НАЦРТ

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА

ЗА 2022 ГОДИНА

Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството

декември, 2021 година

СОДРЖИНА:

1. ПРОГРАМИ 3
2. ПЛАН ЗА РАБОТА 7

1. ПРОГРАМИ

Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството (АПРЗ) во 2022 година ќе ги реализира стратешките програми кои се во функција на остварувањето на стратешките приоритети и цели утврдени во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на ВРСМ во 2022 година (Службен весник на РСМ, бр. 97/2021 од 29.04.2021) и стратешките приоритети и цели на АПРЗ дефинирани во Стратешкиот план 2022-2024. Во програмите се содржани мерки и активности кои произлегуваат од нашата мисија и нивното остварување треба да значи чекор поблиску до остварување на визијата на АПРЗ и на утврдените индикатори на успешност.

Со цел остварување на приоритетите и целите во годишниот план утврдени се три програми:

Програма: СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ

Програма: ФАДН

Програма: ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ

Програмата **СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ** произлегува од: Стратешкиот приоритет на Владата на РСМ содржани во во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на ВРСМ во 2022 година (*Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните*) и приоритетните цели (*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*).

Цел на Програмата: 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.

Во функција на Програмата СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ развиени се слените приоритети и цели:

ПРИОРИТЕТ БР. 1: **Зголемување на конкурентноста на земјоделското производство, одржлив развој на руралните средини и одржливо управување со природните ресурси.**

Во функција на овој приоритет се развиваат следните цели:

- зголемување на конкурентната 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.

ПРИОРИТЕТ БР. 2: **Олеснување на пристапот до политиките за поддршка во земјоделството и руралниот развој.**

Во функција на овој приоритет се развиваат следните цели:

- 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.

Реализацијата на програмата резултира со следните потпрограми:

- **Потпрограма 1**: Доставување на специфични советодавни услуги
- **Потпрограма 2**: Поддршка на корисниците во мерките за финансиска поддршка

Програмата **ФАДН** произлегува од: Стратешкиот приоритет на Владата на РСМ содржани во во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на ВРСМ во 2022 година (*Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните*) и приоритетната цел (*Креирање на систем на одржливо и конкурентно земјоделско производство, подготвено и прилагодено кон глобалните климатски промени и заедничката земјоделска политика со Европската Унија*).

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

Програмата е во функција на реализација на системот за прибирање на сметководствени податоци од ЗС (Сл.весник 110/07, 53/11) која е усогласена со активностите на МЗШВ за воспоставување квалитетен и одржлив систем од сметководствени податоци за фарма вклучувајќи ги и регулативите на европскиот ФАДН.

Во функција на Програмата ФАДН развиени се слените приоритети и цели:

ПРИОРИТЕТ БР. 3: **Овозможување на спроведување на годишно истражување за структурата, производството, приходите и расходите кај земјоделските стопанства согласно Законот за ФАДН.**

Во функција на овој приоритет се развиваат следните цели:

- 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.

Реализацијата на програмата резултира со следните потпрограми:

- **Потпрограма 1**: Обезбедување на соодветни информации за економските параметри од земјоделските стопанства
- **Потпрограма 2**: Обработка на информациите за економските параметри од земјоделските стопанства.

Програмата **ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ** произлегува од: Стратешкиот приоритет на Владата на РСМ содржани во во Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на ВРСМ во 2022 година (*Модерна и ефикасна јавна администрација, базирана на дигитализација која обезбедува квалитетни и брзи услуги за граѓаните и деловните субјекти*) и приоритетната цел (*Менаџерска (раководна) отчетност, правилно работење и правење на вистинските работи за постигнување на посакуваните резултати*)

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

Во функција на Програмата ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ развиени се слените приоритети и цели:

ПРИОРИТЕТ БР. 4: **Зајакнување на институционалните капацитети.**

Во функција на овој приоритет се развиваат следните цели:

- 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.

Реализацијата на програмата резултира со следните потпрограми:

- **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

2. ПЛАН ЗА РАБОТА

А. Програми и потпрограми од стратешкиот план на органот на државната управа

ПРОГРАМА: СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на Владата во 2022 година: **Стратешки приоритет:** - Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и квалитет на животот на граѓаните. **Приоритетни цели:** – 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 органот на државната управа: **Зголемување на конкурентноста на земјоделското производство, одржлив развој на руралните средини и одржливо управување со природните ресурси:** – зголемување на конкурентната 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. **Олеснување на пристапот до политиките за поддршка во земјоделството и руралниот развој:** – 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: 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.
Показатели за успешност: – обезбедени СУ на стручна тема по специјалност кај 1.740 ЗС, – обезбедени СУ за вкрстена сообразност кај 1.800 ЗС, – одржани 430 групни средби (обуки, трибини, работилници, инфо денови и сл.), – обезбедени информации на 4.000 ЗС, – обезбедена техничко-административна поддршка на секој заинтересиран корисник.

ПОТПРОГРАМА 1: Доставување на специфични советодавни услуги		
Цел на потпрограмата: Организирање и обезбедување на советодавни услуги по специјалности за ЗС		
Показател за успешност: Подобрени знаења и вештини на ЗС за одржливо земјоделско производство, со оптимално искористување на природните ресурси, зачувување на животната средина и биодиверзитетот.	**Појдовна основа:** Воспоставување на соработка со 40 ЗС на ниво на советодавец	**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – совети кај 1.180 ЗП (растително) – одржани 290 трибини (растително) – совети кај 560 ЗП (сточарско) – одржани 140 трибини (сточарско) – 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)

Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Совети по специјалност	- Совети (растително) - Совети (сточарство)	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Сектор за земјоделство и рурален развој / Раководител на сектор

Вкрстена сообразност	- Усогласеност со ДЗП и ЗЖС	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Сектор за земјоделство и рурален развој / Раководител на сектор

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							
Показател за успешност: Навремена информираност, техничко-административна помош и поддршка на барателите на финансиска поддршка			**Појдовна основа:** Активности условени од објавување на јавни повици од страна на АФПЗРР		**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – дадени информации на 1.800 ЗС – обезбедена поддршка на секој заинтересиран корисник		
Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Административна поддршка	- Поддршка за ПРР - Поддршка за ИПАРД - Поддршка за др. јавни повици	контин-уирано по објавен ЈП	контин-уирано по објавен ЈП	контин-уирано по објавен ЈП	контин-уирано по објавен ЈП	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Сектор за земјоделство и рурален развој / Раководител на сектор

ПРОГРАМА: ФАДН
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на Владата во 2022 година: **Стратешки приоритет:** - Обезбедување забрзан и одржлив економски раст, повисок животен стандард и

квалитет на животот на граѓаните. **Приоритетни цели:** – 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 органот на државната управа: **Овозможување на спроведување на годишно истражување за структурата, производството, приходите и расходите кај земјоделските стопанства согласно Законот за ФАДН** – 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: Активности за прибирање на сметководствени податоци од репрезентативни земјоделски стопанства за потребите на Мрежата на сметководствени податоци од земјоделски стопанства.
Показатели за успешност: – прибрани и внесени податоци од 900 дефинирани субјекти (физички и правни)

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.		
Показател за успешност: Прибрани податоци од 900 дефинирани физички и правни субјекти	**Појдовна основа:** Закон за ФАДН, Склучен Годишен договор со МЗШВ	**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – извршен избор на репрезентативни 900 ЗС – реализирани 4 посети – прибрани податоци од 900 дефинирани ЗС

Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Адаптација и евиденција на	- Избор на земјоделски	да	/	/	/		Сектор за земјоделство и

сметководствени податоци од ЗС	стопансва за репрезентативен примерок согласно методологија						рурален развој / Национален координатор
Адаптација и евиденција на сметководствени податоци од ЗС	- Прибирање на податоци од земјоделски стопанства	I посета	II посета	III посета	IV посета	Финансиските средства се обезбедени преку трансфер од буџетот на МЗШВ согласно Закон за ФАДН и Договор за ФАДН помеѓу АПРЗ и МЗШВ	Сектор за земјоделство и рурален развој / Национален координатор

ПОТПРОГРАМА 2: Обработка на информациите за економските параметри од земјоделските стопанства							
Цел на потпрограмата: Обезбедување на соодветни податоци од репрезентативни фарми согласно Законот за ФАДН.							
Показател за успешност: Внесени и обработени податоци од 900 дефинирани физички и правни субјекти			**Појдовна основа:** Закон за ФАДН, Склучен Годишен договор со МЗШВ		**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – внес на податоците во информатичкиот систем од 900 ЗС		
Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Верификација и компјутерска	- Контрола на квалитетот и	да	да	да	да		Сектор за земјоделство и

обработка на податоците од ЗС	анализа на прибраните податоци од ЗС						рурален развој / Национален координатор
Верификација и компјутерска обработка на податоците од ЗС	- Внес на податоците во информатичкиот систем	да	да	да	да		Сектор за земјоделство и рурален развој / Национален координатор
Верификација и компјутерска обработка на податоците од ЗС	- Корекција на податоци според извршена верификација на котрола со помош на специјализирани от контролен систем RICA 1	да	да	да	да		Сектор за земјоделство и рурален развој / Национален координатор

ПРОГРАМА: ИНСТИТУЦИОНАЛНО ЗАЈАКНУВАЊЕ
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на Владата во 2022 година: **Стартешки приоритет:** - Модерна и ефикасна јавна администрација, базирана на дигитализација која обезбедува квалитетни и брзи услуги за граѓаните и деловните субјекти. **Приоритетни цели:** - менаџерска (раководна) отчетност, правилно работење и правење на вистинските работи за постигнување на посакуваните резултати.
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на органот на државната управа: **Зајакнување на институционалните капацитети** – 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: Подобрено управување, развој, следење и евалуација на човечките ресурси и менаџментот на сите нивоа на управување.
Показатели за успешност: Изработени и усвоени интерни акти (годишни стратегии, програми, планови, извештаи, постапки) како поддршка во реализација на програмата, склучени договори со даватели на услуги за редовно функционирање на АПРЗ, овозможена надградба на советодавниот капацитет, усогласување и хармонизација на правните акти.

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		
Показател за успешност: Зајакнат административен капацитет на АПРЗ согласно годишниот план за обуки и вработувања.	**Појдовна основа:** Годишен план за обуки за 2022	**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – број на учесници на семинари, конференции, саеми и сл., – одржани информативни состаноци, – подготвени и печатени на информативни материјали, – електронска евиденција на вработени.

Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Зајакнување на базата на знаења кај вработените	Организирање на учество на обуки, семинари, конференции,	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на	Одделение за човечки ресурси

	саеми и сл.					АПРЗ	
Транспарентност, информираност и комуникација	Спроведување на информативни состаноци, подготовка и печатење на информативни материјали	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за човечки ресурси
Автоматизација на процесот за евиденција на вработени	Примена на софтвер за електронска евиденција на вработените	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за човечки 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							
Показател за успешност: Развој и имплементација на ИКТ решенија за поддршка на работните процеси		**Појдовна основа:** Анализа на состојба на ИКТ опрема		**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – Функционална ИТ опрема – Набавени комјутери – Набавени печатари и сл. опрема.			
Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Автоматизација и подобрување на условите и алатките за работа	Одржување на функционална ИТ опрема и веб страна	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за правни и општи работи (соодветен вработен)
Автоматизација и подобрување на	Набавка на ИТ опрема (хардвер и софтвер)	да	да	/	/	Финансиски средства се	Одделение за правни и општи

условите и алатките за работа						обезбедени од буџетот на АПРЗ	работи (соодветен вработен)
Автоматизација и подобрување на условите и алатките за работа	Обезбедување и одржување на стабилна интернет конекција	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за правни и општи работи (соодветен вработен)

ПОТПРОГРАМА 3: Формално - правна консолидација и имплементација							
Цел на потпрограмата: Изготвување на формално - правни и материјално – правни норми							
Показател за успешност: Изготвени акти кои ги уредуваат формално-правните и материјално-правните норми во АПРЗ			**Појдовна основа:** Законска, подзаконска и интерна регулатива, Годишни извештаи		**Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:** – 12 пресметки и исплати на плати – Изготвени и донесени Правилници – Измена и дополнување на Правилници – Донесени Одлуки, Решенија, Наредби и сл. – Измена и дополнување на Правилник за систематизација на работни места – Полугодишни и годишни извештаи		
Мерки	**Активности**	**Временска рамка за спроведување**				**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
		Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**		
Плати и надоместоци од плати	Месечни пресметки и исплата на плати од Годишната пресметка и исплата на плати и надоместоци	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Сектор за финансиски прашања
Измена и дополнување на интерни акти	Измена и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во	да	да	да	да		Одделение за човечки ресурси

	АПРЗ						
Донесување на интерни акти	Донесување на Етички кодекс на вработените	да					Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Правилник за формирање, функционирање и надлежност на координативни групи	да					Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Политика за систем за заштита на личните податоци	да					Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни

							назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем, офицерот за заштита на личните податоци и на овластените лица	да					Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Правилник за пријавување, постапување и санирање на инцидент	да					Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Правилник за правење на сигурносни копии, архивирање, чување и повторно враќање на зачуваните лични податоци	да					Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни

							назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци						Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни назначени лица
Донесување на интерни акти	Донесување на Правилник за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот						Сектор за земјоделство и рурален развој, Сектор за општи правни работи и човечки ресурси, Сектор за финансиски прашања, Одговорни назначени лица
Донесување на други акти	Донесување на Одлуки, Решенија, Наредби и други форми кои произлегуваат од надлежностите	да	да	да	да		Директор
Донесување на други акти	Прирачник за организација на практична воведна обука за новиот	да					

	советодавен кадар кој стапува на работа						
Донесување на други акти	Донесување и доставување на периодични и годишни планови и извештаи согласно номинации при реализација на национална регулатива	да	да	да	да		Одговорни назначени лица

Б. Иницијативи на органот на државната управа утврдени во Годишната програма за работа на Владата

Иницијатива	Временска рамка за подготвување					
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	Финансиски средства	Организациски облик/лице
Купување на опрема и машини (набавка на ИКТ опрема)	да	да	/	/	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за општи и правни работи / административен службеник задолжен за јавни набавки
Градежни објекти (реконструкција на градежни објекти)	/	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за општи и правни работи / административен службеник задолжен за јавни набавки
Вложувања и нефинансиски средства (набавка на софтвер)	да	да	/	/	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за општи и правни работи / административен службеник задолжен за јавни набавки

В. Мерки и активности кои произлегуваат од работата на органот на државната управа

ОПИС И ЦЕЛ НА МЕРКАТА: Годишна програма за јавни набавки						
Показател за успешност: Спроведени јавни набавки согласно план за јавни набавки						
Активност	**Временска рамка за извршување**					
	Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**	**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
Подготовка, усвојување и реализација	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за општи и правни работи / административен службеник задолжен за јавни набавки

ОПИС И ЦЕЛ НА МЕРКАТА: Годишен план за вработување (ГПВ)						
Показател за успешност: Реализација на вработувања согласно Правилник за систематизација и процедури согласно законска регулатива						
Активност	**Временска рамка за извршување**					
	Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**	**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
Изработка, усвојување и реализација на ГПВ	да	да	да	да	Финансиски средства се обезбедени од буџетот на АПРЗ	Одделение за човечки ресурси

ОПИС И ЦЕЛ НА МЕРКАТА: Спроведување на законски и подзаконски акти						
Показател за успешност:						
Активност	**Временска рамка за извршување**					
	Квартал 1	**Квартал 2**	**Квартал 3**	**Квартал 4**	**Финансиски средства**	**Организациски облик/лице**
Годишен план за воспоставување финансиско управување и контрола						Сектор за финансиски прашања
Годишна стратегија за управување со ризици						Сектор за финансиски прашања
Измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места						Одделение за човечки ресурси

Бр. 02-165/4
00.12.2021 година
Б и т о л а

Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството

Директор/Drejtori,

_____

Elgafar Jusufi, c.p.