АГЕНЦИЈА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО

ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА ЗА 2022 ГОДИНА

1. ПРОГРАМИ

Преглед на програмите и потпрограмите на АПРЗ и нивна поврзаност со приоритетите и целите на Владата и приоритетите и целите на АПРЗ.

1.1. ПРОГРАМА: СОВЕТИ

Поврзаност со приоритетите и приоритетните цели на Владата во 2022 година:

Стратешки приоритет на Владата: Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните.

Приоритетни цели на Владата:

- Креирање на систем на одржливо и конкурентно земјоделско производство, подготвено и прилагодено кон глобалните климатски промени и заедничката земјоделска политика со Европската Унија;
- Промовирање на вработувањето, социјалната вклученост и развојот на руралните средини, со поттикнување на младите земјоделци и олеснување на земјоделските и неземјоделските бизниси;
- Воспоставување на интегриран и функционален систем за подобро знаење и поддршка на иновациите во земјоделството, со фокус на истражувањето, трансферот на напредна технологија и дигитализација;
- Обезбедување доволни количини квалитетна и безбедна храна за потребите на домашните потрошувачи, создавање производи со додадена вредност и пласман на странските пазари;
- Обезбедување на висок степен на здравствена заштита и благосостојба на жоивотните.

Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на АПРЗ:

- зголемување на конкурентноста и продуктивноста на земјоделските стопанства преку обезбедување квалитетни советодавни услуги за зголемен принос и квалитет на земјоделските производи;
- заштита на животната средина преку правилна примена на добри земјоделски практики;
- обезбедување на информации и техничко-административна помош на барателите за користење на финансиска поддршка од Програмата за рурален развој (ПРР), со изработка на деловни планови, технички предлог проекти и сл.;
- обезбедување на информации и техничко-административна помош на барателите за користење на финансиска поддршка од ИПАРД програмата, со изработка на деловни планови, технички предлог проекти и сл.

Цел на програмата СОВЕТИ: Организирање и обезбедување на советодавни услуги во пазарно ориентирани и рурални средини од аспект на оптимално искористување на расположивите ресурси преку одржлив земјоделски развој, заштита на животната средина и поддршка при аплицирање во користење на предпристапни фондови и владини програми.

ПОТПРОГРАМА 1: Доставување на специфични советодавни услуги

Цел на потпрограмата: Организирање и обезбедување на советодавни услуги по специјалности за ЗС

ПОТПРОГРАМА 2: Поддршка на корисниците во мерките за финансиска поддршка

Цел на потпрограмата: Учество во спроведување на Националната Програма за РР, ИПАРД Програмата и мерки од други јавни повици

1.2. ПРОГРАМА: ФАДН

Поврзаност со приоритетите и приоритетните цели на Владата во 2022 година:

Стратешки приоритет на Владата: Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните.

Приоритетни цели на Владата:

- Креирање на систем на одржливо и конкурентно земјоделско производство, подготвено и прилагодено кон глобалните климатски промени и заедничката земјоделска политика со Европската Унија.

Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на АПРЗ:

- систематско следење и вреднување на производните, економските и финансиските резултати кај земјоделските стопанства;
- утврдување и анализа за економските параметри и висината на приходот на земјоделските стопанства.

Цел на програмата ФАДН: Активности за прибирање на сметководствени податоци од репрезентативни земјоделски стопанства за потребите на Мрежата на сметководствени податоци од земјоделски стопанства.

ПОТПРОГРАМА1: Обезбедување на соодветни информации за економските параметри од земјоделските стопанства

Цел на потпрограмата: Обезбедување на соодветни податоци од репрезентативни фарми согласно Законот за ФАДН.

ПОТПРОГРАМА2: Обработка на информациите за економските параметри од земјоделските стопанства

Цел на потпрограмата: Обезбедување на соодветни податоци од репрезентативни фарми согласно Законот за ФАДН.

1.3. ПРОГРАМА: ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ

Поврзаност со приоритетот и приоритетните цели на Владата во 2022 година:

Стратешки приоритет на Владата: Модерна и ефикасна јавна администрација, базирана на дигитализација која обезбедува квалитетни и брзи услуги за граѓаните и деловните субјекти.

Приоритетни цели на Владата:

- Менаџерска (раководна) отчетност, правилно работење и правење на вистинските работи за постигнување на посакуваните резултати.

Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на АПРЗ:

- обезбедување на навремени редовни генерички и специјализирани обуки на вработените согласно годишен план за обуки, како и зајакнување на интерната и екстерната соработка и координација во функција на унапредување на квалитетот во работењето;

- обезбедување и одржување функционална ИТ опрема со соодветни софтверски решенија, вклучително и редизајн и модернизација на ВЕБ страната;
- надминување на недостигот на стручен кадар, пополнување на непополнетите работни места предвидени со Правилникот за систематизација;
- практична примена на ИСО стандардите.

Цел на програмата ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ: Подобрено управување, развој, следење и евалуација на човечките ресурси и менаџментот на сите нивоа на управување.

ПОТПРОГРАМА 1: Зајакнување на човечките ресурси и обезбедување на соодветни услови за работа на вработените

Цел на потпрограмата: Оптимизација на работните процеси и развој на човечките ресурси

ПОТПРОГРАМА 2: Обезбедување и одржување на функционална ИТ опрема и редизајн и модернизација на ВЕБ страната

Цел на потпрограмата: Зголемена ефективност и ефикасност на работните процеси

ПОТПРОГРАМА 3: Формално - правна консолидација и имплементација

Цел на потпрограмата: Изготвување на формално - правни и материјално – правни норми

2. ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ

Извештај за постигнатите резултати

2.1. Оценка на постигнати резултати од спроведувањето на програмите и потпрограмите

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:	**Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните.** - **Креирање на систем на одржливо и конкурентно земјоделско производство, подготвено и прилагодено кон глобалните климатски промени и заедничката земјоделска политика со Европската Унија;** - **Промовирање на вработувањето, социјалната вклученост и развојот на руралните средини, со поттикнување на младите земјоделци и олеснување на земјоделските и неземјоделските бизниси;** - **Воспоставување на интегриран и функционален систем за подобро знаење и**

Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:	**поддршка на иновациите во земјоделството, со фокус на истражувањето, трансферот на напредна технологија и дигитализација;** - **Обезбедување доволни количини квалитетна и безбедна храна за потребите на домашните потрошувачи, создавање производи со додадена вредност и пласман на странските пазари;** - **Обезбедување на висок степен на здравствена заштита и благосостојба на жоивотните.** - зголемување на конкурентноста и продуктивноста на земјоделските стопанства преку обезбедување квалитетни советодавни услуги за зголемен принос и квалитет на земјоделските производи; - заштита на животната средина преку правилна примена на добри земјоделски практики; - обезбедување на информации и техничко-административна помош на барателите за користење на финансиска поддршка од Програмата за рурален развој (ПРР), со изработка на деловни планови, технички предлог проекти и сл.; - обезбедување на информации и техничко-административна помош на барателите за користење на финансиска поддршка од ИПАРД програмата, со изработка на деловни планови, технички предлог проекти и сл.	
Назив на програмата/потпрограмата: **<u>ПРОГРАМА 1:</u> СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ** **ПОТПРОГРАМА 1: Доставување на специфични советодавни услуги** **ПОТПРОГРАМА 2: Поддршка на корисниците во мерките за финансиска поддршка**	**Цел на програмата/потпрограмата:** **Организирање и обезбедување на советодавни услуги во пазарно ориентирани и рурални средини од аспект на оптимално искористување на расположивите ресурси преку одржлив земјоделски развој, заштита на животната средина и поддршка при аплицирање во користење на предпристапни фондови и владини програми.** - Организирање и обезбедување на советодавни услуги по специјалности за ЗС. - Учество во спроведување на Националната Програма за РР, ИПАРД Програмата и мерки од други јавни повици.	**Одговорен:** Сектор за земјоделство и рурален развој

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ			
Мерка/активност	**Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво**	**Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата**	**Коментар**
Мерка: Совети по специјалност	Воспоставување на соработка	Обезбедени СУ по специјалност на **873 ЗС** од кои:	Недоволен број на советодавци во

Активност: Совети (растително) **Активност:** Совети (сточарство)	со 20 ЗС на ниво на советодавец. - СУ кај 1.180 ЗП (растително) - одржани 290 групни средби - СУ кај 560 ЗП (сточарско) - одржани 140 групни средби - 10% застапеност на родовата еднаквост	- СУ од растително производство на **625 ЗС** - СУ од сточарско производство на **248 ЗС** - Од вкупниот број на корисници **18%** се жени. Со оваа Мерка/Активност резултатите и целите на Програмата се исполнети со 50%.	однос на бројот на корисници на советодавни услуги. Непостојаност на бројот на извршители - советодавци поради поголемиот одлив по основ на пензионирање, напуштање на АПРЗ и останати околности и прием на нови лица со почетничко искуство. Поради настанатата економска криза и намалените средства, теренските активности беа со намален обем, а групните средби се одржуваа согласно насоките за потребен минимум. Потребна е дигитализација на Системот за евиденција и следење на активности со цел следење, обработка и анализа на податоците.
Мерка: Вкрстена сообразност **Активност:** Усогласеност со ДЗП и ЗЖС	Правилник за листа на посебни минимални услови за ДЗП и ЗЖС. Едукација на ЗС согласно доставен список од АФПЗРР. - број на едуцирани ЗС согласно доставена листа од АФПЗРР - совети кај 1.800 ЗС за ДЗП и ЗЖС - спроведени 90 трибини за ДЗП и ЗЖС)	Обезбедени СУ на **1.139 ЗС** од кои: - Извршена едукација на 76 ЗС согласно доставен список од АФПЗРР. - Дадени совети на 449 ЗС - Дадени информации на 614 ЗС Планираниот резултат е исполнет со 63%.	Недоволен број на советодавци во однос на бројот на корисници на советодавни услуги. Поради настанатата економска криза и намалените средства, теренските активности беа со намален обем, а групните средби се одржуваа согласно насоките за потребен минимум.
Мерка: Административна поддршка на корисниците во мерките за финансиска поддршка **Активност:** Поддршка за ПРР **Активност:** Поддршка за ИПАРД **Активност:** Поддршка за др. јавни	Активности условени од објавување на јавни повици од страна на АФПЗРР и МЗШВ. - Број на корисници со обезбедена техничко-административна поддршка на секој заинтересиран корисник	- Обезбедени СУ за **ПРР** на 3**.925** корисници: o Информирани 2.068 корисници, o Обезбедена административна поддршка на 1.857 корисници. - Обезбедени СУ за **ИПАРД** на **956** корисници: o Информирани 800 корисници, o Обезбедена административна поддршка на 156 корисници	Активност условена од објавување на јавни повици од страна на АФПЗРР. Услужен секој барател кој побарал СУ за финансиска поддршка од програмите и мерките Нема можност да се измери опфатот на информираност преку настап и

повици		- Обезбедени СУ за **др. ЈП** на **2.734** корисници: ○ Информирани 1.509 корисници, ○ Обезбедена административна поддршка на 1.225 корисници **Вкупно обезбедени СУ за финансиска поддршка на 7.615 корисници.** Планираниот резултат е исполнет. Резултатите и целите на програмата / потпрограмата се постигнати.	објави во електронски и печатени медиуми, како и социјални мрежи.

ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ

Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата: **Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:**	**Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните** - **креирање на систем на одржливо и конкурентно земјоделско производство, подготвено и прилагодено кон глобалните климатски промени и заедничката земјоделска политика со Европската Унија.** - систематско следење и вреднување на производните, економските и финансиските резултати кај земјоделските стопанства; - утврдување и анализа за економските параметри и висината на приходот на земјоделските стопанства.	
Назив на програмата/потпрограмата: **<u>ПРОГРАМА 2:</u> ФАДН** **ПОТПРОГРАМА 1: Обезбедување на соодветни информации за економските параметри од земјоделските стопанства** **ПОТПРОГРАМА 2: Обработка на информациите за економските параметри од земјоделските стопанства**	**Цел на програмата/потпрограмата:** **Обезбедување на соодветни податоци од репрезентативни фарми согласно Законот за ФАДН.** - Активности за прибирање на сметководствени податоци од репрезентативни земјоделски стопанства за потребите на Мрежата на сметководствени податоци од земјоделски стопанства	**Одговорен:** Сектор за земјоделство и рурален развој, Национален координатор за агроекономија

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ			
Мерка/активност	**Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво**	**Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата**	**Коментар**
Мерка: Адаптација и евиденција на сметководствени податоци од ЗС **Активност:** Избор на земјоделски стопансва за репрезентативен примерок согласно методологија **Активност:** Прибирање на податоци од ЗС	Закон за ФАДН, Склучен Годишен договор со МЗШВ. - Избрани 877 ЗС - реализирани 4 посети - прибрани податоци од списокот на репрезентативни ЗС согласно планот за избор на ЗС одобрен од МЗШВ	Прибрани се податоци од 877 ЗС, кој број е утврден согласно Годишниот договор со МЗШВ. Во текот на 2022 година внесени се податоците прибрани за 2021 година од 810 ЗС. Целта на Програмата/Потпрограмата во целост е постигната.	Недоволен број на советодавци поради што се зголемува бројот на репрезентативни фарми по советодавец, со цел да се исполни бараниот опфат на ЗС согласно методологија.
Мерка: Верификација и компјутерска обработка на податоците од ЗС **Активност:** Контрола на квалитетот и анализа на прибраните податоци од ЗС **Активност:** Внес на податоците во информатичкиот систем **Активност:** Корекција на податоци според извршена верификација на котрола со помош на специјализираниот контролен систем RICA 1	Постоечки софтвер за ФАДН. - внесени податоци во софтвер		Според методологијата податоците прибрани на годишно ниво се внесуваат на почетокот на наредната година.

ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ			
Мерка/активност	**Образложение**	**Влијание**	**Препорака**

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата: **Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:**	**Модерна и ефикасна јавна администрација, базирана на дигитализација која обезбедува квалитетни и брзи услуги за граѓаните и деловните субјекти.** - **Менаџерска (раководна) отчетност, правилно работење и правење на вистинските работи за постигнување на посакуваните резултати** - обезбедување на навремени редовни генерички и специјализирани обуки на вработените согласно годишен план за обуки, како и зајакнување на интерната и екстерната соработка и координација во функција на унапредување на квалитетот во работењето; - обезбедување и одржување функционална ИТ опрема со соодветни софтверски решенија, вклучително и редизајн и модернизација на ВЕБ страната; - надминување на недостигот на стручен кадар, пополнување на непополнетите работни места предвидени со Правилникот за систематизација; - практична примена на ИСО стандардите.	
Назив на програмата/потпрограмата: **<u>ПРОГРАМА 3:</u> ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ** **ПОТПРОГРАМА 1: Зајакнување на човечките ресурси и обезбедување на соодветни услови за работа на вработените** **ПОТПРОГРАМА 2: Обезбедување и одржување на функционална ИТ опрема и редизајн и модернизација на ВЕБ страната** **ПОТПРОГРАМА 3: Формално - правна консолидација и имплементација**	**Цел на програмата/потпрограмата:** **Подобрено управување, развој, следење и евалуација на човечките ресурси и менаџментот на сите нивоа на управување.** - Оптимизација на работните процеси и развој на човечките ресурси - Зголемена ефективност и ефикасност на работните процеси - Изготвување на формално - правни и материјално – правни норми	**Одговорен:** Раководител на сектор за финансиски прашања

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ

Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар
Мерка: Зајакнување на базата на знаења кај вработените **Активност:** Организирање на учество на обуки, семинари, конференции, саеми и сл.	Годишен план за обуки за 2022. - Изработка и усвојување на Годишен план за обуки (ГПО)	Изработен и усвоен ГПО. - Нема реализација на генерички обуки. - Нема реализација на специјализирани обуки. Има негативно влијание врз постигнувањето на целта на Потпрограма 1.	Намалена можност за стручно усовршување и надоградба за подигање на личниот капацитет на вработените за подобрување на перформансите.
Мерка: Транспарентност, информираност и комуникација	Годишна програма за работа за 2022 година.	- Изработена и усвоена ГПР.	

Активност: Спроведување на информативни состаноци, подготовка и печатење на информативни материјали	- Усвоена Годишна програма за работа за 2022 година.	- Реализација на 15 средби (состаноци и обуки). - Изработено ново лого на АПРЗ, - Изработен Правилник за формата, содржината и употребата на заштитниот знак на АПРЗ - Изработена книга на графички стандарди на АПРЗ - Изработени повеќејазични банери со новото лого на АПРЗ	
Мерка: Автоматизација на процесот за евиденција на вработени **Активност:** Примена на софтвер за електронска евиденција на вработените	Набавка на софтвер за електронска евиденција на вработените	- Не е реализирана набавка на софтвер	Во најголем дел процесот на евиденција во рамките на одделението на човечки ресурси се реализира рачно, на хартија или со користење на пакетот MS Office што води кон намалување на ефикасноста и ефективноста од една страна, а зголемување на потребните ресурси (човечки и материјални) од друга страна.
Мерка: Автоматизација и подобрување на условите и алатките за работа **Активност:** Одржување на функционална ИТ опрема и веб страна **Активност:** Набавка на ИТ опрема (хардвер и софтвер) **Активност:** Обезбедување и одржување на стабилна интернет конекција	Анализа на состојба на ИКТ опрема. - Усвоен Годишен план за ИКТ - Редовно одржување на ИТ опрема - Редовно одржување и ажурирање на веб страната - Набавка на хардверска опрема - Ажурирање на постоечки софтверски решенија - Набавка на софтвер	- Набавени 18 парчиња компјутерска опрема, и тоа 9 лап топ и 9 деск топ компјутери. - Не е реализирано ажурирање на постоечките софтверски решенија (надвор од автоматското ажурирање на продуктите на Microsoft и антивирус софтверите) - Не е реализирана набавка на софтвер. Мерката/Активноста делумно ја постигна целта на Потпрограма 1.	
Мерка: Плати и надоместоци од плати **Активност:** Месечни пресметки и исплата на плати од Годишната пресметка и исплата на плати и надоместоци	Законодавно правна рамка - 12 пресметки и исплати на плати	- Воспоставено софтверско решение за навремена пресметки и исплати на 12 плати и надоместоци.	
Мерка: Донесување на интерни акти	Законодавно правна рамка		

Активност: Донесување на Етички кодекс на вработените	- Изработка и донесување на Етички кодекс на вработените	- Донесен Етички кодекс на вработените	
Активност: Донесување на Правилник за формирање, функционирање и надлежност на координативни групи	- Изработка и донесување на Правилник за формирање, функционирање и надлежност на координативни групи	- Донесен Правилник за формирање, функционирање и надлежност на координативни групи	
Активност: Донесување на Политика за систем за заштита на личните податоци	- Изработка и донесување на Политика за систем за заштита на личните податоци	- Изработена и донесена Политика за систем за заштита на личните податоци	
Активност: Донесување на Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем, офицерот за заштита на личните податоци и на овластените лица	- Изработка и донесување на Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем, офицерот за заштита на личните податоци и на овластените лица	- Донесен Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем, офицерот за заштита на личните податоци и на овластените лица	
Активност: Донесување на Правилник за пријавување, постапување и санирање на инцидент	- Изработка и донесување на Правилник за пријавување, постапување и санирање на инцидент	- Донесен Правилник за пријавување, постапување и санирање на инцидент	
Активност: Донесување на Правилник за правење на сигурносни копии, архивирање, чување и повторно враќање на зачуваните лични податоци	- Изработка и донесување на Правилник за правење на сигурносни копии, архивирање, чување и повторно враќање на зачуваните лични податоци	- Донесен Правилник за правење на сигурносни копии, архивирање, чување и повторно враќање на зачуваните лични податоци	
Активност: Донесување на Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци	- Изработка и донесување на Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци	- Донесен Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци	
Активност: Донесување на Правилник за начинот на	- Изработка и донесување на Правилник за начинот на	- Донесен Правилник за начинот на уништување на документите, како и начинот на	

уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот **Активност:** Донесување на Одлуки, Решенија, Наредби и други форми кои произлегуваат од надлежностите **Активност:** Прирачник за организација на практична воведна обука за новиот советодавен кадар кој стапува на работа **Активност:** Донесување и доставување на периодични и годишни планови и извештаи согласно номинации при реализација на национална регулатива	уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот - Изработка и донесување на Одлуки, Решенија, Наредби и други форми кои произлегуваат од надлежностите - Изработка на Прирачник за организација на практична воведна обука за новиот советодавен кадар кој стапува на работа - Донесување и доставување на периодични и годишни планови и извештаи согласно номинации при реализација на национална регулатива	уништување, бришење и чистење на медиумот - Донесени Одлуки, Решенија, Наредби и други форми кои произлегуваат од надлежностите - Изработен Прирачник за организација на практична воведна обука за новиот советодавен кадар кој стапува на работа - Донесени и доставени периодични и годишни планови и извештаи согласно номинации при реализација на национална регулатива	
Мерка: Годишна програма за внатрешна ревизија **Активност:** Подготовка, усвојување и реализација	Законодавно правна рамка - Подготовка и усвојување на Годишен план за внатрешна ревизија	- Подготвен Годишен план за внатрешна ревизија - Не е реализирана внатрешна ревизија	Местото советник – внатрешен ревизор беше пополнето во јуни 2022 година, така што реално не постоеше можност за реализација на внатрешна ревизија.
ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ			
Мерка/активност	**Образложение**	**Влијание**	**Препорака**
Мерка: Годишен план за обуки (ГПО) **Активност:** Изработка и усвојување	АПРЗ поднесе барање до МИОА за вклучување во системот за микроучење и системот за управување со учењето кај генеричките обуки. За специјализирани обуки нема финансиски средства во буџетот.	Негативно влијае врз оптимизацијата на работните процеси и развојот на човечките ресурси, со недоволна ефективност и ефикасност на работните процеси и опасност од неможност за целосна реализација на планираните активности.	Вклучување во системот на МИОА. Обезбедување на поголем буџет и оптимизација на распределбата на буџетските средства по буџетски линии.
Мерка: Автоматизација и подобрување на условите и алатките за работа	Не е реализирана планираната набавака на софтверско решение за евиденција и следење на	Недостаток на софтвер за следење и управување на советодавните услуги предизвикува проблеми во секојдневното работење, со што се	Да се продолжи со набавка на нова компјутерска опрема, како и да се реализира набавката на планираниот

Активност: Набавка на ИТ опрема (хардвер и софтвер)	активности	намалува ефективноста и ефикасноста во целокупната работа на АПРЗ.	софтвер.
Мерка: Годишна програма за внатрешна ревизија **Активност:** Подготовка, усвојување и реализација	Местото советник – внатрешен ревизор беше пополнето во јуни 2022 година, така што реално не постоеше можност за реализација на внатрешна ревизија	Има негативно влијание заради неисполнување на обврските кои произлегуваат од Законот за внатрешна ревизија.	Доследна реализација на планот за внатрешна ревизија за наредна година, со што ќе се надминат негативните влијанија и консеквентно ќе се врши ревизија во сите сегменти

2.2. Оценка на спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата

Преглед на иницијативите во надлежност на АПРЗ кои биле доставени до Владата на РМ согласно Годишната програма за работа на Владата:

- Набавка на компјутерска опрема: Набавени 18 парчиња компјутерска опрема: 9 лап топ и 9 деск топ компјутери
- Реконструкција на објекти: Реализирана реконструкција на 4 објекти
- Набавка на софтвер: Не се реализра од технички причини

2.3. Оценка на спроведувањето на други активности кои произлегуваат од надлежностите и работата на органот на државната управа

Преглед на подзаконската регулатива и други акти донесени од страна на директорот на АПРЗ, а кои се поврзани со законската регулатива утврдена од страна на Владата или со тековното работење на АПРЗ:

- Измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места.
- Измена и дополнување на Планот за вработување.

Преглед на други спроведени мерки и активности кои произлегуваат од работата на АПРЗ:

- Спроведување на планот за јавни набавки: Спроведени 12 постапки за јавни набавки.
- Реализација на постапки за вработување согласно Годишниот план за вработување: Спроведени 3 постапки за вработување на 22 извршители на неопределено време и склучени договори на дело за ангажирање на 4 извршители.

3. ОКОЛНОСТИ И РИЗИЦИ

Осврт на околностите, застоите и ризиците кои се појавиле во периодот на известување:

- Недоволен број на вработени, особено советодавци во однос на бројот на корисници на советодавни услуги.
- Непостојаност на бројот на извршители - советодавци поради поголемиот одлив по основ на пензионирање, напуштање на АПРЗ, користење на неплатен одмор кој не може да се предвиди при годишното планирање и останати околности.
- Непополнети работни места согласно систематизација.
- Неконзистентен систем на унапредувања на вработени за напредок во кариерата, што предизвикува демотивираност кај вработените со што се намалува ефикасноста и ефективноста во работењето, поради отсуство на конзистентна политика во планирањето на Годишниот план за вработување.
- Непополнети клучни раководни позиции на работните места: Раководител на сектор за правни и општи работи; Раководител на сектор за земјоделство и рурален развој; Раководител на сектор за финансиски прашања, што предизвикува голем ризик и проблеми во спроведувањето на надлежностите од делокругот на работа на секторите.
- Непополнети клучни раководни позиции на работните места Раководител на одделение во четири одделенија за регион: Североисточен, Југоисточен, Југозападен и Полошки, што предизвикува застој во координацијата и спроведувањето на работните задачи, особено во обезбедувањето на советодавните услуги.
- Поради настанатата економска криза и намалените средства, теренските активности беа со намален обем, а групните средби се одржуваа согласно насоките за потребен минимум.
- Застарен и несоодветен начин на прибирање податоци за евиденција на спроведени активности од обезбедени советодавни услуги, нивна анализа и евалуција за мерливост на степенот на реализација. Потребна е дигитализација на Системот за евиденција и следење на активности со цел следење, обработка и анализа на податоците преку набавка на софтверско решение.
- Недоволен број на советодавци што предизвикува проблем во зголемувањето на бројот и опфатот на фарми во спроведување на обврските кон МЗШВ за ФАДН.
- Неможност за стручно усовршување и надоградба за подигање на личниот капацитет на вработените за подобрување на перформансите поради отсуство на генерички и стручни обуки.

Овие околности и ризици кои се појавиле во текот на работењето влијаеле значително врз спроведувањето на мерките и активностите како и на постигнување на резултатите, а влијаеле и врз обемот, ефективноста, ефикасноста, како и квалитетот на реализацијата.

4. ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА И ПРЕПОРАКИ

Активностите на АПРЗ согласно Годишниот план на АПРЗ не се целосно реализирани во планираниот обем и рок и покрај ентузијазмот и посветеноста на одреден број вработени кои директорот ги овласти да вршат дополнителни работни задачи како „ВД“ раководители на испразнетите раководни позиции.

Ваквите отстапувањата настананале како резултат на испразнети работни места, намален број на човечки ресурси во одредени сегменти, континуираниот пад на мотивацијата кај вработените, немање современо дигитално решение за мониторинг и евалуација на процесите, потреба од обуки, хармонизација на интерните акти, неконзистентни политики, како и потреба од материјални и финансиски средства во одредени сегменти, особено за оперативни трошоци за теренски активности и трошоци за учество на состаноци на номинирани лица во владини и други работни тела, учество на работилници, обуки, семинари, манифестации и други настани.

Генерални препораки во однос на плановите за идната година:

- Дигитализација на процесите, односно набавка на интегриран софтвер за автоматизација на административните процеси и управување со човечките ресурси, за олеснување на процесот за подготвување, следење, оценување и известување на стратешките и годишните планови за работа.
- Подобрена евиденција и навремен проток на документација во Системот за евиденција и следење на активности, како преодно решение до обезбедување на соодветно софтверско решение.
- Вклучување во системот на МИОА за микроучење и системот за управување со учењето, со цел да се овозможат генеричките обуки.
- Да се обезбеди буџет за доследно спроведување на Годишниот план за обуки на вработените.
- Редовно и навремено пополнување на работните места испразнети по основ на одлив на вработени заради пензионирање или други околности.
- Соодветно ажурирање (измени и дополнувања) на Правилникот за систематизација за планирање на работни места според реални потреби за извршување на активностите.
- Соодветно ажурирање (измени и дополнувања) на годишниот план за вработување, за пополнување на клучни работни места согласно актот за систематизација, преку вработувања и унапредувања.
- Да се продолжи со набавка на хардверската опрема, со цел замена на старата и нефункционална, со што ќе се подобри ефективноста и ефикасноста на работните процеси.
- Да се продолжи со реновирање на објектите во сопственост на АПРЗ, што ќе влијае и врз намалување на трошоците за нивно функционирање, како и врз работните услови.

- Континуирано подобрување на подготовка на Стратешкиот план, соодветно и Годишниот план за работа на АПРЗ согласно реалните состојби, расположивите капацитети и можностите.
- Реално поставување на целите и на показателите на успешност – планирани резултати, чии што индикатори треба да се остварливи и лесно мерливи.
- Планирање и реализација на активности по советодавец согласно мерките и активностите од Годишниот план за работа. Да се води грижа од страна на раководителите во доследно исполнување на поставените индикатори за секој советодавец.
- Поголема грижа и посветеност на раководителите на одделенијата за регион во делот на контрола, организација, координација, насочување и обезбедување поддршка на секој извршител во неговите секојдневни активности.
- Доследно почитување на процедурите за работа (постапки, прирачници, упатства).
- Доследно спроведување на начинот и организацијата на обезбедување на СУ преку воведениот систематизиран пристап во однос на побарана и адекватно на тоа дадена услуга.
- Потреба од формално правно уредување и регулирање на улогата, правата и обврските на АПРЗ во учеството на реализација на дел од мерките за финансиска поддршка (ПФПЗРР и ИПАРД) прку официјални формални акти каде поблиску ќе бидат утврдени надлежностите на АПРЗ.
- Ревидирање и ажурирање на составот Координативните групи по специјалност и нивно ставање во активна функција, со цел креирање на СУ преку подготовка на специфични советодавни пакети.

Битола,
Февруари, 2023 год.

в.д. Директор/u.d. Drejtor,
Xhemil Qamili

_____

Изработил: Зоран Бардакоски _____
Контролирал: Златко Сирета _____