

PLANI I PUNËS SË AGJENCISË PËR MBËSHTETJE FINANCIARE NË BUJQËSI DHE ZHVILLIM RURAL
2022

Shkup, 2022

Plani vjetor i punës i Agjencisë për mbështetje financiare në bujqësi dhe zhvillim rural për vitin 2022 (në tekstin e mëtejshëm: AMFBZHR) është përgatitur në përputhje me Metodologjinë e planifikimit strategjik dhe përgatitjen e programit vjetor të Punës të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut (Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 131/18).

Plani është operacionalizimi i masave dhe aktiviteteve që nga viti i parë të përfshira në programet strategjike të Planit Strategjik të AMFBZHR 2022-2024, të cilat janë në funksion të arritjes së prioriteteve dhe qëllimeve strategjike të Asamblesë së Përgjithshme dhe prioriteteve strategjike dhe qëllimeve të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Pjesa e parë jep një pasqyrë të shkurtër të programit dhe nënprogrameve, qëllimeve të tyre dhe lidhjes me prioritetet strategjike dhe synimet prioritare të Qeverisë për vitin 2022 si dhe me prioritetet dhe synimet e AMFBZHR. Programi zhvillohet në nënprograme në të cilat paraqiten treguesit e përcaktuar të performancës, aktivitetet specifike, afati kohor, burimet financiare dhe format organizative, përkatësisht personat e ngarkuar për zbatimin e tyre.

Pjesa e dytë e Planit Vjetor jep një pasqyrë të aktiviteteve të AFPZHR për arritjen e programit dhe nënprogrameve që dalin prej tij, si dhe janë pjesë e Planit Strategjik për arritjen e qëllimeve që janë në përputhje me qëllimet e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut për vitin 2022. Janë shënuar edhe departamentet dhe personat përgjegjës për realizimin e aktiviteteve të përcaktuara si dhe burimet e mjeteve.

Me angazhimin profesional të punonjësve të AMFBZHR-së, ne përpiqemi që në mënyrë efikase dhe efektive të zbatojmë planin vjetor të punës dhe në të njëjtën kohë të kontribuojmë në procesin e realizimit të prioriteteve strategjike dhe qëllimeve prioritare të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, të cilat karakterizohet me zbatimin e suksesshëm dhe transparent të politikave zhvillimore të saj në mozaikun e plotë të rritjes socio-politike të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Shkup, 2022

U.D. DREJTOR
Nikica Bačovski

1. PROGRAMET

Me qëllim të realizimit të prioriteteve strategjike dhe qëllimeve prioritare të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut për vitin 2022 (që përmban Vendimi për përcaktimin e prioriteteve strategjike të Qeverisë së RMV në vitin 2022), Plani Vjetor për vitin 2022 ka hartuar Strategjinë e AFPZHR-së. Plani i cili përbëhet nga një (1) program për arritjen e qëllimit strategjik i cili është përpunuar në katër (4) nënprograme. Zbatimi i programit dhe nënprogrameve të AMFBZHR është në linjë me drejtimin e arritjes së prioriteteve strategjike dhe synimeve prioritare të Qeverisë.

Plani Vjetor për vitin 2022 parasheh zbatimin e Programit për mbështetje financiare në bujqësi dhe zhvillim rural përmes të cilit do të realizohen synimet prioritare të AMFBZHR. Programi është i ndarë në nënprogramet e mëposhtme:

1. Nënprogrami për mbështetje financiare në bujqësi
2. Nënprogrami për mbështetje financiare në zhvillimin rural
3. Nënprogrami për mbështetjen financiare të peshkimit dhe akuakulturës
4. Nënprogrami për IPARD 2014 - 2020

Prioritet strategjik i AMFBZHR-së është zbatimi efektiv i Programit për mbështetje financiare në bujqësi dhe zhvillim rural.

Për të arritur prioritetin strategjik, janë vendosur këto synime prioritare:

- Pagesa në kohë e mbështetjes financiare për bujqësinë.
- Pagesa në kohë e mbështetjes financiare për zhvillimin rural.
- Pagesa në kohë e mbështetjes financiare për zhvillimin rural të financuar nga buxheti i BE-së në përputhje me Programin IPARD.

Nënprogrami 1: Mbështetja financiare në bujqësi		
Qëllimi i nënprogramit: Pagesa e mbështetjes financiare të parashikuar nga masat për mbështetje financiare në bujqësi.		
Treguesi i suksesit: <ul style="list-style-type: none">- Numri i kërkesave të pranuar- Numri i kërkesave të përpunuara- Përqindja e mjeteve të realizuara nga totali i planifikuar	Pikënisje: <ul style="list-style-type: none">- Programi për mbështetje financiare në bujqësi- Dekret për kriteret më të afërta për pagesat direkte, përdoruesit e mjeteve, shumat maksimale dhe mënyrën e pagesave direkte	Rezultati i planifikuar (benchmark) në nivel vjetor: <ul style="list-style-type: none">- Shfrytëzimi i mjeteve të parashikuara në pjesën buxhetore të Programit për mbështetje financiare në bujqësi

	miratuar nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut me propozim të Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave (në tekstin e mëtejshëm MBPEU)	
--	--	--

Masa	Aktivitetet	Afati kohor i zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative / personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
1	Përgatitja e Specifikimit teknik për mirëmbajtjen parandaluese / adaptive të zgjidhjeve softuerike	√				Buxheti i BE-së	Spektori për pagesa direkte në bujqësi SPDB - Shefik Xhemali
2	Mirëmbajtja parandaluese / adaptive e zgjidhjeve softuerike	√					Spektori për Çështjet e Përgjithshme dhe Juridike - Marija Lekic
3	Testimi i zgjidhjes softuerike të përgatitur dhe dhënia e miratimit për lëshimin e tij në produktion		√				SPDB - Shefik Xhemali
4	Përgatitja e akteve nënligjore: Rregullorja, lista e dokumenteve të kërkuara, formularët e aplikimit		√			Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
5	Përgatitja e udhëzimeve për përdoruesit dhe publikimi i tij në ueb faqen e Agjencisë		√			Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali Spektori për Teknologji Informative dhe Komunikuese STIK - Kristina Organdzieva

Masa	Aktivitetet	Afati kohor i zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative / personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
							Sektori për analizë dhe përkrahje të punës së drejtorit- Simeon Milevski
6	Mbledhja e të dhënave nga regjistrat dhe regjistrimet nga institucionet e tjera dhe importimi i tyre në zgjidhjen softuerike	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
7	Trajnim i MBPEU-së për NR mbi procesin e aplikimit		√			Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
8	Monitorimi dhe asistimi në paraqitjen e aplikimeve elektronike	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
9	Pranimi i kërkesave në zyrën e gjendjes civile të Agjencisë	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
10	Pranimi i aplikacioneve në SPDB	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
11	Kontroll i plotësisë së kërkesave	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
12	Kontrollimi i përshtatshmërisë së kërkesave	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali

Masa	Aktivitetet	Afati kohor i zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative / personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
13	Ekzekutimi i përlogaritjes së shumës së mjeteve të miratuara	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
14	Përgatitja e vendimeve për miratim/refuzim dhe përgatitja e listave të zgjidhjeve të përgatitura	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
15	Autorizimi i vendimeve për miratim/refuzim dhe autorizimi i listave të zgjidhjeve të përgatitura	√	√	√	√	Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali
16	Përgatitja Specifikimi teknik për për zgjedhjen e operatorit të prokurimit të karburanteve për mekanizimin bujqësor	√				Programa 10	SPDB - Shefik Xhemali SÇPJ – Marija Lekic
17	Kryerja e prokurimit publik për për zgjedhjen e operatorit të furnizimit të karburanteve për mekanizimin bujqësor	√				Programa 10	SÇPJ – Marija Lekic
18	Përzgjedhja e zonave CwRS dhe përgatitja e një analize vjetore përfundimtare	√				Programa 10	Sektori për kontroll në teren -Pance Arsov

Masa	Aktivitetet	Afati kohor i zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative / personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
19	Kryerja e prokurimit publik (duke bërë një specifikim teknik) për prokurimin e imazheve satelitore		√	√		Programa 10	Spektori për kontroll në teren - Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic
20	Kryerja e prokurimit publik (duke bërë një specifikim teknik) për përpunimin e imazheve satelitore		√	√		Programa 10	SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic
21	Zhvillimi i Metodologjisë së mostrës së CNT, Metodologjisë CwRS dhe Manualit të Zbatimit të CNT		√	√		Programa 10	SKT – Pance Arsov
22	Testimi i zgjidhjes softuerike të përgatitur dhe dhënia e miratimit për lëshimin e tij në produksion		√	√		Programa 10	SKT – Pance Arsov
23	Bërja e një mostre për KNT		√	√		Programa 10	SKT – Pance Arsov
24	Zbatimi i kontrolleve CwRS		√	√	√	Programa 10	SKT – Pance Arsov
25	Zbatimi i kontrolleve klasike		√	√	√	Programa 10	SKT – Pance Arsov

Masa	Aktivitetet	Afati kohor i zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative / personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
26	Kryerja e prokurimit publik për prokurimin e 17 automjeteve fuoristradë për nevojat e ekzekutimit të KSM	√	√			Programa 10 Programa 20	SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic Drejtori
27	Kryerja e prokurimit publik për prokurimin e 50 laptopëve për nevojat e ekzekutimit të KSM	√	√	√		Programa 10 Programa 20	SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic Drejtori
28	Kryerja e prokurimit publik për prokurimin e 20 pajisjeve GPS për nevojat e KSM	√	√	√		Programa 10 Programa 20	SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic Drejtori
29	Kryerja e prokurimit publik për prokurimin e 40 numrave të printerëve celularë dhe 5 numrave të printerëve multifunksionalë për NR, për nevojat e KSM.	√	√	√		Programa 10 Programa 20	SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic Drejtori
30	Kryerja e një prokurimi publik për prokurimin e një mjeti ajror pa pilot për nevojat e KSM	√	√	√		Programa 10 Programa 20	SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic Drejtori
31	Kryerja e prokurimit publik për prokurimin e softuerit monitorues, për shfrytëzimin	√	√				SKT – Pance Arsov SÇPJ – Marija Lekic

Masa	Aktivitetet	Afati kohor i zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative / personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
	e regjistrimeve falas nga SENTINEL për nevojat e kryerjes së KSM						Drejtori
32	Kryerja e një auditimi të brendshëm të një programi bujqësor	√	√				SPDB – Shefik Xhemali SRB – Svetlana Ristevska
33	Kryerja e prokurimit publik për punësimin e një kompanie auditimi të jashtëm për auditimin e pasqyrave financiare (programi i bujqësisë)				√		SRB – Svetlana Ristevska SÇPJ – Marija Lekic Drejtori

Nënprogrami 1: Mbështetja financiare në zhvillimin rural		
Qëllimi i nënprogramit: Pagesa e mbështetjes financiare të parashikuar nga masat për mbështetje financiare në zhvillimin rural.		
Treguesi i suksesit: <ul style="list-style-type: none"> - Numri i kërkesave të pranuar - Numri i kërkesave të përpunuara - Përqindja e mjeteve të realizuara nga totali i planifikuar 	Pikënisje: <ul style="list-style-type: none"> - Programi për mbështetje financiare në bujqësi - Dekret për kriteret më të afërta për pagesat direkte, përdoruesit e mjeteve, shumat maksimale dhe mënyrën e pagesave direkte <p>miratuar nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut me propozim të Ministrisë së Bujqësisë,</p>	Rezultati i planifikuar (benchmark) në nivel vjetor: <ul style="list-style-type: none"> - Shfrytëzimi i mjeteve të parashikuara në pjesën buxhetore të Programit për mbështetje financiare në bujqësi

	Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave (në tekstin e mëtejshëm MBPEU)	
--	---	--

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
1	Përgatitja e listave kontrolluese për kontrollin e plotësisë dhe përshtatshmërisë së kërkesës	√	√	√	√	Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
2	Përgatitja e Manualit të Përdoruesit, Kërkesa për përdorimin e mjeteve	√	√	√	√	Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
3	Përgatitja e verifikimit dhe nënshkrimit të thirrjes publike	√	√	√	√	Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
4	Shpallja e thirrjes publike	√	√	√	√	Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski SKT – Pance Arsov Drejtori
5	Pranimi i kërkesave të pranuar për shfrytëzimin e mjeteve në zyrën e regjistrimit të Agjencisë	√	√	√	√	Programi 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski SCPJ – Marija Lekic

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
6	Pranimi i Aplikacioneve për shfrytëzimin e mjeteve në Sektorin për miratim të projektit	√	√	√	√	Programa 10	Sektorin për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
7	Shpërndarja e Kërkesave për shfrytëzimin e mjeteve në Departamentin për zbatimin e draftit. prog. për zhvillimin rural dhe peshkimin dhe akuakulturën	√	√	√	√	Programa 10	Sektorin për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
8	Caktimi i zyrtarit përgjegjës i cili do të punojë në rastin, duke ia dorëzuar lëndën të njëjtit për procedim	√	√	√	√	Programa 10	Sektorin për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
9	Përgatitja e Inventarit të dokumenteve	√	√	√	√	Programa 10	Sektorin për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
10	Kontrollimi i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e plotësisë së kërkesës - kontrolli i parë	√	√	√	√	Programa 10	Sektorin për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
11	Kontrollimi i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e plotësisë së kërkesës - kontrolli i dytë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
12	Nëse përgjigjet për kontrollin e parë dhe të dytë ndryshojnë, bëhet një kontroll i tretë i pavarur për plotësinë e kërkesës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
13	Përgatitja, verifikimi dhe miratimi i Njoftimit për plotësimin e kërkesës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
14	Nëse aplikanti nuk e plotëson kërkesën në pajtim me Njoftimin, përgatitet Vendimi për refuzimin e kërkesës.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
15	Nëse aplikanti plotëson kërkesën, përgatitet një inventar i dokumenteve	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
16	Kontrolli plotësues i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollin e plotësimin të kërkesës - Operatori i parë i kontrollit për prokurimin e derivateve për makineri bujqësore	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
17	Kontroll shtesë i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollin e plotësisë së kërkesës - kontrolli i dytë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
18	Nëse përgjigjet për kontrollin e parë dhe të dytë ndryshojnë, drejtuesi i departamentit bën një kontroll të tretë të pavarur për plotësinë e kërkesës.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
19	Në rast se Kërkesa nuk është e plotë, përgatitet, kontrollohet dhe miratohet Vendimi për refuzimin e kërkesës së pakompletuar.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
20	Kontrollimi i përshtatshmërisë së të gjitha kërkesave të plota në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e përshtatshmërisë së kërkesës - kontrolli i parë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
21	Kontrollimi i përshtatshmërisë së të gjitha kërkesave të plota në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e përshtatshmërisë së kërkesës - kontrolli i dytë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
23	Nëse përgjigjet për kontrollin e parë dhe të dytë ndryshojnë, bëhet një kontroll i tretë i pavarur i përshtatshmërisë së kërkesës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
24	Përgatitja e Llogaritjes së pranueshmërisë së kostos dhe shumës së mbështetjes financiare të miratuar - Pasqyrë tabelore e investimit (për kërkesat përkatëse)	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
25	Nëse kërkesa është e papërshtatshme, përgatitet, kontrollohet dhe miratohet Vendimi për refuzimin e kërkesës së papërshtatshme.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
26	Renditja e aplikacioneve sipas numrit të pikëve të fituara dhe kohës dhe datës së saktë të mbërritjes së aplikacionit dhe përgatitjes së një liste rangimi për miratimin e aplikacioneve për mbështetje financiare.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
27	Përgatitja e Vendimit për miratimin e mbështetjes financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
28	Përgatitja e Marrëveshjeve të Mbështetjes Financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
29	Nënshkrimi i Marrëveshjeve për Mbështetjen Financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor I zbatimit				Mjetet financiare	Forma organizative/personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
30	Paraqitja e një kërkesë për aneks të kontratës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
31	Përgatitja e një aneksi të marrëveshjes së mbështetjes financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
32	Nënshkrimi i një aneksi të kontratës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
33	Përgatitja e Listës së artikujve të dorëzuar në Sektorin për miratimin e pagesës (për kërkesat e miratuara) / Lista e artikujve të dorëzuar në Arkiv (për kërkesat e refuzuara)	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
34	Përgatitja e Raportit Vjetor për realizimin e programit dhe dërgimi i të njëjtit te drejtori	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
35	Përgatitja e raporteve të dedikuara sipas nevojës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Nënprogrami 3: Mbështetje financiare në peshkim dhe akuakulturë		
Qëllimi i nënprogramit: Pagesa e mbështetjes financiare të parashikuar nga masat për mbështetjen financiare të peshkimit dhe akuakulturës.		
Treguesi i suksesit: <ul style="list-style-type: none"> - Numri i kërkesave të pranuar - Numri i kërkesave të përpunuara - Përqindja e mjeteve të realizuara nga totali i planifikuar 	Pikënisje: <ul style="list-style-type: none"> - Programi për mbështetje financiare në peshkim dhe akuakulturë 	Rezultati i planifikuar (benchmark) në nivel vjetor: <ul style="list-style-type: none"> - Shfrytëzimi i fondeve të parashikuara në pjesën buxhetore të Programit për mbështetjen financiare në peshkim dhe akuakulturë.

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
1	Përgatitja e listave kontrolluese për kontrollin e plotësisë dhe përshtatshmërisë së kërkesës	√				Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
2	Përgatitja e Manualit të Përdoruesit, Kërkesa për përdorimin e fondeve	√				Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
3	Përgatitja e verifikimit dhe nënshkrimit të thirrjes publike	√				Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
4	Shpallja e thirrjes publike		√	√		Programi 10 Programi 20 Programi 2A	Sektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski SKT – Pance Arsov Drejtori
5	Pranimi i kërkesave të pranuar për shfrytëzimin e mjeteve në zyrën e regjistrimit të Agjencisë		√	√		Programa 10	Sektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski SCPJ- Marija Lekic
6	Pranimi i Aplikacioneve për shfrytëzimin e fondeve në Sektorin për miratim të projektit		√	√		Programa 10	Sektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
7	Shpërndarja e Kërkesave për shfrytëzimin e mjeteve në Departamentin për zbatimin e draftit. prog. për zhvillimin rural dhe peshkimin dhe akuakulturën		√	√		Programa 10	Sektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
8	Caktimi i zyrtarit përgjegjës i cili do të punojë në rastin, duke ia dorëzuar lëndën të njëjtit për procedim		√	√		Programa 10	Sektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski
9	Përgatitja e Inventarit të dokumenteve	√	√	√	√	Programa 10	Sektori per aprovimin e kerkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
10	Kontrollimi i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e plotësisë së kërkesës - kontrolli i parë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
11	Kontrollimi i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e plotësisë së kërkesës - kontrolli i dytë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
12	Nëse përgjigjet për kontrollin e parë dhe të dytë ndryshojnë, bëhet një kontroll i tretë i pavarur për plotësinë e kërkesës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
13	Përgatitja, verifikimi dhe miratimi i Njoftimit për plotësimin e kërkesës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
14	Nëse aplikanti nuk e plotëson kërkesën në pajtim me	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
	Njoftimin, përgatitet Vendimi për refuzimin e kërkesës.						
15	Nëse aplikanti plotëson kërkesën, përgatitet një inventar i dokumenteve	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
16	Kontrolli plotësues i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollin e plotësimin të kërkesës - Operatori i parë i kontrollit për prokurimin e derivateve për makineri bujqësore	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
17	Kontroll shtesë i plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumenteve të dorëzuara në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollin e plotësisë së kërkesës - kontrolli i dytë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
18	Nëse përgjigjet për kontrollin e parë dhe të dytë ndryshojnë, drejtuesi i departamentit bën një	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
	kontroll të tretë të pavarur për plotësinë e kërkesës.						
19	Në rast se Kërkesa nuk është e plotë, përgatitet, kontrollohet dhe miratohet Vendimi për refuzimin e kërkesës së pakompletuar.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
20	Kontrollimi i përshtatshmërisë së të gjitha kërkesave të plota në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e përshtatshmërisë së kërkesës - kontrolli i parë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
21	Kontrollimi i përshtatshmërisë së të gjitha kërkesave të plota në përputhje me Listat kontrolluese për kontrollimin e përshtatshmërisë së kërkesës - kontrolli i dytë	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
23	Nëse përgjigjet për kontrollin e parë dhe të dytë ndryshojnë, bëhet një kontroll i tretë i pavarur i përshtatshmërisë së kërkesës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
24	Përgatitja e Llogaritjes së pranueshmërisë së kostos dhe shumës së mbështetjes financiare të miratuar - Pasqyrë tabelore e investimit (për kërkesat përkatëse)	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
25	Nëse kërkesa është e papërshtatshme, përgatitet, kontrollohet dhe miratohet Vendimi për refuzimin e kërkesës së papërshtatshme.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
26	Renditja e aplikacioneve sipas numrit të pikëve të fituara dhe kohës dhe datës së saktë të mbërritjes së aplikacionit dhe përgatitjes së një liste rangimi për miratimin e aplikacioneve për mbështetje financiare.	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
27	Përgatitja e Vendimit për miratimin e mbështetjes financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski
28	Përgatitja e Marrëveshjeve të Mbështetjes Financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave - Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
29	Nënshkrimi i Marrëveshjeve për Mbështetjen Financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
30	Paraqitja e një kërkesë për aneks të kontratës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
31	Përgatitja e një aneksi të marrëveshjes së mbështetjes financiare	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
32	Nënshkrimi i një aneksi të kontratës	√	√	√	√	Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
33	Përgatitja e Listës së artikujve të dorëzuar në Sektorin për miratimin e pagesës (për kërkesat e miratuara) / Lista e artikujve të dorëzuar në Arkiv (për kërkesat e refuzuara)					Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski
34	Përgatitja e Raportit Vjetor për realizimin e programit					Programa 10	Spektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Masa	Aktivitetet	Afati kohor për zbatim				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
	dhe dërgimi i të njëjtit te drejtori						
35	Përgatitja e raporteve të dedikuara sipas nevojës					Programa 10	Sektori për aprovimin e kërkesave – Vangel Nanevski

Nënprogrami 4: Programi IPARD 2014 - 2020		
Qëllimi i nënprogramit: Pagesa e mbështetjes financiare të parashikuar nga masat e Programit IPARD 2014 - 2020		
Treguesi i suksesit: <ul style="list-style-type: none"> - Numri i kërkesave të pranuar - Numri i kërkesave të përpunuara - Përqindja e mjeteve të realizuara nga totali i planifikuar 	Pikënisje: <ul style="list-style-type: none"> - Programi IPARD 2014 - 2020 Miratimi i Programit për Bujqësi dhe Zhvillim Rural në kuadër të Instrumentit të Asistencës së Para-Aderimit II IPA 2014-2020 <ul style="list-style-type: none"> - Ligji për ratifikimin e Marrëveshjes Kornizë ndërmjet Republikës së Maqedonisë, përfaqësuar nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë dhe Komisioni Evropian për procedurat për zbatimin e ndihmës financiare nga Unioni për Republikën e Maqedonisë në 	Rezultati i planifikuar (benchmark) në nivel vjetor: <ul style="list-style-type: none"> - Shfrytëzimi i fondeve të parashikuara në pjesën buxhetore të Programit IPARD 2014 - 2020

	<p>kuadër të zbatimit të ndihmës sipas Instrumenti për Asistencën e Para-Aderimit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dekret për shpalljen e Ligjit për ratifikimin e Marrëveshjes Sektoriale ndërmjet Qeverisë së Republikës së Maqedonisë dhe Komisionit Evropian, me të cilin vendosen dispozita për menaxhimin dhe zbatimin e ndihmës financiare të Unionit për Republikën e Maqedonisë në kuadër të Instrumentit për ndihmë të para-anëtarësimit në terren. të Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural" - Dekret për mënyrën dhe procedurën e përdorimit të mbështetjes financiare për masat e zhvillimit rural të financuara nga programi IPARD 2014-2020 	
--	---	--

Masa	Aktivitetet	Временска рамка за спроведување				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
1	Shpallja e një thirrjeje publike	√	√	√	√	Programi 10 Programi MD Programi 20	SAP – Vangel Nanevski SIKT – Kristina Organdzieva SPD – Simeon Milevski SCF – Mirjana Trgachevska SCPJ – Marija Lekic SKT – Pance Arsov SMP – Vladimir Hristov

Masa	Aktivitetet	Временска рамка за спроведување				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
							SRB – Svetlana Ristevska
2	Marrja e kërkesave	√	√	√	√	Programi 10 Programi MD Programi 20	SCPJ – Marija Lekic SAP – Vangel Nanevski
3	Kontrolli i plotësisë	√	√	√	√	Programi 10 Programi MD Programi 20	SAP – Vangel Nanevski
4	Kontrolli i pajtueshmërisë së kërkesës / Vendimi i refuzimit	√	√	√	√	Programi 10	SAP – Vangel Nanevski SCF – Mirjana Trgachevska
5	Çmimet referuese	√	√	√	√	Programi 10	SR – Radica Kjurcinska
6	Kontrolli në terren përpara miratimit	√	√	√	√	Programi 10	SKT – Pance Arsov
7	Vazhdon verifikimi i përshtatshmërisë dhe përgatitja e vendimit dhe lidhja e kontratës	√	√	√	√	Programi 10	SAP – Vangel Nanevski
8	Vendim refuzues	√	√	√	√	Programi 10	СОПР – Марија Лекиќ СОИ – Владимир Христов

Masa	Aktivitetet	Временска рамка за спроведување				Mjetet financiare	Forma organizative / Personi
		Kuartali 1	Kuartali 2	Kuartali 3	Kuartali 4		
							СОП – Вангел Наневски
9	Pranimi i kërkesës për pagesë	√	√	√	√	Programi 10	СОИ – Владимир Христов СФП – Мирјана Тргачевска
10	Procedimi administrativ i kërkesës për pagesë (Plotësia, përshtatshmëria, nxjerrja e vendimit)	√	√	√	√	Programi 10	СОИ – Владимир Христов

Punoi: Simeon Milevski

Përktheu: Emine Kasami