
- Ниво В2 - ___/___
- Ниво В3- 17
- Ниво В4- ___/___
- Ниво Г1- ___/___
- Ниво Г2 - ___/___
- Ниво Г3 - ___/___
- Ниво Г4 - ___/___

III. УСЛОВИ ЗА РАБОТНИ МЕСТА

Член 6

Општи услови кои треба да се исполнуваат за сите работните места утврдени со Законот за административни работници се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Член 7

Посебни услови утврдени со Законот за административните службеници за раководните административни службеници од Б категорија (Советник за правни работи на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика, Советник за економски работи на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика, Советник за електрична енергија на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика, Советник за природен гас, течни горива и топлинска енергија на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика, Внатрешен ревизор, Раководител на сектор, Помошник раководител на сектор и Раководител на одделение) се:

- стручни квалификации за сите нивоа: ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење (word, excel, power point ...);
- потврда за положен испит за административно управување;
- работно искуство и тоа:
 - за нивото Б1 најмалку шест години работно искуство во структурата, од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
 - за нивото Б2 работно искуство од најмалку пет години во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
 - за нивото Б3 и Б4 работно искуство од најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- општи работни компетенции на напредно ниво: решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг, учење и развој, комуникација, остварување резултати, работење со други/тимска работа, стратешка свест, ориентираност кон странките/засегнати страни, раководење и финансиско управување;и
- други посебни услови и вид на образование поединечно предвидени во описот на работни места.

Член 8

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници за стручните административни службеници од В категорија (Советник и Соработник) се:

- стручни квалификации и тоа :
 - за ниво В1-ниво на квалификациите на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
 - за ниво В3 - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење (word, excel, power point ...);
- Работно искуство и тоа:
 - за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата,
 - за нивото В3 најмалку една година работно искуство во структурата,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

- општи работни компетенции на средно ниво се: решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг, учење и развој, комуникација, остварување резултати, работење со други/тимска работа, стратешка свест, ориентираност кон клиентите/засегнати страни и финансиско управување; и
- други посебни услови и вид на образование поединечно предвидени во описот на работни места.

IV. ОПИС НА РАБОТНИ МЕСТА

Член 9

Сектор	
Одделение	
Реден број	1
Шифра	РКЕ0101Б01003
Ниво	Б01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за правни работи на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - работно искуство како член или вработен во регулаторно тело; - познавање на домашните и меѓународните прописи правила и стандарди во областа на енергетиката; - познавање на домашните и меѓународни правни прописи.
Работни цели	ефикасно имплементирање на законските измени нивна целосна примена и советување од областа на правните работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - извршува најсложени задачи што бараат посебна самостојност и стручност и иницира и предлага ставови по начелни правни прашања од надлежност на Регулаторната комисија за енергетика; - дава личен придонес при оформувањето на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Регулаторната комисија за енергетика; - го советува претседателот и членовите на комисијата за решавање на најсложени нормативно-правни работи; - врши контрола на интерни акти и дава насоки при подготовка на мислења, анализи, информации и извештаи за истите; - врши контрола на одлуки, решенија договори, спогодби и други прописи;

	<ul style="list-style-type: none"> - дава насоки и мислења при подготовка на предмети во судски постапки; - изготвува стручни мислења и појаснувања за прашања од областите во надлежност на Регулаторната комисија за енергетика; - дава насоки и мислења при подготовка на закони и подзаконски акти
--	---

Сектор	
Одделение	
Реден број	2
Шифра	РКЕ0101Б01004
Ниво	Б01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за економски работи на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - работно искуство како член или вработен во регулаторно тело; - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката; - познавање на домашните и меѓународните прописи од областа на економијата.
Работни цели	ефикасно имплементирање на законските измени нивна целосна примена и советување од областа на економските работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - извршува најсложени задачи што бараат посебна самостојност и стручност и иницира и предлага ставови по начелни економски прашања од надлежност на Регулаторната комисија за енергетика; - дава личен придонес при оформувањето на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Регулаторната комисија за енергетика; - го советува претседателот и членовите на комисијата за решавање на најсложени прашања од областа на економијата; - врши контрола на интерни акти и дава насоки при подготовка на мислења, анализи, информации и извештаи за истите; - изготвува стручни мислења и појаснувања за прашања од областа на економијата - дава насоки и мислења при подготовка на закони и подзаконски акти

Сектор	
Одделение	
Реден број	3
Шифра	РКЕ0101Б01005
Ниво	Б01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за електрична енергија на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Електротехника, Енергетика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - работно искуство како член или вработен во регулаторно тело; - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно имплементирање на законските измени, нивна целосна примена и советување од областа на електричната енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - извршува најсложени задачи што бараат посебна самостојност и стручност и иницира и предлага ставови по начелни правни прашања од надлежност на Регулаторната комисија за енергетика; - дава личен придонес при оформувањето на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Регулаторната комисија за енергетика; - го советува претседателот и членовите на комисијата за решавање на најсложени прашања од областа на електричната енергија; - врши контрола на интерни акти и дава насоки при подготовка на мислења, анализи, информации и извештаи за истите; - изготвува стручни мислења и појаснувања за прашања од областа на електричната енергија; - дава насоки и мислења при подготовка на закони и подзаконски акти од областа на електричната енергија;

Сектор	
Одделение	
Реден број	4
Шифра	РКЕ0101Б01006
Ниво	Б01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за природен гас, течни горива и топлинска енергија на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - работно искуство како член или вработен во регулаторно тело; - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно имплементирање на законските измени, нивна целосна примена и советување од областа на природниот гас, течните горива и топлинската енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - извршува најсложени задачи што бараат посебна самостојност и стручност и иницира и предлага ставови по начелни правни прашања од надлежност на Регулаторната комисија за енергетика; - дава личен придонес при оформувањето на ставовите и мислењата за прашања кои бараат одлуки од највисоко ниво во Регулаторната комисија за енергетика; - ги советува претседателот и членовите на комисијата за решавање на најсложени прашања од областа на природниот гас, течните горива и топлинската енергија; - врши контрола на интерни акти и дава насоки при подготовка на мислења, анализи, информации и извештаи за истите; - изготвува стручни мислења и појаснувања за прашања од областа на природниот гас, течните горива и топлинската енергија; - дава насоки и мислења при подготовка на закони и подзаконски акти од областа на природниот гас, течните горива и топлинската енергија;

Сектор	
Одделение	
Реден број	5
Шифра	РКЕ0101Б01002
Ниво	Б01
Назив на работно место	Внатрешен ревизор
Звање	Внатрешен ревизор
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - да поседува сертификат за овластен внатрешен ревизор; - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	независно, објективно уверување и давање совети на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика за зголемување на ефикасноста на системите за внатрешна контрола и подобрување на работењето
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - подготвува годишни планови за внатрешна ревизија врз основа на проценка на ризикот и по одобрувањето на претседателот и членовите на Регулаторна комисија за енергетика, го обезбедува нивното спроведување и следење и за истите подготвува извештај и го доставува до претседателот и членовите на Регулаторна комисија за енергетика; - ги проценува капацитетите и ресурсите на внатрешната ревизија на годишно ниво и доставува препораки до претседателот и членовите на Регулаторна комисија за енергетика за нивната усогласеност со годишниот план за ревизија; - одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на внатрешната ревизија и истите ги спроведува согласно законските прописи, меѓународните стандарди за внатрешна ревизија и ревизорски политики на Регулаторната комисија за енергетика а притоа водејќи грижа за чување државна, деловна или службена тајна која ја дознал при спроведување на ревизијата; - ги планира и извршува ревизиите, а по нивно спроведување дискутира за ревизорскиот извештај со ревидираниот организационен облик за да се усогласат околу констатираните забелешки;

	<ul style="list-style-type: none"> - го надоградува своето знаење и вештини низ постојан професионален развој и редовно следење на измените во законската регулатива и прописи од областа на внатрешната ревизија во Република Македонија и меѓународните ревизорски стандарди; - ја утврдува и оценува усогласеноста на работењето на Регулаторната комисија за енергетика со законите, подзаконските и интерните акти, оценувајќи ги значајните фактори на ризик во Комисијата и дава совети на претседателот и членовите на Регулаторна комисија за енергетика за намалување на факторите на ризик, усогласеност со законските и подзаконските акти конфликт на интереси и слично; - ги информира претседателот и членовите на Регулаторна комисија за енергетика, ако се појави сомнеж за нерегуларност и/или измами кои може да резултираат со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка; - прави анализи за утврдување на економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и дава препораки за подобрување на работењето на Комисијата како и проверка на точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи на Комисијата; - ги испитува ревизорските докази за да се осигура дека ревизорските препораки се оправдани и го следи спроведувањето на препораките од извршената ревизија и се грижи за евидентирање на ревизорските активности и чување на документите од ревизиите; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	--

1. Сектор	Сектор за електрична енергија
Одделение	
Реден број	6
Шифра	РКЕ0101Б02001
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител на сектор
Звање	Раководител на сектор за електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката

	<ul style="list-style-type: none"> - работно искуство во областа на енергетиката.
<p>Работни цели</p>	<p>обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во областа на електричната енергија</p>
<p>Работни задачи и обврски</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот во согласност со изработениот план за работа при тоа непосредно работејќи на најсложените работи и задачи во секторот, се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - ја следи примената на: правилата за доделување на прекугранични преносни капацитети и за управување со загушувањата во системите за пренос на електрична енергија вклучувајќи ги интерконективните водови, во согласност со обврските на Република Северна Македонија преземени со ратификуваните меѓународни договори, правилата за организирање на балансирањето на електроенергетскиот систем, како и обезбедувањето на услугите за балансирање на електричната енергија, реализацијата на плановите подготвени од страна на операторите на преносните и дистрибутивните системи за електрична енергија кои се однесуваат на намалувањето на загубите во електричната енергија и по потреба ги ревидира овие планови, пристапот до мрежите за новите производни постројки за производство на електрична енергија, особено отстранување на пречките кои би можеле да го оневозможат пристапот на нови учесници на пазарот на електрична енергија произведена од обновливи извори на енергија, приоритетно диспечераните количини на електрична енергија и за ограничувањата на приоритетниот пристап на мрежата и/или приоритетното диспечирање, времето што им е потребно на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија за приклучување на нови корисници и за отстранување на дефекти, примената на условите и надоместоците за приклучување на нови производни постројки во мрежата; - го следи изготвувањето на лиценци од областа на електрична енергија и го следи работењето на носителите на лиценци во однос на нивните обврски утврдени во издадените лиценци, вклучувајќи ги и работите поврзани со прекуграничниот пренос на електрична енергија;

- го следи спроведувањето на програмите за усогласување на операторите на електропреносниот и електродистрибутивниот систем, со цел да се обезбеди недискриминација, транспарентност и објективност во функционирањето на пазарот на електрична енергија, инвестициите во капацитети за производство на електрична енергија во однос на сигурноста на снабдувањето со енергија, техничката соработка меѓу операторите на системите за пренос, операторите на пазарите на електрична енергија со соодветните оператори од договорните страни и учесниците во Договорот за основање на енергетската заедница;
- учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифни системи, одлуки, решенија, упатства, методологии од областа на електричната енергија и учествува во изготвување на правилата со кои се регулираат постапките за доделување на статус на повластен производител на електрична енергија и ја следи постапката за стекнување на привремен статус на повластен производител и правото на користење на повластена тарифа,
- учествува во одобрување на: мрежни правила за пренос и дистрибуција на електрична енергија донесени од страна на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија, во кои се вклучени методологиите за пресметување на надоместоците за пристап и приклучување, правила за балансирање на системот за пренос на електрична енергија, правила за набавки на електрична енергија за покривање на загубите во системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија, правила за доделување на прекугранични преносни капацитети за електрична енергија и управување со загушувањата, правила за работа на организиран пазар на електрична енергија, правилата за доставување на информации од учесниците на пазарот на електрична енергија до операторот на електропреносниот систем, плановите за развој на системите на операторите на електродистрибутивните системи и операторот на електропреносниот систем;
- учествува во одобрување на: одлуката за износот на надоместоците кои се наплатуваат за учество на организираниот пазар на електрична енергија и за реализација на трансакции и на програми за усогласување донесени од операторите на електродистрибутивните системи и операторот на

	<p>електропреносниот систем, назначувањето на службеникот за усогласеност и извештајот на службеникот за усогласеност за спроведување на плановите за усогласеност на операторите на електропреносниот и електродистрибутивните системи и учествува во носење на одлуки за изземање од пристап на трети страни на нови интерконективни водови и во постапката за задолжување на операторите на електродистрибутивните системи и операторот на електропреносниот систем за изградба на приклучоците на нови производители на електрична енергија од обновливи извори на енергија,</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации и соработува со надлежни државни органи, органи на единици на локална самоуправа, вршителите на енергетски дејности, корисниците на енергија и други организации и институции; - ја следи техничката соработка меѓу операторите на системите за пренос, операторите на пазарите на електрична енергија со соодветните оператори од договорните страни и учесниците во Договорот за основање на енергетската заедница; - се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои раководи и подготвува извештаи за работењето на секторот и други извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	--

Сектор	Сектор за електрична енергија
Одделение	
Реден број	7
Шифра	РКЕ0101Б03001
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор
Звање	Помошник раководител на Сектор за електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за електрична енергија

Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа на електричната енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата во секторот и одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - учествува во изработката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година и заедно со раководителот на секторот изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година; - непосредно работи на најсложените работи и задачи во секторот и се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - го следи: развојот и примената на стандардите за квалитетот на услугите, енергијата и енергентите, функционирањето на пазарот на електрична енергија, појавата на ограничувачки договорни обврски, вклучувајќи одредби за ексклузивност со кои можат да се оневозможат потрошувачите да склучуваат договори истовремено со повеќе снабдувачи со електрична енергија или кои можат да им го ограничат правото на изборот на снабдувач, спроведувањето на мерките за заштита на правата на потрошувачите од страна на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и снабдувачите, остварувањето на придобивките за потрошувачите кои произлегуваат од ефикасното функционирање на пазарите на енергија, поттикнувањето на ефективната конкуренција и од преземените мерки за заштита на потрошувачите, исполнувањето на законски утврдените обврски на вршителите на регулирани енергетски дејности коишто се однесуваат на обезбедување на сигурност во снабдувањето со електрична енергија, усогласеноста на работењето на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија со правилата за сигурност и доверливост на системите, квалитетот на услугите кои ги даваат вршителите на енергетски дејности, вклучувајќи го начинот на кој се постапува со приговорите од

	<p>потрошувачите, спроведувањето на заштитни мерки согласно со Уредбата со која се утврдуваат критериумите и условите за прогласување на кризна состојба и мерките утврдени во Програмата за заштита на ранливи потрошувачи на енергија;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во одобрување на правилата за координација и механизми за размена на информации при управување со загушување во електропреносниот систем; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки, решенија, упатства, методологии од областа на електричната енергија учествува и учествува во изготвување на лиценци од областа на електрична енергија поврзана со производство на електрична енергија, пренос и дистрибуција на електрична енергија; - припрема стручни извештаи и други извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи ; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за електрична енергија
1.1. Одделение	Одделение за пазар на електрична енергија
Реден број	8
Шифра	РКЕ0101Б04001
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за пазар на електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за електрична енергија
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.

Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности од областа на електричната енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението и припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - го следи: исполнувањето на законски утврдените обврски на вршителите на регулирани енергетски дејности коишто се однесуваат на обезбедување на сигурност во снабдувањето со електрична енергија и предлага мерки, функционирањето на пазарот на електрична енергија со цел да се обезбеди негово унапредување и сигурност во снабдувањето со електрична енергија, примената на правилата за доделување на прекугранични преносни капацитети и за управување со загушувањата во системите за пренос на електрична енергија вклучувајќи ги интерконективните водови, во согласност со обврските на Република Северна Македонија преземени со ратификуваните меѓународни договори и предлага изменување и дополнување на правилата, примената на правилата за организирање на балансирањето на електроенергетскиот систем, како и обезбедувањето на услугите за балансирање на електричната енергија и предлага изменување на правилата; - го следи работењето на носителите на лиценци во однос на нивните обврски утврдени во издадените лиценци, вклучувајќи ги и работите поврзани со прекуграничниот пренос на електрична енергија; - ја следи појавата на ограничувачки договорни обврски, вклучувајќи одредби за ексклузивност со кои може да се оневозможат потрошувачите да склучуваат договори истовремено со повеќе снабдувачи со електрична енергија или кои може да им го ограничат правото на изборот на снабдувач, остварувањето на придобивките за потрошувачите кои произлегуваат од ефикасното функционирање на пазарите на енергија, поттикнувањето на ефективната конкуренција и од преземените мерки за заштита на потрошувачите, спроведувањето на програмите за усогласување на операторите на електропреносниот и електродистрибутивниот систем, со цел да се обезбеди недискриминација, транспарентност и објективност во функционирањето на пазарот на електрична енергија, спроведувањето на заштитни мерки

	<p>согласно со Уредбата со која се утврдуваат критериумите и условите за прогласување на кризна состојба и мерките утврдени во Програмата за заштита на ранливи потрошувачи на енергија, техничката соработка меѓу операторите на системите за пренос, операторите на пазарите на електрична енергија со соодветните оператори од договорните страни и учесниците во Договорот за основање на енергетската заедница;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвување на лиценци од областа на електрична енергија во делот на снабдување и трговија со електрична енергија; - учествува во одобрување на: правила за балансирање на системот за пренос на електрична енергија, на предлог на операторот на електропреносниот систем, правилата за координација и механизми за размена на информации при управување со загушување во електропреносниот систем, правила за набавки на електрична енергија за покривање на загубите во системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија, правила за доделување на прекугранични преносни капацитети за електрична енергија и управување со загушувањата, правила за работа на организиран пазар на електрична енергија, правилата за доставување на информации од учесниците на пазарот на електрична енергија до операторот на електропреносниот систем; - учествува во одобрување на: одлуката за износот на надоместоците кои се наплатуваат за учество на организираниот пазар на електрична енергија и за реализација на трансакции, програмите за усогласување донесени од операторите на електродистрибутивните системи и операторот на електропреносниот систем, назначувањето на службеникот за усогласеност и извештајот на службеникот за усогласеност за спроведување на плановите за усогласеност на операторите на електропреносниот и електродистрибутивните системи; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифни системи, одлуки, решенија, упатства, методологии од областа на електричната енергија; - соработува со надлежни државни органи, органи на единици на локална самоуправа, вршителите на енергетски дејности, корисниците на енергија и други организации и институции и учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на
--	--

	<p>регионални и меѓународни организации и асоцијации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за електрична енергија
Одделение	Одделение за пазар на електрична енергија
Реден број	9
Шифра	РКЕ0101В01001
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за следење на пазар на електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за пазар на електрична енергија
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи а со цел следење на пазарот на електрична енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на електренигетиката; - ги изготвува техничките делови од лиценците од областа на снабдување и трговија со електрична енергија; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - предлага мерки за унапредување на пазарот на електрична енергија; - предлага мерки за разрешување на спорови помеѓу потрошувачите и снабдувачите и предлага мерки за прекршителите на лиценци; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - разгледува и одговара на барање и дописи од корисници; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	---

Сектор	Сектор за електрична енергија
Одделение	Одделение за пазар на електрична енергија
Реден број	10
Шифра	РКЕ0101В03001
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за пазар на електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за пазар на електрична енергија
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи од областа на електрична енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на електроенергетиката; - учествува во изготвувањето на лиценците кои припаѓаат на одделението во кое работи; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за унапредување на пазарот на електрична енергија; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за разрешување на спорови; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - учествува во одговарање на барање и дописи од корисници; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Сектор за електрична енергија
1.2. Одделение	Одделение за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Реден број	11
Шифра	РКЕ0101Б04002
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за електрична енергија
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот мрежната инфраструктура, обновливите извори и односите со корисници
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - ја води постапката за донесување на решение за стекнување на привремен статус на повластен производител, решение за стекнување на статус за повластен производител и одлуки за користење на повластена тарифа на електрична енергија; - води: регистар на повластени производители кои што користат повластена тарифа, прегледи за секој вид на обновлив извор одделно во електронска форма и ги доставува до Секторот за информатичка технологија и статистика за објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика; - ги следи: реализацијата на плановите подготвени од страна на операторите на преносните и дистрибутивните системи за електрична енергија кои се однесуваат на намалувањето на загубите во електричната енергија и по потреба ги ревидира овие планови, пристапот до мрежите за новите производни постројки за производство на електрична енергија, особено отстранување на пречките кои би можеле да го оневозможат пристапот на нови учесници на пазарот на електрична енергија произведена од обновливи извори на енергија, приоритетно диспечераните количини на електрична енергија и за ограничувањата на приоритетниот пристап на

	<p>мрежата и/или приоритетното диспечирање, времето што им е потребно на операторите на системите за пренос и дистрибуција за приклучување на нови корисници и за отстранување на дефекти, усогласеноста на работењето на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија со правилата за сигурност и доверливост на системите, примената на условите и надоместоците за приклучување на нови производни постројки во мрежата, спроведувањето на мерките за заштита на правата на потрошувачите од страна на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија, како и снабдувачите, квалитетот на услугите кои ги даваат вршителите на енергетски дејности, вклучувајќи го начинот на кој се постапува со приговорите од потрошувачите и инвестициите во капацитети за производство на електрична енергија во однос на сигурноста на снабдувањето со енергија;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифни системи, одлуки, решенија, упатства, методологии од областа на електричната енергија и учествува во изготвување на техничкиот дел на лиценци од областа на производство на електрична енергија од обновливи извори на енергија; - учествува во изготвување на правилата за снабдување со електрична енергија и учествува во одобрување на: мрежни правила за пренос и дистрибуција на електрична енергија донесени од страна на соодветните оператори на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија во кои се вклучени методологиите за пресметување на надоместоците за пристап и приклучување, плановите за развој на системите на операторите на електродистрибутивните системи и операторот на електропреносниот систем, - учествува во носење на одлуки за изземање од пристап на трети страни на нови интерконективни водови и ја спроведува постапката за задолжување на операторите на електродистрибутивните системи и операторот на електропреносниот систем за изградба на приклучоците на нови производители на електрична енергија од обновливи извори на енергија, - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика
--	---

	<p>и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соработува со надлежни државни органи, органи на единици на локална самоуправа, вршителите на енергетски дејности, корисниците на енергија и други организации и институции и учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	---

Сектор	Сектор за електрична енергија
Одделение	Одделение за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Реден број	12
Шифра	РКЕ0101В01011
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето на решенијата за стекнување на привремен статус на повластен производител, решенија за стекнување на статус за повластен производител и одлуките за користење на повластена тарифа на електрична енергија, како и на регистарот на повластени производители на електрична енергија; - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на електро-енергетиката; - учествува во изготвувањето на лиценците кои припаѓаат на одделението во кое работи;

	<ul style="list-style-type: none"> - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со електрична енергија; - предлага мерки за разрешување на спорови за приклучување на дистрибутивната и преносната мрежа и мерки за прекршителите на лиценци; - одговара на барање и дописи од корисници; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши други работи од областа на електричната енергија по налог на раководителот на одделението; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	---

Сектор	Сектор за електрична енергија
Одделение	Одделение за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Реден број	13
Шифра	РКЕ0101В03008
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за мрежна инфраструктура и обновливи извори
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за мрежна инфраструктура, обновливи извори и односи со корисници
Вид на образование	Електротехника, Енергетика, Електроника и автоматика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на мрежната инфраструктура и обновливи извори
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на електро енергетиката; - учествува во изготвувањето на лиценците кои припаѓаат на одделението во кое тој работи; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците;

	<ul style="list-style-type: none"> - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со електрична енергија; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за разрешување на спорови помеѓу операторите на дистрибутивниот и преносниот систем и корисниците; - учествува во одговарање на барање и дописи од корисници; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	---

2. Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Одделение	
Реден број	14
Шифра	РКЕ0101Б02002
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител на сектор
Звање	Раководител на сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во областа на природниот гас, течните горива и топлинската енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот и изработува план за работа на секторот за секоја наредна година и извештај за работата на секторот за секоја измината година; - непосредно работи на најсложените работи и задачи во секторот и одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања, а со цел унапредување на заштитата на правата на корисниците на природен гас, течни горива и топлинска енергија;

- го следи исполнувањето на законски утврдените обврски на вршителите на регулирани енергетски дејности коишто се однесуваат на обезбедување на сигурност во снабдувањето со природен гас и топлинска енергија и функционирањето на пазарот со цел да се обезбеди нивно унапредување и сигурност во снабдувањето со природен гас и топлинска енергија;
- ја следи примената на: правилата за доделување на прекугранични преносни капацитети и за управување со загушувањата во системите за пренос на природен гас, вклучувајќи ги интерконективните водови, во согласност со обврските на Република Северна Македонија преземени со ратификуваните меѓународни договори, правилата за организирање на балансирањето на системот за природен гас, како и обезбедувањето на услугите за балансирање на природниот гас, реализацијата на плановите подготвени од страна на операторите на преносните и дистрибутивните системи за природен гас, течни горива и топлинска енергија кои се однесуваат на намалувањето на загубите во соодветниот енергетски систем и по потреба ги ревидира овие планови, условите за пристап до капацитетите за складирање во системот за пренос на природен гас и другите системски услуги за природен гас, времето што им е потребно на операторите на системите за пренос и дистрибуција за приклучување на нови корисници и за отстранување на дефекти,
- ја следи: усогласеноста на работењето на операторите на системите за пренос и дистрибуција на природен гас со правилата за сигурност и доверливост на системите, примената на условите и надоместоците за приклучување на нови производни постројки во мрежата, работењето на носителите на лиценци во однос на нивните обврски утврдени во издадените лиценци, вклучувајќи ги и работите поврзани со прекуграничниот пренос на природен гас, појавата на ограничувачки договорни обврски, вклучувајќи одредби за ексклузивност со кои може да се оневозможат потрошувачите да склучуваат договори истовремено со повеќе снабдувачи со природен гас, течни горива и топлинска енергија или кои може да им го ограничат правото на изборот на снабдувач, спроведувањето на мерките за заштита на правата на потрошувачите од страна на операторите на системите за пренос и

	<p>дистрибуција, како и снабдувачите, остварувањето на придобивките за потрошувачите кои произлегуваат од ефикасното функционирање на пазарите на енергија, поттикнувањето на ефективната конкуренција и од преземените мерки за заштита на потрошувачите, квалитетот на услугите кои ги даваат вршителите на енергетски дејности, вклучувајќи го начинот на кој се постапува со приговорите од потрошувачите, спроведувањето на програмите за усогласување на програмите за усогласување на операторите на соодветните енергетски системи систем, со цел да се обезбеди недискриминација, транспарентност и објективност во функционирањето на пазарот на електрична енергија, спроведувањето на заштитни мерки согласно со Уредбата со која се утврдуваат критериумите и условите за прогласување на кризна состојба и мерките утврдени во Програмата за заштита на ранливи потрошувачи на енергија и техничката соработка меѓу операторите на системите за пренос, операторите на пазарите на природен гас со соодветните оператори од договорните страни и учесниците во Договорот за Енергетската заедница;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки, решенија, упатства, методологии и цени од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија и изготвување на техничкиот дел на лиценци од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	---

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Одделение	
Реден број	15
Шифра	РКЕ0101Б03002
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководителот на Сектор
Звање	Помошник раководителот на Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата во секторот и непосредно работејќи на најсложените работи и задачи во секторот одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите; - учествува во изработката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година извештај за работата на секторот за секоја измината година и други стручни извештаи; - ги следи: развојот и примената на нови технологии во енергетиката, развојот и примената на стандардите за квалитетот на услугите, енергијата и енергентите, исполнувањето на законски утврдените обврски на вршителите на регулирани енергетски дејности коишто се однесуваат на обезбедување на сигурност во снабдувањето со природен гас и топлинска енергија, функционирањето на пазарот на природен гас, течни горива и енергија со цел да се обезбеди нивно унапредување и сигурност во снабдувањето; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки, решенија, упатства, методологии и цени од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија и други акти на Регулаторната комисија за

	<p>енергетика и техничкиот дел на лиценци од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија;</p> <ul style="list-style-type: none"> - се грижи за унапредување на заштитата на правата на корисниците на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - учествува во одобрување на; мрежни правила за пренос и дистрибуција природен гас и топлинска енергија донесени од страна на соодветните оператори на системите за пренос и дистрибуција на енергија, во кои се вклучени методологиите за пресметување на надоместоците за пристап и приклучување, правилата за балансирање на системите за пренос на природен гас на предлог на соодветните оператори, правилата за набавки на природен гас за покривање на загубите во системите за пренос и дистрибуција, правила за доделување на преносни капацитети за природен гас и управување со загушувањата; - учествува во одобрување на плановите за: намалувањето на загубите во системите за дистрибуција на природен гас, набавки на природен гас за покривање на загубите во системите за пренос и дистрибуција, за одржување и планови за инвестирање во развој на преносните и дистрибутивните системи изготвени од операторите за пренос и дистрибуција на природен гас, течни горива и топлинска енергија, - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	---

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
2.1. Одделение	Одделение за природен гас, течни горива и односи со корисници
Реден број	16
Шифра	РКЕ0101Б04003
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение

Звање	Раководител на одделение за природен гас, течни горива и односи со корисници
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на природниот гас и течните горива
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - предлага измени на акти и учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, одлуки, тарифи, методологии, цени од областа на природен гас и течни горива и изготвувањето на техничкиот дел на лиценците кои припаѓаат на секторот во кој тој работи; - го следи пазарот на природен гас и течни горива и предлага мерки за зајканување на ефикасноста, конкурентноста и транспарентноста на пазарите; - презема дејствија со цел откривање на неправилности, нарушена конкуренција и други облици на нелојална конкуренција на пазарот и презема мерки и активности со цел отстранување на одредени активности на пазарите на природен гас и течни горива кои се спротивни на законите, другите прописи и обврски утврдени во лиценците за вршење на енергетски дејности; - учествува во одобрување на правила, планови и други акти изработени од страна на операторите за природен гас и течни горива; - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Одделение	Одделение за природен гас, течни горива и односи со корисници
Реден број	17
Шифра	РКЕ0101В01002
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за следење на пазарот на природен гас, течни горива и односи со корисници
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за природен гас, течни горива и односи со корисници
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на природниот гас и течните горива
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила за од областа на природен гас и течни горива; - го следи функционирањето на пазарот на природен гас и течни горива и учествува во предлагање на мерки за зајакнување на ефикасноста, конкурентноста и транспарентноста на пазарите; - учествува во изготвувањето на техничкиот дел на лиценците кои припаѓаат на секторот во кој тој работи; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергијата и енергентите и предлага мерки за прекршителите на лиценци; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - разгледува и одговара на барање и дописи од корисници; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи

	што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	--

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Одделение	Одделение за природен гас, течни горива и односи со корисници
Реден број	18
Шифра	РКЕ0101В03002
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за природен гас и течни горива
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за природен гас, течни горива и односи со корисници
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи од областа на природниот гас и течните горива
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на природен гас и течните горива; - учествува во изготвувањето на техничкиот дел на лиценците кои припаѓаат на секторот во кој тој работи; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со природен гас и течни горива; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - учествува во одговарање на барања и дописи од страна на корисници; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
2.2. Одделение	Одделение за следење на пазарот на топлинска енергија и односи со корисници
Реден број	19
Шифра	РКЕ0101Б04004
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за пазар на топлинска енергија и односи со корисници
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на топлинската енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - го следи функционирањето на пазарот на топлинска енергија и предлага мерки за зајканување на ефикасноста, конкурентноста и транспарентноста на пазарите; - предлага мерки и дејствија за унапредување на заштитата на правата на корисниците на топлинска енергија; - предлага измени на акти и учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, одлуки, тарифи, методологии, цени од областа на топлинската енергија, техничкиот дел на лиценците кои припаѓаат на секторот во кој тој работи; - го следи пазарот на топлинска енергија и презема дејствија со цел откривање на неправилности, нарушена конкуренција и други облици на нелојална конкуренција на пазарот како и презема мерки и активности со цел отстранување на одредени активности на пазарот на топлинска енергија кои се спротивни на законите, другите прописи и обврски утврдени во лиценците за вршење на енергетски дејности; - учествува во одобрување на правила, планови и други акти изработени од страна на операторите за топлинска енергија;

	<ul style="list-style-type: none"> - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Одделение	Одделение за следење на пазарот на топлинска енергија и односи со корисници
Реден број	20
Шифра	РКЕ0101В01012
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за следење на пазарот на топлинска енергија и односи со корисници
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за следење на пазарот на топлинска енергија и односи со корисници
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на топлинската енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила за соодветните енергетски дејности; - го следи функционирањето на пазарот на топлинска енергија и учествува во предлагање на мерки за зајакнување на ефикасноста, конкурентноста, транспарентноста на пазарот како и сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергијата и енергентите; - учествува во изготвувањето на техничкиот дел на лиценците кои припаѓаат на секторот во кој тој работи; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците и предлага мерки за прекршителите на лиценци;

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - ги следи плановите за развој и изградба на преносните и дистрибутивни мрежи и го информира раководителот за нивното навремено донесување и спроведување; - разгледува и одговара на барање и дописи од корисници; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	---

Сектор	Сектор за природен гас, течни горива и топлинска енергија
Одделение	Одделение за следење на пазарот на топлинска енергија и односи со корисници
Реден број	21
Шифра	РКЕ0101В03009
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за топлинска енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за следење на пазарот на топлинска енергија и односи со корисници
Вид на образование	Машинство, Енергетика, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на топлинската енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа топлинската енергија; - учествува во изготвувањето на техничкиот дел на лиценците кои припаѓат на секторот во кој тој работи; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со топлинска енергија;

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - учествува во одговарање на барање и дописи од корисници; - учествува во разгледување и одговарање на барање и дописи од корисници; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	--

3. Сектор	Сектор за водни услуги
Одделение	
Реден број	22
Шифра	РКЕ0101Б02009
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител
Звање	Раководител на сектор за водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Економски науки, Градежништво и водостопанство, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката и од областа на водните услуги; - работно искуство во областа на водните услуги.
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во областа на водните услуги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и надгледува работата на секторот директно работејќи на најсложените задачи одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите во надлежност на секторот; - изготвува план за работа на секторот за секоја наредна година и изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година; - се грижи за унапредување на работата на секторот и предлага позиции за принципиелни системски прашања и иницира решавање на одредени прашања; - учествува во подготвување и одобрување на предлози на општи акти, прописи, правила,

	<p>методологии, правилници, тарифи и цени на водни услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - врши анализа на инвестициски планови од областа на водните услуги и го следи и проценува бројот и квалитетот на Бизнес плановите, бројот и квалитетот на Плановите за прилагодување на тарифите; - ја организира и води базата на податоци за давателите на водни услуги; - го следи развојот и примената на новите методологии за утврдување на тарифите и цените на водните услуги и учествува во следењето на спроведувањето на водните услуги со цел да се обезбеди недискриминација, транспарентност и објективност во функционирањето на обезбедувањето на водните услуги и предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со водни услуги; - изготвува извештаи и стручни анализи и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и документација за прашања на работните групи со кои управува; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши други работи кои ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	---

Сектор	Сектор за водни услуги
Одделение	
Реден број	23
Шифра	РКЕ0101Б03008
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител
Звање	Помошник раководител на сектор за водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент), Машинство
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на водните услуги; - работно искуство во областа на водните услуги.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со

	<p>цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа водните услуги</p>
<p>Работни задачи и обврски</p>	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организацијата, координацијата и контролата на работата во секторот директно работи на најсложените задачи одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите во надлежност на секторот ; - учествува во подготовката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година и заедно со раководителот подготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година; - се грижи за подобрување на работата на секторот и предлага позиции за принципиелни системски прашања и иницира решавање на одредени прашања; - учествува во подготовка и одобрување на актите од областа на водните услуги како и изготвување на методологии, правилници, правила, одлуки, решенија за тарифи, цени упатства и други акти; - врши анализа на инвестициски планови од областа на водните услуги, го следи и проценува бројот и квалитетот на Бизнес плановите, бројот и квалитетот на Плановите за прилагодување на тарифите и ја организира базата на податоци за даватели на водни услуги; - го следи развојот и примената на новите технологии во секторот за водни услуги и управување со водите и примената на стандардите за квалитет на водните услугите и предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со водни услуги; - се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и документација за прашања на работните групи со кои управува; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - го заменува раководителот на секторот со сите свои овластувања и одговорности во случај на негова спеченост и/или отсуство; - врши други работи кои ќе ги определи раководителот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го информира раководителот на секторот.

Сектор	Сектор за водни услуги
3.1. Одделение	Одделение за економски работи од областа на водни услуги
Реден број	24
Шифра	РКЕ0101Б04005
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за економски работи од областа на водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за водни услуги
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката и во областа на водните услуги.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности од областа на водните услуги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - го следи функционирањето на водните услуги и презема дејствија и предлага активности за унапредување и заштита на правата на корисниците на водните услуги; - ги подготвува и учествува во изготвување на прописите, правилата, решенија и одлуки кои се однесуваат на тарифите и цените на водните услуги и учествува во постапката за утврдување на тарифите за водни услуги и регулаторна тарифа; - ги оценува барањата за утврдување на тарифите за водните услуги и усогласеноста со бизнис планот на давателот на водните услуги и го оценува начинот на пресметување и примена на тарифите за водните услуги планот за прилагодување на тарифите и бизнис плановите во однос на нивното усогласување со одредбите на Законот за цени на водни услуги и посебните закони; - го следи исполнувањето на обврските од решенијата за утврдување на тарифите за водните услуги и регулаторните тарифи и примената на тарифите за водните услуги и регулаторните тарифи; - врши надзор над планот за прилагодување и бизнис планот со цел да ја утврди усогласеноста со решението за утврдување на тарифите, односно регулаторната тарифа и увид во работењето на

	<p>давателите на водните услуги согласно со Законот за утврдување на цени на водните услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дава насоки во спроведувањето на тарифите за водните услуги и регулаторната тарифа за водните услуги, соодветно на спроведувањето на бизнис планот на давателот на водната услуга и го препорачува прагот на достапност на цените на водните услугите; - соработува со надлежните државни органи, органите на локалната самоуправа, давателите на услуги, крајните корисници на водните услуги и други организации и институции како и учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за водни услуги
Одделение	Одделение за економски работи од областа на водни услуги
Реден број	25
Шифра	РКЕ0101В01013
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник – економист за водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение економски работи од областа на водни услуги
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката и во областа на водните услуги.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во економскиот дел на водните услуги

Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - собира материјали и учествува во изготвувањето на прописи и правила од областа на утврдување на цените и тарифите на водните услуги како и информации и предлози во врска со спроведувањето на тарифите и цените на водните услуги; - учествува во подготовка на тарифи и регулаторни тарифи за вршење на водни услуги; - врши анализа на инвестициски планови од областа на водните услуги и го следи исполнувањето на Бизнес плановите и Плановите за прилагодување на тарифите и врши оценка на конзистентноста на плановите со законските барања; - подготвува план за следење на тарифите за услугите за водни услуги; - го следи спроведувањето на обврските кои произлегуваат од решенијата за утврдување на тарифите; - подготвува база на податоци за давателите на водни услуги; - врши финансиски и сметководствени анализи на извештаи на давателите на водни услуги; - учествува во изготвувањето на извештаи за водните услуги; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи по налог на раководителот како и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
---------------------------------	--

Сектор	Сектор за водни услуги
Одделение	Одделение за економски работи од областа на водни услуги
Реден број	26
Шифра	РКЕ0101В03010
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник - економист за водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за економски работи од областа на водни услуги

Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во економскиот дел на водните услуги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - собира материјали и учествува во изготвувањето на прописи и правила од областа на утврдување на цените и тарифите на водните услуги; - прибира информации во врска со спроведувањето на тарифите и цените на водните услуги; - учествува во подготовка на тарифи и регулаторни тарифи за вршење на водни услуги; - учествува во следењето на Бизнис плановите и Плановите за прилагодување на тарифите; - ја одржува базата на податоци за давателите на водни услуги; - учествува во следењето на тарифите за водни услуги; - врши финансиски и сметководствени анализи на извештаи на давателите на водни услуги; - врши други работи по налог на раководителот на секторот; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Сектор за водни услуги
3.2. Одделение	Одделение за технички работи од областа на водните услуги
Реден број	27
Шифра	РКЕ0101Б04006
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за технички работи од областа на водните услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за водни услуги
Вид на образование	Градежништво и водостопанство, Машинство, Наука за земјиштето и хидрологија
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката и во областа на водните услуги
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на

	секторот во извршување на секојдневните активности од областа на водните услуги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - води грижа за подобрување на ефикасноста во областа на водните услуги; - прави анализи и ги следи клучните индикатори за успешност и цели за исполнување во врска со обезбедувањето на водните услуги, - врши увид и изготвува извештаи за работењето на давателите на водните услуги согласно со Законот за утврдување на цени на водните услуги; - обезбедува консултации со давателите на водните услуги и нивните здруженија со здруженија на крајни корисници и државните органи кои имаат надлежности во управувањето со водите; - се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи по налог на раководителот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.

Сектор	Сектор за водни услуги
Одделение	Одделение за технички работи од областа на водните услуги
Реден број	28
Шифра	РКЕ0101В01014
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник – инженер за водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за технички работи од областа на водните услуги
Вид на образование	Градежништво и водостопанство, Машинство, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката и од областа на водните услуги.

Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во техничкиот дел на водните услуги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - собира материјали и учествува во техничките спецификации за изготвувањето на прописи и правила од областа на утврдување на цените и тарифите на водните услуги; - прибира информации и предлози во врска со спроведувањето на тарифите и цените на водните услуги; - учествува во подготовка на техничкиот дел на тарифи и регулаторни тарифи за вршење на водни услуги; - врши анализа на инвестициски планови од областа на водите; - собира информации и учествува во предлагање мерки за сигурно континуирано и квалитетно снабдување со услуги за вода; - врши оценка на конзистентноста на плановите со законските барања; - учествува во изготвување на база на податоци за давателите на водни услуги; - учествува во изготвувањето на стручни анализи и извештаи за водните услуги; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи по налог на раководителот како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.

Сектор	Сектор за водни услуги
Одделение	Одделение за технички работи од областа на водните услуги
Реден број	29
Шифра	РКЕ0101В03011
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник - инженер за водни услуги
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за технички работи од областа на водните услуги
Вид на образование	Градежништво и водостопанство, Машинство, Регулација и управување со технолошки процеси
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на

	работните задачи во техничкиот дел на водните услуги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - собира материјали и учествува во техничките спецификации за изготвувањето на прописи и правила од областа на утврдување на цените и тарифите на водните услуги; - прибира информации и предлози во врска со спроведувањето на тарифите и цените на водните услуги; - учествува во подготовка на техничкиот дел на тарифи и регулаторни тарифи за вршење на водни услуги; - учествува во изготвување на база на податоци за давателите на водни услуги; - помага во изготвувањето на стручни анализи и извештаи за водните услуги; - врши и други работи по налог на раководителот како и задачи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.

3. Сектор	Правен сектор
Одделение	
Реден број	30
Шифра	РКЕ0101Б02003
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител на сектор
Звање	Раководител на правен сектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во областа на правните работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот непосредно работи на најсложените работи и задачи во секторот одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - изработува план за работа на секторот за секоја наредна година, изготвува извештај за работата на

	<p>секторот за секоја измината година и се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања;</p> <ul style="list-style-type: none"> - го контролира изготвувањето на лиценците за вршење на енергетски дејности и следењето на обврските кои произлегуваат од лиценците за енергетски дејности во делот на датум на важење на лиценцата, промените на сопственичката структура на вршителите на енергетски дејности, а особено на операторите на системите за пренос и дистрибуција на енергија; - го одобрува спроведувањето на постапките за издавање, менување, продолжување, пренос, суспендирање и одземање на лиценци за вршење на енергетски дејности - го контролира: водењето на електронска евиденција за издадени лиценци како и за сите промени што се настанати во врска со издадените лиценци согласно Правилникот за лиценци, прегледите на издадени лиценци како и за сите промени кои што се настанати во врска со издадените лиценци за секоја енергетска област во електронска форма и ги доставува до Секторот за Информатичка технологија и статистика заради објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика, регистарот на решенија за упис на странски трговци и снабдувачи на електрична енергија и природен гас и води прегледи на издадените решенија во електронска форма и ги доставува до Секторот за Информатичка технологија и статистика заради објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки, решенија, упатства, методологии, цени и други акти на Регулаторната комисија за енергетика - се грижи за навремено и законито постапување по приговори и учествува во изготвувањето на мерки за постапување по приговори и разрешување на спорови, организира подготовка на поднесоци до надлежните судови и други државни органи и иницира поведување на прекршочна постапка за прекршоци утврдени со Законот за енергетика во соработка со Секторот за мониторинг, истраги и прекшоци; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - припрема стручни извештаи и извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи
--	---

	и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	--

Сектор	Правен сектор
Одделение	
Реден број	31
Шифра	РКЕ0101Б03003
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител
Звање	Помошник раководител на правен сектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на правен сектор
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката; - положен правосуден испит; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа на правните работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата во секторот; - му помага на раководителот на секторот во изработувањето на планот за работа на секторот за секоја наредна година и заедно со раководителот на секторот изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година и се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - го контролира изготвувањето на лиценците за вршење на енергетски дејности, обврските по лиценците и водењето на регистрите за лиценци и спроведувањето на постапките за издавање, менување, продолжување, пренос, суспендирање и одземање на лиценца за вршење на енергетски дејности; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки, решенија, упатства, методологии, цени и други акти на Регулаторната комисија за енергетика;

	<ul style="list-style-type: none"> - предлага и учествува во постапки по приговори, предлага мерки за разрешување на спорови иницира поведување на прекршочна постапка за прекршоци утврдени со Законот за енергетика во соработка со Секторот за мониторинг, истраги и прекшоци; - припрема стручни извештаи и други извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи од областа на правните работи по налог на раководителот на секторот; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот, претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Правен сектор
4.1. Одделение	Одделение за нормативно-правни работи и лиценци
Реден број	32
Шифра	РКЕ0101Б04007
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за нормативно-правни работи и лиценци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на правен сектор
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката и од областа на водните услуги.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на нормативно-правните работи и лиценци
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението;

- изготвува правни мислења за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и ја следи и анализира примената на законите и другите прописи од областа на енергетиката и водните услуги, прекршочната постапка, граѓанската постапка, кривичната постапка, стечајната постапка и други постапки и другите законските и подзаконските акти нивната усогласеност и укажува на потреба од нивна измена, дополнување или усогласување;
- учествува во изготвување на методологии за формирање на тарифи, цени и на тарифни системи, одлуки, договори, правила, процедури и други акти;
- одговорен е за спроведување на постапките за издавање, менување, продолжување, пренос, суспендирање и одземање на лиценца за вршење на енергетски дејности;
- ги следи обврските кои произлегуваат од лиценците за енергетски дејности во делот на датум на важење на лиценцата, промените на сопственичката структура на вршителите на енергетски дејности, а особено на операторите на системите за пренос и дистрибуција на енергија,
- води електронска евиденција за издадени лиценци како и за сите промени што се настанати во врска со издадените лиценци согласно Правилникот за лиценци и води прегледи на издадени лиценци како и за сите промени кои што се настанати во врска со издадените лиценци за секоја енергетска област во електронска форма и ги доставува до Секторот за Информатичка технологија и статистика заради објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика;
- воспоставува и води регистар на решенија за упис на странски трговци и снабдувачи на електрична енергија и природен гас и води прегледи на издадените решенија во електронска форма и ги доставува до Секторот за Информатичка технологија и статистика заради објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика;
- учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации ;
- припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението;
- врши и други работи што ќе му ги определи раководителот и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната

	комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Правен сектор
Одделение	Одделение за нормативно-правни работи и лиценци
Реден број	33
Шифра	РКЕ0101В01004
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за нормативно-правни работи и лиценци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за нормативно-правни работи и лиценци
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката и од водните услуги.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на нормативно-правните работи и лиценците
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - го следи законодавниот процес на Република Македонија ја следи законската регулатива на Европската Унија во областа на енергетиката и водните услуги и ја информира Регулаторната комисија за енергетика за измените и дополнувањата на законите и другите прописи кои се поврзани со работата на Регулаторната комисија за енергетика; - ја следи и анализира примената на законите и другите прописи од областа на енергетиката и водните услуги, прекршочната постапка, граѓанската постапка, кривичната постапка, стечајната постапка и други постапки, дава предлози за усогласување на подзаконските акти со новите измени на законодавството на Република Северна Македонија и на Европската Унија; - ги изготвува прописите и другите акти кои ги донесува Регулаторната комисија за енергетика, методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи, одлуки, решенија, правила, правилници и сл; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - ги изготвува предлог-одлуките за издавање, менување, продолжување, пренос, суспендирање и одземање на лиценци за вршење на енергетски дејности;

	<ul style="list-style-type: none"> - ги следи обврските кои произлегуваат од лиценците за енергетски дејности во делот на датум на важење на лиценцата, промените на сопственичката структура на вршителите на енергетски дејности, а особено на операторите на системите за пренос и дистрибуција на енергија, - учествува во водење на електронска евиденција за издадени лиценци како и за сите промени што се настанати во врска со издадените лиценци согласно Правилникот за лиценци; - води: прегледи на издадени лиценци како и за сите промени кои што се настанати во врска со издадените лиценци за секоја енергетска област во електронска форма и ги доставува до Секторот за Информатичка технологија и статистика заради објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика и го води регистарот на решенија за упис на странски трговци и снабдувачи на електрична енергија и природен гас и води прегледи на издадените решенија во електронска форма и ги доставува до Секторот за Информатичка технологија и статистика заради објавување на веб страницата на Регулаторна комисија за енергетика; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението или работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	---

Сектор	Правен сектор
Одделение	Одделение за нормативно-правни работи и лиценци
Реден број	34
Шифра	РКЕ0101В03004
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за нормативно-правни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за нормативно-правни работи и лиценци
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на нормативно-правните работи и лиценците

Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето на прописи и правила и други акти од областа на енергетиката и водните услуги; - ја следи и анализира примената на законите и другите прописи од областа на енергетиката и водните услуги, прекршочната постапка, граѓанската постапка, кривичната постапка, стечајната постапка и други постапки; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - учествува во изготвување на методологии за формирање на цени и на тарифните системи; - учествува во изготвувањето на мислење во однос на предлозите за тарифи и цени; - учествува во изготвување на предлог-одлуките за издавање, менување, продолжување, пренос, суспендирање и одземање на лиценци за вршење на енергетски дејности - учествува во водењето на регистри за лиценци; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението или работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
---------------------------------	--

Сектор	Правен сектор
4.2. Одделение	Одделение за приговори и заштита на потрошувачи
Реден број	35
Шифра	РКЕ0101Б04008
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител
Звање	Раководител на одделение за приговори и заштита на потрошувачи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на правен сектор
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - положен правосуден испит; - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на постапување по приговори и заштита на потрошувачи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението;

	<ul style="list-style-type: none"> - предлага мерки, презема активности и дава насоки за правилна примена на законите и подзаконските акти ; - одговорен е за постапување по приговори и поведени постапки и предлага поведување на управни постапки, управни спорови, поднесува поднесоци, тужби, нотарски платни налози, редовни и вонредни правни лекови до судови и други надлежни органи. - го организира постапувањето по поднесени преставки, приговори, тужби, жалби, вонредни правни лекови и други правни дејствија и иницира поведување на прекршочни постапки за прекршоци утврдени со Законот за енергетика во соработка со надлежното одделение; - ја контролира евиденцијата на стечајни постапки поведува стечајни постапки; - се грижи за заштита и унапредување на правата на потрошувачите на енергија и енергенти и корисниците на енергетските системи и иницира и учествува во постапката за заштита и унапредување на корисниците на енергија; - ја застапува Регулаторната комисија за енергетика пред Суд и други надлежни органи; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	---

Сектор	Правен сектор
Одделение	Одделение за приговори и заштита на потрошувачи
Реден број	36
Шифра	РКЕ0101В01015
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за приговори, заштита на потрошувачи и застапување
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за приговори и заштита на потрошувачи
Вид на образование	Правни науки

Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - положен правосуден испит.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на постапување по приговори, заштита на потрошувачи и застапување пред надлежни органи и институции
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - го следи законодавниот процес на Република Северна Македонија и предлага измени и дополнувањата на законите и другите прописи кои се поврзани со работата на Регулаторната комисија за енергетика; - изготвува одлуки и други правни акти во постапките по приговори и се грижи за благовремено и законито постапување; - подготвува поднесоци до надлежните судови и други државни органи и постапува по поднесени преставки, приговори, тужби, жалби, вонредни правни лекови и други правни дејствија; - предлага поведување на управни постапки, управни спорови, - изготвува поднесоци, тужби, нотарски платни налози, редовни и вонредни правни лекови до судови и други надлежни органи. - ја застапува Регулаторната комисија пред надлежните судови во врска со покренатите судски постапки; - иницира и поднесува барања за поведување на прекршочна постапка за прекршоци утврдени со Законот за енергетика во соработка со надлежното одделение; - предлага мерки и учествува во изготвувањето на актите по однос на прекршителите на лиценците кои што вршат енергетска дејност; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението ако и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Правен сектор
Одделение	Одделение за приговори и заштита на потрошувачи
Реден број	37
Шифра	РКЕ0101В03012
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за постапување по приговори и заштита на потрошувачи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за приговори и заштита на потрошувачи
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на постапување по приговори и заштита на потрошувачи
Работни цели, задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето на прописи и правила и други акти од областа на енергетиката; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за разрешување на постапки по поднесени приговори; - учествува во постапките по приговори; - изготвува одлуки и други акти на Регулаторната комисија за енергетика за одлучување по приговори и се грижи за навремено и законито постапување; - води евиденција за постапки по приговори и изготвува периодични извештаи; - учествува во изготвува поднесоци, тужби, нотарски платни налози, редовни и вонредни правни лекови до судови и други надлежни органи; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

5. Сектор	Економски сектор
Одделение	
Реден број	38
Шифра	РКЕ0101Б02004
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител на сектор
Звање	Раководител на економски сектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика

Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на економијата. - висок степен на познавање на прописите за сметководство и сметководствените стандарди како и стандардите за финансиско известување; - способност за вршење на анализи на годишни сметки и финансиски извештаи; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во областа на економските работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот непосредно работи на најсложените работи и задачи во секторот одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - изработува план за работа на секторот за секоја наредна година, изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година, се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - ја следи употребата на приходите остварени од управувањето со загушувањето во системите за пренос на електрична енергија и приходите од надоместоците за пристап и приклучување на мрежите за пренос и дистрибуција на енергија и нивно инвестирање во одржливост на мрежите; - ја следи примената на тарифните системи и пропишаните тарифи и го следи нивото на транспарентност на цени за електрична енергија на соодветните пазари; - го следи финансискиот и реалниот обем на планираните и реализираните трансакции од страна на операторите на системите за пренос и дистрибуција на електрична енергија како и трговците и снабдувачите со електрична енергија; - го следи спроведувањето на обврските за водење на одвоено сметководство за лицата кои вршат една или повеќе регулирани енергетски дејности или една или повеќе регулирани енергетски дејности и друга енергетска дејност или друга дејност, како и ефективно раздвојување на сметководствената евиденција во согласност со закон; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки,

	<p>решенија, упатства, методологии, цени и други акти на Регулаторната комисија за енергетика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика, а се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	--

Сектор	Економски сектор
Одделение	
Реден број	39
Шифра	РКЕ0101Б03004
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител
Звање	Помошник раководител на економски сектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на економски сектор
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на економијата; - висок степен на познавање на прописите за сметководство и сметководствените стандарди како и стандардите за финансиско известување; - способност за вршење на анализи на годишни сметки и финансиски извештаи; - работно искуство во областа на енергетиката.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа на економските работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата во секторот непосредно работи на најсложените работи и задачи одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - учествува во изработката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година и заедно со раководителот на секторот изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година и се грижи за унапредување на работата во секторот

	<p>и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во одобрување на плановите за намалувањето на загубите во системите за дистрибуција за електрична енергија и природен гас, плановите за набавки на електрична енергија и природен гас за покривање на загубите во системите за пренос и дистрибуција и плановите за одржување и планови за инвестирање во развој на преносните и дистрибутивните системи изготвени од операторите за пренос и дистрибуција на соодветен вид на енергија; - учествува во изготвувањето на лиценците за вршење на енергетски дејности; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, правилници, тарифи, одлуки, решенија, упатства, методологии, цени и други акти на Регулаторната комисија за енергетика и во одобрувањето на условите и надоместоците за приклучување и пристап до енергетските системи; - врши финансиско-сметководствени анализи на годишните сметки и финансиските извештаи на давателите на услуги во енергетскиот сектор и по потреба оди во контрола на давателите на услуги во енергетскиот сектор; - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот, претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	---

Сектор	Економски сектор
5.1. Одделение	Одделение за економски работи од областа на електрична енергија
Реден број	40
Шифра	РКЕ0101Б04009
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение

Звање	Раководител на одделение за економски работи од областа на електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на економски сектор
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - висок степен на познавање на прописите за сметководство и сметководствените стандарди како и стандардите за финансиско известување; - способност за вршење на анализи на годишни сметки и финансиски извештаи.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на економските работи во областа на електричната енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - ги следи состојбите на пазарот на електрична енергија и врши анализи на економските состојби во областа на електричната енергија; - врши анализа и ја проучува финансиската состојба на енергетските субјекти во областа на електричната енергија; - врши анализа на барања за промени на тарифи и цени доставени од одделни субјекти од областа на електричната енергија; - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, одлуки за тарифи, цени од областа на електричната енергија; - учествува во издавање на лиценци од областа на електричната енергија; - се грижи за заштита и унапредување на правата на потрошувачите на енергија и енергенти и корисници на енергетските системи во областа на електричната енергија; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.

Сектор	Економски сектор
Одделение	Одделение за економски работи од областа на електрична енергија
Реден број	41
Шифра	РКЕ0101В01003
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за економски работи од областа на електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за економски работи од областа на електрична енергија
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - познавање на прописите за сметководство и сметководствени стандарди како и стандардите за финансиско известување; - способност за вршење на анализи на годишни сметки и финансиски извештаи.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на економските работи од областа на електричната енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на електрична енергија; - учествува во правење на анализи на финансиски состојби на субјекти, анализи и мислења на цени, тарифи и барања за промени на цени во областа на електричната енергија; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците од областа на електрична енергија; - учествува во изготвувањето на лиценците за вршење на енергетски дејности; - предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија; - предлага мерки за прекршителите на лиценци; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - врши финансиско-сметководствени анализи на извештаите на давателите на услуги за електрична енергија;

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението ако и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	---

Сектор	Економски сектор
Одделение	Одделение за економски работи од областа на електрична енергија
Реден број	42
Шифра	РКЕ0101В03003
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за економски работи од областа на електрична енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за економски работи од областа на електрична енергија
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на прописите за сметководство и сметководствени стандарди како и стандардите за финансиско известување
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на економските работи во областа на електричната енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на енергетиката за прашања од областа на економијата; - учествува во изготвувањето на лиценците од областа на електрична енергија; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - учествува во изготвувањето на мислење во однос на предлозите за тарифи и цени; - помага при вршење на финансиско-сметководствените анализи на извештаите на давателите на услуги во енергетскиот сектор;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши други работи од областа на економските прашања по налог на раководителот на одделение; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението ако и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	--

Сектор	Економски сектор
5.2. Одделение	Одделение за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Реден број	43
Шифра	РКЕ0101Б04010
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител
Звање	Раководител на одделение за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на економски сектор
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - висок степен на познавање на прописите за сметководство и сметководствените стандарди како и стандардите за финансиско известување; - способност за вршење на анализи на годишни сметки и финансиски извештаи.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на економските работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Работни цели, задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - ги следи состојбите на пазарот и врши анализи на економските состојби во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - врши анализа и ја проучува финансиската состојба на енергетските субјекти во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - врши анализа на барања за промени на тарифи и цени доставени од одделни субјекти од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија;

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвување и одобрување на прописи, правила, одлуки за тарифи, цени од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - учествува во издавање на лиценци од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - се грижи за заштита и унапредување на правата на потрошувачите на енергија и енергенти и корисници на енергетските системи во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Економски сектор
Одделение	Одделение за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Реден број	44
Шифра	РКЕ0101В01016
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - познавање на прописите за сметководство и сметководствени стандарди како и стандардите за финансиско известување; - способност за вршење на анализи на годишни сметки и финансиски извештаи.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на економските работи

	од областа на природниот гас течни горива и топлинска енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - учествува во правење на анализи на финансиски состојби на субјекти, анализи на цени, тарифи и барања за промени на цени во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - учествува во изготвувањето на лиценците за вршење на енергетски дејности во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија и предлага мерки за прекршителите на лиценци; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - учествува во изготвувањето на мислење во однос на предлозите за тарифи и цени; - врши финансиско-сметководствени анализи на извештаите на давателите на услуги во енергетскиот сектор; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението ако и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Економски сектор
Одделение	Одделение за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Реден број	45
Шифра	РКЕ0101В03013
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за економски работи од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија

Вид на образование	Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - познавање на прописите за сметководство и сметководствени стандарди како и стандардите за финансиско известување.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на економските работи од областа на природниот гас течни горива и топлинска енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прибира материјали и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија за прашања од областа на економијата; - учествува во изготвувањето на лиценците од областа на природен гас, течни горива и топлинска енергија; - прибира информации и сугестии во врска со спроведувањето на лиценците; - прибира информации и учествува во предлагање на мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија; - учествува во изготвувањето на методологиите за формирање на тарифи, цени и на тарифните системи; - учествува во изготвувањето на мислење во однос на предлозите за тарифи и цени; - помага при вршење на финансиско-сметководствените анализи на извештаите на давателите на услуги во енергетскиот сектор; - врши други работи од областа на економските прашања по налог на раководителот на одделение; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението ако и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

6. Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Одделение	
Реден број	46
Шифра	РКЕ0101Б02005
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител

Звање	Раководител на Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Електротехника, Економски науки, Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката. - работно искуство во областа на енергетиката
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата при вршење на мониторинг и спроведување на истраги и поведување на прекршочни постапки
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот непосредно работејќи на најсложените работи и задачи е одговорен за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - изработува план за работа на секторот за секоја наредна година, изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година и се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите на енергија и предлага, изработува и го следи исполнувањето на планот за следење на функционирањето на пазарите на енергија со цел да се обезбеди нивно унапредување, обезбедување на недискриминација, ефективна конкуренција, транспарентност и ефикасно функционирање; - ги одобрува постапките за водење истраги во надлежност на секторот и го одобрува поведувањето на прекршочните постапки во надлежност на секторот; - учествува во постапките за одземање и суспендирање на лиценци за вршителите на енергетски дејности или решенијата за упис во регистарот на странски трговци и снабдувачи со електрична енергија и природен гас; - го контролира: користењето, одржувањето и развојот на софтверски алатки за потребите на секторот за прибирање, валидација, обработка и анализа на податоци, прибирањето и анализата на податоци од други надворешни извори потребни за оценка на функционалностите на пазарите на енергија и ги

	<p>контролира и одобрува анализите, извештаите и публикациите подготвени во рамки на секторот;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика и учествува во подготовка на стручни извештаи, анализи и други документи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика, за други надлежни државни органи и институции, по однос на превземени обврски во рамки на меѓународните активности; - се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - ја координира соработката со надлежни институции и органи во земјата и странство во врска со отпочнување и водење на постапки, како и за размена на податоци а соработува и со други надлежни државни органи, органи на единици на локална самоуправа, вршители на енергетски дејности, потрошувачите и други организации и институции во земјата и странство и учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	--

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Одделение	
Реден број	47
Шифра	РКЕ0101Б03005
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор
Звање	Помошник раководител на Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за мониторинг, истраги и прекршоци
Вид на образование	Енергетика, Електротехника, Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката - работно искуство во областа на енергетиката
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на мониторинг, спроведување на истраги и поведување на прекршочни постапки

Работни цели, задачи и обврски

- му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата во секторот непосредно работејќи на најсложените работи и задачи е одговорен за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот;
- учествува во изработката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година, заедно со раководителот на секторот изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година и се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања;
- учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите на енергија и учествува во изработката и се грижи за исполнување на планот за следење на функционирањето на пазарите на енергија со цел да се обезбеди нивно унапредување, обезбедување на недискриминација, ефективна конкуренција, транспарентност и ефикасно функционирање;
- го следи работењето на носителите на лиценци врз основа на годишниот извештај на работењето на носителите на лиценци како и други извештаи, информации во однос на нивните обврски утврдени во издадените лиценци, прегледи и контроли;
- се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи;
- учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика и учествува во подготовка на стручни извештаи, анализи и други документи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика, за други надлежни државни органи и институции, по однос на превземени обврски во рамки на меѓународните активности;
- учествува во соработката со надлежни институции и органи во земјата и странство во врска со отпочнување и водење на постапки, како и за размена на податоци и соработува и со други надлежни државни органи, органи на единици на локална самоуправа, вршители на енергетски дејности, потрошувачите и други организации и институции во земјата и странство;

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот како и работи кои ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
6.1. Одделение	Одделение за мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Реден број	48
Шифра	РКЕ0101Б04011
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за мониторинг, истраги и прекршоци
Вид на образование	Електротехника, Економски науки, Енергетика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности поврзани со мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - учествува во водење на електронска евиденција за издадени лиценци како и за сите промени што се настанати во врска со издадените лиценци согласно Правилникот за лиценци во соработка со надлежното одделение; - учествува во водење на прегледи на издадени лиценци како и за сите промени кои што се настанати во врска со издадените лиценци за секоја енергетска област во електронска форма во соработка со надлежното одделение и учествува во водење на регистар на решенија за упис на странски трговци и снабдувачи на електрична енергија и природен гас и води прегледи на издадените решенија во електронска форма во соработка со надлежното одделение;

	<ul style="list-style-type: none"> - одговорен е за одржување и развој на софтверски алатки за потребите на секторот за прибирање, валидација, обработка и анализа на податоци во соработка со одделението за развој на софтверски програми, за софтверско прибирање, валидација, обработка и анализа на податоци; - одговорен е за прибирање и анализа на податоци од други надворешни извори, потребни за оценка на функционалностите на пазарите на енергија; - учествува во изработката на планот за следење на функционирањето на пазарите на енергија, подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика и подготовка на други стручни извештаи, анализи публикации и други документи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика, за други надлежни државни органи и институции, по однос на превземени обврски во рамки на меѓународните активности; - учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите на енергија; - предлага и соработува со други надлежни државни органи, органи на единици на локална самоуправа, вршители на енергетски дејности, потрошувачите и други организации и институции во земјата и странство се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот како и работи кои ќе ги орпеделеи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Одделение	Одделение за мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Реден број	49
Шифра	РКЕ0101В01005
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за мониторинг на пазарите на енергија, анализи и публикации
Број на извршители	1

Одговара пред	Раководителот на одделението за мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Вид на образование	Електротехника, Економски науки, Математика
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на вршење на мониторинг, подготовка на анализи и публикации
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во изработката на планот за следење на функционирањето на пазарите на енергија; - учествува во водење на електронска евиденција за издадени лиценци како и за сите промени што се настанати во врска со издадените лиценци согласно Правилникот за лиценци во соработка со надлежното одделение; - учествува во водење на прегледи на издадени лиценци како и за сите промени кои што се настанати во врска со издадените лиценци за секоја енергетска област во електронска форма во соработка со надлежното одделение и учествува во водење на регистар на решенија за упис на странски трговци и снабдувачи на електрична енергија и природен гас и води прегледи на издадените решенија во електронска форма во соработка со надлежното одделение; - работи на софтверско прибирање, валидација, обработка и анализа на податоци; - работи на прибирање и анализа на податоци од други надворешни извори, потребни за оценка на функционалностите на пазарите на енергија, како и на спроведувањето на обврските од лиценците; - учествува во следењето на работењето на носителите на лиценци врз основа на годишниот извештај на работењето на носителите на лиценци како и други извештаи, информации во однос на нивните обврски утврдени во издадените лиценци, прегледи и контроли; - предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија и предлага мерки за подобрување на заштитата на потрошувачите; - учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика, Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија, други акти, стручни извештаи, анализи и за потребите на Регулаторната комисија за енергетика;

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	---

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Одделение	Одделение за мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Реден број	50
Шифра	РКЕ0101В03005
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за мониторинг на пазарите на енергија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за мониторинг на пазари на енергија, анализи и публикации
Вид на образование	Електротехника, Економски науки, Математика
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на мониторинг на пазарите на енергија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - работи на софтверско прибирање, валидација, обработка и анализа на податоци; - работи на прибирање и анализа на податоци од други надворешни извори, потребни за оценка на функционалностите на пазарите на енергија, како и на спроведувањето на обврските од лиценците; - учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика - учествува во подготовка на други стручни извештаи, анализи и други документи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите на енергија; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
6.2. Одделение	Одделение за истраги и прекршоци
Реден број	51
Шифра	РКЕ0101Б04012
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за истраги и прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за мониторинг, истраги и прекршоци
Вид на образование	Енергетика, Економски науки, Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности за водење на истраги и поведување на прекршочни постапки
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - ги одобрува постапките за водење истраги во надлежност на одделението; - учествува во постапките за одземање и суспендирање на лиценци за вршителите на енергетски дејности или решенијата за упис во регистарот на странски трговци и снабдувачи со електрична енергија и природен гас во соработка со надлежното одделение; - го одобрува поведувањето на прекршочните постапки во надлежност на секторот и одговорен е за спроведување истраги за сторени прекршоци во надлежност на секторот; - ја контролира подготовката на прекршочни предмети во надлежност на секторот и одговорен е за иницирање на постапки за прекршоци во надлежност на секторот; - соработува со надлежни институции во врска со сторените прекршоци и ја застапува Регулаторната комисија за енергетика во постапки пред надлежни институции во координација со Правниот сектор; - подготвува стручни извештаи, анализи и други документи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите

	<p>на енергија, на планот за следење на функционирањето на пазарите на енергија;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлага и учествува во соработката надлежни институции и органи во земјата и странство во врска со отпочнување и водење на постапки, како и за размена на податоци; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; <p>врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот и работи кои ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот</p>
--	---

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Одделение	Одделението за истраги и прекршоци
Реден број	52
Шифра	РКЕ0101В01017
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за истраги и прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за истраги и прекршоци
Вид на образование	Енергетика, Економски науки, Правни науки
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката;
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на водење истраги и предлагање на мерки за поведување на прекршочни постапки
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во спроведување истраги за сторени прекршоци во надлежност на секторот; - прибира и анализира информации и податоци во врска со спроведувањето на обврските од лиценците; - предлага мерки за прекршителите на лиценци; - учествува во постапки за одземање или суспендирање на лиценци во соработка со надлежното одделение; - врши подготовка на прекршочни предмети и презема активности за спроведување на прекршочни постапки и соработува со надлежни институции во врска со сторените прекршоци;

	<ul style="list-style-type: none"> - ја застапува Регулаторната комисија за енергетика во постапки пред надлежни институции во соработка со правниот сектор; - предлага мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија и предлага мерки за подобрување на заштитата на потрошувачите; - учествува во изработката на план за следење на функционирањето на пазарите на енергија и учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите на енергија; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	--

Сектор	Сектор за мониторинг, истраги и прекршоци
Одделение	Одделението за истраги и прекршоци
Реден број	53
Шифра	РКЕ0101В03014
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за прекршоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за истраги и прекршоци
Вид на образование	Енергетика, Економски науки, Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на водење истраги
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - помага во спроведување истраги за сторени прекршоци; - прибира и анализира информации и податоци во врска со спроведувањето на обврските од лиценците; - учествува во активности и предлага мерки за прекршителите на лиценци; - помага во постапки за одземање и суспендирање на лиценци во соработка со надлежното одделение;

	<ul style="list-style-type: none"> - помага во подготовка на прекршочни предмети и презема активности за спроведување на прекршочни постапки; - прибира информации за нови мерки за сигурно, континуирано и квалитетно снабдување со енергија, како и подобрување на заштитата на потрошувачите; - прибира материјали и учествува во изработката на Правилникот за начинот и постапката за следење на функционирањето на пазарите на енергија и други правни акти во врска со мониторингот на пазарите на енергија; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	---

7. Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
Одделение	
Реден број	54
Шифра	РКЕ0101Б02007
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител на Сектор
Звање	Раководител на Сектор за информатичка технологија и статистика
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање и работно искуство со компјутерски мрежи и протоколи LAN, DHCP, DNS, VPN, AD; - познавање на администрација и програмирање на Windows сервер 2012R2/2016, Windows 8/10, SQL SERVER, ASP.NET, XML, системи за интернет безбедност;
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во делот на Информатичката технологија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот непосредно работи на најсложените работи и задачи непосредно работејќи на најсложените работи и задачи е одговорен за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - изработува план за работа на секторот за секоја наредна година, изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година, се грижи за

	<p>унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дава предлози за користење и купување или изнајмување на компјутерска и телекомуникациона опрема, предлага политики за развој на информатичкиот и телекомуникациониот систем на Регулаторна комисија за енергетика; - дава насоки и врши надзор на сигурноста на информатичкиот систем на Комисијата и дава насоки и учествува во изготвување на план за оправување од незгода на информатичкиот систем на Регулаторна комисија за енергетика; - дава насоки за изготвување на интерни акти кои се однесуваат на информатичкиот систем на Регулаторна комисија за енергетика, неговиот надзор и заштита; - го предлага начинот на размена на податоците со сите субјекти со кои Регулаторна комисија за енергетика разменува податоци; - дава насоки на вработените во секторот заради обезбедување на информатичка поддршка на секторите на Регулаторна комисија за енергетика, преку доставување на податоци за тековното работење на секторите; - го контролира текот на податоци со субјектите со кои Регулаторна комисија за енергетика е електронски поврзан, изработува системска анализа на внатрешните и надворешните барања за автоматизација на процеси и нивно покривање со ИТ процеси и се грижи за конзистентноста на податоците во базите на податоци во ИТ системот на Регулаторна комисија за енергетика и изработува план за системска архитектура на процесите на Регулаторна комисија за енергетика во ИТ системот; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - врши и други работи што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	---

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
Одделение	
Реден број	55
Шифра	РКЕ0101Б03007
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител
Звање	Помошник раководител на Сектор за информатичка технологија и статистика
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за информатичка технологија и статистика
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање и работно искуство со компјутерски мрежи и протоколи LAN, DHCP, DNS, VPN, AD; - познавање на администрација и програмирање на Windows сервер 2012R2/2016, Windows 8/10, SQL SERVER, ASP.NET, XML, системи за интернет безбедност.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа на информатичката технологија
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата непосредно работејќи на најсложените работи и задачи во секторот одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - учествува во изработката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година заедно со раководителот на секторот изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - дава предлози за користење и купување или изнајмување на компјутерска и телекомуникациона опрема; - дава насоки и врши надзор на сигурноста на информатичкиот систем на Комисијата; - дава насоки и учествува во изготвување на план за оправување од незгода на информатичкиот систем на Регулаторна комисија за енергетика и дава насоки за изготвување на интерни акти кои се однесуваат на информатичкиот систем на

	<p>Регулаторна комисија за енергетика, неговиот надзор и заштита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изработува системска анализа на внатрешните и надворешните барања за автоматизација на процеси и нивно покривање со ИТ процеси и изработува план за системска архитектура на процесите на Регулаторна комисија за енергетика во ИТ системот; - одговорен е за имплементација, спроведување и унапредување на ИСО стандардизација и се грижи за спроведување и заштита на лични податоци; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои раководи; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот како и работи кои ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	---

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
7.1. Одделение	Одделение за ИТ поддршка
Реден број	56
Шифра	РКЕ0101Б04013
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за ИТ поддршка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за информатичка технологија и статистика
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - познавање и работно искуство со компјутерски мрежи и протоколи LAN, DHCP, DNS, VPN, AD; - познавање на администрација и програмирање на Windows сервер 2012R2/2016, Windows 8/10, SQL SERVER, ASP.NET, XML, системи за интернет безбедност.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на

	секторот во извршување на секојдневните активности во делот на ИТ поддршка
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението и одговорен е за одржување на компјутерскиот систем (хардвер и софтвер) и го организира определувањето на простор и средства на серверите и базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - го спроведува правењето на сигурносни копии на базите на податоци и корисничките компјутери и изготвува процедури за водење и чување на сигурносните копии; - одговорен е за имплементација, спроведување и унапредување на ИСО стандардизација и се грижи за спроведување и заштита на лични податоци; - го контролира администрирањето на базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - изготвува процедури за контрола на пристап кон личните податоци заради заштитата на лични податоци; - го контролира интернет пристапот на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи за сигурноста на ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за развој и планирање на развојот на инфраструктурата на ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика, развива хардверски и мрежни решенија и ја администрира и ажурира веб страната на Регулаторната комисија за енергетика; - одговорен е за набавка и/или обновување лиценци за апликативните софтвери кои се во употреба во Регулаторната комисија за енергетика и дава предлози и прави спецификација за користење и купување или изнајмување на компјутерска и телекомуникациска опрема; - ја спроведува едукацијата и поддршката на вработените во нивните секојдневни работни обврски и одговорен е за отклонување на помали хардверски дефекти; - врши и други работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
Одделение	Одделение за ИТ поддршка
Реден број	57

Шифра	РКЕ0101В01007
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник - систем администратор на мрежи и бази на податоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за ИТ поддршка
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на администрација на SQL SERVER; - познавање и работно искуство со компјутерски мрежи и протоколи LAN, DHCP, DNS, VPN, AD, Windows server 2012R2/2016; Office 365; и VMware Server.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на администрирање на мрежи и бази на податоци
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - одговорен е за одржување на компјутерскиот систем (хардвер и софтвер) со негово инсталирање, одржување и надградба на работните станици и сервери и определува простор и средства на серверите и базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - прави сигурносни копии на базите на податоци и корисничките компјутери и изготвува процедури за водење и чување на сигурносните копии; - ги администрира базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - изготвува процедури за контрола на пристап кон личните податоци заради заштитата на лични податоци и одговорен е за спроведување на дејствијата со цел заштита на лични податоци и спроведува дејствија за ИСО стандардизација; - го контролира интернет пристапот на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи за сигурноста на ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за развој и планирање на развојот на инфраструктурата на ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика и развива хардверски и мрежни решенија; - ја администрира и ажурира веб страната на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за набавка и/или обновување лиценци за апликативните софтвери кои се во употреба во Регулаторната комисија за енергетика, дава предлози и прави спецификација за користење и купување или изнајмување на компјутерска и телекомуникациска опрема;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши едукација и поддршка на вработените во нивните секојдневни работни обврски и врши дијагностицирање и отклонување на помали хардверски дефекти; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението и работи кои ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	--

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
Одделение	Одделение за ИТ поддршка
Реден број	58
Шифра	РКЕ0101В03015
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за стандардизација по ИСО
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за ИТ поддршка
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	- познавање на ИСО стандарди.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на ИСО стандардизација
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - изготвува процедури за работењето на одделението; - спроведува интерна проверка на системот за управување со квалитет и ја претставува Комисијата пред институциите и правните лица поврзани со следење и управување системите за управување со квалитет; - се грижи процесите потребни за организација на системот за управување со квалитет, да се воспоставени, спроведени и одржувани и истите ги следи, координира и врши нивна оценка и дава иницијативи за преиспитување на системот за управување со квалитет со раководството за ИСО стандардизација; - ја известува Комисијата и раководителот за резултатите од спроведување на системот за управување со квалитет и од потребата за негово подобрување; - го промовира системот за управување со квалитет заради развивање на свеста кај вработените на Комисијата и задоволување на барањата на

	<p>клиентите и учествува во изготвовање на процедури за стандардизација на Комисијата;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествува во интерна проверка на системот за управување со квалитет и ги следи, координира и врши оценка на процесите потребни за организација на системот за управување со квалитет во насока да се воспоставени, спроведени и одржувани ; - го организира и следи водењето на веб страната во делот прашања и одговори; - учествува во работата на домашни и меѓународни тела и конференции од областа на заштитата на лични податоци на корисници; - врши и други работи што ќе ги определи раководителот на секторот/одделението и работи кои ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	---

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
7.2. Одделение	Одделение за развој на софтверски програми
Реден број	59
Шифра	РКЕ0101Б04014
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за развој на софтверски програми
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за информатичка технологија и статистика
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката; - познавање и работно искуство со компјутерски мрежи и протоколи LAN, DHCP, DNS, VPN, AD; - познавање на администрација и програмирање на Windows сервер 2012R2/2016, Windows Windows 8/10, SQL SERVER, ASP.NET, XML, системи за интернет безбедност.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на развој на софтверски програми
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - ги контролира и спроведува спецификациите на софтверите кои треба да се набават или развијат

	<p>за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и врши техничка анализа на одржливоста на тековните и на нови процеси на Регулаторната комисија за енергетика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - го контролира текот на податоци со субјектите со кои Регулаторната комисија за енергетика е електронски поврзана; - се грижи за конзистентноста на податоците во базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - изработува системска анализа на внатрешните и надворешните барања за автоматизација на процеси и нивно покривање со ИТ процеси ; - изработува план за системска архитектура на процесите на Регулаторната комисија за енергетика во ИТ системот и се грижи за развој и планирање на развојот на системската архитектура на ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - развива софтверски решенија, дизајнира, одржува и развива програма за лиценци издадени од Регулаторната комисија за енергетика - ја дизајнира, одржува и подобрува веб страната на Регулаторната комисија за енергетика и ги оптимизира базите на податоци и базата на веб страната; - припрема стручни извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - врши и други работи што ќе ги определи раководителот на секторот како и работи што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	---

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
Одделение	Одделение за развој на софтверски програми
Реден број	60
Шифра	РКЕ0101В01006
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник - програмер
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за развој на софтверски програми

Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	- познавање на администрација и програмирање на SQL SERVER, ASP.NET, HTML 5, XML, C#, C++, MySQL и и Microsoft Excel.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на ИТ
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - прави спецификации на софтвер кој треба да се набави или развие за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - врши техничка анализа на одржливоста на тековните и на нови процеси на Регулаторната комисија за енергетика; - го контролира текот на податоци со субјектите со кои Регулаторната комисија за енергетика е електронски поврзана и се грижи за конзистентноста на податоците во базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - изработува системска анализа на внатрешните и надворешните барања за автоматизација на процеси и нивно покривање со ИТ процеси ; - Изработува план за системска архитектура на процесите на Регулаторната комисија за енергетика во ИТ системот и се грижи за развој и планирање на развојот на системската архитектура на ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - развива софтверски решенија, дизајнира, одржува и развива програма за лиценци издадени од Регулаторната комисија за енергетика и ја дизајнира, одржува и подобрува веб страната на Регулаторната комисија за енергетика; - ги оптимизира базите на податоци и базата на веб страната и врши контрола на веб сервисите; - подготвува програмски процедури за потребите на секторот; - ги контролира и потврдува сите поставени датотеки на порталот на Регулаторната комисија за енергетика; - врши и други работи што ќе ги определи раководителот на секторот/одделението и работи кои ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Сектор за информатичка технологија и статистика
Одделение	Одделение за развој на софтверски програми
Реден број	61
Шифра	РКЕ0101В03006
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник - систем аналитичар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за развој на софтверски програми
Вид на образование	Информатика, Компјутерска техника и информатика, Математика
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на администрација и програмирање на SQL SERVER 2012/2014, ASP.NET, HTML 5, XML, C#, C++, MySQL и Microsoft Excel.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на ИТ
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - се грижи за конзистентноста на податоците во базите на податоци во ИТ системот на Регулаторната комисија за енергетика; - развива софтверски решенија за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - го одржува електронскиот систем за архивирање; - дизајнира, одржува и развива програма за лиценци издадени од Регулаторната комисија за енергетика; - ја дизајнира, одржува и подобрува веб страната на Регулаторната комисија за енергетика; - ги оптимизира базите на податоци и базата на веб страната; - врши контрола на веб сервисите, ги тестира и одржува програмите и врши инциденти опити во базите на податоци; - врши подготовка и обработка на статистички и други податоци како основа на изготвување анализи, информации, проекти и апликации; - работи на организирање и спроведува на обуката на корисниците на информатичкиот систем и ги контролира и потврдува сите поставени датотеки на порталот на Регулаторната комисија за енергетика; - врши и други работи што ќе ги определи раководителот на секторот/одделението и работи кои ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

8. Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	
Реден број	62
Шифра	РКЕ0101Б02006
Ниво	Б02
Назив на работно место	Раководител на Сектор
Звање	Раководител на Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Претседателот на Регулаторната комисија за енергетика
Вид на образование	Правни науки, Економски науки
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	обезбедување на ефикасност, контрола и унапредување на работењето во секторот и остварување на соработка на одделенијата во областа на управување со човечки ресурси, логистичка поддршка и финансиски работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во секторот непосредно работејќи на најсложените работи и задачи одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот; - изработува план за работа на секторот за секоја наредна година и изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година; - се грижи за унапредување на работата во секторот и предлага ставови по начелни системски прашања и иницира решавање на одделни прашања; - предлага и учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи, правилници, одлуки упатства, решенија, заклучоци и други правни акти; - обезбедува логистичка поддршка на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика задолжен е и одговорен е за односите со јавност; - организира спроведување на постапка за засновање на работен однос и води грижа за кадровската евиденција и го организира архивското работење, - се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации;

	- врши и други работи што ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика.
--	---

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	
Реден број	63
Шифра	РКЕ0101Б03006
Ниво	Б03
Назив на работно место	Помошник раководител на Сектор
Звање	Помошник раководител на Сектор за човечки ресурси, логистика финансиски и општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Вид на образование	Правни науки, Економски науки, Наука за јазикот (лингвистика)
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи, правила и стандарди во областа на енергетиката.
Работни цели	помагање на раководителот на секторот во извршување на најсложените работи и задачи, а со цел навремено законито и квалитетно вршење на работите од областа на управување со човечки ресурси, логистичка поддршка и финансиски работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - му помага на раководителот на секторот во организирањето, координирањето и контролата на работата во секторот непосредно работејќи на најсложените работи и задачи одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од надлежност на секторот - учествува во изработката на плановите за работа на секторот за секоја наредна година и заедно со раководителот на секторот изготвува извештај за работата на секторот за секоја измината година; - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи, правилници, одлуки упатства, решенија, заклучоци и други правни акти; - го координира обезбедувањето на стручно-оперативна и логистичка поддршка на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика - ја координира подготовката на официјални средби и настани, протоколарна поддршка, прес конференциите и известувањата до јавност на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика и информирање на јавноста

	<p>за активностите на Регулаторната комисија за енергетика и го следи извршувањето на дневната и неделната агенда на претседателот на Регулаторната комисија за енергетика ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организира спроведување на постапка за засновање на работен однос и води грижа за кадровската евиденција и го организира архивското работење; - припрема стручни извештаи и други извештаи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика и се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата на секторот и на документацијата за прашањата на работните групи со кои тој раководи; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - го заменува раководителот на секторот со сите негови овластувања и одговорности во случај на негова спреченост и отсутност; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на сектор.
--	--

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
8.1. Одделение	Одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Реден број	64
Шифра	РКЕ0101Б04015
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Вид на образование	Правни науки, Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на енергетиката.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на раководителот на секторот во извршување на секојдневните

	<p>активности во делот управување со човечки ресурси и организирање на помошно-техничките лица</p>
<p>Работни задачи и обврски</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - ги координира и насочува активностите во врска со вработувањето и мобилноста, оценувањето, стручното оспособување и усовршување на вработените во Регулаторна комисија за енергетика, мотивацијата и подобрувањето на квалитетот на меѓучовечките односи, правата, должностите и одговорностите на вработените (службенички однос) и информативниот систем за човечки ресурси на Регулаторна комисија за енергетика; - одговорен е за управувањето со човечките ресурси, ја контролира кадровската евиденција и ги насочува активности во врска со правата и обврските од работен однос; - подготвува правилници, заклучоци, одлуки и упатства и ги следи законските и подзаконските акти, измените и дополнувања во законска регулатива од областа на човечки ресурси и изготвува акти за внатрешна организација и систематизација на работни места, етички кодекс и други интерни акти; - и одговорен е за спроведување на прописи од областа на безбедност при работа на вработените; - ги организира службените патувања во земјата и странство, го организира архивското работење (прием на поднесоци, евиденција, нивно класифицирање и распоредување по организациони единици, архивирање на предметите, експедиција на донесените акти до субјектите на кои се однесуваат) и организира попис и отпис на архивската граѓа и го организира спроведување постапка на објавување на акти кои согласно Статутот и другите прописи подлежат на објавување во јавните гласила; - одговорен е за организирање на одржување на хигена во просториите на Регулаторна комисија за енергетика и за превоз на вработените на терен и разнесување на материјали по добиен налог; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и раководителот на сектор.
--	---

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Реден број	65
Шифра	РКЕ0101В01009
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за управување со човечки ресурси и административно - правни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за управување со човечки ресурси и општи работи
Вид на образование	Правни науки, Организациони науки и управување (менаџмент),
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот управување со човечки ресурси и административно-правни работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - го следи законодавниот процес на Република Македонија и ја информира Регулаторната комисија за енергетика за измените и дополнувањата на законите и другите прописи кои се поврзани со работата на Регулаторната комисија за енергетика, работните односи и јавните набавки; - ја информира и ја упатува Регулаторна комисија за енергетика на усогласување на подзаконските акти со новите измени на законодавството на Република Македонија; - води кадровска евиденција и ги регулира кадровските прашања за вработените во Регулаторната комисија за енергетика; - врши функционална анализа на работните места во Регулаторна комисија за енергетика; - ги спроведува активностите во врска со вработувањето и мобилноста, оценувањето, стручното оспособување и усовршување на вработените во Регулаторна комисија за енергетика, мотивацијата и подобрувањето на квалитетот на меѓучовечките односи, правата, должностите и одговорностите на вработените (службенички однос) и информативниот систем за

	<p>човечки ресурси на Регулаторна комисија за енергетика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дава инструкции во функција на законито и транспарентно спроведување на постапката за оценување на вработените; - ги спроведува постапките за засновување и престанок на работен однос; - членува во Комисијата за селекција на нов вработен; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.
--	--

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Реден број	66
Шифра	РКЕ0101В03007
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник во архива
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за управување со човечки ресурси и општи работи
Вид на образование	Правни науки, Политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на архивското работење
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја води архивата на Регулаторната комисија за енергетика согласно Законските прописи и Правилникот за канцелариско и архивско работење; - води деловоден протокол и помошни книги за евиденција на примената и испратената пошта (деловодник, интерни доставни книги итн.) - води евиденција за податоците кои се однесуваат на постапување по претставки, предлози и жалби (УПП, УП1, УП2); - води грижа за прием и достава на поштенски пратки и други материјали;

	<ul style="list-style-type: none"> - го чува и употребува печатот и штембилот на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за податоците и документите кои се сметаат за деловна тајна и превзема постапки за нивно користење и чување; - врши попис и отпис на архивската граѓа; - врши скенирање и фотокопирање на документацијата за архивското работење; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	--

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Реден број	67
Шифра	
Ниво	
Назив на работно место	Возач
Звање	Возач
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководителот на одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Вид на образование	Средно образование;
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - да поседува возачка дозвола од Б категорија; - работно искуство во струката, најмалку три години.
Работни цели	навремено, квалитетно и соодветно превезување на пратки и вршење на превоз на претседателот, членовите на комисија и вработените
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - се грижи за исправноста на возилата, нивно благовремено сервисирање и регистрирање согласно прописите; - води редовна контрола и евиденција за потрошено гориво, масла, како и за извршените контроли и замени на делови на возилата; - врши работи на возач за службените потреби на членовите на Регулаторната комисија за енергетика и вработените во Регулаторната комисија за енергетика; - води грижа за исправноста на техничките средства и канцелариската опрема;

	<ul style="list-style-type: none"> - обезбедува (по налог или барање од членовите на Регулаторната комисија за енергетика) потрошен материјал и друг вид на опрема; - чува, евидентира и дистрибуира потрошен материјал за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - превзема и доставува поштенски пратки и други видови материјали; - врши и други работи што ќе ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи кои ќе ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Реден број	68
Шифра	
Ниво	
Назив на работно место	Работникот во бифе
Звање	Работникот во бифе
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Вид на образование	Средно образование;
Други посебни услови	- работно искуство во струката, најмалку две години.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно одржување и послужување
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - се грижи за навремено послужување со пијалоци на членовите и вработените во регулаторната комисија за енергетика и гостите; - води грижа за хигиената во бифето; - се грижи за апаратите во бифето и предлага нивно сервисирање или замена; - врши требовање и води месечна евиденција за потрошените пијалоци во бифето; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Реден број	69
Шифра	
Ниво	
Назив на работно место	хигиеничар
Звање	хигиеничар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за управување со човечки ресурси и општи работи
Вид на образование	Средно образование;
Други посебни услови	- работно искуство во струката, најмалку две години.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно одржување на хигиената
Работни цели, задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - се грижи и ја одржува хигиената во деловните простории; - ги одржува цвеќињата во деловните простории; - води евиденција за потрошени хигиенски средства; - врши и други работи по налог на раководителот на секторот; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
8.2. Одделение	Одделение за финансиско-сметководствени работи
Реден број	70
Шифра	РКЕ0101Б04016
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за финансиско-сметководствени работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	- познавање на домашните и меѓународните прописи и правила од областа на финансиско-сметководствени работи.
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на

	секторот во извршување на секојдневните активности во делот на сметководствено-финансиските работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението и одговорен е за организирање и извршување на финансиско- сметководствени работи; - води евиденција, ја следи уплатата на годишниот надоместок од вкупниот приход на носителите на лиценци и води постапки и превзема мерки за негова наплата; - одговорен е за организирање и контролирање на работите со благајна и за контрола на јавните набавки, изработувањето на фактури за плаќање и уплата на средства; - одобрува предлог на должници по неплатени фактури за преземање дејствија за присилна наплата; - одговорен е за спроведување на активности за заштита на лични податоци; - изработува бруто плата и други надоместоци кои произлегуваат од работниот однос; - одговорен е за следење и изготвување на прописи и правила во областа на финансиско-сметководствено работење; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за финансиско-сметководствени работи
Реден број	71
Шифра	РКЕ0101В01008
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за финансиско-сметководствени работи

Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за финансиско-сметководствени работи
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	- лиценца за овластен сметководител;
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на финансиско-сметководствените работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја води финансиско-сметководствената документација на Регулаторната комисија за енергетика; - изготвува периодични и годишни сметки на Регулаторната комисија за енергетика; - ги евидентира и ликвидира финансиско-сметководствените документи; - ја следи состојбата околу извршувањето на уплатите по основ на надомест од вкупниот приход и издадените лиценци од страна на друштвата што вршат енергетска дејност и предлага мерки за поефикасна наплата; - учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика и Финансискиот план на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за осигурување на основните средства; - ги следи и ја информира Регулаторната комисија за енергетика за измените и дополнувањата на законите и другите прописи кои се поврзани со финансиско-сметководственото работење на Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на финансиско-сметководственото работење; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделението.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за финансиско-сметководствени работи
Реден број	72
Шифра	РКЕ0101В01018
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за јавни набавки
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за финансиско-сметководствени работи
Вид на образование	Економски науки, Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на јавните набавки
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја следи состојбата околу извршувањето на уплатите по основ на надомест од вкупниот приход и по основ на издадените лиценци од страна на друштвата што вршат енергетска дејност и предлага мерки за поефикасна наплата; - учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика и Финансискиот план на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за осигурување на основните средства; - ги организира јавните набавки согласно Планот за јавни набавки на Регулаторната комисија за енергетика при што подготвува предлог решенија за состав на комисија за спроведување на секоја јавна набавка, ја следи набавката по склучувањето на договорите, врши нарачки и прием на стоките по набавката и води евиденција, и ги анализира податоците за јавните набавки и управува со залихите; - учествува во изготвувањето на прописи и правила во областа на финансиско-сметководственото работење; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за финансиско-сметководствени работи
Реден број	73
Шифра	РКЕ0101В03016
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за јавни набавки и благајнички работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за финансиско-сметководствени работи
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи во делот на јавните набавки и извршувањето на благајничките работи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во водење финансиско - сметководствената документација на Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во изготвување периодични и годишни сметки на Регулаторната комисија за енергетика; - Учествува во евидентирање и ликвидирање на финансиско-сметководствените документи; - Учествува во обавување благајничките работи за Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во организирање на јавните набавки согласно Планот за јавни набавки на Регулаторната комисија за енергетика при што подготвува предлог Решенија за состав на комисија за спроведување на секоја јавна набавка, ја следи набавката по склучувањето на договорите, учествува во нарачки и прием на стоките по набавката и води евиденција, ги анализира податоците за јавните набавки и управува со залихите; - ја следи состојбата околу извршувањето на уплатите по основ на надомест од вкупниот приход и издадените лиценци од страна на друштвата што вршат енергетска дејност и предлага мерки за поефикасна наплата; - учествува во подготовката на Годишниот извештај за работата на Регулаторната комисија за енергетика и Финансискиот план на Регулаторната комисија за енергетика; - се грижи за осигурување на основните средства; - учествува во изготвувањето и одобрувањето на прописи и правила во областа на финансиско-сметководственото работење;

	<ul style="list-style-type: none"> - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	---

8.3. Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за логистика и односи со јавност
Реден број	74
Шифра	РКЕ0101Б04017
Ниво	Б04
Назив на работно место	Раководител на одделение
Звање	Раководител на одделение за логистика и односи со јавност
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на секторот за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Вид на образование	Економски науки, Правни науки, Наука за јазикот (лингвистика)
Други посебни услови	<ul style="list-style-type: none"> - познавање на домашните и меѓународни прописи и правила од областа на односи со јавност
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно раководење на одделението како и поддршка на Раководителот на секторот во извршување на секојдневните активности во делот на логистичка поддршка и односи со јавност
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира и контролира работата во одделението; - се грижи за обезбедување на стручно-оперативна и логистичка поддршка на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика како и преведување на одредени документи; - ја организира и координира подготовката на официјални средби и настани на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика и информирање на јавноста за активностите на Регулаторната комисија за енергетика и ја организира дневната и неделната агенда на претседателот на Регулаторната комисија за енергетика - задолжен е за обезбедување на протоколарна поддршка и го координира закажувањето на прес конференции и ги координира известувањата до јавноста, соопштенијата и другите видови на известувања до целните групи;

	<ul style="list-style-type: none"> - го координира изготвувањето на подготвителни и главни седници на Регулаторната комисија за енергетика и подготовка на материјалите од истите; - ги координира и организира службените патувања на членовите на Регулаторната комисија за енергетика и на вработените во Регулаторната комисија за енергетика; - ги спроведува обврските за заштита на лични податоци; - припрема стручни извештаи и други работи за потребите на Регулаторната комисија за енергетика се грижи и е одговорен за чување и одржување на документацијата во одделението; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи раководителот на секторот, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на секторот.
--	--

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за логистика и односи со јавност
Реден број	75
Шифра	РКЕ0101В01019
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за логистика и односи со јавност
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за логистика и односи со јавност
Вид на образование	Правни науки, Политички науки, Наука за јазикот (лингвистика)
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи а со цел протоколарна и логистичка поддршка
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - обезбедува стручно-оперативна и логистичка поддршка на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика, - ја организира и координира подготовката на официјални средби и настани на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика и информирање на јавноста за активностите на Регулаторната комисија за енергетика,

	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во организирањето на дневната и неделната агенда на претседателот на Регулаторната комисија за енергетика; - обезбедува протоколарна подршка и закажува и организира прес конференции; - ги изготвува известувањата до јавноста, соопштенијата и другите видови на известувања до целните групи и ги следи средствата за информирање, врши обработка и анализа на информациите добиени од средствата за информирање и со истите ги запознава претседателот и по потреба членовите на Регулаторната комисија за енергетика; - подготвува работни материјали за седниците на Регулаторната комисија за енергетика и изготвува решенија за подготвителни и главни седници на Регулаторната комисија за енергетика како и записници од истите; - ги организира службените патувања на членовите на Регулаторната комисија за енергетика и на вработените во Регулаторната комисија за енергетика; - врши преводи на акти и друга писмена и усна кореспонденција од англиски на македонски јазик и обратно; - учествува во соодветни работни групи кои припаѓаат на регионални и меѓународни организации и асоцијации; - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.
--	--

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за логистика и односи со јавност
Реден број	76
Шифра	РКЕ0101В01020
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник за логистика и преведувач од/на албански и англиски јазик
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за логистика и односи со јавност

Вид на образование	Наука за јазикот (лингвистика), Наука за книжевноста
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи а со цел преведувачка и логистичка поддршка
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - обезбедува стручно-оперативна и логистичка поддршка на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика - ја организира и координира подготовката на официјални средби и настани на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика и информирање на јавноста за активностите на Регулаторната комисија за енергетика, - врши преводи на закони, подзаконски и други акти, информативни и други материјали од албански и англиски јазик на македонски јазик и обратно; - врши преводи на поднесоците на граѓани во постапки пред Регулаторната комисија за енергетика од албански јазик на македонски јазик и кирилско писмо; - врши превод на одговорите по поднесоците од македонски јазик и кирилското писмо на албански јазик и неговото писмо; - преведува писма и друга кореспонденција од албански и англиски јазик на македонски јазик и обратно; - врши симултано преведување од албански и англиски јазик на македонски јазик и обратно; - врши обработка и анализа на информациите добиени од средствата за информирање и со истите ги запознава претседателот и по потреба членовите на Регулаторната комисија за енергетика; - изготвува анализи, соопштенија и друг вид на информации и известувања до јавноста и другите целни групи - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за логистика и односи со јавност
Реден број	77
Шифра	РКЕ0101В01010
Ниво	В01
Назив на работно место	Советник
Звање	Советник - технички секретар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението за логистика и односи со јавност
Вид на образование	Економски науки, Правни науки, Политички науки
Други посебни услови	работно искуство во струката, најмалку три години
	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи а со цел техничка и административна поддршка
Работни цели, задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - врши прием и контактирање со странки за потребите на Регулаторната комисија за енергетика; - спроведува организирање на работни и други видови состаноци и седници на Регулаторната комисија за енергетика; - води записник од состаноци и седници на Регулаторната комисија за енергетика и подготвува работни материјали за седниците на Регулаторната комисија за енергетика; - изготвува решенија за подготвителни и главни седници на Регулаторната комисија за енергетика; - врши коресподентски и преведувачки работи; - ги организира службените патувања на членовите на Регулаторната комисија за енергетика и на вработените во Регулаторната комисија за енергетика; - подготвува податоци и учествува во ажурирање на веб страната на Регулаторната комисија за енергетика; - проверува и ја следи влезната електронската пошта пристигната на официјалната е-меил адреса на Регулаторната комисија за енергетика; - врши скенирање на документацијата и води евиденции и изготвува извештаи за истите; - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

Сектор	Сектор за човечки ресурси, логистика, финансиски и општи работи
Одделение	Одделение за логистика и односи со јавност
Реден број	78
Шифра	РКЕ0101В01017
Ниво	В03
Назив на работно место	Соработник
Звање	Соработник за логистика и односи со јавност
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за логистика и односи со јавност
Вид на образование	Економски науки, Правни науки, Политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи, а со цел протоколарна и логистичка поддршка
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во обезбедување на стручно-оперативна и логистичка поддршка на претседателот и членовите на Регулаторната комисија за енергетика - учествува во подготовка на материјали за изготвување на дневната и неделната агенда на претседателот на Регулаторната комисија за енергетика; - учествува во обезбедување на протоколарна поддршка; - закажува и организира прес конференции; - изготвува известувања до јавноста, соопштенијата и другите видови на известувања до целните групи; - ги следи средствата за информирање - врши обработка и анализа на информациите добиени од средствата за информирање; - учествува во изготвување анализи, соопштенија и друг вид на информации и известувања до јавноста и другите целни групи; - врши преводи на акти и друга писмена и усна кореспонденција од англиски на македонски јазик и обратно; - врши и други работи што ќе му ги определи Раководителот на секторот/одделението, како и работи што ќе му ги определи претседателот и другите членови на Регулаторната комисија за енергетика и за истото го известува раководителот на одделение.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 10

По донесувањето на овој Правилник, престанува да важи Правилник за организација и систематизација на работни места и работни задачи на вработените во стручните служби на Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија бр. 01-1477/1 од 31 јули 2015 година со измени и дополнувања кон истиот бр. 01-774/1 од 4 април 2018 година.

Член 11

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува со денот на добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр. 01-3403/1
12.11.2019 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
Марко Бислимоски

