Р е п у б л и к а  М а к е д о н и ј а

**Агенција за финансиска поддршка во земјоделството**
**и руралниот развој**

# П Р А В И Л Н И К
**за внатрешна организација на**
**Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството**
**и руралниот развој**

**септември, 2016 година**

Врз основа на член 17, став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/2014 и 199/2014) и согласно член 16 од Законот за основање на Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој („Службен весник на Република Македонија“ број 72/2007, 05/2009, 43/2014 и 193/2015), в.д. директорот на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, на ден __.09.2016 година, го донесе следниот

# П Р А В И Л Н И К
## за внатрешна организација на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој

## I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

### Член 1

Со овој правилник се уредува внатрешната организација на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој (во натамошниот текст: Агенцијата), видот и бројот на организациските единици, нивниот делокруг на работа, како и начините и формите на раководење со делокругот на работа.

### Член 2

Внатрешната организација на Агенцијата се уредува согласно надлежностите и работите на Агенцијата утврдени во член 6 и 7 од Законот за основање на Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој („Службен весник на Република Македонија“ број 72/2007, 05/2009, 43/2014 и 193/2015).

### Член 3

Со внатрешната организација, во Агенцијата се формираат 10 (десет) сектори и 34 (триесетичетири) одделенија.

Надлежностите на организациските единици од став 1 на овој член се утврдуваат согласно видот, обемот и сложеноста на работните задачи, нивната меѓусебна сродност и поврзаност и другите карактеристики и услови потребни за нивно извршување.

### Член 4

Со внатрешната организација на Агенцијата уредена со овој правилник се обезбедува:

- законитост, стручност, ефикасност и економичност во вршењето на работите и задачите на Агенцијата,
- насоченост кон корисниците на услугите на Агенцијата,
- независност и одговорност при вршењето на службените задачи,
- еднообразност и хиерархиска поставеност на организациските единици,
- делегирање на овластувањата и
- меѓуресорска и меѓусекторска координација.

## II. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ ЕДИНИЦИ

**Член 5**

Поаѓајќи од видот, обемот и степенот на сложеноста на работите и задачите кои ги извршува Агенцијата, меѓусебната поврзаност и сродност на тие работи и задачи и другите услови потребни за нивно вршење, во Агенцијата се формираат следните организациски единици:

I. **Одделение за управување со човечки ресурси**;

II. **Сектор за внатрешна ревизија**:
   а) Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија
   б) Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија

III. **Сектор за директни плаќања во земјоделството**:
   а) Одделение за директни плаќања за сточарско производство,
   б) Одделение за директни плаќања за растително производство и
   в) Одделение за региони со отежнати услови за стопанисување и спроведување на агроеколошки мерки;

IV. **Сектор за одобрување на проекти**:
   а) Одделение за подобрување на конкурентноста на земјоделството,
   б) Одделение за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи,
   в) Одделение за развој на руралните средини,
   г) Одделение за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирани од Буџетот на Европската Унија и
   д) Одделение за спроведување на националните програми за рурален развој и рибарство и аквакултура;

V. **Сектор за одобрување на исплати**:
   а) Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
   б) Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија и
   в) Одделение за одобрување на плаќања од мерките за техничка помош финансирани од Буџетот на Република Македонија;

VI. **Сектор за контрола на терен**:
   а) Одделение за контрола на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
   б) Одделение за контрола на мерките од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
   в) Одделение за контрола на мерките за директни плаќања финансирани од Буџетот на Република Македонија и
   г) Одделение за супервизија и техничка поддршка;

VII. **Сектор за финансиски прашања**:
   а) Одделение за буџетска координација,

б) Одделение за буџетска контрола,
в) Одделение за извршување на плаќања,
г) Одделение за сметководство и
д) Одделение за постапување по долгови;

VIII. **Сектор за општи и правни работи**:
а) Одделение за општи и архивски работи,
б) Одделение за правни работи
в) Одделение за јавни набавки;

IX. **Сектор за информатичка и комуникациска технологија**:
а) Одделение за информациони системи,
б) Одделение за бази на податоци и
в) Одделение за техничка поддршка;

X. **Сектор за регистри**
а) Одделение за база на рефернтни цени,
б) Одделение за Единствен регистар на земјоделски стопанства и
в) Одделение за Систем за идентификација на земјишни парцели.

**XI. Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот**
а) Одделение за стратешки анализи и планирање и
б) Одделение за поддршка на работата на директорот.

Организациската структура на Агенцијата е претставена во графички приказ (органограм), кој е составен дел на овој правилник.

## III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

### Одделение за управување со човечки ресурси

### Член 6

Одделението за управување со човечки ресурси врши работи кои се однесуваат на:

- водење и ажурирање на личната евиденција на државните службеници во Агенцијата и нивните лични досиеја,
- спроведување на постапката за вработување во Агенцијата за пополнување на слободните работни места,
- грижа за правата и обврските од склучениот работен однос на вработените во Агенцијата,
- идентификување на потребите и предлагање програми за обука на вработените во Агенцијата,
- спроведување на систем на оценување, планирање на кариера и мотивираност,
- грижа за зачувување и подобрување на работната атмосфера во Агенцијата,
- грижа за усогласеноста на правните акти и работата на одделението со процесот на реализација на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- организирање и техничка подготовка на службени патувања на вработените во странство,

- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението,
- соработка со другите сектори и одделенија во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

## Сектор за внатрешна ревизија

### Член 7

Секторот за внатрешна ревизија е надлежен за следните работи и задачи:

- организирање, спроведување и координирање на внатрешната ревизија во Агенцијата,
- учество во процесот на утврдување на значајните чинители на ризик и давање совети на директорот на Агенцијата за намалување на истите,
- утврдување и оценување, врз основа на анализи, на економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и давање препораки за подобрување на работењето во Агенцијата,
- проценка на системите на внатрешна контрола во Агенцијата и предлагање мерки и давање на совети за подобрување на работата на Агенцијата,
- проверка на точноста и целосноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи,
- утврдување и оценување на усогласеноста на работењето на Агенцијата со законите, подзаконските акти и интерните акти на Агенцијата,
- следење на спроведувањето на преземените мерки од страна на директорот на Агенцијата врз основа на ревизорскиот извештај,
- подготовка на петгодишен и годишен план за внатрешна ревизија во согласност со законодавството на Република Македонија и меѓународните стандарди за ревизија, кои претставуваат основа за спроведување на внатрешната ревизија во Агенцијата,
- извршување на внатрешна финансиска контрола во Агенцијата,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

## Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија

### Член 8

Одделението за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија врши работи кои се однесуваат на:

- организирање на внатрешната ревизија на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,

- учество во процесот на утврдување на значајните чинители на ризик во поглед на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и давање совети на директорот на Агенцијата за намалување на истите,
- утврдување и оценување, врз основа на анализи, на економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и давање препораки за подобрување на работењето на организациските единици во Агенцијата кои се надлежни за спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- проценка на системите на внатрешна контрола на организациските единици во Агенцијата кои се надлежни за спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и предлагање мерки и давање на совети за подобрување на нивната работа,
- проверка на точноста и целосноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи во врска со спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- утврдување и оценување на усогласеноста на работењето на организациските единици во Агенцијата кои се надлежни за спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија со законите, подзаконските акти и интерните акти на Агенцијата, како и со законодавството на Европската унија,
- следење на спроведувањето на преземените мерки од страна на директорот на Агенцијата врз основа на ревизорскиот извештај, како и врз основа на извештаите на други релевантни ревизорски институции на Република Македонија и Европската унија во поглед на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението,
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата и
- соработка со релевантни ревизорски институции на Република Македонија и Европската унија во поглед на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија.

**Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија**

**Член 9**

Одделението за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија врши работи кои се однесуваат на:

- организирање на внатрешната ревизија на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- супервизија на работата на надворешните ревизорски институции во поглед на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,

- учество во процесот на утврдување на значајните чинители на ризик во поглед на спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија и давање совети на директорот на Агенцијата за намалување на истите,
- утврдување и оценување, врз основа на анализи, на економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и давање препораки за подобрување на работењето на организациските единици во Агенцијата кои се надлежни за спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- проценка на системите на внатрешна контрола на организациските единици во Агенцијата кои се надлежни за спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија и предлагање мерки и давање на совети за подобрување на нивната работа,
- проверка на точноста и целосноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи во врска со спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- утврдување и оценување на усогласеноста на работењето на организациските единици во Агенцијата кои се надлежни за спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија со законите, подзаконските акти и интерните акти на Агенцијата,
- следење на спроведувањето на преземените мерки од страна на директорот на Агенцијата врз основа на ревизорскиот извештај во поглед на реализацијата на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението,
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата и
- соработка со релевантни ревизорски институции на Република Македонија.

## Сектор за директни плаќања во земјоделството

### Член 10

Секторот за директни плаќања во земјоделството е надлежен за следните работи и задачи:

- спроведување на мерките за директни плаќања во земјоделството,
- спроведување на мерките за поддршка на регионите со отежнати услови за стопанисување,
- спроведување на агроеколошки мерки,
- спроведување на мерките за дополнителна подршка на определени субјекти - државна помош, доколку е предвидена во програмите кои ги спроведува секторот,
- подготовка на правилници и други правни акти за спроведување на програмите во надлежност на секторот,
- подготовка на решенија за добивање/одбивање на финансиска поддршка,

- подготовка на решенија за поврат на незаконски добиената поддршка,
- подготовка на одговори по жалби на решенија,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за директни плаќања за сточарско производство**

**Член 11**

Одделението за директни плаќања за сточарско производство врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките за директните плаќања за сточарско производство утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- спроведување на мерките за дополнителна подршка за определени субјекти - државна помош, доколку е предвидена во програмите кои ги спроведува одделението,
- подготовка на постапки за работа на одделението,
- подготовка на обрасци на барањата за финансиска поддршка и упатства за корисниците на средства,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка,
- одобрување на барања за финансиска поддршка,
- пресметка на висината на одобрените средства,
- подготовка на известувања и известување на крајните корисници за одобрените средства,
- известување на Секторот за финансиски прашања за одобрените барања за финансиска поддршка,
- постапување по однос на претставки и приговори и водење на евиденција за истите,
- спроведување на други мерки кои се однесуваат на плаќања по грло добиток и единица земјоделски производ,
- усогласување на постапките за директни плаќања во Република Македонија со соодветните постапки во Европската унија,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за директни плаќања за растително производство**

**Член 12**

Одделението за директни плаќања за растително производство врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките за директните плаќања за растително производство утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- спроведување на мерките за дополнителна подршка за определени субјекти - државна помош, доколку е предвидена во програмите кои ги спроведува одделението,
- подготовка на постапки за работа на одделението,
- подготовка на обрасците на барањата за финансиска поддршка и упатства за корисниците на средства,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка,
- одобрување на барања за финансиска поддршка,
- пресметка на висината на одобрените средства,
- подготовка на известувања и известување на крајните корисници за одобрените средства,
- известување на Секторот за финансиски прашања за одобрените барања за финансиска поддршка,
- постапување по однос на претставки и приговори и водење на евиденција за истите,
- usогласување на постапките за директни плаќања во Република Македонија со соодветните постапки во Европската унија,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за региони со отежнати услови за стопанисување и спроведување на агроеколошки мерки**

**Член 13**

Одделението за региони со отежнати услови за стопанисување и спроведување на агроеколошки мерки врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките за развој на регионите со отежнати услови за стопанисување утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- спроведување на агроеколошките мерките во земјоделството утврдени во програмите на Владата на Република Македонија и ИПАРД Програмата,
- подготовка на постапки за работа на одделението,
- подготовка на обрасците на барањата за финансиска поддршка и упатства за корисниците на средства,

- административна контрола на применените барања за финансиска поддршка,
- одобрување на барањата за финансиска поддршка,
- пресметка на висината на одобрените средства,
- подготовка на известувања и известување на крајните корисници за одобрените средства,
- известување на Секторот за финансиски прашања за одобрените барања за финансиска поддршка,
- постапување по однос на претставки и приговори и водење на евиденција за истите,
- следење на реализацијата на одобрените барања,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за одобрување на проекти

### Член 14

Секторот за одобрување на проекти е надлежен за следните работи и задачи:

- спроведување на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- спроведување на националните мерки за рурален развој и рибарство и аквакултура утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- одобрување на дополнителна подршка за определени субјекти - државна помош, доколку е предвидена во програмите кои ги спроведува секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата и нивно координирање во процесот на спроведување на програмите за рурален развој и мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со други органи на државната управа како и со технички тела кои учествуваат во постапката на спроведување на програмите во надлежност на секторот и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

## Одделение за подобрување на конкурентноста на земјоделството

### Член 15

Одделението за подобрување на конкурентноста на земјоделството врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија наменети за развој на економски субјекти утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- подготовка на упатства за корисниците на средствата,
- подготовка на обрасци на барањата за финансиска поддршка,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка (проекти),
- подготовка и доставување на барања за спроведување на контроли на самото место до Секторот за контрола на терен,
- прием на извештаи од спроведените контроли на самото место од Секторот за контрола на терен и нивна анализа,
- оценување и одобрување на проектите,
- подготовка на решенија и договори за одобрените проекти, грижа за потпишување на договорите и нивно доставување до Секторот за одобрување на исплати и Секторот за финансиски прашања,
- подготовка на решенија за одбиените проекти,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи**

**Член 16**

Одделението за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија наменети за инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,

- подготовка на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- подготовка на упатства за корисниците на средствата,
- подготовка на обрасци на барањата за финансиска поддршка,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка (проекти),
- подготовка и доставување на барања за спроведување на контроли на самото место до Секторот за контрола на терен,
- прием на извештаи од спроведените контроли на самото место од Секторот за контрола на терен и нивна анализа,
- оценување и одобрување на проектите,
- подготовка на решенија и договори за одобрените проекти, грижа за потпишување на договорите и нивно доставување до Секторот за одобрување на исплати и Секторот за финансиски прашања,
- подготовка на решенија за одбиените проекти,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за развој на руралните средини**

**Член 17**

Одделението за развој на руралните средини врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија наменети за развој на руралните средини утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- подготовка на упатства за корисниците на средствата,
- подготовка на обрасци на барањата за финансиска поддршка,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка (проекти),
- подготовка и доставување на барања за спроведување на контроли на самото место до Секторот за контрола на терен,
- прием на извештаи од спроведените контроли на самото место од Секторот за контрола на терен и нивна анализа,

- оценување и одобрување на проектите,
- подготовка на решенија и договори за одобрените проекти, грижа за потпишување на договорите и нивно доставување до Секторот за одобрување на исплати и Секторот за финансиски прашања,
- подготовка на решенија за одбиените проекти,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирани од Буџетот на Европската унија**

**Член 18**

Одделението за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирани од Буџетот на Европската унија врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија наменети за техничка помош, развој на рурална инфраструктура и стручни обуки утврдени во програмите на Владата на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- подготовка на упатства за корисниците на средствата,
- подготовка на обрасци на барањата за финансиска поддршка,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка (проекти),
- подготовка и доставување на барања за спроведување на контроли на самото место до Секторот за контрола на терен,
- прием на извештаи од спроведените контроли на самото место од Секторот за контрола на терен и нивна анализа,
- оценување и одобрување на проектите,
- подготовка на решенија и договори за одобрените проекти, грижа за потпишување на договорите и нивно доставување до Секторот за одобрување на исплати и Секторот за финансиски прашања,
- подготовка на решенија за одбиените проекти,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,

- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за спроведување на националните програми за рурален развој и рибарство и аквакултура**

**Член 19**

Одделението за спроведување на националните програми за рурален развој и рибарство и аквакултура врши работи кои се однесуваат на:

- спроведување на мерките од програмите за рурален развој финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- спроведување на мерките од програмите за рибарство и аквакутлура финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- подготовка на упатства за корисниците на средствата,
- подготовка на обрасци на барањата за финансиска поддршка,
- административна контрола на примените барања за финансиска поддршка (проекти),
- оценување и одобрување на проекти,
- подготовка на решенија и договори за одобрените проекти,
- подготовка на решенија за одбиените проекти,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за одобрување на исплати

**Член 20**

Секторот за одобрување на исплати е надлежен за следните работи и задачи:

- одобрување на барањата за исплата на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- одобрување на барањата за исплата на средства од националните мерки за рурален развој,

- одобрување на барањата за исплата на средства од програмите за рибарство и аквакултура,
- спроведување на мерките за стабилизација на пазарите на земјоделски производи,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија**

**Член 21**

Одделението за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија врши работи кои се однесуваат на:

- одобрување на барањата за исплата во врска со одобрените проекти од страна на Секторот за одобрување на проекти во поглед на реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- учество во подготвувањето на правилници и други правни акти за спроведување на програмите во надлежност на одделението,
- следење на реализацијата на одобрените барања за финансиска поддршка (проекти),
- прием и одобрување на барањата за исплата на средства,
- подготовка и доставување на барања за спроведување на контрола на самото место до Секторот за контрола на терен на сите примени барања за исплата на средства,
- анализа на барањата за исплата на средства и придружните финансиски документи,
- подготовка на потврди за одобрено плаќање во врска со одобрените проекти и нивно доставување до Секторот за финансиски прашања,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- изработување на анализа на ризични инвестиции со цел следење на реализацијата на инвестициите пет години по последната извршена исплата,
- преземање на активности согласно надлежностите на одделението за спроведување на мерката за техничка помош од претпристапната помош на Европската унија за рурален развој,
- подготовка на решенија за поврат на незаконски добиената финансиска поддршка,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,

- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија**

**Член 22**

Одделението за одобрување на плаќања на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија врши работи кои се однесуваат на:

- одобрување на барањата за исплата на средства од националните мерки за рурален развој,
- одобрување на барањата за исплата на средства од програмите за рибарство и аквакултура,
- спроведување на мерките за стабилизација на пазарите на земјоделски производи (интервентен откуп и поддршка за складирање),
- одобрување на исплати за агроеколошки мерки и мерки за развој на регионите со отежнати услови за стопанисување доколку со програмите се предвидени исплати врз основа на склучен договор,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- следење на реализацијата на одобрените барања за финансиска поддршка (проекти),
- прием и одобрување на барањата за исплата на средства,
- доставување на барање за спроведување на контрола на самото место на сите примени барања за исплата на средства,
- анализа на барањата за исплата на средства и придружните финансиски документи,
- подготовка на потврди за одобрено плаќање во врска со одобрените проекти,
- подготовка на решенија за поврат на незаконски добиената финансиска поддршка,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за одобрување на плаќања од мерките за техничка помош финансирани од Буџетот на Република Македонија**

**Член 23**

Одделението за одобрување на плаќања од мерките за техничка помош финансирани од Буџетот на Република Македонија врши работи кои се однесуваат на:

- одобрување на барањата за исплата во врска со мерките за техничка помош финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- учество во подготвувањето на правилници и други правни акти за спроведување на програмите во надлежност на одделението,
- следење на реализацијата на одобрените барања за финансиска поддршка (проекти),
- прием и одобрување на барањата за исплата на средства,
- подготовка и доставување на барања за спроведување на контрола на самото место до Секторот за контрола на терен на барања за исплата на средства (по потреба),
- анализа на барањата за исплата на средства и придружните финансиски документи,
- подготовка на потврди за одобрено плаќање во врска со одобрените проекти и нивно доставување до Секторот за финансиски прашања,
- изработување на анализа на ризични инвестиции со цел следење на реализацијата на инвестициите пет години по последната извршена исплата,
- подготовка на решенија за поврат на незаконски добиената финансиска поддршка,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за контрола на терен

### Член 24

Секторот за контрола на терен е надлежен за следните работи и задачи:

- организирање, спроведување и координирање на контролите на самото место поврзани со спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- организирање, спроведување и координирање на контролите на самото место поврзани со спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и

- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за контрола на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија**

**Член 25**

Одделението за контрола на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија врши работи кои се однесуваат на:

- организирање, спроведување и координирање на контролите на самото место поврзани со спроведувањето на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- спроведување на контроли по барање на Секторот за одобрување на проекти за проверка на соодветноста на податоците наведени во барањата за финансиска поддршка (проекти) пред одобрување на проектите,
- спроведување на контроли по барање на Секторот за одобрување на исплати пред одобрувањето на исплата на средства за одобрените проекти,
- спроведување на контроли за проверка на реализацијата на одобрените проекти,
- спроведување на контроли за оценување на работата на вработените во одделението,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- спроведување на контроли врз основа на пријавено основано сомнение за постоење на неправилности при користењето на средствата од претпристапната помош на Европската унија за рурален развој,
- изготвување на извештаи за спроведените контроли и нивно испраќање до надлежните сектори,
- оценување на резултатите добиени од спроведените контроли,
- учество при изготвувањето на анализата на ризици за спроведувањето на контролите на самото место,
- спроведување на контролите на самото место врз основа на утврдените ризици,
- учество во изработката на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- преземање на активности согласно надлежностите на одделението за спроведување на мерката за техничка помош од претпристапната помош на Европската унија за рурален развој,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и

- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Одделение за контрола на мерките од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура

### Член 26

Одделение за контрола на мерките од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура врши работи кои се однесуваат на:

- организирање, спроведување и координирање на контролите на самото место поврзани со одобрувањето и реализацијата на мерките од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- организирање, спроведување и координирање на контролите на самото место поврзани со спроведувањето на агроеколошките мерки и мерките за развој на регионите со отежнати услови за стопанисување,
- организирање, спроведување и координирање на контролите на самото место на мерките за стабилизација на пазарите на земјоделски производи (интервентен откуп и поддршка за складирање),
- спроведување на контроли по барање на Секторот за одобрување на проекти за проверка на соодветноста на податоците наведени во барањата за финансиска поддршка (проекти) пред одобрување на проектите од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- спроведување на контроли по барање на Секторот за одобрување на исплати пред одобрувањето на исплата на средства за одобрените проекти од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- спроведување на контроли за проверка на реализацијата на одобрените проекти од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- спроведување на контроли после извршена исплата на основа на извршена анализа на ризик,
- спроведување на дополнителни контроли, како и контроли за утврдување на нерегуларности и измами,
- изготвување на извештаи за спроведените контроли и нивно испраќање до надлежните сектори,
- оценување на резултатите добиени од спроведените контроли,
- учество во изработката на јавните огласи за доделување на средства од мерките предвидени во националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Одделение за контрола на мерките за директни плаќања финансирани од Буџетот на Република Македонија

### Член 27

Одделението за контрола на мерките за директни плаќања финансирани од Буџетот на Република Македонија врши работи кои се однесуваат на:

- организирање, спроведување и координирање на административните и технички контроли и контролите на самото место поврзани со одобрувањето и реализацијата на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- оценување на резултатите добиени од спроведените контроли,
- учество при изготвувањето на анализата на ризици за спроведувањето на контролите на самото место,
- спроведување на контролите на самото место врз основа на утврдените ризици,
- спроведување на контроли за оценување на работата на вработените во одделението,
- учество во изработката на јавните огласи за доделување на средства од мерките чие спроведување е во надлежност на одделението,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Одделение за супервизија и техничка поддршка

### Член 28

Одделението за супервизија и техничка поддршка врши работи кои се однесуваат на:

- супервизија врз извршувањето на контролите на самото место за мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- анализа и внес на податоци од записниците на извршените контроли на самото место,
- анализа и учество при изготвувањето на примерокот за контрола,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и

- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за финансиски прашања

### Член 29

Секторот за финансиски прашања е надлежен за следните работи и задачи:

- следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално - финансиското работење,
- управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на Агенцијата утврдени со буџетот,
- подготвување, извршување и известување за извршувањето на буџетот на Агенцијата,
- измена и дополнување на буџетот на Агенцијата,
- контрола на подготовката и извршувањето на буџетот,
- спроведува ex-ante и ex-post финансиска контрола,
- изготвување на финансиски план за извршувањето на буџетот на Агенцијата (месечен, квартален и годишен),
- следење на остварувањето на приходите и извршувањето на расходите на Агенцијата,
- сметководствено евидентирање за извршувањето на буџетот и подготвување на годишна сметка,
- подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој го подготвува одделението за внатрешна ревизија, а е составен дел од овој извештај, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/09),
- подготовка, прием, ликвидирање и контрола на сметководствената документација,
- други работи од областа на финансиското управување и контрола,
- извршување на финансиските работи во врска со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- извршување на финансиските работи во врска со користењето на средства од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- извршување на сметководствените работи на Агенцијата во врска со реализацијата на мерките од претпристапната помош на Европската унија за рурален развој,
- извршување на сметководствените работи на Агенцијата во врска со реализацијата на мерките од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- водење на евиденција за субјекти кои имаат финансиски обврски (долг) кон Агенцијата и компензација на средства врз основа на одобрени барања и долгови,
- координација на потребите и спроведување на постапките за јавни набавки во Агенцијата,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и

- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за буџетска координација**

**Член 30**

Одделението за буџетска координација врши работи кои се однесуваат на:

- координирање на процесот за подготовка, изменување и дополнување на Буџетот и Стратешкиот план на Агенцијата,
- координирање на процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола,
- давање предлози за воспоставување/укинување на ex ante финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните процеси од обласга на финансиското управување и контрола,
- задолжително давање на мислење по предлог актите што ги изготвуваат другите организациски единици во Агенцијата и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат финансиски импликации врз буџетот на Агенцијата,
- изготвување на план за воспоставување на финансиското управување и контрола, како и методологија за спроведување на планот кои ги одобрува директорот на Агенцијата,
- следење и примена на законската регулатива од обласга на буџетското работење,
- подготовка на извештај за реализирани програми, проекти и договори,
- подготовка на извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола,
- вршење на самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола,
- подготовка на Годишниот финансиски извештај од член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за буџетска контрола**

**Член 31**

Одделението за буџетска контрола врши работи кои се однесуваат на:

- контрола на извршувањето на буџетот,
- контрола на извршувањето на утврдените политики и оперативното управување (надзор над целокупниот процес на финансиското управување и контрола),
- изготвување на информации и извештаи за извршувањето на буџетот,

- следење и примена на законската регулатива (закони, подзаконски акти, прописи, стандарди, упатства) од областа на финансиското управување и контрола,
- контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за извршување на плаќања**

**Член 32**

Одделението за извршување на плаќања врши работи кои се однесуваат на:
- изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови за реализација на буџетот на Агенцијата,
- пресметка и исплата на плати и придонеси од плати за вработените во Агенцијата,
- извршување на финансиските работи во врска со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- извршување на финансиските работи во врска со користењето на средствата од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на финансиски план за користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија, кој опфаќа годишен, шестмесечен и месечен финансиски план (прогноза на паричен тек) и известување на директорот на Агенцијата за извршените задачи,
- прием на решенија и договори за одобрени проекти од Секторот за одобрување на проекти и решенија за одобрена исплата од Секторот за одобрување на исплати во врска со реализацијата на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и националните мерки за рурален развој,
- прием на известувања за одобрени барања од Секторот за директни плаќања во земјоделството и нивно одобрување за исплата,
- проверка пред исплата на финансиска поддршка во поглед на должници на средства и нивно порамнување,
- резервација на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на барања за исплата на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка и извршување на налози за исплата (префрлување на финансиски средства на сметката на крајниот корисник),
- доставување на реализирани налози и изводи од трезорската сметка на Агенцијата до Одделението за сметководство,
- доставување на изводи од трезорската сметка на Агенцијата до Одделението за буџетска координација и контрола,

- контрола на извршените исплати на средства од претпристапната помош на Европската унија за рурален развој,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Одделение за сметководство

### Член 33

Одделението за сметководство врши работи кои се однесуваат на:
- спроведување на сметководственото евидентирање за извршувањето на буџетот/финансискиот план и подготвувањето на годишна сметка (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложенија кон финансиските извештаи),
- сметководствено евидентирање на основните средства на Агенцијата, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски,
- буџетско и финансиско известување,
- заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба,
- ex ante сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пишаните процедури за сметководствените процеси,
- следење и примена на законската регулатива од областа на сметководствено, материјално и финансиско работење,
- извршување на сметководствените работи на Агенцијата во врска со реализацијата на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- прием на решенија и договори за одобрени проекти од Секторот за одобрување на проекти и решенија за одобрена исплата од Секторот за одобрување на исплати во врска со реализацијата на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и националните мерки за рурален развој,
- извршување на сметководствените работи на Агенцијата во врска со реализацијата на мерките од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- известување на другите сектори во Агенцијата, по нивно барање, за долгови на одредени баратели на финансиска поддршка кои ги имаат кон Агенцијата,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготвување на квартални и полугодишни порамнувања на сметките, како и изготвување на годишни завршни сметки поврзани со користењето

на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и реализацијата на мерките од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- водење на евиденција на финансиските трансакции во главни и помошни книги поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и реализацијата на мерките од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- извршување на сметководствени контроли поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија и реализацијата на мерките од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- водење на евиденција за субјекти кои имаат финансиски обврски (долг) кон Агенцијата и компензација на средства врз основа на одобрено барање и долг,
- пријавување на основано сомнение за постоење на неправилности до Секторот за општи и правни работи при реализацијата на средствата од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Одделение за постапување по долгови

### Член 34

Одделението за постапување по долгови врши работи кои се однесуваат на:
- водење на евиденција за долгови на барателите/корисниците на финансиска поддршка кон Агенцијата,
- водење на евиденција за долгови на барателите/корисниците на финансиска поддршка кон Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство и други органи на државната управа,
- постапување во случаи на порамнување со должниците,
- постапување во случаи на наплата на долгови,
- постапување во случаи на извршување кон должници во однос на користење на средства од програмите финансирани од Буџетот на Република Македонија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за општи и правни работи

**Член 35**

Секторот за општи и правни работи е надлежен за следните работи и задачи:

- вршење на канцелариските и архивски работи на Агенцијата,
- обезбедување административно-техничка поддршка на работата на Агенцијата,
- правна поддршка на организациските единици во Агенцијата поврзана со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- правна поддршка на организациските единици во Агенцијата поврзана со користењето на средства од националните програми за земјоделство и рурален развој,
- правна поддршка на другите организациски единици во Агенцијата,
- поддршка на работата на директорот на Агенцијата,
- информирање на јавноста за работата на Агенцијата,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за општи и архивски работи**

**Член 36**

Одделението за општи и архивски работи врши работи кои се однесуваат на:

- прием, прегледување, класификација, заведување и распоредување на поштата и актите на Агенцијата по организациски единици,
- вршење на архивските и курирски работи во Агенцијата,
- административна, логистичка и техничка поддршка на одделенијата во рамките на секторите на Агенцијата,
- грижа и одржување на просториите и инвентарот во Агенцијата,
- грижа и одржување на возниот парк на Агенцијата и организирање на превоз за потребите на Агенцијата,
- вршење на други работи поврзани со административно-техничката поддршка на работата на Агенцијата,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за правни работи**

**Член 37**

Одделението за правни работи врши работи кои се однесуваат на:

- правна поддршка на организациските единици во Агенцијата во врска со реализацијата на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и

подготовка на предлози за нивна измена,
- правна помош на организациските единици во Агенцијата кои извршуваат работи поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија при изработка на акти и обрасци за работа,
- давање мислење на предложените правни акти и обрасци за работа на организациските единици во Агенцијата кои извршуваат работи поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- давање мислење на предложените измени на правните акти и обрасци за работа на организациските единици во Агенцијата кои извршуваат работи поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- координирање на постапката на измени и дополнувања на постапките за работа поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- давање мислење на подготвените решенија и договори поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- давање мислење на предложените правни акти и обрасци за работа на организациските единици во Агенцијата кои извршуваат работи поврзани со користењето на средства од Буџетот на Република Македонија,
- давање мислење во врска со добиените приговори и жалби од страна на корисниците на средствата, а по претходно добиено писмено образложение од страна на релевантните сектори во Агенцијата,
- давање мислење во случај на спор меѓу Агенцијата и корисниците на средства,
- постапување по пријава на нерегуларности при реализацијата на одобрените средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- известување и координирање на добиени претставки и приговори два пати годишно,
- соработка со Државното правобранителство за судските и извршните постапки,
- водење на евиденција за започнати и завршени судски постапки,
- водење на евиденција за започнати и завршени извршни постапки поврзани со користењето на средства од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија,
- учество при изработката на јавните огласи за доделување на средства од мерките за директни плаќања во земјоделството и мерките за рурален развој,
- соработка со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство при подготовката на програмите од важност за работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

### Одделение за јавни набавки

**Член 38**

Одделението за јавни набавки врши работи кои се однесуваат на:

- следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки,
- подготовка на интерни акти/процедури за јавни набавки,
- координација на потребите за јавни набавки во Агенцијата и подготовка на годишен план за јавни набавки,
- следење на извршувањето на годишниот план за јавни набавки,
- подготовка на решенија/одлуки за јавна набавка и барања за согласности за јавни набавки,
- подготовка и објавување на огласи за јавни набавки,
- подготовка на тендерска документација,
- водење евиденции на јавните набавки што се вршат во Агенцијата по видови на постапки и евиденции на другите набавки по видови,
- подготовка на договори за јавните набавки,
- подготовка на упатства за комисиите за јавни набаки и нивно упатување на законските одредби од Законот за јавните набавки,
- задолжително учество во комисијата за јавна набавка при постапките за доделување договор за јавна набавка со проценета вредност од над 130.000 евра во денарска противвредност за стоки и услуги и над 4.000.000 евра во денарска противвредност за јавна набавка на работи,
- подготовка на потребните акти врз основа на извештајот од спроведената постапка,
- ажурирање на податоците кои согласно со Законот за јавните набавки се доставуваат до електронскиот систем за јавни набавки,
- давање на насоки и упатства на договорниот орган во врска со постапување во жалбената постапка во соработка со комисијата за јавна набавка,
- учество во постапки согласно правилата на Европската унија а поврзани со доделување на средства од претпристапнта помош,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за информатичка и комуникациска технологија

**Член 39**

Секторот за информатичка и комуникациска технологија е надлежен за следните работи и задачи:

- воспоставување, развој и управување на ИКТ системот на Агенцијата во

согласност со законодавството на Република Македонија, стандардите на Европската унија и општо прифатените меѓународни стандарди,
- развој, управување и одржување на бази на податоци за потребите на Агенцијата,
- одржување и преземање на мерки за заштита на ИКТ системот на Агенцијата,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа,
- соработка со приватниот сектор од доменот на ИКТ и
- соработка со релевантни домашни и странски институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за информациони системи**

**Член 40**

Одделението за информациони системи врши работи кои се однесуваат на:
- подготовка на стратегија за воспоставување, развој и одржување на ИКТ системот на Агенцијата во согласност со законодавството на Република Македонија, стандардите на Европската унија и општо прифатените меѓународни стандарди,
- воспоставување, развој и управување на ИКТ системот на Агенцијата во согласност со законодавството на Република Македонија, стандардите на Европската унија и општо прифатените меѓународни стандарди,
- управување со проекти за воспоставување и развој на информатичката инфраструктура на Агенцијата,
- подготовка и реализација на проекти за изработка и развој на софтверски апликации во соработка со одделенијата во рамките на секторите во Агенцијата,
- вршење на системска анализа и програмирање во однос на контролата на софтверските апликации,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Одделение за бази на податоци**

**Член 41**

Одделението за бази на податоци врши работи кои се однесуваат на:
- развој, управување и одржување на бази на податоци за потребите на Агенцијата,
- обезбедување на непречен пристап до сите бази на податоци на вработените во Агенцијата,

- грижа за безбедноста на податоците,
- обука на вработените во Агенцијата за користење на базите на податоци,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

### Одделение за техничка поддршка

**Член 42**

Одделението за техничка поддршка врши работи кои се однесуваат на:
- грижа за безбедноста на ИКТ системот на Агенцијата,
- одржување и модернизација на ИКТ системот во Агенцијата,
- обука на вработените во Агенцијата за користење на ИКТ системот на Агенцијата,
- хардверска и софтверска поддршка на вработените во Агенцијата,
- поврзување на ИКТ системот на Агенцијата со ИКТ системите на други институции,
- техничка поддршка за корисниците на услуги на Агенцијата,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## Сектор за регистри

**Член 43**

Секторот за регистри е надлежен за следните работи и задачи:
- воспоставување и ажурирање на регистрите потребни за имплементација на Интегриран административен контролен систем (ИАКС),
- воспоставување, ажурирање и грижа за ефикасно функционирање на базата за референтни цени, Единствениот регистар на земјоделски стопанства (ЕРЗС) и Системот за идентификација на земјоделски парцели (СИЗП),
- поврзување и кординација со Регистарот за идентификација и регистрација на животни и други надворешни регистри,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа,
- соработка со приватниот сектор од доменот на ИКТ и
- соработка со релевантни домашни и странски институции за работи од

својата надлежност.

### Одделение за база на референтни цени

**Член 44**

Одделението за база на референтни цени врши работи кои се однесуваат на:

- развој, управување и одржување на Базата на референтни цени,
- истражување на пазарот за цени на производи и услуги поврзани со инвестициските програми што ги спроведува Агенцијата,
- соработка со Бирото за судски вештачења,
- обука на вработените за користење на Базата на референтни цени,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

### Одделение за Единствен регистар на земјоделски стопанства

**Член 45**

Одделението за Единствен регистар на земјоделски стопанства (ЕРЗС) врши работи кои се однесуваат на:

- воспоставување, унапредување и редовно функционирање на Единствениот регистер на земјоделски стопанства,
- учество во подготовката на развојни проекти за развој и унапредување на ЕРЗС во делот на хардверската и софтверска поддршка и од аспект на усогласување со стандардите на Интегрираниот систем на администрација и контрола (ИАКС) на Европската унија,
- поврзување и кординација со Регистарот за идентификација и регистрација на животни и други надворешни регистри,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

### Одделение за Систем за идентификација на земјишни парцели

**Член 46**

Одделението за Систем за идентификација на земјишни парцели (СИЗП) врши работи кои се однесуваат на:

- воспоставување, унапредување и редовно функционирање на Системот за

идентификација на земјишни парцели,
- учество во подготовката на развојни проекти за развој и унапредување на СИЗП во делот на хардверската и софтверска поддршка и од аспект на усогласување со стандардите на Интегрираниот систем на администрација и контрола (ИАКС) на Европската унија,
- поврзување и кординација со Регистарот за идентификација и регистрација на животни и други надворешни регистри,
- подготовка на правните акти и обрасци за работа во одделението и подготовка на предлози за нивна измена,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

**Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот**

**Член 47**

Секторот за аналитика и поддршка на работата на директорот е надлежен за следните работи и задачи:
- подготовка на анализи за ефектите од реалзацијата на програмите во надлежност на Агенцијата,
- подготовка на Стратешки план на Агенцијата и негово ажурурање,
- поддршка на работата на директорот на Агенцијата,
- информирање на јавноста за работата на Агенцијата,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на секторот,
- соработка со другите сектори во Агенцијата,
- соработка со други органи на државната управа и
- соработка со релевантни домашни, странски и меѓународни институции за работи од својата надлежност.

**Одделение за стратешки анализи и планирање**

**Член 48**

Одделението за стратешки анализи и планирање врши работи кои се однесуваат на:
- подготовка на анализи за ефектите од реалзацијата на програмите во надлежност на Агенцијата,
- подготовка на Стратешки план на Агенцијата и негово ажурирање,
- подготовка на други анализи и информации во однос на реализацијата на програмите во надлежност на Агенцијата,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

### Одделение за поддршка на работата на директорот

**Член 49**

Одделението за поддршка на работата на директорот врши работи кои се однесуваат на:

- административно-техничка поддршка на работата на директорот,
- изработка на извештаи за работата на Агенцијата,
- координирање и изготвување на информации до Владата на Република Македонија и други органи на државната управа,
- официјално информирање на домашната и странска јавност за работата на Агенцијата по претходно добиени известувања од релевантните сектори во Агенцијата,
- вршење на превод за потребите на директорот и секторите во Агенцијата,
- грижа за објавувањето на јавните огласи за доделување на средства од мерките за директни плаќања во земјоделството и мерките за рурален развој,
- заедничко координирање со Секторот за информатичка и комуникациска технологија при уредување и одржување на интернет страницата на Агенцијата,
- изработка и објавување на публикации и други изданија во однос на работите од надлежност на Агенцијата,
- следење на средствата за јавно информирање, организација на прес - конференции и други работи поврзани со комуникацијата со јавноста,
- грижа и одржување на библиотеката на Агенцијата,
- соработка со институциите на Европската унија и институциите на државите членки на Европската унија,
- подготовка на анализи и информации и водење на евиденции во врска со работата на одделението,
- подготовка на периодични и годишни извештаи за работата на одделението и
- соработка со други одделенија во рамките на секторите во Агенцијата.

## IV. НАЧИНИ И ФОРМИ НА РАКОВОДЕЊЕ СО ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА

**Член 50**

Со работата на секторот, како основна организациона единица, раководи раководител на сектор и за својата работа и работата на секторот е одговорен пред директорот. Во работата на секторот му помага помошникот на раководител на секторот.

Со работата на одделенијата раководат раководители на одделенија.

Директорот со решение може да ги овласти раководните овластени службени лица, да потпишуваат одредени видови акти.

**Член 51**

Заради ефикасно работење и разгледување на посложени и значајни работи од надлежност на Агенцијата, директорот на Агенцијата формира колегиум.

Колегиумот го сочинуваат: директорот на Агенцијата, државниот советник, раководителите на секторите и раководителот на одделението за управување на човечки ресурси.

По потреба, во работата на колегиумот, на покана од директорот на Агенцијата, може да учествуваат и други лица.

**Член 52**

Колегиумот го свикува и со неговата работа раководи директорот на Агенцијата.

Во случај на спреченост и отсуство на директорот на Агенцијата, колегиумот го свикува и со неговата работа раководи раководител на сектор определен од страна на директорот на Агенцијата.

Колегиумот се свикува најмалку еднаш месечно, а по потреба и почесто.

**Член 53**

Работите од делокругот на Агенцијата што бараат посебно проучување или посебна стручна обработка што не може да се обезбеди во рамките на организациските единици на Агенцијата, односно за чие вршење е потребна заедничка работа на државните службеници од секторите и одделенијата во Агенцијата, може да се вршат преку посебно формирани работни групи.

## V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

**Член 54**

Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Агенцијата број 01-1006/1, донесен на 26.01.2016 година.

**Член 55**

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето на огласната табла во Агенција, а ќе се објави по добивањето на согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

**Прилог:**

- Табела со кратенки на називите на секторите и одделенијата во Агенцијата и
- Графички приказ на организациската структура на Агенцијата (органограм).

Број 01 – _____/__
__.09.2016 година,
Скопје

В.Д. Д И Р Е К Т О Р

м.п.

**Билјана Вуковиќ**

Подготвиле: Катерина Василеска
Влатко Серафимовски
Ангелина Јовановска
Одобрил: Иван Деспотовски

**ПРИЛОГ 1**

**Табела со кратенки на називите на секторите и одделенијата во Агенцијата**

| | |
|---|---|
| **Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој** | АФПЗРР |
| **Одделение за управување со човечки ресурси** | **ОУЧР** |
| **Сектор за внатрешна ревизија** | **СВР** |
| Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија | ОРМФБЕУ |
| Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија | ОРМФБРМ |
| **Сектор за директни плаќања во земјоделството** | **СДПЗ** |
| Одделение за директни плаќања за сточарско производство | ОДПСП |
| Одделение за директни плаќања за растително производство | ОДПРП |
| Одделение за региони со отежнати услови за стопанисување и спроведување на агроеколошки мерки | ОРОУССАМ |
| **Сектор за одобрување на проекти** | **СОП** |
| Одделение за подобрување на конкурентноста на земјоделството | ОПКЗ |
| Одделение за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи | ООИПМЗП |
| Одделение за развој на руралните средини | ОРРС |
| Одделение за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирани од Буџетот на Европската унија | ОТПРРИ |
| Одделение за спроведување на националните програми за рурален развој и рибарство и аквакултура | ОСНПРРРА |
| **Сектор за одобрување на исплати** | **СОИ** |
| Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Европската унија | ООПМФБЕУ |

| | |
|---|---|
| Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на Република Македонија | ООПМФБРМ |
| Одделение за одобрување на плаќања од мерките за техничка помош финансирани од Буџетот на Република Македонија | ООПМТП |
| **Сектор за контрола на терен** | **СКТ** |
| Одделение за контрола на мерките финансирани од Буџетот на Европската унија | ОКМФБЕУ |
| Одделение за контрола на мерките од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура | ОКМНП |
| Одделение за контрола на мерките за директни плаќања финансирани од Буџетот на Република Македонија | ОКМДП |
| Одделение за супервизија и техничка поддршка | ОСТП |
| **Сектор за финансиски прашања** | **СФП** |
| Одделение за буџетска координација | ОБК |
| Одделение за буџетска контрола | ОБКл |
| Одделение за извршување на плаќања | ОИП |
| Одделение за сметководство | ОС |
| Одделение за постапување по долгови | ОПД |
| **Сектор за општи и правни работи** | **СОПР** |
| Одделение за општи и архивски работи | ООАР |
| Одделение за правни работи | ОПР |
| Одделение за јавни набавки | ОЈН |
| **Сектор за информатичка и комуникациска технологија** | **СИКТ** |
| Одделение за информациони системи | ОИС |
| Одделение за бази на податоци | ОБП |
| Одделение за техничка поддршка | ОТП |
| **Сектор за регистри** | **СР** |
| Одделение за база на референтни цени | ОБРЦ |
| Одделение за Единствен регистар на земјоделски стопанства | ОЕРЗС |
| Одделение за Систем за идентификација на земјишни парцели | ОСИЗП |
| **Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот** | **САПРД** |
| Одделение за стратешки анализи и планирање | ОСАП |
| Одделение за поддршка на работата на директорот | ОПРД |