

Врз основа на член 19 и член 49 од Статутот на Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје, (скратено име АД МЕПСО-Скопје), Управниот одбор на АД МЕПСО во државна сопственост, Скопје, на 241-от состанок, одржан на ден 25.03.2014г. донесе :

ПРАВИЛНИК

за внатрешна организација на Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје, АД МЕПСО-Скопје

I ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдува внатрешната организација на Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје, (скратено име АД МЕПСО-Скопје), видови на организациони единици, нивниот делокруг на работење, одоговорност и меѓусебни односи; начини и форми на раководењето со организационите облици и нивна надлежност и одговорност во Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје, (скратено име АД МЕПСО-Скопје), (во натамошен текст: Друштвото).

Член 2

Внатрешната организација на друштвото и организационите делови во негов состав е утврдена согласно надлежностите утврдени со Статутот на Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје, (скратено име АД МЕПСО-Скопје).

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

Член 3

Со внатрешната организација на Друштвото и организационите делови во негов состав се обезбедува законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдено со закон, други прописи и акти; насоченост кон извршување на основната дејност на друштвото, независност и одговорност при вршењето на службените задачи; еднообразност и хиерархиска поставеност на организационите единици; делегирање на овластувања и координација во Подружниците и секторите.

Член 4

Друштвото е организирано според двостепен систем : Управен одбор и Надзорен одбор.

Со Друштвото управува Управен одбор кој се состои од 8 членови избрани од надзорниот одбор а кои воедно се и Директори на Сектори/Подружници надзорниот одбор врши надзор и контрола на работењето на управниот одбор.

II ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ

Член 5

Во Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост - Скопје утврдени се организационите облици:

Дирекција

- Кабинет на Генерален Директор
- Сектор за правни и општи работи
- Сектор за финансиски работи
- Сектор за ИТ ТК

Подружници

- Подружница Оператор на пренос на мрежа
- Подружница Оператор на електро-енергетски систем
- Подружница Оператор на пазар за електрична енергија

Во Дирекцијата, се организираат следните организациони облици:

- Кабинет;
- Сектор;
- Оддел;
- Служба.

Во подружниците согласно нивните потреби, се организираат следните организациони облици согласно потребите на:

- Кабинет;
- Оддел;
- Служба;
- Одделение,
- Работилиница;
- Регионален центар;
- ТС;
- ДВ екипа.

Член 6

Дирекцијата на Друштвото обезбедува и врши единствено раководење и единствено организирање на процесот на работа во областа на: развојот и инвестиционата изградба, водење и реализација на проекти, финансиските, комерцијалните, правните, кадровските, општите, информационо технолошките и телекомуникациските и други работи.

Член 7

Дирекцијата на Друштвото е организирана во организациони целини и тоа:

Кабинет на Генерален Директор

1. ги организира и координира работите во Одделот за инвестиции и развој во Дирекцијата и службите во Кабинетот ;
2. изготвува долгорочни, среднорочни и краткорочни планови за развој на Друштвото, во рамките на вкупната енергетска политика во Републиката;
3. извршува студиски истражувања за развојните можности на Друштвото;
4. обезбедува извршување на истражни и студиски работи за електроенергетските потенцијали на Републиката
5. врши студиски истражувања од областа на преносот електричната енергија;
6. подготвува инвестиционо-техничка документација за планираните електроенергетски објекти;
7. врши ревизија на подготвената инвестиционо-техничка документација;
8. врз основа на методологијата за утврдување приоритет за изградба, подготвува предлог за реализација на развојните проекти;
9. врши основни подготвителни работи за почеток на инвестициона изградба;
10. врши работи од областа на инженеринг за преносните електроенергетски објекти;
11. следи и анализира наменско и рационално реализирање на инвестиционите активности;
12. врши унификација и стандардизација на основните параметри на електроенергетските објекти
13. анализира и предлага усовршување на технолошкиот процес во електроенергетиката, од аспект на оптимизација и рационализација на преносот на електрична енергија
14. ги анализира проблемите на заштитата на животната средина, поврзани со работењето на електроенергетските објекти, и подготвува елаборати за заштита на животната средина во случај на изградба на нови електроенергетски објекти;
15. соработува со подружниците и надлежните институции во Републиката за реализација на работите во Одделот;
16. соработува со организации и институции кои се занимаваат со проблематика од делокругот на работата на службите и Одделот.

Сектор за правни и општи работи

1. ги организира и координира правните и општите работи
2. предлага поведување постапка за донесување акти, односно измени и дополнувања на постојните акти, во согласност со законските прописи;
3. ја следи организацијата во Друштвото и дава предлози за подобрување на работењето;
4. врши застапување на Друштвото пред судовите и другите органи и им дава правна помош на подружниците и секторите на Друштвото;
5. врши решавање на имотно правните односи во конкретни постапки и евидентирање на недвижностите во државните институции
6. изготвува предлози на акти;
7. изготвува договори и дава мислења по примени понуди и договори од правен аспект;
8. ги утврдува кадровските потреби, организира стручно усовршување и обуки на кадрите и организира повремена проверка на стручната оспособеност на работниците за обавување за вршење одредени работи;

9. му дава стручна помош на второстепениот орган, во остварувањето на правата од работниот однос;
10. ги врши административно-стручните и административно-техничките работи во врска здравственото осигурување и пријавување/одјавување на вработени во Друштвото;
11. организира навремено доставување на материјалите за состаноците на Управниот одбор, Надзорниот одбор и другите органи, се грижи за нивниот квалитет и усогласеност со законот и актите на Друштвото во соработка со службата за органи на управување во кабинетот на генералниот директор;
12. се грижи за работната дисциплина во секторот;
13. организира и обезбедува редовно, навремено, целосно и според содржината и обликот, достапно известување и информирање;
14. го организира и следи остварувањето и функционирањето на обезбедувањето и безбедноста при работа во Друштвото;
15. соработува со организации и институции кои се занимаваат со проблематика од делокругот на работата на секторот;
16. соработува со научни институции и експерти од областа на правото;
17. соработува со соодветни сектори за правни работи во други електроенергетски компании.
18. Извршува и други задачи од делокругот на своето работење.
19. Врши и други работи по овластување на Управниот одбор

Сектор за финансиски работи

1. го организира и координира финансиското и комерцијалното работење ;
2. ја дефинира и спроведува финансиската политика на Друштвото;
3. изготвува методологија за финансиско планирање
4. изработува финансиски планови на Друштвото и го прати нивното извршување;
5. го следи остварувањето на планот за инвестиции и планот за набавка на материјали, резервни делови, услуги и др.
6. го координира начинот и постапката за поднесување на барање за одобрување и контрола на цените;
7. ја спроведува политиката за плати преку следење на сите законски прописи и правила;
8. го следи , анализира и контролира целокупното финансиско работење ;
9. ги формулира и спроведува сметководствените политики ;
10. изготвува периодични и годишни сметки;
11. ја организира и обезбедува книговодствената евиденција на друштвото , согласно меѓународните стандарди за финансиското известување (ИФРС);
12. обезбедува извори на финансирање за работењето ;
13. спроведува политика на планирање на финансиските средства преку заеднички вложувања со други Друштва, кредитирање и друго;
14. ја организира работата со сите меѓународни и домашни финансиски институции;
15. го организира и координира работењето со паричните средства, хартиите од вредност и девизните средства;
16. ја спроведува даночната политика на друштвото, согласно законските прописи;
17. го осигурува имотот на Друштвото од ризици и опасности;
18. организира стручни состаноци со секторите и подружниците , од областа на финансиското работење;

19. соработува со меѓународни и домашни институции и организации кои се занимаваат со делокругот на работата на секторот.
20. се грижи за работната дисциплина во секторот;
21. Ги организира и координира работите во соодветните оддели и служби во друштвото
22. Организира и спроведува рекламни кампањи, и подготвува маркетиншки материјали за едукација и информирање
23. Изготвува информации од работата на секторот, дава насоки и предлози за изработка на соодветни планови од областа на комерцијалното работење, врши анализа на проблематика од таа област
24. Се грижи за примена на законските прописи и акти за целокупното комерцијално работење
25. Соработува со организации и институции кои се занимаваат со проблематика од делокругот на работата на Секторот
26. Го координира изготвувањето и го предлага донесувањето на Годишниот План за Јавни Набавки на ниво на Друштвото
27. Објавува јавни повици и организира тендерски постапки
28. Врши јавни набавки на работи, стоки и услуги за потребите на Друштвото
29. Ги координира активностите на останатите организациони делови на АД МЕПСО Скопје, во поглед на спроведувањето на јавните набавки.
30. Комуницира со државни органи заради соодветна примена и почитување и спроведување на Законската регулатива
31. Изготвува разни извештаи прегледи и анализи од областа на комерцијалното работење
32. Врши активности поврзани со увоз на стока, опрема и услуги за потребите на Друштвото
33. Врши прием преглед обработка комплетирање и проследување на пристигнатите фактури
34. Учествува во вршењето на интерни контроли во Друштвото од доменот на комерцијалното работење и спроведувањето на Законот за јавни набавки.
35. До соодветните државни органи, агенции, комисии и други тела, дава свои предлози, сугестии и мислења при изготвувањето на соодветна законска и подзаконска регулатива.
36. Учествува во подготовката на соодветни акти на Друштвото и воедно се грижи за спроведување на актите на Друштвото.
37. Извршува и други задачи од делокругот на своето работење.
38. Врши и други работи по овластување на Управниот одбор

Сектор за ИТ ТК

1. Ги организира и координира работите во секторот и соодветните оддели и служби во Друштвото од аспект на информациони технологии и телекомуникации;
2. ги врши работите што се однесуваат на следење и обработката на прашањата што се сврзани со организацијата и развојот на информациониот систем од областа на информациониот и телекомуникацискиот систем на Република Македонија и предлагање на мерки за нивно унапредување;
3. одговара за навремено, законито и квалитетно вршење на работите и задачите од делокругот на Секторот;
4. непосредно извршува најсложени работи и задачи од областа на информатиката;

5. врши стручна обработка на прашањата од областа на информатиката;
6. предлага ставови по начелни системски прашања во врска со проблемите од делокругот на Секторот и иницира нивно решавање;
7. ги следи и проучува теоретските и практичните искуства во земјата и во странство за работите од областа на Секторот;
8. изработката на нацрти и предлози на процедури во врска со информационите технологии и во врска со електронското движење на документите во Друштвото
9. се грижи за работната дисциплина во секторот;
10. извршува и други задачи од делокругот на своето работење;
11. Врши и други работи по овластување на Управниот одбор.

Член 8

Со работата на секторите раководат директори.

Директорот на финансиските и комерцијални работи ги води, ги организира, ги врши и е одговорен за финансиските и комерцијални работи на Друштвото, ги извршува работите од работното место „Директор за финансиски работи во Дирекција“

Директорот на Сектор за правни и општи работи ги води и врши правните работи и е одговорен за правните работи, кадровските и општите работи во Друштвото ги извршува работите од работното место „ Директор за правни и општи работи во Дирекција“.

Директорот на Сектор ИТ и ТК ги води и врши работите од Информационите технологии и телекомуникации и е одговорен за работите поврзани со ИТ и ТК, ги извршува работите од работното место „ Директор за Информациони Технологии и Телекомуникации во Дирекција“.

Член 9

Друштвото има три Подружници и тоа:

- Подружница ОПМ
- Подружница ОЕЕС
- Подружница ОПЕЕ

Член 10

Подружниците се внатрешни организациони целини на Друштвото за вршење на дејностите на Друштвото и преставуваат техничко – технолошки единици, преку кои се обезбедува ефикасност во функционирањето на преносот на електрична енергија, управување со електроенергетскиот систем и процесот на управување со пазарот на електрична енергија.

Член 11

Во Подружниците се вршат следните работи:

1. Се организира, координира и раководи со процесот на работа во Подружницата;
2. Се обезбедува примена на законските прописи и на актите на Друштвото;
3. Се спроведуваат Одлуки и заклучоци од Управниот одбор и одлуки и насоки дадени од Генералниот Директор;
4. Се грижат за реализација на планските задачи;
5. Се склучуваат договори и се преземаат други правни дејствија, во рамките на овластувањата дадени од Управниот одбор;
6. Се грижат за одржување на работната и технолошката дисциплина и преземаат мерки за нејзино остварување;
7. Поднесуваат извештаи за работата на Подружницата до Управниот одбор;
8. Се грижат и обезбедуваат потребни мерки за безбедност и здравје при работа и заштита од пожари;
9. Се грижи за работната дисциплина во Подружницата;
10. Предлагаат расходување и отуѓување на основни средства;
11. Вршат набавки во рамките на своите овластувања согласно донесената Одлука од Управен одбор;
12. Донесуваат решенија за поединечни права, обврски и одговорности на работниците во Подружницата, по овластување на Управниот одбор;
13. Формираат Комисии и работни групи за извршување на поделни работи во врска работењето на Подружницата;
14. Вршат и други работи по овластување на Управниот одбор;

Член 12

Подружница ОПМ покрај работите од член 11 ги врши следните работи:

1. Се грижи за оперативноста и функционалноста на повеќе од 2.000 километри далноводна мрежа и за 400kV енергетски трансформатори со инсталирана моќност од 2700 (MVA) инсталирани во 400/110kV трафостаници.
2. Континуиран и квалитетен пренос на електричната енергија, истовремено обезбедувајќи висока доверливост во работата на ЕЕС, вршејќи постојано одржување на објектите од ЕЕС согласно усвоените стандарди, градење, доградување и развивање на мрежата и трансформаторските станици согласно зголемените потреби за пренос на електрична енергија.
3. Одржувањето на електронергетските постројки се состои од:
 - ремонти и ревизии на примарната и секундарната опрема, помошните погони и градежните објекти во трафостаниците.
 - Непланирани активности – интервенции на опремата по констатирани недостатоци или дефекти ;
 - Замена на примарната и секундарната опрема, изведба на градежни зафати со цел осовременување и модернизирање на постројките;
4. Изготвување годишен план за потребите од резервни делови, опрема и услуги за одржување на електронергетските постројки;
5. Изготвување подготвителни постапки за набавка на опрема, резервни делови и услуги;
6. Следење на најновите технички достигнувања од делокругот на одржување, модернизација и ревитализација на постројките и далноводите;

7. Изготвување на планови и извештаи за извршени работи и водење на статистички прегледи за поединечни делови од опремата;
8. Вршење на редовни дневни и периодични визуелни контроли на опремата во трафостаниците и на далноводите, како и периодични активности за контрола и проба на исправноста на работење на опремата;
9. Терминолишки испитувања на опремата согласно фабричките упатства како и техничките упатства за работа со поедините елементи од опремата;
10. Водење и изготвување на неделни и месечни извештаи за настаните во електроенергетската мрежа;
11. Планирање на замена на делови од опрема, на делови од постројката како и детектирање и отстранување дефекти на опремата;
12. Следење на најновите достигнувања во развојот на мерната опрема, техники и стандарди за испитување на делови од опремата во електроенергетските објекти;
13. Одржување на исправноста и функционалноста на релејната заштита во електропреносниот систем на Република Македонија. Секој елемент во електропреносниот систем: далновод, енергетски трансформатор, собирници, енергетски кабел и друга опрема мора да биде заштитен со соодветна заштита;
14. Исправно и селективно делување на релејната заштита е врвен приоритет за обезбедување на безбедноста на луѓето и на опремата која е приклучена на електроенергетскиот систем во Република Македонија, а истовремено и за квалитетно и постојано напојување на сите потрошувачи на системот.
15. Врши периодични испитувања на релејната заштита согласно техничките прописи и препораки и доколку има потреба интервенира или пак ја заменува со нова;
16. Селективно делување на релејната заштита во електропреносниот систем поради се постигнува со примена на најсофистициран софтвер неопходен за изработка на сите потребни пресметки и проверка на селективност на релејната заштита. При појава на испади во електроенергетскиот систем Одделот зема активно учество во анализата на испадот, ја детектира причината за настанатата појава и предлага мерки со кои треба да се овозможи што е можно поквалитетно напојување со електрична енергија на сите потрошувачи во електроенергетскиот систем;
17. Активно учествува во развојот на електроенергетскиот систем на Република Македонија, во изградбата на сите нови објекти во електропреносниот систем, на сите интернационални конекции со соседните држави и одржува постојани врски и средби со соодветните органи кои работат во составот на преносните оператори на соседните држави;
18. Изработка на техничка документација за потреби на трафостаниците, изработка на изведбени проекти и проекти на изведена состојба за ревитализација на високонапонска опрема и заштита;
19. Електромонтажни работи за ажурирање на проекти (полагање кабли, прозвонување, обележување на жилите и каблите, поврзување, испитување и пуштање на ревитализираните полиња под напон);
20. Контрола, испитување и одржување далноводи и функционалноста на преносната мрежа во Македонија;
21. Редовни прегледи на делноводната мрежа, а врз основа на резултатите од прегледите следуваат ревизии на далеководите на кои се поправа и става во функција се што е утврдено како недостаток при редовниот преглед;
22. Врши и други работи по овластување на Управниот одбор.

Член 13

Подружница ОЕЕС покрај работите од член 11 ги врши следните работи:

1. Оператор на електро-енергетскиот систем во структурата на АД МЕПСО е систематизиран како подружница чија основна функција и обврска е оперативно управување со електро-енергетскиот систем на Република Македонија;
2. управување со електроенергетскиот систем оперативно и грижа за стабилна и доверлива работа на преносната мрежа со која оперира АД МЕПСО;
3. Националниот диспечерски центар (НДЦ) од кој оперативно се управува со електроенергетскиот систем, одржува стабилна и доверлива работа на електроенергетскиот систем;
4. изработка на конечен дневен дијаграм на производство и потрошувачка на електрична енергија на Република Македонија;
5. Изработка на дневните планови на прекугранична размена;
6. Координација со СММ блокот;
7. Анализа на сигурност на преносната мрежа за предложениот план за ангажирање на производните капацитети и размена (прием и анализа на предложениот план и потврда на конечниот дневен дијаграм на производство и потрошувачка на електрична енергија);
8. координација на ремонтните активности, односно изработка на план за исклучување на преносните и производните елементи од преносната мрежа, на годишно, месечно и дневно ниво;
9. одобрување на планските барања за исклучување на преносни капацитети;
10. пресметка на загушувањата во преносната мрежа за наредниот ден (DАCF пресметка), изработка и размена на DАCF моделите со соседните Систем Оператори (ТСО);
11. пресметка на прекуграничните преносни капацитети (NTC) на годишно, месечно и неделно ниво;
12. организирање на аукциска процедура за доделување на расположивиот преносен капацитет на интерконекциите на Република Македонија;
13. пресметка на прекугранична размена по ЦБТ (ITC) методологија;
14. оптимизација на работата на ЕЕС;
15. учество во изработката на електроенергетскиот биланс на Република Македонија;
16. краткорочно, среднорочно и долгорочно планирање на ЕЕС;
17. собирање и архивирање на податоци неопходни за планирање и анализа на работата на електроенергетскиот систем (ЕЕС), изработка на извештаи за работата на ЕЕС;
18. регулација на фреквенција и размена на моќност (употреба на секундарна регулација, ангажирање на терциерна регулација, активирање на резервна моќност во случај на хаварии или поголеми отстапување при снабдувањето на потрошувачите со електрична енергија) и регулација на напонот;
19. следење на работата на ЕЕС (фреквенција, грешка на регулационата област, напон, токовите на активна и реактивна енергија);
20. организирање на ремонтни активности и активности за одржување на преносната мрежа (одобрување на интервентни активности, отворање и затворање на дозволи за работа, манипулации за промена на вклопната состојба со елементите од преносната мрежа;
21. пуштање во погон на новоизградените или реконструираниите електроенергетски објекти директно приклучени на преносната мрежа со која оперира АД МЕПСО;

22. оперативни активности: измени на Дневните планови за работа на ЕЕС, промена на планот на ангажирање на производните единици, ре-диспечинг, анализа на сигурност на работата на ЕЕС согласно со критериумот “N-1”;
23. превзема мерки, во случај на пореметување, за повторно воспоставување на нормални услови на работа на ЕЕС;
24. утврдува приоритети при изведување на активности во преносната мрежа;
25. анализа на сигурност на преносниот систем за предложениот план за ангажирање на производните капацитети;
26. функционирање на техничкиот систем за контрола и управување со електроенергетскиот систем на Република Македонија;
27. аквизицијата, обработката и презентацијата на податоци потребни за управување во реално и проширено реално време;
28. обезбедување на оперативноста на целокупниот технички систем за управување со електроенергетските објекти и електропреносната мрежа на РМ;
29. инсталирање и експлоатација на броилата за електрична енергија, праметковни и контролни броила во објектите на АД МЕПСО како и во објектите на разграничување помеѓу АД МЕПСО и АД ЕЛЕМ односно АД МЕПСО и EVN Македонија;
30. AMR/MDM Automated Meter Reading/Meter Data Management е да врши аквизиција на податоците од мерните уреди (Load profiles, Billing data , data Loss...), складирање на податоците во база на податоци , како и нивно процесирање и дистрибуирање;
31. развојот на мрежните операции и планирањето и придонесува за добивање прецизни модели на оптоварувањата, како и подобра услуга до корисниците со секојдневна дистрибуција на мерните податоци;
32. AMR/MDM изработува и специфични барања врзани за ефикасност и ефективност на потрошувачката за нормално и непречено функционирање на процесите во ЕЕ систем;
33. работењето на телеинформатичката мрежна структура која се користи за размена на податоци меѓу Националниот диспечерски центар и електроенергетските објекти;
34. работата на телеконтролниот интерфејс меѓу SCADA системот и електроенергетските објекти како и останатите интерфејси .
35. Electronic Highway системот преку кој се врши размена на податоци меѓу центрите на ENTSO – E и Националниот Диспечерски центар на МЕПСО за поврзување со преносните систем-оператори на соседните земји;
36. SACS (System Automation Control Systems) е задолжена за системите за надзор и управување со електроенергетски објекти - електропреносни трафостаници 110/x и 400/110KV;
37. SACS системите овозможуваат аквизирање на статуси на расклопната опрема, аналогни мерења, аларми и командување со расклопната опрема во реално време, локално од самите ТС и далечински од НДЦ;
38. Зголемување на опсервабилноста на електроенергетската мрежа на Македонија и се зголемува ефикасноста, сигурноста и доверливоста во водењето на електроенергетскиот систем на Македонија;
39. Изготвува процедура за набавка на загубите во електропреносната мрежа и истите ги набавува на транспарентен, недискриминаторен и конкурентен начин
40. Подготвува план за набавка на Системските услуги и ги набавува истите на транспарентен, недискриминаторен и конкурентен начин согласно Пазарните и Мрежните правила;
41. Воспоставува и одржува регистер на учесници на пазарот на системски услуги;

42. За секој календарски месец и секој трговски интервал во месецот прави пресметка за реализираните системски услуги и ги доставува до давателот на системските услуги, врз основа на која давателот на системски услуги доставува фактури до ОЕЕС;
43. Изготвува фактури врз основа на реализираните Аукции на прекуграничните преносни капацитети во сопственост на АД МЕПСО на годишно, месечно и неделно ниво;
44. Изготвува фактури за пренесена електрична енергија преку мрежата на АД МЕПСО согласно Тарифниот систем одобрен од РКЕ
45. Врз основа на пресметките од ОПЕЕ изготвува фактури за урамнотажување на отстапувањата на БОС-те.
46. Врши и други работи по овластување на Управниот одбор.

Член 14

Подружница ОПЕЕ покрај работите од член 11 ги врши следните работи:

1. Одговорен е за организирање, ефикасно функционирање и развој на пазарот на електрична енергија во согласност со начелата на јавност, транспарентност, недискриминаторност и конкурентност, обезбедување на услугите кои се во негова надлежност.
2. Објавува листата на потрошувачи кои можат самостојно да учествуваат на врз основа на податоци од Централниот регистар на Република Македонија и, најдоцна до 30 април секоја година, ја објавува на својата веб страна
3. Врши регистрација на учесниците на пазар со електрична енергија, склучува договори за учество на пазар и води и објавува регистар за регистрирани учесници на пазар
4. Врши регистрација на балансно одговорните страни и ги води и ажурира соодветните балансни групи согласно Пазарните Правила и Законот за Енергетика.
5. Го воспоставува, организира и контролира тргувањето со моќност и електрична енергија вклучувајќи го и меѓународното тргување.
6. Подготвува информации од учесниците на пазарот ги обработува и изготвува физичките распореди неопходни за водење на пазарот.
7. Подготвува и доставува информации до операторот на електропреносниот систем потребни за изготвување на распоредот за диспечирање во согласност со пазарните правила.
8. Води евиденција за физичките трансакции на електрична енергија, врз основа на информациите за трансакциите за купопродажба и транзит на електрична енергија, доставени од учесниците на пазарот на електрична енергија.
9. Го управува дневниот пазар на електрична енергија со примена на листа на приоритети согласно Пазарните Правила и Законот.
10. Секојдневно комуницира и соработува со операторите на соодветните системи во врска со размена на податоци и информации потребни за следење на состојбите на пазарот и изработка на пресметките
11. Врши пресметки за преземената, пренесената и испорачаната електрична енергија меѓу учесниците на пазарот на електрична енергија, како и настанатите неурамнотежувања меѓу најавените и реализираните трансакции
12. Го пресметува надоместокот за користење на пазарот врз основа на најавените трансакции и со примена на објавената тарифа, претходно одобрена од Регулаторната комисија за енергетика.

13. Склучува договори и врши откуп на електрична енергија од повластени производители за кој е балансно одговорен како и врши планирање на нивното производство и продажба на електричната енергија.
14. Обезбедува информации за состојбата на пазарот на електрична енергија и тоа :
 - вкупна понуда и потрошувачка
 - вкупна количина пренесена електрична енергија преку преносната мрежа
 - тековните состојби во електроенергетскиот систем
 - количина на балансна електрична енергија по испорачател и вкупната количина на балансна електрична енергија
 - цена на порамнување на дебалансите на електрична енергија
15. Изработува извештаи, информации и податоци во врска со вршењето на енергетската дејност и тоа :
 - месечни, квартални извештаи за трансакциите со електрична енергија, број на номинации за физичките распореди, како и информации за балансната регулација
 - известувања за регистрација, повлекување и суспензија на секој учесник на пазар поодделно
 - известување за сите околности, настани и промени кои што имаат или би можеле да имаат влијание врз организирањето и управувањето на со пазарот на електрична енергија.
16. Ги следи состојбите и појавите на пазарот на електрична енергија со цел спречување и нарушување на конкуренцијата.
17. Соработува со РКЕ и во процесот на изготвување на пазарните правила и зема активно учество во активностите поврзани со либерализацијата на пазарот.
18. Ги почитува законите, другите прописи и општи акти кои се однесуваат на заштита на конкуренцијата, заштита на потрошувачите, заштита на животната средина, заштита на работниците, заштита на технички сретства и опрема.
19. Соработува со надлежните државни органи (Министрство за Економија, Регулаторна Комисија за енергетика, Царинска управа..), како и останатите Јавни претпријатија во служба за развој на законските и подзаконските акти.
20. Вклучен е во целокупното работење на друштвото АД МЕПСО и дава допринос во секоја негова активност.
21. Врши и други работи по овластување на Управниот одбор

Член 15

Со работата на Подружниците раководат Директори

Директорот за пренос на електрична енергија ги извршува и работите од работното место „ Директор за пренос на електрична енергија “

Директорот за управување со електроенергетскиот систем ги извршува работите од работното место „Директор на Подружница Оператор на електроенергетскиот систем“

Директорот за пазар на електричната енергија ги извршува работите од работното место „Директор за управување со пазарот на електрична енергија“.

III РАКОВОДЕЊЕ СО ДРУШТВОТО

Член 16

Хиерархиска раководна поставеност е во релација со Друштвото како целина, Дирекцијата на друштвото, Секторите и Подружниците.

Со друштвото управува :

- УО
- Генерален Директор(претседател на УО)
- Заменик на Генералниот Директор(член на УО)

Со Секторите/Подружниците управуваат :

- Директор Директор за пренос на електрична енергија(член на УО)
- Директор Директор за управување со електроенергетскиот систем(член на УО)
- Директор Директор за управување со пазарот на електрична енергија (член на УО)
- Директор на Сектор за правни и општи работи во Дирекција(член на УО)
- Директор за финансиски работи во Дирекција(член на УО)
- Директор Директор за Информациони Технологии и Телекомуникации во Дирекција(член на УО)
- Раководители на Оддели
- Раководители на Служби

VI ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Операторот на електропреносниот систем на Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје, (скратено име АД МЕПСО-Скопје), УО бр.02-220/1/1 од 28.01.2005.

Член 18

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување.

УО бр.02-2222/5
25.3.2014
Скопје

Претседател на Управен одбор
М-р Сениша Спасов

