
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
Агенција за финансиска поддршка во
земјоделството и руралниот развој
Agjencia për përkrahje financiare në bujqësi
dhe zhvillim rural
Бр./Nr. 01-313/1
28.01 viti 2026 год.
СКОПЈЕ - SHKUP

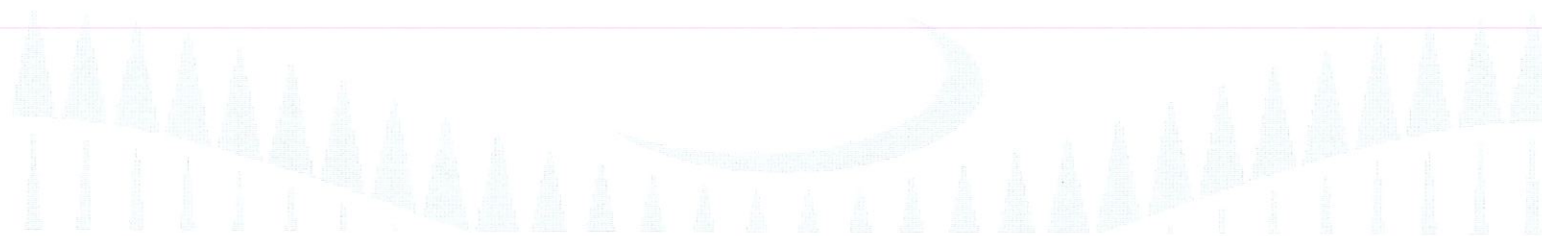
ПЛАН ЗА РАБОТА НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ 2026 ГОДИНА

Скопје, 2025



СОДРЖИНА

1. НАДЛЕЖНОСТИ НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ	1
2. ПРАВНА РАМКА.....	1
3. РАСПОЛОЖИВА ИНФРАСТРУКТУРА.....	4
4. ФИНАНСИСКИ РЕСУРСИ.....	5
5. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ.....	5
6. СТРАТЕШКИ ПРИОРИТЕТИ.....	12
7. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА.....	14



ВОВЕД

Годишниот план за работа на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој за 2026 година (во натамошниот текст: АФПЗРР) е подготвен согласно Методологијата на стратешкото планирање и Програмата за работа на Владата на Република Северна Македонија 2024-2028 година.

Планот претставува операционализација на мерките и активностите од првата година содржани во стратешките програми од Стратешкиот план на АФПЗРР 2025-2027 година, кои се во функција на остварување на стратешките приоритети и цели на ГС и на стратешките приоритети и цели на Владата на Република Северна Македонија.

Во првиот дел е даден краток преглед на надлежностите на агенцијата, правната рамка, расположива инфраструктура, финансиските и човечките ресурси, програмите, нивните цели и поврзаноста со стратешки приоритети и приоритетни цели на Владата за 2026 година како и со приоритетите и целите на АФПЗРР. Програмата е разработена во програми во кои се презентирани утврдените показатели на успешност, конкретните активности, временската рамка, финансиските средства и организациските облици, односно лицата задолжени за нивно спроведување.

Во вториот дел од Годишниот план е даден преглед на активностите на АФПЗРР во насока на остварување на програмите, а се дел и од Стратешкиот план во насока на остварување на целите кои се во согласност со целите на Владата на Република Северна Македонија за 2026 година. Исто така наведени се одговорните сектори и лица за спроведување на дефинираните активности како и изворите на средства.

Со професионалната ангажираност на вработените во АФПЗРР се стремиме ефикасно и ефективно да го реализираме годишниот план за работа и воедно со тоа да учествуваме во процесот на имплементација на стратешките приоритети и приоритетните цели на Владата на Република Северна Македонија која се карактеризира со успешно и транспарентно спроведување на нејзините развојни политики во комплетниот мозаик на општество-политичкиот раст на нашата Република Северна Македонија.

Скопје 2025



В.Д. ДИРЕКТОР

ДАНИЕЛА ИРОВОА ЛАЗАРЕВА

1. НАДЛЕЖНОСТИ НА АГЕНЦИЈАТА ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ

Агенцијата е надлежна за:

- извршување на мерките за директните плаќања во земјоделството,
- интервенции на пазарот на земјоделски производи,
- имплементација на производните квоти,
- извршување на мерките за рурален развој,
- реализација на средствата од претпристапната помош на Европска унија за рурален развој,
- спроведување на мерките на државна помош во земјоделството и
- вршење на други работи утврдени со закон.

2. ПРАВНА РАМКА

Основен правен акт е Законот за основање на АФПЗРР (Службен весник на Република Македонија 72/2007, 5/2009, 43/2014, 193/2015, 39/2016, 164/2018 и 190/2019) со кој се уредуваат основањето, надлежностите, организацијата и начинот на вршење на работата и раководењето со АФПЗРР и се утврдуваат изворите за обезбедување на средства за финансирање на работата на АФПЗРР и нивната намена, како и други прашања од значење за развојот на земјоделството и руралните средини. Целта на овој закон е да се обезбеди: спроведување на земјоделската

политика и поддршка на руралниот развој во Република Северна Македонија, користење на средствата од претпристапната помош на ЕУ за рурален развој во согласност со критериумите пропишани во билатералните договори меѓу Република Северна Македонија и ЕУ, спроведување на заедничката земјоделска политика на ЕУ во Република Северна Македонија, спроведување на заедничката рибарска политика на ЕУ во Република Северна Македонија, спроведување на мерките на државна помош во земјоделството и спроведување на други мерки кои ги утврдува Владата на Република Северна Македонија. Целите на овој закон се спроведуваат преку програми што согласно со закон ги донесува Владата на Република Северна Македонија.

Основен закон во областа на земјоделството и руралниот развој претставува Законот за земјоделство и рурален развој (Службен весник на Република Македонија 72/2007, 5/2009, 43/2014, 193/2015, 39/2016, 164/2018, 190/2019, 123/2022, 65/2023 и 218/2024) со кој се уредуваат планирањето на развојот на земјоделството и руралниот развој, целите на националната земјоделска политика, планирање, следење и процена на националната земјоделска политика, партнерство со социјални и економски партнери од областа на земјоделството, мерките за уредување и поддршка на земјоделски пазари, директни плаќања и рурален развој, државната помош во земјоделството и руралниот развој, формите на организирање и здружување во земјоделството и контролата на спроведување на мерките и надзорот над спроведувањето.

Целите на националната земјоделската политика на Република Северна Македонија се остваруваат преку мерки и инструменти на политиките за:

1. Уредување и поддршка на земјоделски пазари,

2. Директни плаќања и

3. Рурален развој.

Основни правни акти во областа на имплементирање на мерките ко-финансирани од Буџетот на Европската Унија се:

Рамковната спогодба за финансиско партнерство помеѓу Европската комисија и Република Северна Македонија застапувана од Владата на Република Северна Македонија за посебните постапки за спроведување на финансиска помош на Унијата за Република Северна Македонија според Инструментот за претпристапна помош (ИПА III) ратификувана со Законот за ратификација на Рамковната спогодба за финансиско партнерство помеѓу Европската комисија и Република Северна Македонија застапувана од Владата на Република Северна Македонија за посебните постапки за спроведување на финансиска помош на Унијата за Република Северна Македонија според Инструментот за претпристапна помош (ИПА III) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 235/22),

Спогодбата меѓу Владата на Република Северна Македонија и Европската комисија за воспоставување на одредби за управување и спроведување на финансиската помош на Унијата за Република Северна Македонија од Инструментот за претпристапна помош во областа на соработка Земјоделство и рурален развој (ИПАРД III);

„Програмата за рурален развој од ИПА (ИПАРД) 2021-2027“ е повеќегодишен програмски документ за земјоделство и рурален развој подготвен од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство кое

се јавува во својство на Тело за управување со ИПАРД во текот на целиот период на имплементација на поддршката за ИПА III.

3. РАСПОЛОЖИВА ИНФРАСТРУКТУРА

Материјалните ресурси кои Агенцијата ги има на располагање во рамките на своите внатрешни организациони единици:

Условите за сместување и работа на вработените во моментот не се на задоволително ниво и не ги исполнуваат стандардите кои ги налага европската комисија за институциите кои користат ЕУ фондови. Затоа со “Одлука за престанок и за давање на трајно користење на недвижна ствар на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој (сл. Весник на РСМ бр 52/2023)“ на Владата на Република Северна Македонија се додели објект но истиот е во нефункционална употреба. За таа цел со склоп на финансиските средства од заемот од светска банка за модернизација на земјоделството одредени се средства за реконструкција на објектот. Согласно утврдената динамика на реализација на проектот за реконструкција на објектот се очекува истиот да се реализира до крајот на 2026 година.

Опремата во канцелариски простории, телефонските линии, ИТ опремата со интернет врска, софтверските системи, ИТ информацискиот систем на АФПЗРР се на незадоволително ниво, моторните возила, опремата за работа на контрола на терен, се на средно задоволително ниво.

4. ФИНАНСИСКИ РЕСУРСИ

Средствата за финансирање на работата на Агенцијата се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија.

Работата на Агенцијата се финансира и со средства од други извори утврдени со закон, како и од Буџетот на Европската унија во согласност со критериумите пропишани во билатералните договори склучени меѓу Република Северна Македонија и Европската унија.

За користење на средства од претпристапната помош на Европската унија, Агенцијата добива акредитација од Националниот координатор за авторизација и од Европската комисија.

Средствата за исплата по мерките од националните програми за земјоделство и рурален развој се одредени во Програмите кои на предлог на МЗШВ и донесува Владата на Република Северна Македонија.

5. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

АФПЗРР има за цел да обезбеди оптимални услови за вработените и компетентност на персоналот кој ќе одговори на задачите кои треба да се спроведат, согласно законските надлежности и утврдените приоритети од страна на Агенцијата.

Во моментот АФПЗРР брои вкупно 243 вработени (209 вработени на неопределено време, 27 вработени на определено време и 7 со договор на дело). Вработените своите работни задачи ги извршуваат во седиштето регионалните единици на АФПЗРР во Скопје.

Управувањето со вработените во АФПЗРР е стратешки организирано со следнава цел: секој вработен индивидуално како и сите заедно се стремат кон постигнување на поставените цели, постојано зголемувајќи ја работната ефикасност и извршувањето на работните задачи на највисоко ниво.

АФПЗРР врз основа на потребата од подобрување на функционирањето во областите на делување и услугите кои се извршуваат става посебен акцент на следното: достигнување на посакуваната ефикасност во управување и раководење, стратешко планирање и делување, поставување на соодветен организациски модел, стекнување на доверба и почит кај корисниците на финансиските средства од националните програми за земјоделство и рурален развој како и ИПАРД програмата финансирана од ЕУ со цел да овозможи наше полесно прилагодување на промените во опкружувањето и пошироко и зајакнување на техничката и технолошката опременост во областа на нашето делување.

Со Агенцијата раководи директор кој го именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија. Директорот има заменик кој го именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија.

Согласно Правилникот за систематизација на работните места во АФПЗРР, функционираат десет сектори и тоа: Сектор за внатрешна ревизија, Сектор за одобрување на проекти, Сектор за одобрување на исплати, Сектор за контрола на терен, Сектор за општи и правни работи, Сектор за информатичка и комуникациска технологија, Сектор за финансиски прашања, Сектор за директни плаќања во земјоделството, Сектор за регистри и Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот.

Агенцијата во својот состав брои 2 Државни советници: Државен советник за координација на реализацијата на националните мерки за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој- 1 извршител и Државен советник за подготовка на програмите за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој - 1 извршител.

Во Агенцијата надвор од секторите е формирано едно одделение кое за својата работа непосредно одговара пред директорот на Агенцијата и тоа: Одделение за управување со човечки ресурси.

- Сектор за внатрешна ревизија;
- Сектор за одобрување на проекти;
- Сектор за одобрување на исплати;
- Сектор за контрола на терен;
- Сектор за општи и правни работи;
- Сектор за информатичка и комуникациска технологија;
- Сектор за финансиски прашања;
- Сектор за директни плаќања во земјоделството;
- Сектор за регистри;
- Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот и
- Одделение за управување со човечки ресурси.

Во рамките на секој сектор се формираат одделенија.

Сектор за внатрешна ревизија

- Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на ЕУ;
- Одделение за за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на РСМ.

Сектор за одобрување на проекти

- Одделение за подобрување на конкурентноста на земјоделството;
- Одделение за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи;
- Одделение за развој на руралните средини;
- Одделение за одобрување на плаќања од мерките за техничка помош финансирани од Буџетот на РСМ;
- Одделение за спроведување на националната програма за рурален развој и рибарство и аквакултура.

Сектор за одобрување на исплати

- Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на ЕУ;
- Одделение за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на РСМ;
- Одделение за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирана од Буџетот на ЕУ.

Сектор за контрола на терен

- Одделение за контрола на мерките финансирани од Буџетот на ЕУ;

- Одделение за контрола на мерките од националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура;
- Одделение за контрола на мерките за директни плаќања фин. од Буџетот на РСМ;
- Одделение за супервизија и техничка поддршка.

Сектор за општи и правни работи

- Одделение за општи и архивски работи;
- Одделение за правни работи;
- Одделение за јавни набавки.

Сектор за информатичка и комуникациска технологија

- Одделение за информациони системи;
- Одделение за бази на податоци;
- Одделение за техничка поддршка.

Сектор за финансиски прашања

- Одделение за буџетска координација;
- Одделение за буџетска контрола;
- Одделение за извршување на плаќања;
- Одделение за сметководство;
- Одделение за постапување по долгови.

Сектор за директни плаќања во земјоделството

- Одделение за директни плаќања за сточарско производство;
- Одделение за директни плаќања за растително производство;
- Одделение за региони со отежнати услови за стопанисување и спроведување на агроекономски мерки.

Сектор за регистри

- Одделение за база на референтни цени;
- Одделение за Единствен регистар на земјоделски стопанства;
- Одделение за Систем за регистрација на земјишни парцели.

Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот

- Одделение за стратешки анализи и планирање;
- Одделение за поддршка на работата на директорот.

ДИРЕКТОР

Заменик директор

Сектор за внатрешна ревизија
1 (12)

Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на ЕУ
(1-7)

Одделение за ревизија на мерките финансирани од Буџетот на РСМ
(1-2)

Одделение за управување со човечки ресурси (1+3)

ВКУПНО СИСТЕМАТИЗИРАНИ РАБОТНИ МЕСТА – 292 + 2

Сектор за директни плаќања во земјоделството
1 + 1 (31)

Одделение за директни плаќања за сточарско производство
(1+11)

Одделение за директни плаќања за растително производство
(1+9)

Одд. за рег. со отговорни услови за стоп. и спроведување на агроско мерки (1+6)

Сектор за одобрување на проекти
1 + 1 (87)

Одделение за одобрување на конкурентноста на земјоделството
(1+13)

Одд. за одоб. на инвестиции во преработка и маркетинг на земјод. производи (1+9)

Одделение за развој на руралните средини
(1+8)

Одд. за спров. на мер. за тех. помош и развој на рур. инфраструкр. фин. од Буџетот на ЕУ (1+4)

Одд. за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура (1+6)

Сектор за одобрување на исплати
1 + 1 (28)

Одд. за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на ЕУ (1+9)

Одд. за одобрување на плаќања од мерките финансирани од Буџетот на РСМ (1+9)

Одд. за одобрување на плаќања од мер. за тех. помош финансирани од Буџетот на РСМ (1+5)

Сектор за контрола на терен
1 + 1 (58)

Одделение за контрола на мерките финансирани од Буџетот на ЕУ
(1-16)

Одд. за конт. на мер. од нац. програми за рурален развој, рибарство и аквакултура (1+4)

Одделение за контрола на мерките за директни плаќања фин. од Буџетот на РСМ (1+26)

Одделение за супервизија и техничка поддршка (1+6)

Сектор за финансиски прашања
1 + 1 (28)

Одделение за буџетска координација
(1-2)

Одделение за буџетска контрола
(1-1)

Одделение за извршување на плаќања
(1-7)

Одделение за сметководство
(1-7)

Одделение за постапување по долгови
(1+4)

Сектор за општи и правни работи
1 + 1 (24)

Одделение за општи и архивски работи
(1+9)

Одделение за правни работи
(1+6)

Одделение за јавни набавки
(1+4)

Сектор за инф. и комуникациска технологија
1 + 1 (17)

Одделение за информативни системи
(1+4)

Одделение за бази на податоци
(1+4)

Одделение за техничка поддршка
(1+4)

Сектор за регистри
1 (19)

Одделение за база на референтни цени
(1+7)

Одделение за Единствен регистар на земјоделски стопанства
(1+4)

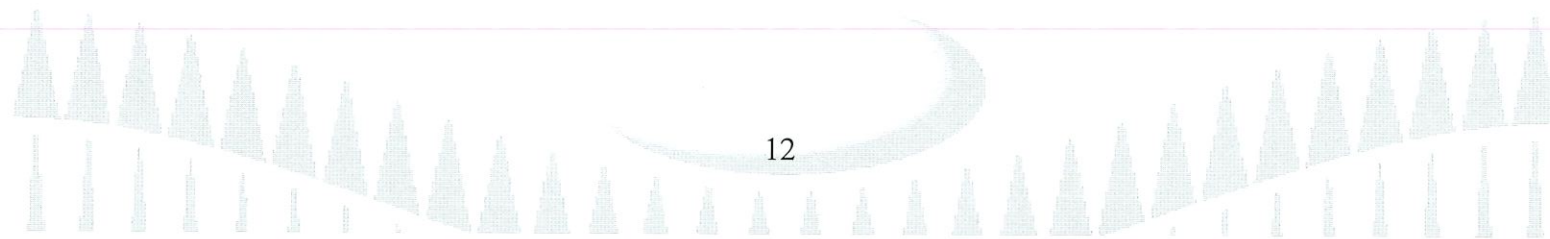
Одделение за Систем за регистрација на земјини парцели
(1+4)

Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот
1 (14)

Одделение за стратешки анализи и планирање
(1+4)

Одделение за поддршка на работата на директорот
(1+7)

Во текот на 2026 година се очекува согласно направената функционална анализа да се усвои новиот Правилник за систематизација на работните места во АФПЗРР.



6. СТРАТЕШКИ ПРИОРИТЕТИ

Стратешки приоритет на АФПЗРР е ефикасно и експедитивно спроведување на ИПАРД програмата и националните програми за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој.

Во функција на остварување на стратешкиот приоритет поставени се следните приоритетни цели:

- Навремена исплата на финансиската поддршка за земјоделството и руралниот развој ;
- Навремена исплата на финансиската поддршка за рурален развој финансирана од ЕУ буџетот согласно ИПАРД Програмата и
- Зајакнување на институционалните капацитети на Агенцијата.
- Справување со корупција и судир на интереси.

7. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈАТА НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА

Активности при реализација на програмите за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој

Годишниот план за 2026 предвидува спроведување на Програмите за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој преку кои ќе се реализираат приоритетните цели на АФПЗРР.

Програмите за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој се следните:

1. Програма за финансиска поддршка во земјоделството;
2. Програма за финансиска поддршка во органското земјоделско производство;
3. Програма за спроведување на интервентен фонд за земјоделството;
4. Програма за поттикнување на потрошувачка на свежо овошје, млеко и млечни производи;
5. Програма за финансиска поддршка на руралниот развој;
6. Програма за финансиска поддршка во рибарството и аквакултурата;
7. Програма за поддршка за социјална сигурност на жените кои вршат земјоделска дејност и
8. Програма ИПАРД 2021 – 2027.

Програма 1: Финансиска поддршка во земјоделството		
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со мерките за финансиска поддршка во земјоделството		
Показател на успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:
<p>Број на примени барања</p> <p>Број на обработени барања</p> <p>Процент на реализирани средства од вкупно планираните</p>	<p>Програма за финансиска поддршка во земјоделството</p> <p>Уредба за поблиските критериуми за директни плаќања, корисниците на средствата, максималните износи и начинот на директните плаќања донесени од страна на Владата на Република Северна Македонија а на предлог на Министерството за земјоделство шумарство и водостопанство (во понатамошниот текст МЗШВ)</p>	<p>Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за финансиска поддршка во земјоделството</p>

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Подготовка Техничка спецификација за превентивно/адаптивно одржување на софтверско решение ИАКС	√				Програма 10 Програма 20	СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ-Панче Арсов СИКТ – Кристина Органџиева
2	Тестирање на модул од подготвеното софтверско решение и давање на одобрение за негово пуштање на продукција за ИАКС			√		Програма 10 Програма 20	СДПЗ – Шефик Џемаили СИКТ – Кристина Органџиева СКТ- Панче Арсов
3	Подготовка на подзаконски акти: Правилник, листа на потребни документи, формулари за поднесување на барања		√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
4	Подготовка на упатства за корисници и негово објавување на веб страната на Агенцијата		√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили САПРД – Симеон Милевски
5	Прибирање на податоци од регистри и евиденции од други институции и нивно импортирање во софтверското решение	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20	СДПЗ – Шефик Џемаили СИКТ – Кристина Органџиева
6	Обука на ПЕ на МЗШВ за процесот на прием на барања		√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
7	Следење и давање на помош при поднесување на електронски барања	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
8	Прием на барањата во писарницата на Агенцијата	√	√	√	√	Програма 10	Архива – Билјана Трајковиќ

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
9	Прием на барањата во СДПЗ	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
10	Проверка на комплетност на барањата	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
11	Проверка на соодветност на барањата	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
12	Извршување на пресметка на износ на одобрени средства	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
13	Подготовка на решенија за одобрување/одбивање и подготовка на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
14	Авторизација на решенија за одобрување/одбивање и авторизација на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
15	Подготовка Техничка спецификација за избор на оператор за набавка на гориво за земјоделска механизација и спроведување на јавна набавка	√				Програма 10 Програма 20	СДПЗ – Шефик Џемаили СОПР – Марија Лекиќ
16	Спроведување на јавна набавка за избор на оператор за набавка на гориво за земјоделска механизација	√				Програма 10 Програма 20	СОПР – Марија Лекиќ
17	Избор на CwRS-зони и изработка на завршна годишна анализа	√				Програма 10	СКТ – Панче Арсов
18	Спроведување на јавна набавка (со изработка на техничка		√	√		Програма 10 Програма 20	СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	спецификација) за набавка на сателитски снимки						СИКТ – Кристина Органџиева Директор
20	<p>Спроведување на јавни набавки за одржување на софтвери</p> <p>Превентивни одржување на апликативен софтвер за пресметка на плати</p> <p>Адаптивно одржување на софтверско решение за сметководство, финансии и ревизија</p> <p>Превентивно одржување на софтверско решение за должници</p> <p>Превентивно одржување на ДМС</p> <p>Адаптивно одржување на софтверско решение за сметководство, финансии и ревизија</p> <p>Одржување на MIS софтвер ИПАРД за потребите на сметководство и финансии</p> <p>Адаптивно и превентивно</p>	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20	СОПР – Марија Лекиќ СИКТ – Кристина Органџиева СФП – Мирјана Тргачевска СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ – Панче Арсов СОП – Сектор за одобрување на проекти Директор

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	одржување на софтверско решение за сметководство исплати SAP						
21	Спроведување на јавни набавки за набавка на хардвер	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20	СОПР – Марија Лекиќ СИКТ – Кристина Органџиева Директор
23	Спроведување на јавни набавки за имплементирање на DR (Disaster recovery) локација				√	Програма 10 Програма 20	СОПР – Марија Лекиќ СИКТ – Кристина Органџиева Директор
24	Спроведување на јавна набавка ревизорски услуги од ревизорска куќа за извршување на ревизија на финансиските извештаи за 2025 год. на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој		√			Програма 10 Програма 20	СОПР – СВР – Марија Благоева СОПР – Марија Лекиќ Директор
25	Спроведување на јавни набавки за обновување на поддршка за лиценци DUO SUB licenci за VPN Oracle лиценци Cisco Catalyst 9400 Core switch			√	√	Програма 10 Програма 20	СОПР – Марија Лекиќ СИКТ – Кристина Органџиева Директор
27	Изработка на Методологија за примерок за КНТ, CwRS-методологија, Прирачник за		√	√		Програма 10	СКТ – Панче Арсов

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	спроведување на КНТ и Упатство за контрола на исполнетост на критериуми за вкрстена сообразност						
28	Тестирање на подготвеното софтверско решение и давање на одобрение за негово пуштање на продукција		√	√		Програма 10 Програма 20	СКТ – Панче Арсов
29	Изработка на примерок за КНТ		√	√		Програма 10	СКТ – Панче Арсов
30	Спроведување на CwRS контроли		√	√	√	Програма 10 Програма 20	СКТ – Панче Арсов
31	Спроведување на класични контроли		√	√	√	Програма 10 Програма 20	СКТ – Панче Арсов
32	Спроведување на јавна набавка за набавка на 50 лап топи за потребите за извршување КСМ	√	√	√		Програма 10 Програма 20Програма МА	СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СИКТ – Кристина Органџиева Директор
33	Изнајмување на систем за следење на возила за потребите за извршување КСМ	√	√			Програма 10 Програма 20	СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ Директор
34	Спроведување на јавна набавка за набавка на 50 броја мобилни принтери и 10 броја мултифункционални принтери за Р.Е., за потребите за извршување КСМ	√	√			Програма 10 Програма 20 Програма МА	СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СИКТ – Кристина Органџиева Директор

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
35	Спроведување на јавна набавка ХТЗ опрема, обувки и јакни	√				Програма 10 Програма 20 Програма МА	СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ Директор
36	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на програмата за финансиска поддршка во земјоделството	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор

Програма 2: Финансиска поддршка во органското земјоделско производство		
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со програмата за финансиска поддршка во органското земјоделско производство		
Показател на успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:
<ul style="list-style-type: none"> - Број на примени барања - Број на обработени барања - Процент на реализирани средства од вкупно планираните 	<ul style="list-style-type: none"> - Програма за органското производство донесена од страна на Владата на Република Северна Македонија а на предлог на Министерството за земјоделство шумарство и водостопанство (во понатамошниот текст МЗШВ) 	<ul style="list-style-type: none"> - Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за финансиска поддршка во органското земјоделско производство

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Подготовка Техничка спецификација за превентивно/ адаптивно одржување на софтверско решение ИАКС	√	√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ – Панче Арсов СИКТ – Кристина Органџиева
2	Тестирање на подготвеното софтверско решение и давање на одобрение за негово пуштање на продукција ИАКС			√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили СИКТ – Кристина Органџиева
3	Подготовка на подзаконски акти: Правилник, листа на потребни документи, формулари за поднесување на барања		√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
4	Подготовка на упатства за корисници и негово објавување на веб страната на Агенцијата		√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили САПРД – Симеон Милевски
5	Прибирање на податоци од регистри и евиденции од други институции и нивно импортирање во софтверското решение	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили СИКТ – Кристина Органџиева
6	Обука на ПЕ на МЗШВ за процесот на прием на барања		√			Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
7	Следење и давање на помош при поднесување на електронски барања	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
8	Прием на барањата во писарницата на Агенцијата	√	√	√	√	Програма 10	Архива – Билјана Трајковиќ
9	Прием на барањата во СДПЗ	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
10	Проверка на комплетност на барањата	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
11	Проверка на соодветност на барањата	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
12	Извршување на пресметка на износ на одобрени средства	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
13	Подготовка на решенија за одобрување/одбивање и подготовка на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
14	Авторизација на решенија за одобрување/одбивање и авторизација на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
15	Спроведување на јавна набавка ревизорски услуги од ревизорска куќа за извршување на ревизија на финансиските извештаи за 2025 год. на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој		√			Програма 20	СОПР – СВР – Марија Благоева СОПР – Марија Лекиќ Директор
19	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на програмата за финансиска поддршка во органското земјоделско производство	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор

Програма 3: Спроведување на интервентен фонд за земјоделството		
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со програмата за спроведување на интервентен фонд за земјоделството		
Показател на успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:
<ul style="list-style-type: none"> - Број на примени барања - Број на обработени барања - Процент на реализирани средства од вкупно планираните 	<ul style="list-style-type: none"> - Програма за спроведување на интервентен фонд за земјоделството донесена од страна на Владата на Република Северна Македонија а на предлог на Министерството за земјоделство шумарство и водостопанство (во понатамошниот текст МЗШВ) 	<ul style="list-style-type: none"> - Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за спроведување на интервентен фонд за земјоделството

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Прием на барањата во писарницата на Агенцијата	√	√	√	√	Програма 10	Архива – Билјана Трајковиќ
2	Прием на барањата во СДПЗ	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
3	Проверка на комплетност на барањата	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
4	Проверка на соодветност на барањата	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
5	Извршување на пресметка на износ на одобрени средства	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
6	Подготовка на решенија за одобрување/одбивање и подготовка на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
7	Авторизација на решенија за одобрување/одбивање и авторизација на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
8	Исплата на средства по доставени барања за исплата	√	√	√	√	Програма 21	СФП – Мирјана Тргачевска
9	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на програмата на интервентен фонд за земјоделството				√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
Програма 4: Поттикнување на потрошувачка на свежо овошје, млеко и млечни производи							
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со програмата за поттикнување на потрошувачката на свежо овошје, млеко и млечни производи							
Показател на успешност:		Појдовна основа:			Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:		
<ul style="list-style-type: none"> - Количина на испорачано свежо овошје - Процент на реализирани средства од вкупно планираните 		Програма за поттикнување на потрошувачка на свежо овошје донесена од страна на Владата на Република Северна Македонија а на предлог на Министерството за земјоделство шумарство и водостопанство (во понатамошниот текст МЗШВ)			<ul style="list-style-type: none"> - Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за поттикнување на потрошувачка на свежо овошје, млеко и млечни производи 		

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Подготовка на Техничка спецификација за избор на оператор за набавка поврзана со програмата за поттикнување на потрошувачка на свежо овошје, млеко и млечни производи	√				Програма 10	Сектор за општи и правни работи/Одделение за јавни набавки (СОПР) - Марија Лекиќ
2	Спроведување на јавна набавка за избор на оператор за набавка и дистрибуирање на свежо овошје, млеко и млечни производи		√			Програма 10 Програма 22	СОПР – Марија Лекиќ
3	Прием на фактури и пропишани документи во писарницата на Агенцијата	√	√	√	√	Програма 10	Архива – Билјана Трајковиќ
4	Прием на фактури и пропишани документи во СДПЗ	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
5	Проверка на комплетност на документите	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
6	Проверка на соодветност на документите	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
7	Извршување на пресметка на износ на одобрени средства	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
8	Подготовка на решенија за одобрување/одбивање и подготовка на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
9	Авторизација на решенија за одобрување/одбивање и авторизација на списоци на изготвени решенија	√	√	√	√	Програма 10	СДПЗ – Шефик Џемаили
10	Исплата на финансиски средства по одобрени решенија	√	√	√	√	Програма 22	СФП – Мирјана Тргачевска
11	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на програмата за поттикнување на потрошувачката на свежо овошје, млеко и млечни производи.	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СДПЗ – Шефик Џемаили СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор

Потпрограма 5: Финансиска поддршка на руралниот развој		
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со мерките за финансиска поддршка на руралниот развој		
<p>Показател на успешност:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Број на примени барања - Број на обработени барања - Процент на реализирани средства од вкупно планираните 	<p>Појдовна основа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Програма за финансиска поддршка на руралниот развој - Уредбата за видот на активности, максималниот износ по активности, корисниците, субјектите кои учествуваат во постапката, поблиските критериуми и начинот за доделување на техничката поддршка во земјоделството и руралниот развој донесени од страна на Министерството за земјоделство шумарство и водостопанство (во понатамошниот текст МЗШВ) 	<p>Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за финансиска поддршка на рурален развој

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Изготвување на Контролни листи за проверка на комплетност и соодветност на барањето	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	Сектор за одобрување на проекти (СОП) – Славко Милошевски
2	Подготовка на Упатството за корисници, Барање за користење на средства	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски
3	Подготовка на Јавен повик за интерес за трактори	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски
4	Објава на јавниот повик за интерес за механизација	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски СКТ – Панче Арсов Дитектор
	Спроведување на јавна набавка за трактори	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски СОП – Дарко Тишовски СОПР – Ристо Гулевски СОПР – Марија Лекиќ
	Спроведување на јавна набавка за механизација	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски СОП – Дарко Тишовски СОПР – Ристо Гулевски СОПР – Марија Лекиќ
5	Прием на пристигнатите Барања за користење на средства во писарница на Агенција	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски СОПР – Марија Лекиќ

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
6	Прием на Барањата за користење на средства во Сектор за одобрување на проекти	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
7	Распределба на Барањата за користење на средства до Одделение за спроведување на национална програма за рурурален развој	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
8	Назначување на одговорен службеник кој ќе го работи предметот, при што го предава предметот на истиот за обработка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
9	Изготвување на Попис на документи	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
10	Проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – прва контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
11	Проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	на барањето – втора контрола						
12	Доколку одговорите на првата и втората контрола се разликуваат, се прави трета независна контрола на комплетност на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
13	Изготвување, проверка и одобрување на Известување за дополна на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
14	Доколку барателот не го дополни барањето согласно Известувањето се изготвува Решение за одбивање на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП -Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
15	Доколку барателот го дополни барањето се изготвува Попис на документи	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
16	Дополнителна проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – прва контрола оператор за набавка на гориво за земјоделска	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	механизација						
17	Дополнителна проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – втора контрола	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
18	Доколку одговорите на првата и втората контрола се разликуваат, раководителот на одделение прави трета независна контрола на комплетност на барањето	√	√	√	√	Програма 10 Потпрограма 20 Потпрограма 2А	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
19	Во случај кога Барањето не е комплетно се изготвува, проверува и одобрува Решение за одбивање на некомплетно барање	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
20	Проверка на соодветност на сите комплетни барања согласно Контролни листи за проверка на соодветност на барањето – прва контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
21	Проверка на соодветност на сите комплетни барања согласно Контролни листи за проверка на соодветност на барањето – втора	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	контрола						
22	Доколку одговорите на првата и втората контрола се разликуваат, се прави трета независна контрола на соодветност на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
23	Изготвување на Пресметка за прифатливост на трошоците и висина на одобрената финансиска поддршка – Табеларен преглед на инвестицијата (за соодветните барања)	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
24	Доколку барањето е несоодветно се изготвува, проверува и одобрува Решение за одбивање на несоодветно барање	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
25	Рангирање на барањата согласно бројот на освоени бодови и точното време и дата на пристигнување на барањето и изготвување на Ранг листа за одобрување на барања за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
26	Изготвување на Решение за одобрување финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
27	Изготвување на Договори за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
	Изготвување на Договори за примопредавање на опрема	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
28	Потпишување на Договори за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
29	Поднесување на Барање за анекс на договорот	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
30	Подготовка на Анекс на договорот за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
31	Потпишување на Анекс на договор	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
32	Изготвување на Листа на предадени предмети во Сектор за одобрување на исплата (за одобрени барања)/Листа на предадени предмети во Архива (за одбиени барања)	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура))
33	Извршување контроли на самото место пред исплата	√	√	√	√	Програма 10	СКТ – Панче Арсов
34	Исплата на финансиски средства според одобрени решенија за исплата	√	√	√	√	Програма 20 Програма 2А	СФП – Мирјана Тргачевска
35	Извршување контроли на самото место после исплата согласно листа на предмети за контроли после исплата добиена од СОИ	√	√	√	√	Програма 10	СКТ – Панче Арсов СОИ- Елена Д.Гаврилоска
36	Подготовка на Годишен извештај за реализацијата на програмата и достава на истиот до директорот	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
37	Изработка на анализи и доставување на извештаи за	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СОП- Славко Милошевски

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	реализација на програмата за рурален развој						СОИ- Елена Д.Гаврилошка СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор

Програма 6: Финансиска поддршка во рибарството и аквакултурата		
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со мерките за финансиска поддршка рибарството и аквакултурата		
Показател на успешност: <ul style="list-style-type: none"> - Број на примени барања - Број на обработени барања - Процент на реализирани средства од вкупно планираните 	Појдовна основа: <ul style="list-style-type: none"> - Програма за финансиска поддршка во рибарството и аквакултурата 	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво: <ul style="list-style-type: none"> - Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за финансиска поддршка во рибарство и аквакултура

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Изготвување на Контролни листи за проверка на комплетност и соодветност на барањето	√				Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
2	Подготовка на Упатството за корисници, Барање за користење на средства	√				Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур.

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
							развој и рибарство и аквакултура)
3	Изготвување на упатство и процедура за прифатливи документи и сообразност на документи	√				Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
4	Подготовка на Јавен повик проверка и потпишување	√				Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
5	Објава на јавниот повик		√	√		Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Славко Милошевски СКТ – Панче Арсов Дитектор
6	Прием на пристигнатите Барања за користење на средства во писарница на Агенција		√	√		Програма 10	СОПР – Марија Лекиќ
7	Прием на Барањата за користење на средства во Сектор за одобрување на проекти		√	√		Програма 10	СОП – Славко Милошевски
8	Распределба на Барањата за користење на средства до Одделение за спроведување на национална програма за рибарство и аквакултура		√	√		Програма 10	СОП – Славко Милошевски
9	Назначување на одговорен службеник кој ќе го работи		√	√		Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац.

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	предметот, при што го предава предметот на истиот за обработка						прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
10	Изготвување на Попис на документи	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
11	Проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – прва контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
12	Проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – втора контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
13	Доколку одговорите на првата и втората контрола се разликуваат, се прави трета независна контрола на комплетност на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
14	Изготвување, проверка и одобрување на Известување за дополна на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
15	Доколку барателот не го дополни барањето согласно Известувањето се изготвува Решение за одбивање на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
16	Доколку барателот го дополни барањето се изготвува Попис на документи	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
17	Дополнителна проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – прва контрола оператор за набавка на гориво за земјоделска механизација	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
18	Дополнителна проверка на комплетност и валидност на доставените документи согласно Контролни листи за проверка на комплетност на барањето – втора контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
19	Доколку одговорите на првата и втората контрола се разликуваат, раководителот на одделение прави трета независна контрола на	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
	комплетност на барањето						
20	Во случај кога Барањето не е комплетно се изготвува, проверува и одобрува Решение за одбивање на некомплетно барање	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
21	Проверка на соодветност на сите комплетни барања согласно Контролни листи за проверка на соодветност на барањето – прва контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
22	Проверка на соодветност на сите комплетни барања согласно Контролни листи за проверка на соодветност на барањето – втора контрола	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
23	Доколку одговорите на првата и втората контрола се разликуваат, се прави трета независна контрола на соодветност на барањето	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
24	Изготвување на Пресметка за прифатливост на трошоците и висина на одобрената финансиска поддршка – Табеларен преглед на инвестицијата (за соодветните барања)	√	√	√	√	Програма 10 Програма 20 Програма 2А	СОП – Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
25	Доколку барањето е несоодветно се изготвува, проверува и одобрува Решение за одбивање на несоодветно барање	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
26	Рангирање на барањата согласно бројот на освоени бодови и точното време и дата на пристигнување на барањето и изготвување на Ранг листа за одобрување на барања за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски (раководител на одделение за спроведување на нац. прог. за рур. развој и рибарство и аквакултура)
27	Изготвување на Решение за одобрување финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
28	Изготвување на Договори за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
29	Потпишување на Договори за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
30	Поднесување на Барање за анекс на договорот	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
31	Подготовка на Анекс на договорот за финансиска поддршка	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
32	Потпишување на Анекс на договор	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
33	Изготвување на Листа на предадени предмети во Сектор за одобрување на исплата (за одобрени барања)/Листа на предадени предмети во Архива (за одбиени барања)	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
34	Извршување контроли на самото место пред исплата	√	√	√	√		СКТ – Панче Арсов
35	Исплата на финансиски средства според одобрени решенија за исплата	√	√	√	√	Програма 20 Програма 2А	СФП – Мирјана Тргачевска
36	Извршување контроли на самото место после исплата согласно листа на предмети за контроли после исплата добиена од СОИ	√	√	√	√	Програма 10	СКТ – Панче Арсов СОИ- Елена Д.Гаврилоска
37	Подготовка на Годишен извештај за реализацијата на програмата и достава на истиот до директорот				√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
38	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на програмата за рибарство и аквакултура	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СОП- Славко Милошевски СОИ- Елена Д.Гаврилоска СКТ – Панче Арсов

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
							СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор

Програма 7: Поддршка за социјална сигурност на жените кои вршат земјоделска дејност		
Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со програмата за поддршка за социјална сигурност на жените кои вршат земјоделска дејност		
Показател на успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:
<ul style="list-style-type: none"> - Број на примени барања - Број на обработени барања - Процент на реализирани средства од вкупно планираните 	<ul style="list-style-type: none"> - Програма за поддршка за социјална сигурност на жените кои вршат земјоделска дејност донесена од страна на Владата на Република Северна Македонија а на предлог на Министерството за земјоделство шумарство и водостопанство (во понатамошниот текст МЗШВ) 	<ul style="list-style-type: none"> - Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од Програма за поддршка за социјална сигурност на жените кои вршат земјоделска дејност

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Прием на барање за исплата	√	√	√	√	Програма 10 Програма 23	СОПР – Марија Лекиќ СОИ- Елена Д.Гаврилоска
2	Административна обработка на барањето за исплата (Комплетност, соодветност, издавање на решение) Склучување на договор контрола пред одобрување, контрола по одобрување. Упатство и процедура за прифатливи трошоци, документи и нивна сообразност.	√	√	√	√	Програма 10 Програма 23	СОИ – Елена Дамјановска
3	Исплата на финансиски средства според одобрени решенија за исплата	√	√	√	√	Програма 10 Програма 23	СФП – Мирјана Тргачевска
4	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на програмата за поддршка за социјална сигурност на жените кои вршат земјоделска дејност	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СОП - Славко Милошевски СОИ- Елена Д.Гаврилоска СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор

Програма 8: ИПАРД 2021 - 2027

– Цел на програмата: Исплата на финансиската поддршка предвидена со мерките од ИПАРД Програма 2021 – 2027

Показател на успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:
<ul style="list-style-type: none"> – Број на примени барања – Број на обработени барања – Процент на реализирани средства од вкупно планираните 	<ul style="list-style-type: none"> – ИПАРД Програма 2021 – 2027 – Усвојување на Програма за земјоделство и рурален развој во рамки на инструментот за претпристапна помош ИПА III, ИПАРД Програма 2021 – 2027. – Закон за ратификација на рамковната спогодба меѓу Република Северна Македонија застапувана од страна на владата на Република Северна Македонија и Европската Комисија за постапките за спроведување на финансиската помош од унијата за Република Северна Македонија во рамките на спроведувањето на помошта според Инструментот за претпристапна помош – Указ за прогласување на законот за ратификација на секторската спогодба помеѓу влада на Република Северна Македонија и Европската Комисија за воспоставување на одредби за управување и спроведување на финансиската помош на Унијата за Република Северна Македонија според инструментот за пред пристапна помош во областа на политиките за "Земјоделство и рурален развој" 	<ul style="list-style-type: none"> – Искористување на средствата предвидени во буџетскиот дел од ИПАРД Програма 2021 – 2027

	Уредба за начинот и постапката за користење на финансиска поддршка за мерките за рурален развој финансирани од ИПАРД Програма 2021 – 2027	
--	---	--

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1	Објавување на јавен повик	√	√	√	√	Програма 10 Програма МД Програма 20	СОП – Славко Милошевски СИКТ – Кристина Органџиева САПРД – Симеон Милевски СФП – Мирјана Тргачевска СОПР – Марија Лекиќ СКТ – Панче Арсов СОИ- Елена Д.Гаврилоска
2	Прием на барања	√	√	√	√	Програма 10 Програма МД Програма 20	СОПР – Марија Лекиќ СОП – Славко Милошевски
3	Контрола на комплетност	√	√	√	√	Програма 10 Програма МД Програма 20	СОП – Славко Милошевски
4	Контрола на соодветност на барањето/Решение за одбивање	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски СФП – Мирјана Тргачевска
5	Референтни цени	√	√	√	√	Програма 10	СР – Радица Ќурчинска
6	Контрола на терен пред одобрување	√	√	√	√	Програма 10	СКТ – Панче Арсов

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
7	Продолжува проверка на соодветност и изготвување на решение и склучување на договор/Решение за одбивање	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски
8	Прием на барање за исплата	√	√	√	√	Програма 10	СОПР – Марија Лекиќ СОИ- Елена Д.Гаврилоска СОП – Славко Милошевски
9	Административна обработка на барањето за исплата (Комплетност, соодветност, издавање на решение)	√	√	√	√	Програма 10	СОИ- Елена Д.Гаврилоска СФП – Мирјана Тргачевска
10	Контрола пред исплата	√	√	√	√	Програма 10	СКТ – Панче Арсов
11	Исплата на финансиски средства според одобрени решенија за исплата	√	√	√	√	Програма 10 Програма МД Програма 20	СФП – Мирјана Тргачевска
12	Извршување контроли на самото место после исплата согласно листа на предмети за контроли после исплата добиена од СОИ	√	√	√	√	Програма 10	СКТ – Панче Арсов СОИ- Елена Д.Гаврилоска
13	Спроведување на внатрешна ревизија на ИПАРД Програма 2021-2027	√	√	√	√	Програма 10	СОП- Славко Милошевски СКТ -Панче Арсов СОИ- Елена Д.Гаврилоска СВР- Марија Благоева
14	Изработка на анализи и доставување на извештаи за реализација на ИПАРД Програма 2021-2027	√	√	√	√	Програма 10	СПАПРД – Симеон Милевски СОП- Славко Милошевски СОИ- Елена Д.Гаврилоска

Мерки	Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
							СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ СФП – Мирјана Тргачевска Државен советник Директор
15	Изготвување на листа на ризици	√	√	√	√	Програма 10	СОПР – Марија Лекиќ
16	Измена на програма	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и Дарко Тишовски
17	Акредитација на нови мерки Мерка 4 – Агроеколошки – климатски и органско фармерство Мерка 5 Имплементација на стратегиите за локален развој LEADER Мерка 6 – Вложување во јавна инфраструктура Мерка 10 – Советодавни услуги	√	√	√	√	Програма 10	СОП – Славко Милошевски и СОИ – Елена Д. Гавриловска СКТ – Панче Арсов СОПР – Марија Лекиќ САПРД – Симеон Милевски СР – Радица Курчинска СФП – Мирјана Тргачевска
18	Промена на процедура за референтни цени	√	√	√	√	Програма 10	СР – Радица Курчинска

Други активности кои ќе се спроведуваат во текот на 2026 година

Подготовка и реализација на нови мерки од IPARD 3 програмата

Во текот на 2026 година Агенцијата ќе работи на подготовка и изработка на документација за акредитација и имплементација на новите мерки предвидени во IPARD 3 програмата и тоа:

- Мерка 4 - Агро-еколошки- климатски и органско фармерство (Agri-environment- climate and organic farming measure);
- Мерка 5 - Имплементација на стратегиите за локален развој (Implementation of local development strategies - LEADER approach);
- Мерка 6 - Вложувања во рурална јавна инфраструктура (Investments in rural public infrastructure) и
- Мерка 10 - Советодавни услуги (Advisory services).

Справување со корупција и судир на интереси

Согласно член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државна управа, член 18 од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси, Националната стратегија за спречување на корупцијата и судир на интерес 2021-2025 и Планот за борба против корупцијата “Акција 21” на Владата на Република Северна Македонија, Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој подготвува Годишен план за спречување на корупција со кој како орган на државната управа учествува во спречување на корупцијата и судирот на интереси.

Годишниот план на Агенцијата ги идентификува причините и факторите кои придонесуваат за појава на слабости во работните процеси како и системот на мерки што ќе се преземаат со што ќе се овозможи справување со корупција. Со планот се утврдени и активностите кои Агенцијата ќе ги преземе во претстојниот период во однос на сите претходно идентификувани области, со цел да ги минимизира ризиците, да се справи со предизвиците и да ги отстрани слабостите, за да биде што подобар партнер и сојузник во борбата против корупцијата и тоа преку точно утврдена динамика, одговорности и начин на известување. Активностите се согласно Акцискиот план на Стратегијата за реформи во јавната администрација 2023-2030 година, со кои се предвидува зајакнување на институционалниот систем и законодавството за спречување на корупција и судир на интереси, како и зајакнување на интегритетот на институциите. Посебен акцент во справување со корупција во 2026 година ќе биде ставен на унапредување на личниот и професионалниот интегритет на вработените од кои се очекува да применат соодветни знаења и вештини, решителност, чесност, етички капацитет, и да работат во полза на јавниот интерес и на зголемување на довербата на јавноста.

- Изработка на годишниот план за спречување на корупција за 2027 година;
- Процедура по ИСО за справување со корупција; (Валентина Ѓошевска)
- Извештај за преземени антикорупциски активности за 2025 година;
- Годишен извештај на посебното работно тело по спроведени контроли на одреден број на предмети поврзани со областите кои се оценети како ризични во однос на временскиот период и законитоста на постапување;
- Подготовка на месечни извештаи од организационите единици до лицето назначено за интегритет, примање подароци и судир на интереси, со цел да се има постојан увид и да се следи состојбата во Агенцијата во однос на овие аспекти, односно Антикорупцискиот план;
- Спроведување на ревизија во Агенцијата со цел објективно проверување информации и потврдување на нивната точност или потенцијална интервенција, односно корекција на одредени аспекти, при донесување на одредени одлуки и политики од страна на вработените во Агенцијата, на база на случаен и репрезентативен избор.

Систем за квалитет и управување (ИСО 9001 : 2015)

Во рамки на воспоставениот Систем за квалитет (СМК) на Агенцијата годинава ќе се спроведат активности за реализацијата на услуги по сектори и одделенија, а преку посветеноста на врвното раководство и лидерството континуирано ќе се спроведува подобрување на работните процеси, процесите на следење, мерење, анализа и евалуација. Агенцијата во Јуни 2026 година ќе го ре-сертифицира воведениот Систем за квалитетно управување и се очекува позитивна оценка од страна на сертифицираното тело MQS за функционалноста на документируваниот систем за квалитетно управување, како и неговата усогласеност со барањата на стандардот за квалитет ISO 9001:2015 и примената во пракса. Во рамки на воспоставените активности во СМК на АФПЗРР и годинава се очекува:

- Врвното раководство на АФПЗРР да го преиспита воспоставениот Систем за квалитет на годишен состанок;
- Сертификациско тело во април ќе спроведе проверка на СМК на АФПЗРР и ќе го оцени воспоставениот Систем за квалитетно управување согласно барањата на стандардот ISO 9001:2015;
- Подготовка на Акциски план за спроведување на активности по сектори и одделенија согласно дадени препораки од спроведениот аудит од страна на сертификациско тело;
- Спроведување на обука за барањата на стандардот ИСО 9001: 2015 за сите ново вработени административни службеници;
- Дефинирање на Цели за квалитет за 2026 година во сектори и одделенија во АФПЗРР;

- Поддршка и помош при воведување и изработка на документација во СМК, како и при ажирирање на постоечките документи согласно воведување на нови практики на работа, како и измени во законски и подзаконски акти;
- Подготовка на програма и план за интерни аудити за 2027 година;
- Ревизија на контролната листа за интересен аудит;
- Спроведување на интерни проверки согласно План за интерни проверки за 2026 година во АФПЗРР,
- Подготовка на извештај од интерниот аудит;
- Утврдување на неусогласености од интерни проверки во сектори и одделенија во АФПЗРР и дефинирање на корективни мерки со помош на носители на процеси-раководители на сектори и одделенија;
- Подготовка на табеларен преглед на евиденцијата на корективни мерки од интерни проверки во 2025 година;
- Следење на степенот на постапување по корективни мерки во сектори/одделенија согласно Евиденцијата на корективни мерки од интерни проверки дефинирани во 2025 год.;
- Доставување на анкетни листови за мерење на задоволството на корисниците на услуги до корисници на услуги, собирање, анализа на пополнети анкетни листови на АФПЗРР и доставување до носители на процеси

(на месечно ниво) и подготовка на анализа за мерење на задоволството на корисниците на услугите на АФПЗРР за 2026 година;

- Евалуација на идентификуваните ризици во 2026 година и идентификување на нови ризици ;
- Преиспитување на контекстот на организацијата на годишен состанок на кој секој носител на процес (раководител на сектор) на состанокот интерно утврдува дали со одредени законски регулативи и промени во законите и подзаконските акти (екстерен фактор), ќе се влијае на стратешките определби и целите на АФПЗРР. Раководителите на сектори вршат преиспитување и надгледување на контекстот на организацијата преку состаноците за преиспитување од страна на раководството или преку редовните состаноци на високото раководство. Најчесто користени алатки за определување и преиспитување на контекстот на организацијата се SWOT и PEST анализите;
- Помош при подготовка на реализација на планирани цели за квалитет за 2026 година.

Спроведување на проценка на ризик на внатрешната финансиска контрола во институцијата.

За успешно справување со ризиците агенцијата преку редовни месечни состаноци на раководството ќе ги следи реализацијата на стратешките цели и мерки како и извештаите за имплементација на документите за оперативно планирање. За специфичните идентификувани ризици кои се со висок ризик координаторот за проценка на ризиците подготвува посебни извештаи утврдени во првичниот акциски план за намалување на ризикот.

Спроведување на годишен попис на материјално-финансиските средства во агенцијата

Спроведување на годишен попис на материјално финансиските средства во агенцијата со утврдување на моменталната состојба и давање на предлог мерки за утврдениот недостаток/вишок на финансиски средства како и раздолжување или отпис на застарени, неупотребливи материјални средства од страна на пописната комисија во агенцијата.

Одделение за управување со човечки ресурси

- изработка на извештај за работата на ОУЧР за 2025 година;
- изработка на извештај за спроведени обуки за вработените во АФПЗРР во 2025 година;
- изработка на извештај за преземени дисциплински мерки во Агенцијата за 2025 година;

- изработка на извештај за спроведено оценување на административните државни службеници во Агенцијата за 2025 година;
- подготовка на План за вработување за 2026 година;
- спроведување на постапки за нови вработувања и унапредувања во Агенцијата;
- спроведување на постапка за ангажирање на лица со Договор на дело и лица на определено време во Агенцијата;
- изработка на Регистер на ризици и План на активности за намалување или отстранување на нивното влијание врз работата;
- спроведување на постапка за набавка на услуги за осигурување на вработените во секторот за контрола на терен;
- реализација на систематски преглед на вработените во Агенцијата;
- реализацијата на одобрени ТАИЕХ настани за 2025 година;
- составување на апликации за ТАИЕХ настани во 2026 година;
- спроведување на општи обуки за новите вработени;
- спроведување на процесот на оценување на поминатите обуки;
- реализација на обуки предвидени од Програмата за обуки за 2026 година;

- изработка на извештај за спроведените обуки за вработените во АФПЗРР за 2025 година;
 - изработка на анализа на ризици за работните места во Агенцијата согласно Законот за безбедност и здравје при работа;
 - изработка на полугодишен акциски план за управување со ризици;
 - координација и спроведување на процесот за оценување на државните службеници за 2025 година (спроведување на полугодишно интервју);
 - координација и спроведување на процесот за оценување на државните службеници за 2025 година;
 - изработка на годишен План за одмори во АФПЗРР и решенија за годишни одмори;
 - изработка на Нацрт-план за работа на ОУЧР за 2026 година;
 - изработка на Анализа на обем на работа, спроведени активности, степен на реализација и индикатор за имплементација за 2026 година;
-
- изработка на План за вработување за 2026 година;
 - изработка на Програма за обуки за 2026 година;
 - утврдување на конечна верзија на Планот за работа на ОУЧР за 2026 година;
 - изработка на Извештај за работата на ОУЧР за 2025 година;

- координирање и спроведување на евентуални постапки за утврдување на дисциплинска одговорност и дисциплинска неуредност;
- грижа за правата и обврските на вработените од работен однос (породилно осигурување, здравствено осигурување, осигурување од незгоди, отсуства, издавање на потврди на вработените од надлежност на ОУЧР, изработка и доставување на ДС обрасци при промена на статусот на државните службеници, итн.);
- водење на персоналните досиеја на вработените;
- водење евиденција за присуството на вработените, евиденција на боледувањата и доставување на потребните информации до секторот за финансиски прашања при подготовката на платите;
- водење евиденција за прекувременото работење и дополнителни работни обврски по задолжение од Директор во АФПЗРР;
- грижа за организација и подготовка на службените патувања во АФПЗРР (резервација на авионски билети, подготовка на решенија и патни налози, резервација на хотели итн.);
- учество во процесот на воспоставување на систем за заштита на личните податоци во АФПЗРР и грижа за негово спроведување;
- учество во евентуални ревизии на работењето од страна на Секторот за внатрешна ревизија на АФПЗРР или ревизори од Европската Комисија, Националниот Фонд и Телото за ревизија;

- учество и изработка на потребни документи во делот на управување со човечки ресурси при процесот на акредитација на нови мерки од ИПАРД програмата и
- учество во изработката на документи во делот на управување со човечки ресурси од значење за АФПЗРР (информации, предлози, анкети итн.).

Одобрил: Симеон Милевски

Согласен: Зоран Атанасов

Изработил: Марија Лекиќ

Радица Лазарова Курчинска

Кристина Органџиева

Мирјана Тргачевска

Славко Милошевски

Елена Д. Гаврилоска

Ангелина Јовановска

Панче Арсов

Марија Благоева

Шефик Џемаили

Валентина Гошевска