

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ”

О Д Л У К А

**О ОСНОВАМА УНУТРАШЊЕГ ОРГАНИЗОВАЊА
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДЕ СРБИЈЕ**

(Пречишћен текст)

Београд, 10. април 2013. године

На основу члана 16. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије (ЈП ЕПС број 179/32-13 од 12.03.2013. године),

Дирекција за правне и опште послове у Јавном предузећу „Електропривреда Србије“, Београд, утврдила је пречишћен текст Одлуке о основама унутрашњег организовања електропривреде Србије.

Пречишћен текст Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије обухвата:

1. Одлуку о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије (ЈП ЕПС број 179/15-13 од 31.01.2013. године – пречишћен текст)
2. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије (ЈП ЕПС број 179/24-13 од 14.02.2013. године, из које је изостављен члан 13. којим се овлашћује функција Управљања људским ресурсима да утврди пречишћен текст Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије и члан 14. којим се утврђује где се та одлука објављује и када ступа на снагу.)
3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије (ЈП ЕПС 179/32-13 од 12. 03. 2013. године из које је изостављен члан 16. којим се овлашћују Дирекција за правне и опште послове и Управљање људским ресурсима да утврде пречишћен текст Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије и члан 17. којим се утврђује где се та одлука објављује и када ступа на снагу и
4. Исправку Одлуке о изменама и допунама Одлуке о основама унутрашњег организовања Електропривреде Србије (ЈП ЕПС број 179/42-13 од 10.04.2013)

ЈП ЕПС
Број:179/44 -13
Београд, 10. април 2013. године

Дирекција за правне и опште послове

Директор

мр Драган Вељић



О Д Л У К А
О ОСНОВАМА УНУТРАШЊЕГ ОРГАНИЗОВАЊА
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДЕ СРБИЈЕ
(пречишћен текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се начела и основе за унутрашње организовање, руковођење и координацију рада у Јавном предузећу „Електропривреда Србије“ (у даљем тексту: ЈП ЕПС), привредним друштвима и јавним предузећима која је оно основало (у даљем тексту: привредна друштва), а нарочито:

- начела унутрашњег организовања,
- основе организације посла
- организациони облици,
- основне организационе целине у ЈП ЕПС са делокругом њиховог рада,
- начин координирања рада између ЈП ЕПС и привредних друштава (у даљем тексту: у Електропривреди Србије или ЕПС) и
- начин руковођења и координирања рада у ЈП ЕПС.

Члан 2.

Одредбе ове одлуке којом се утврђују начела и основе унутрашњег организовања, организациони облици и начин координирања рада у Електропривреди Србије непосредно се примењују у ЈП ЕПС и привредним друштвима.

II НАЧЕЛА УНУТРАШЊЕГ ОРГАНИЗОВАЊА

Члан 3.

Полазећи од чињенице да је ЈП ЕПС као матично предузеће - контролно друштво у складу са законом повезано капиталом и управљачким учешћем са привредним друштвима, а ради обезбеђења потребног нивоа техничко-технолошке повезаности у раду, економског јединства, као и ефикасног и рационалног обављања делатности и послова, унутрашња организација ЈП ЕПС и привредних друштава, заснива се на следећим начелима:

- функционалне поделе рада;
- прилагођености унутрашње организације делатностима и целини послова који се обављају у ЈП ЕПС, односно привредном друштву и односима у капиталу и управљању у ЕПС, односно повезаности ЈП ЕПС и његових зависних привредних друштава као групе у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава;
- неопходности да се одређени послови и активности организују и извршавају на идентична начин у групи ЕПС коју чине ЈП ЕПС као контролно друштво и његова зависна привредна друштва, уз задржавање самосталности привредних друштава у складу са законом и оснивачким актима;

- груписања истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова обједињавањем у заједничке функције за ЕПС и у одговарајуће организационе целине;
- обезбеђења јединственог и координираног обављања енергетских делатности и делатности производње угља (у даљем тексту: основне делатности) и делатности које су у непосредној вези са основним делатностима и послова којима се обезбеђује ефикасно и рационално пословање;
- субординације у организовању процеса рада и обављања послова у извршавању електроенергетског биланса и планова и програма рада и развоја, акционих планова и других мера за извршавање планских задатака;
- ефикасног руковођења процесом рада;
- економичног коришћења природних ресурса и средстава рада;
- рационално коришћење стручних и радних способности запослених;
- самосталности у одлучивању и непосредне одговорности за организовање и извршавање послова у оквиру утврђеног делокруга рада;
- јединственог поступања при утврђивању и реализацији планова развоја и годишњих програма пословања, спровођења утврђене политике и мера у обављању основних делатности и пословања и остваривању аката који се јединствено примењују у ЈП ЕПС и привредним друштвима и других пословних одлука од заједничког интереса;
- заштите и унапређења животне и радне средине и безбедности у процесу рада и
- контролно - надзорне функције и унапређења односа с јавношћу.

III ОСНОВЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЉАЊА ПОСЛОВА

1. Основе организације и организациони облици у ЈП ЕПС

Члан 4.

Организацију и вођење послова у ЈП ЕПС обављају Пословодство, заједничке функције за ЕПС и организационе целине у складу са поделом рада, у складу са овом одлуком и актом о организацији и систематизацији радних места у ЈП ЕПС.

Најшире организационе целине за обављање стручних послова из делокруга рада ЈП ЕПС у складу са законом и овом одлуком су дирекције и посебне организационе целине.

Посебне организационе целине су: Сектор за односе с јавношћу, Сектор за интегрисане системе менаџмента и Кабинет генералног директора.

У заједничким функцијама и дирекцијама се, зависно од врсте, сложености и обима послова, као уже организационе целине организују - сектори, пројекти, службе и одељења.

Уже организационе целине у саставу дирекција могу се, због потребе ефикаснијег и економичнијег обављања послова, образовати ван територије града Београда.

2. Основе организације и организациони облици у привредним друштвима

Члан 5.

За обављање појединих послова из делатности привредног друштва могу да се, у складу са начелима утврђеним оснивачким актом привредног друштва, образују огранци као најшире организационе целине.

Делатности привредних друштава се обављају у електранама, рудницама, коповима, погонима и другим организационим целинама, које представљају заокружену техничко -технолошку и економску целину.

Стручни послови који доприносе обављању основне делатности привредног друштва се организују у дирекцијама.

У организационим целинама из ст. 1, 2. и 3. овог члана, зависно од врсте, обима и сложености послова, као уже организационе целине могу се образовати сектори, центри, службе, одељења или радне јединице.

Поједине организационе целине из става 4. овог члана, изузетно се могу организовати и ван организационих целина из ст. 1. 2. и 3. овог члана, када је то потребно, с обзиром на врсту и обим послова који се у њима обављају или место обављања послова (територијално издвојени послови).

Члан 6.

Два или више привредних друштава, која имају пословне објекте у истом месту, могу уговорити да једно од њих обавља одређене послове и за друго друштво.

Међусобни односи друштава поводом обављања послова из става 1. овог члана уређују се уговором.

IV НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПОСЛОВА У ЈП ЕПС

1. Пословодство

Члан 7.

Под Пословодством у смислу организације и вођења послова везаних за остваривање и контролу остваривања постављених циљева у ЕПС у складу са законом, одлуком о оснивању и статутом ЈП ЕПС и оснивачким актима привредних друштава, плановима и програмима рада и развоја сматра се:

- генерални директор,
- председник управног одбора када је у радном односу,
- заменици генералног директора,
- директори заједничких функција за ЕПС и
- извршни директор за обновљиве изворе енергије.

У складу са прописима о зарадама запослених, у ЕПС пословима пословодства у смислу начина одређивања елемената за обрачун зарада, поред послова из става 1. овог члана, сматрају се и други најодговорнији и најсложенији руководећи послови, одређени одлуком Управног одбора ЈП ЕПС у складу са општим актом којим се уређују права из радног односа.

2. Заједничке функције

Члан 8.

За потребе јединственог обављања послова за ЕПС, у ЈП ЕПС се организују две заједничке функције :

- Интерна ревизија и контрола пословног система и
- Управљање људским ресурсима

Послови у свакој од заједничких функција из става 1. овог члана (у даљем тексту: заједничке функције), који се обављају јединствено за ЕПС, организују се по секторима.

Радом сектора у оквиру заједничке функције управљају менаџери, одговорни директорима функција за креирање и извршавање послова из делокруга рада сектора којим руководе, за остварење планираних циљева и задатака сектора којим руководе и организовање рада унутар сектора и координацију и усклађивање заједничких послова са привредним друштвима.

3. Организациони облици за обављање стручних послова

Члан 9.

За обављање стручних послова у ЈП ЕПС организују се следеће дирекције:

1. Дирекција за производњу енергије,
2. Дирекција за дистрибуцију електричне енергије,
3. Дирекција за трговину електричном енергијом,
4. Дирекција за стратегију и инвестиције,
5. Дирекција за економско финансијске послове,
6. Дирекција за правне и опште послове,
7. Дирекција за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије и производњу угља на територији Косова и Метохије,
8. Дирекција за управљање и контролу набавки,
9. Дирекција за информационо комуникационе технологије и
10. Дирекција за развој и унапређење пословног система.

Члан 10.

Као посебни организациони облици организују се:

1. Сектор за односе с јавношћу,
2. Сектор за интегрисане системе менаџмента и
3. Кабинет генералног директора.

V ДЕЛОКРУГ РАДА

1. Пословодство

Члан 11.

Генерални директор заступа ЈП ЕПС у складу са законом и делокругом утврђеним одлуком о оснивању и статуту ЈП ЕПС, а послове води непосредно или преко лица која обављају послове Пословодства, на начин одређен овом одлуком, који су му одговорни за законитост и ефикасност обављања поверених послова у складу са овом одлуком и уговором о раду.

Заменик генералног директора замењује генералног директора у његовом одсуству и обавља друге послове које му генерални директор непосредно повери.

Председник Управног одбора када је у радном односу обавља послове везане за рад и представљање Управног одбора.

Ради пружања доприноса извршавању основних делатности, у складу са овом одлуком, заједничким функцијама у ЕПС у смислу организације и контроле послова из делокруга функције управљају директори заједничких функција: директор функције за интерну ревизију и контролу пословног система и директор функције за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: заједнички означени као директор функције).

Директор функције је одговоран за развој и управљање процесима утврђеним за ту функцију у складу са овом одлуком, плановима и програмима рада и развоја, одлукама и актима који се јединствено примењују у ЕПС.

Директор функције у складу са овом одлуком организује рад и руководи организационим целинама које у ЈП ЕПС обављају послове за ЕПС.

Извршни директор за обновљиве изворе енергије у складу са овом одлуком обавља координацију стручних послова и припрему и спровођење одлука генералног директора у области за коју је надлежан

2. Кабинет генералног директора

Члан 12.

У Кабинету генералног директора обављају се саветодавни послови, послови организације и пројеката, као и административни послови за Пословодство.

Послови организације и пројеката који се систематизују у оквиру ове организационе целине су послови организације, пројеката и координације за генералног директора, односно лица која обављају послове Пословодства када по овлашћењу генералног директора иступају у јавности.

Административни послови који се обављају у Кабинету генералног директора су послови протокола, пословне комуникације, преводилачки послови, организација састанака и други административно - технички и општи послови за

потребе генералног директора, заменика генералног директора, председника Управног одбора ЈП ЕПС и лица која обављају послове Пословодства.

3. Интерна ревизија и контрола пословног система

Члан 13.

Послови из делокруга заједничке функције интерна ревизија и контрола пословног система обављају се преко сектора.

У Сектору за интерну контролу обављају се сви послови контроле законитости пословања и рада у Електропривреди Србије, давања предлога у циљу обезбеђења усклађености општих аката ЈП ЕПС и привредних друштава са законима и прописима, евидентирање свих врста понашања која одступају од утврђених стандарда и предлагање мера за отклањање уочених незаконитости, као и стручна контрола исправа и финансијске документације које се сачињавају у раду и пословању.

Задатак Сектора за интерну контролу је да:

- спроводи суштинску ревизију којом утврђује: да ли су евиденција и средства организације у потпуности поткрепљене доказима и усаглашени са свим релевантним законима и прописима.
- спроводи ревизију финансијских и рачуноводствених извештаја којом утврђује: да ли финансијски извештаји коректно исказују финансијску позицију, резултате активности и ток готовине и да ли су припремљени у складу општеприхваћеним рачуноводственим принципима и рачуноводственим политикама које се примењују у ЕПС,
- спроводи ревизију финансија којом утврђује: да ли су финансијски подаци представљени у складу са утврђеним или наведеним критеријумима, да ли се организација придржава конкретних финансијских захтева, да ли је структура интерних контрола (процедура и поступака) везаних за финансијско извештавање и/или чување средстава адекватно осмишљена и да ли се спроводи на адекватан и ефикасан начин.
- спроводи ревизију уговора којом оцењује :
 - адекватност прописа којима се регулише закључивање уговора, као и мера у којима се они поштују,
 - адекватност система за управљање и контролисање уговора у свим фазама његовог трајања,
 - да ли су подаци везани за управљање благовремени, тачни и да ли задовољавају потребе корисника,
 - системе за контролу коришћења ресурса укључујући стално и привремено запослене и консултанте,
 - начин чувања средстава у свим фазама уговора,
 - процедуре за идентификовање губитака услед злоупотребе, неефикасности, као и повраћај губитака где је то могуће и
 - процедуре за детектовање и спречавање криминалне радње, корупције и грешака.

Задатак Сектора за ревизију процеса је да врши ревизију система и ревизију успешности (перформанси) руководства кроз независну оцену свих процеса

управљања у ЕПС, оцену адекватности система интерне контроле и откривање ризика и саме интерне контроле.

Задатак Сектора за ревизију техничког система је да спроводи независну оцену техничких процеса, оцену система интерних контрола техничког система, идентификацију техничких ризика, ревизију инвестиционих планова и ревизију информационог систем.

4. Управљање људским ресурсима

Члан 14.

Функција управљања људским ресурсима је заједничка функција у ЕПС, одговорна за дефинисање кључних стратешких политика, процедура и процеса који се тичу запослених као једног од најзначајнијих ресурса у пословању ЕПС.

Послови из делокруга заједничке функције управљања људским ресурсима обављају се преко сектора.

Задатак Сектора за стратегију и планирање људских ресурса је да обезбеди развој и примену стратегије и политике управљања запосленима у ЕПС са циљем да се обезбеди усклађеност политике, процеса и активности управљања људским ресурсима у ЕПС са релевантним прописима, спровођење најоптималније организације управљања људским ресурсима и правилан избор ресурса за квалитетно обављање послова.

Задатак Сектора за развој људских ресурса је да, установљавањем и афирмацијом јединственог модела за награђивања свих запослених по учинку, развојем обавезних и очекиваних знања и вештина запослених и установљавањем јединствених и транспарентних критеријума за развој каријера, допринесе повећању мотивације за рад, препознавању талената, и професионализацији менаџмента ради повећања конкурентске предности предузећа у односу на сродне компаније у окружењу.

Задатак Сектора за безбедност и здравље на раду је да се обезбеди да стандардне процедуре, правила и регулатива о безбедности и заштити на раду буду дефинисани у складу с релевантним прописима и да се примењују у ЕПС, да се избегну сви до сада препознати извори несрећа на раду, као и да се предупредне сви потенцијални извори несрећа на раду.

Задатак Сектора за кадровске услуге је да пружа основне услуге запосленима у ЈП ЕПС везане за остваривање права и обавеза по основу рада, обавља стручне послове из области рада у складу са прописима и општим и другим актима ЈП ЕПС, да уређује и администрира јединствену базу персоналних података, евиденцију свих врста радног ангажовања, плаћања и праћење трошкова запослених и лица ангажованих ван радног односа.

До установљавања одговарајућег облика за организацију послова управљања људским ресурсима у привредним друштвима, менаџери у заједничкој функцији људских ресурса у ЈП ЕПС су одговорни за координацију посла, одређивање

начина прикупљања и анализе података и давање иницијативе за обављање послова из области управљања људским ресурсима у привредном друштву.

5. Дирекција за производњу енергије

Члан 15.

У Дирекцији за производњу енергије обављају се стручни послови координације, праћења и контроле активности при изради и извршењу планова рада и одржавања, модернизације, ревитализације и реконструкције капацитета за производњу, прераду и транспорт угља и капацитета за производњу електричне и топлотне енергије и технолошке паре, као и послови координације набавке сировина и репроматеријала од заједничког значаја за потребе привредних друштава.

Послови из става 1. овог члана који се односе на набавке добара, услуга или радова обављају се по налогу и уз сагласност Дирекције за управљање и контролу набавки

6. Дирекција за дистрибуцију електричне енергије

Члан 16.

У Дирекцији за дистрибуцију електричне енергије координирају се стручни послови у вези са дистрибуцијом електричне енергије и управљањем дистрибутивним системом, одржавањем електродистрибутивних објеката и применом тарифног система и услова за испоруку електричне енергије тарифним купцима.

7. Дирекција за трговину електричном енергијом

Члан 17.

У Дирекцији за трговину електричном енергијом сачињава се план рада производних електроенергетских капацитета на дневном, недељном, месечном и годишњем нивоу и врши се његово усклађивање са планом испоруке електричне енергије купцима и планом набавке електричне енергије, управља се производњом електричне енергије у реалном времену, обезбеђује се баланс понуде и потражње електричне енергије у оквиру балансне групе ЈП ЕПС, обезбеђују се информације о стању капацитета за производњу електричне енергије, истражује се и анализира тржиште електричне енергије, обављају се послови купопродаје електричне енергије у земљи и иностранству, обрачунава се и фактурише продата електрична енергија и прати се наплата продате електричне енергије.

8. Дирекција за стратегију и инвестиције

Члан 18.

У Дирекцији за стратегију и инвестиције припремају се предлози стратешких докумената и планова развоја и прати њихово остваривање, припрема се и организује израда студија и истраживања и инвестиционо - техничке документације, припремају се годишњи планови инвестиција у области

изградње производних и дистрибутивних енергетских објеката, прати њихово остваривање и учествује у припреми и реализацији у Електропривреди Србије.

У Дирекцији за стратегију и инвестиције обављају се послови заштите животне средине.

Послови из овог члана који се односе на набавке добара, услуга или радова обављају се по налогу и уз сагласност Дирекције за управљање и контролу набавки.

9. Дирекција за економско финансијске послове

Члан 19.

У Дирекцији за економско финансијске послове обављају се стручни послови предлагања, праћења и анализе остваривања пословне политике и политике цена електричне енергије, економског планирања, састављања и презентације финансијских извештаја, анализе и праћење стања имовине, прихода, расхода и финансијског резултата, регулисања интерних економских односа, послови девизног и динарског платног промета, осигурања имовине и лица, управљања готовином и обезбеђивања ликвидних средстава, стицања и праћења реализације уговорених обавеза, реализација кредитних послова са банкама и међународним организацијама и праћење реализације кредитних аранжмана, обрачун пореза и других фискалних обавеза, рачуноводствени послови, као и послови расподеле и обрачуна зарада и осталих личних примања за ЈП ЕПС и привредна друштва.

10. Дирекција за правне и опште послове

Члан 20.

У Дирекцији за правне и опште послове обављају се правни и општи послови којима се обезбеђује организациона и регулативна усаглашеност у оквиру Електропривреде Србије и усклађеност општих и других аката које доносе надлежни органи и овлашћена лица у ЈП ЕПС са прописима и пословним потребама ЈП ЕПС, припреме аката о оснивању, статусним и другим променама правних субјеката које оснива ЈП ЕПС, самостално или заједно са другим домаћим или страним лицима, сарадња са надлежним државним и регулаторним органима и телима у поступку припреме и доношења аката из делокруга рада ЕПС, рад органа ЈП ЕПС и заједничких тела у које ЈП ЕПС именује представнике, заступање ЈП ЕПС пред надлежним судовима, државним и другим органима, припрема уговора, споразума и других аката за регулисање разних облигационих односа самостално или у сарадњи са другим дирекцијама, решавање имовинско правних односа у вези са средствима која чине имовину ЈП ЕПС и привредних друштава, заштита права и евиденција права на имовини ЈП ЕПС, извршавање функција ЈП ЕПС у области унутрашње безбедности, одржавање и заштита објеката и средстава рада ЈП ЕПС, унапређења знања и уједначавање праксе по правним питањима, канцаларијског и архивског пословања и остваривање других правних и општих функција у оквиру пословних потреба ЈП ЕПС или ради извршавања обавеза ЈП ЕПС као пословног и правног субјекта у складу са прописима и општим актима.

Послови из става 1. овог члана који се односе на набавке добара, услуга или радова обављају се по налогу и уз сагласност Дирекције за управљање и контролу набавки.

11. Дирекција за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије и производњу угља на територији Косова и Метохије

Члан 21.

У Дирекцији за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије и производњу угља на територији Косова и Метохије координирају се активности на планирању и обављању делатности производње, преноса и дистрибуције електричне енергије и производње угља у објектима Електропривреде Србије на територији Косова и Метохије и заштити тих објеката, као и активности у вези са остваривањем права и обавеза из радног односа запослених у јавним предузећима на територији Косова и Метохије.

12. Дирекција за управљање и контролу набавки

Члан 22.

У Дирекцији за управљање и контролу набавки обављају се стручни послови оптимизације и контроле набавки у Електропривреди Србије, утврђивања и спровођења мера за ефикасније, рационалније и економичније набавке у Електропривреди Србије, као и контрола спровођења истих, утврђивање и спровођење мера у области складишног пословања, које се односе на равномеран и оптималан распоред залиха у Електропривреди Србије као фактора од директног утицаја на степен реализације набавки, као и послови обједињеног извештавања о набавкама и складишном пословању како према државним институцијама, тако и унутар самог предузећа.

13. Дирекција за информационо комуникационе технологије

Члан 23.

У Дирекцији за информационо комуникационе технологије обављају се послови подршке, развоја и одржавања постојећих и будућих апликативних и техничких решења, по јединственој методологији и стандардима, организовања и пружања унтрашњих сервисних услуга, подршке, развоја и одржавања по јединственој методологији систематског СW, ЛАН комуникационе мреже, ТК мреже и сервисне унтрашње услуге, управљања и оптималног коришћења ТК мреже координације и подршке пословима набавке, координације потреба планова ПД у домену ИКТ, прописивања методологије, стандарда и процедура, праћења реализације уговора који се односе на ИКТ, дефинисања стратегије развоја, у складу са потребама ЈП ЕПС као јединствене целине, сагледавања постојећег стања и предлагања начина управљања информационо комуникационим технологијама на систематичан, организован и јединствен начин, дефинисања и одабира потенцијалних решења и дефинисања критеријума избора истих, управљања пројектима на глобалном нивоу ИКТ, анализе исплативости пројеката и решења, дефинисања и надгледања спровођења јединствених безбедносних правила по питањима приступа, профила запослених, заштите података, мреже, процедура спашавања података и слично.

14. Дирекција за развој и унапређење пословног система

Члан 24.

У Дирекцији за развој и унапређење пословног система обављају се послови: учествовања у припреми и изради предлога стартешких докумената и планова/програма за унапређење пословног система ЕПС, повећања ефикасности, унапређења корпоративног управљања и рационализације рада и пословања у групи ЕПС и унапређења пословних процеса, учествовање у дефинисању и одређивању развојних циљева ЕПС на дугорочном, средњорочном и годишњем планском нивоу, предлагања, оперативног планирања, стручног праћења извршавања планираних активности за остваривање развојних циљева које није у делокругу других организационих целина или захтева координацију рада између више организационих целина, учествовања у активностима за реализацију планираних задатака унапређења пословне ефикасности и рационализације пословања у ЕПС у сарадњи са надлежним организационим целинама у ЕПС према врсти активности и посебно образованим радним и другим стручним тимовима, стручне подршке тимовима који се образују ради припреме програмских задатака и у реализацији тих задатака, односно у стручном сагледавању, иницирању, предлагању, давању мишљења, припреми пројектних/програмских задатака за реализацију пословних циљева ЕПС, праћења њихове реализације, координације послова са изабраним консултантима и другим ангажованим лицима за реализацију појединих активности и задатака, давања информација и подлога у тим пословима, верификација појединих фаза и давање предлога овлашћеном лицу за коначну верификацију, анализе и предлагања мера и активности за одговарајуће промене и унапређења корпоративног управљања, пословне ефикасности и рационализације рада и пословања у ЕПС и ради усклађивања са регулаторним и законским условима.

15. Сектор за односе с јавношћу

Члан 25.

У Сектору за односе с јавношћу припремају се документи за унапређење односа Електропривреде Србије с јавношћу и програми и планови ЈП ЕПС за њихово остваривање, остварују се односи ЈП ЕПС са јавношћу, координирају односи привредних друштава са јавношћу, развијају се и унапређују комуникација и информисање у Електропривреди Србије и обележја корпоративног идентитета, издају публикације, уређује се интернет презентација ЈП ЕПС, планирају и организују промотивни, едукативни и рекламно – пропагандни пројекти и конципирају и организују акције у области односа с јавношћу у кризним ситуацијама.

16. Сектор за интегрисане системе менаџмента

Члан 26.

У Сектору за интегрисане системе менаџмента (IMS) обављају се следећи послови: утврђивање модела уређења и унапређења пословних процеса у ЕПС, имплементација система менаџмента у складу са ISO стандардима у ЈП ЕПС, документовање и унапређење процеса у ЈП ЕПС, креирање модела за примену инфраструктуре квалитета у ЕПС, координација реализације пројекта

унапређења IMS према захтевима ISO стандарда у ЕПС, извештавање о стању IMS у ЕПС и организација рада Одбора за IMS.

VI КООРДИНИРАЊЕ РАДА У ЕЛЕКТРОПРИВРЕДИ СРБИЈЕ

Члан 27.

Координација рада у Електропривреди Србије обезбеђује се путем одлука, међусобног информисања, тимског рада, сарадње и договарања, налога, смерница, препорука, инструкција и упутстава за рад и поступање у обављању основних делатности, спровођењу планова и програма рада и развоја и примени прописа и општих аката, ради обезбеђења потребног нивоа техничко-технолошке повезаности у раду и економског јединства пословног система Електропривреде Србије.

У оквиру координирања рада у Електропривреди Србије Пословодство, директори дирекција, директор Сектора за односе с јавношћу, директор Сектора за интегрисане системе менаџмента, директори привредних друштава, директори огранака и остала лица на руководећим радним местима у привредним друштвима дужни су да међусобно сарађују када то захтева природа послова, да једни другима достављају податке и обавештења неопходна за рад, образују заједничка стручна и друга радна тела, као и да остварују и друге облике заједничког рада и сарадње.

Члан 28.

Основни облици координације рада су:

1. одлуке, упутства, смернице наредбе, обавезне инструкције, писани и усмени налози, као и други акти генералног директора, односно заменика генералног директора када га замењује,
2. упутства, смернице, препоруке, оперативни налози и упутства (у даљем тексту: оперативни налози) директора функција и извршног директора за обновљиве изворе енергије у складу са њиховим делокругом утврђеним овом одлуком,
3. препоруке, објашњења, информације, ставови, мишљења, извештаји директора дирекција из делокруга рада утврђеног овом одлуком,
4. оперативни радни налози и смернице директора Сектора за односе с јавношћу и директора Сектора за интегрисане системе менаџмента из делокруга њиховог рада утврђеног овом одлуком,
5. састанци Пословодства са директорима привредних друштава,
6. стручно - консултативни и радни састанци у ЕПС по актуелним темама од значаја за извршавање законом утврђених обавеза и остваривање задатака утврђених плановима и програмима рада и развоја,
7. различити облици оперативне електронске комуникације када је то ефикасније и економичније за обављање послова.

Члан 29.

Одлукама се утврђује једнообразно поступање у Електропривреди Србије, односно обезбеђује извршавање основних делатности и пословања Електропривреди Србије, у складу са прописима и регулаторним актима, Статутом ЈП ЕПС и општим актима који се примењују у Електропривреди Србије.

Обавезном инструкцијом уређују се обавезна правила о начину рада и поступања, којима се обезбеђује успешно извршавање послова у ЕПС и извршавање законом утврђених обавеза и задатака утврђених плановима и програмима рада и развоја

Наредбом се ради извршавања прописа, аката који се јединствено примењују и остваривања приоритетних планских задатака у ЕПС наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији.

Упутствима се ближе утврђују начин рада и вршења послова из делокруга лица овлашћених за њихово доношење из члана 28. ове одлуке, одређују рокови за поступање и одређују облици сарадње.

Смерницама и препорукама предлажу се мере и активности за рационално и ефикасно извршавање послова и задатака из делокруга лица овлашћених за њихово доношење из члана 28. ове одлуке.

Оперативни налози и упутства садрже правила за стручно организовање послова и за стручни рад по питањима из делокруга лица овлашћених за њихово доношење из члана 28. ове одлуке.

Објашњењем и обавештењем се даје мишљење које се односи на примену прописа и регулаторних аката, аката који се јединствено примењују у ЕПС и услова и начина примене планова и програма рада и развоја.

Ставовима и мишљењем се даје стручно опредељење о питањима везаним за примену прописа и регулаторних аката, аката који се јединствено примењују у ЕПС и услова и начина примене планова и програма рада и развоја.

Члан 30.

Директор за интерну ревизију и контролу пословног система је директор заједничке функције за интерну ревизију и контролу пословног система и одговоран је за јединствено и независно спровођење послова ревизије пословног система, ревизије процеса и ревизије техничког система. На основу овлашћења у складу са овом одлуком и другим актима генералног директора непосредно координира послове и активности, даје оперативне налоге менаџерима за послове интерне ревизије и контроле у ЕПС и директорима дирекција и привредних друштава.

Директор за интерну ревизију и контролу пословног система је овлашћен да образује тимове за конкретно спровођење интерне ревизије и контроле и да подноси извештај генералном директору и даје предлоге из области делокруга рада функције којом управља.

Директор за интерну ревизију и контролу пословног система и запослени у сектору имају право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама потребним за спровођење ревизије и контроле пословног система.

Члан 31.

Директор за људске ресурсе је директор заједничке функције за управљање људским ресурсима у ЕПС и одговоран је за организацију и афирмацију функције управљања запосленима у целини ЕПС. На основу овлашћења у складу са овом одлуком и другим актима генералног директора, непосредно координира послове и активности и даје оперативне налоге менаџерима за послове људских ресурса у ЕПС, директорима дирекција и привредних друштава.

Члан 32.

Извршни директор за обновљиве изворе енергије има положај и овлашћења помоћника генералног директора при утврђивању и спровођењу пословне политике и организовању и координирању рада у Електропривреди Србије у области производње електричне енергије коришћењем обновљивих извора и подстицања коришћења обновљивих извора енергије.

Извршни директор за обновљиве изворе енергије овлашћен је да непосредно координира активности и даје оперативне налоге у реализацији пословне политике и планова ЈП ЕПС који се односе на мере за повећање учешћа електричне енергије из обновљивих извора енергије и реализацију пројеката који се односе на производњу електричне енергије коришћењем обновљивих извора енергије.

Члан 33.

Директори дирекција ЈП ЕПС су одговорни за јединствену организацију и координацију стручних послова из делокруга рада дирекције којом руководе и за спровођење утврђене пословне политике и реализовање донетих одлука, закључака и утврђених активности.

Директори дирекција ЈП ЕПС имају положај и овлашћења помоћника генералног директора ЈП ЕПС по стручним питањима из делокруга рада дирекције којом руководе.

Члан 34.

У остваривању аката из члана 28. ове одлуке међусобни односи између овлашћених лица и лица којима су упућени акти на поступање заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, одлуком о оснивању и статутом ЈП ЕПС, оснивачким актима привредних друштава, општина актима ЈП ЕПС, и актима који се јединствено примењују у ЕПС, на сарадњи и континуираном и редовном обавештавању.

Пословодство има право да тражи извештаје, податке и обавештења о извршењу аката које су дали у складу са чланом 28. ове одлуке од директора дирекција, директора Сектора за односе с јавношћу, директора Сектора за интегрисане системе менаџмента и директора привредних друштава и извештаје о појединачним активностима из њиховог делокруга рада.

Члан 35.

Генерални директор, по потреби, сазива састанке са директорима свих или појединих привредних друштава на којима се разматрају питања од значаја за заједнички рад и пословање.

Састанцима из става 1. овог члана, по правилу, присуствују заменик генералног директора, директори функција, извршни директор за обновљиве изворе енергије и директори дирекција у чијем делокругу рада су питања која се разматрају на састанку.

Директори привредних друштава су дужни да поступе по заузетим ставовима, постигнутим договорима, односно налозима датим на састанку.

Члан 36.

Директори дирекција, директор Сектора за односе с јавношћу, директор Сектора за интегрисане системе менаџмента, менаџери у заједничким функцијама и директори сектора обезбеђују координацију рада са руководиоцима одговарајућих организационих целина у привредним друштвима у вези са активностима из делокруга рада дирекције, односно сектора којим руководе, давањем обавештења, мишљења, препорука и слично.

Члан 37.

Директор Сектора за односе с јавношћу ЈП ЕПС је овлашћен да непосредно организује предузимање активности и даје оперативне налоге привредним друштвима, када је неопходно да се интерна и/или екстерна јавност истоветно и благовремено информисе на истинит, потпун и професионалан начин о заједничким или најзначајнијим питањима из рада и пословања Електропривреде Србије.

Члан 38

Директор Сектора за интегрисане системе менаџмента ЈП ЕПС је овлашћен да непосредно организује предузимање активности и даје оперативне налоге привредним друштвима, када је то неопходно због заједничких или најзначајнијих питања из рада и пословања Електропривреде Србије.

Члан 39.

Стручно - консултативни и радни састанци запослених у ЈП ЕПС и привредним друштвима организују се ради разматрања оперативних питања, решавања стручних и других проблема и договора о начину рада.

Састанци из става 1. овог члана организују се по потреби, а послове у вези са припремом, сазивањем и одржавањем састанка обавља организациона целина ЈП ЕПС у чијем делокругу рада су питања која се разматрају на састанку.

Члан 40.

Директор дирекције за трговину електричном енергијом и диспечери при оперативном енергетском планирању и управљању овлашћени су да предузимају активности на начин и по поступку утврђеним одговарајућим актима који се непосредно примењују у Електропривреди Србије.

Члан 41.

Директор Дирекције за правне и опште послове је овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информација ЈП ЕПС које су од јавног значаја у смислу закона којим се уређује право на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти.

VII РУКОВОЂЕЊЕ И КООРДИНИРАЊЕ РАДА У ЈП ЕПС

1. Руковођење радом

Члан 42.

Генерални директор руководи процесом рада и води пословање ЈП ЕПС, непосредно или преко заменика генералног директора, директора функција и извршног директора за обновљиве изворе енергије у складу са законом, статутом и општим актима ЈП ЕПС, на начин одређен овом одлуком.

Генералног директора у његовом одсуству замењује заменик генералног директора, односно друго лице које генерални директор овласти да га мења у одсуству, у складу са пренетим овлашћењима, правима и обавезама.

Заменик генералног директора, директори функција и извршни директор за обновљиве изворе енергије одговорни су генералном директору.

Члан 43.

Директори функција су одговорни генералном директору за укупан посао функције, њену афирмацију у ЕПС, извршавање планираних циљева и задатака и координацију послова који спадају у делокруг рада њихове функције у складу са овом одлуком.

Директори функција координирају послове из области њихове функције у ЕПС и овлашћени су да дају налоге, смернице и упутства за послове из делокруга рада те функције у складу са овом одлуком, да траже податке и извештаје о појединачним активностима из њиховог делокруга рада, а које су у вези с заједничком функцијом.

Члан 44.

Менаџер у заједничкој функцији је одговоран за организовање, иницирање, креирање и извршавање послова и остварене резултате у групи послова за које је задужен у складу са овом одлуком, актом о организацији и систематизацији и уговором о раду.

Менаџер у заједничкој функцији организује посао и руководи радом сектора у коме се ти послови обављају и координира послове из своје надлежности с извршиоцима сродних послова и извршиоцима који су задужени да припремају одговарајуће податке и спроводе активности у привредним друштвима.

Менаџер у заједничкој функцији је овлашћен да издаје налоге, смернице и упутства у извршавању и координирању послова из оквира свог делокруга рада.

Члан 45.

Директор дирекције руководи радом дирекције и одговоран је генералном директору за извршавање стручних послова које дирекција којом руководи извршава као редован посао или који јој је додељен од стране Пословодства ЈП ЕПС.

Директор дирекције може изузетно имати помоћнике за одређене области и послове, у складу са актом о систематизацији послова.

Директор дирекције овлашћен је да издаје налоге, смернице и упутства у извршавању и координирању послова из оквира свог делокруга рада.

Члан 46.

Директор Сектора за односе с јавношћу руководи укупним радом Сектора за односе с јавношћу и координира и прати активности извршилаца који, у оквиру своје надлежности, могу да доносе самосталне одлуке (главни и одговорни уредник и остали уредници гласила и публикација у ЈП ЕПС).

Члан 47.

Директор Сектора за интегрисане системе менаџмента руководи укупним радом Сектора за интегрисане системе менаџмента и координира и прати активности извршилаца који у оквиру своје надлежности могу да доносе самосталне одлуке.

Члан 48.

Директори дирекција, директор Сектора за односе с јавношћу и директор Сектора за интегрисане системе менаџмента у ЈП ЕПС су одговорни, директорима функција и извршном директору за обновљиве изворе енергије у делу који се односи на послове који су у складу са овом одлуком у њиховом делокругу.

Члан 49.

Менаџер за организацију и пројекте руководи пословима организације и пројектима.

Менаџер административних послова руководи административним пословима из члана 12. ове одлуке и одговоран је генералном директору.

Члан 50.

Директор сектора, односно пројекта у дирекцији руководи радом у сектору, односно пројекту и одговоран је директору дирекције, односно помоћнику директора дирекције, у којој је образован сектор, односно пројекат чијим радом руководи.

Шеф службе и одељења руководи радом у служби, односно одељењу и одговоран је руководиоцу организационе целине у којој је образована служба, односно одељење, чијим радом руководи.

Члан 51.

Руковођење у свакој организационој целини подразумева: планирање, организовање, усмеравање и надзирање рада у организационој целини на начин којим се обезбеђује пуно радно ангажовање запослених у складу са њиховим стручним и радним способностима и рационално коришћење радног времена и средстава рада, као и обављање најсложенијих послове из делокруга рада организационе целине и пружање стручне помоћи запосленима у тој организационој целини.

Руководилац организационе целине одговоран је за законито, правилно, квалитетно, благовремено и економично обављање послова из делокруга рада организационе целине којом руководи.

2. Координирање рада

Члан 52.

Генерални директор даје усмене и писане налоге, упутства, смернице и друге акте у складу са овом одлуком којима се обезбеђује координирано поступање организационих целина у извршавању послова ЈП ЕПС.

Члан 53.

Заменик генералног директора координира обављање послова дирекција и самосталних сектора, замењује генералног директора у његовом одсуству и обавља друге послове по усменом или писаном налогу и овлашћењу генералног директора.

Заменик генералног директора овлашћен је да издаје налоге, смернице и упутства у извршавању и координирању послова из оквира свог делокруга рада.

Члан 54.

Лице које овласти генерални директор координира обављање послова који су од значаја за функционисање Електропривреде Србије као техничко - технолошког система и у том циљу по питањима техничке природе координира рад следећих дирекција:

- 1) Дирекције за производњу енергије
- 2) Дирекције за дистрибуцију електричне енергије
- 3) Дирекције за трговину електричном енергијом,
- 4) Дирекције за стратегију и инвестиције,
- 5) Дирекције за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије и производњу угља на територији Косова и Метохије,
- 6) Дирекција за управљање и контролу набавки,
- 7) Дирекција за информационо комуникационе технологије и
- 8) Дирекција за развој и унапређење пословног система

Лице овлашћено од генералног директора овлашћено је да издаје препоруке, смернице и оперативне стручне налоге и упутства у извршавању и координирању послова из оквира свог делокруга рада.

Члан 55.

Директори функција координирају послове из области њихове функције у ЕПС и овлашћени су да дају упутства, смернице, препоруке, оперативне налоге и упутства за послове из делокруга рада те функције, да од директора дирекција затраже извештаје о појединачним активностима из њиховог делокруга рада, а које су у вези с заједничком функцијом.

Члан 56.

Извршни директор за обновљиве изворе енергије координира рад дирекција по питањима из области производње и подстицања производње електричне енергије коришћењем обновљивих извора енергије.

Члан 57.

Усклађеност у извршавању послова у ЈП ЕПС, обезбеђује се и сазивањем одговарајућег колегијума, као сталног или повремениог облика координације рада.

Као стални колегијуми сазивају се Пословни колегијум и Производно – технички колегијум.

Члан 58.

Пословни колегијум чине: генерални директор, заменик генералног директора, директор за људске ресурсе, извршни директор за обновљиве изворе енергије, директори дирекција, по потреби и друга лица, с обзиром на разлоге сазивања колегијума.

Пословни колегијум одржава се, по правилу, два пута месечно, а сазива га генерални директор.

На Пословном колегијуму заузимају се начелни ставови и опредељења у вези са појединим питањима из рада и пословања ЈП ЕПС, планирају се потребне активности и динамика за њихово спровођење и оперативно се договарају задаци и начин њиховог извршења.

Члан 59.

Производно – технички колегијум чине: извршни директор за обновљиве изворе енергије, директори дирекција за производњу енергије, дистрибуцију електричне енергије, трговину електричном енергијом, стратегију и инвестиције, за управљање и контролу набавки, за информационо комуникационе технолгије, за развој и унапређење пословног система, а по потреби, генерални директор, заменик генералног директора и друга лица, с обзиром на разлоге сазивања колегијума.

Производно - технички колегијум одржава се, по правилу, једном недељно, а сазива га лице које овласти генерални директор.

На Производно – техничком колегијуму планирају се потребне активности и оперативно се договарају задаци у извршавању електроенергетског биланса и обезбеђењу поузданог рада енергетских капацитета и уредног снабдевања квалитетном енергијом.

Члан 60.

Руководиоци организационих целина у саставу исте заједничке функције и дирекције остварују међусобну сарадњу и усклађују активности у заједничком обављању послова.

У извршавању послова који захтевају ангажовање две или више дирекција, директори тих дирекција заједнички одређују начин остваривања сарадње и усклађивања активности.

Члан 61.

Ради извршења одређених послова, када то природа посла захтева, извршни директор за обновљиве изворе енергије, директори функције и директори дирекције, односно Сектора за односе с јавношћу и Сектора за интегрисане системе менаџмента могу да предложе генералном директору да се образује одговарајући стручни тим (пројектни тим, координационо тело, одбор, комисија и сл.) у чији састав би се одредили запослени из две или више заједничких функција, дирекција, и по потреби, запослени из привредних друштава.

Стручни тим из става 1. овог члана образује генерални директор решењем којим одређује : његов састав, руководиоца, задатке и рокове за њихово извршење, начин рада и извршавања утврђеног задатака и друга питања од значаја за рад стручног тима и извршење наложених задатака.

Услове за рад стручног тима, по правилу, обезбеђује организациона целина у чијем је делокругу претежни део задатака стручног тима

Изузетно, стручни тимови за област интерне контроле и ревизије се образују на начин одређен у члану 30. ове одлуке.

Директори функција су овлашћени да образују стручне тимове за остваривање задатака из функције којом руководе из састава запослених у ЈП ЕПС и привредним друштвима, зависно од врсте и предмета задатка стручног тима

Директор дирекције може да образује стручни тим из састава запослених у дирекцији којом руководи.

На начин образовања стручних тимова из ст. 4,5 и 6 овог члана сходно се примењује став 2. овог члана.