АГЕНЦИЈА
ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА
ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО
NATIONAL EXTENSION AGENCY

AGJENCIA
PËR NXITJEN TË ZHVILLIMIT TË
BUJQËSISË
NATIONAL EXTENSION AGENCY

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
Агенција за поттикнување на
развојот на земјоделството
Agjencia për nxitje të zhvillimit të bujqësisë
Бр./Nr. 02-2735
20 -12- 2021 го ___ год./vit
Битола-Manastir

ФИНАНСИСКИ ПЛАН
на
Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството

за 2022 година

Битола, декември 2022 година

СОДРЖИНА

ПОИМНИК 3
ВОВЕД 4
1. МИСИЈА 5
2. ВИЗИЈА 5
3. ПРАВНА РАМКА И УСОГЛАСУВАЊЕ 5
4. КОНКРЕТИЗИРАЊЕ НА ЗАДАЧИ И ОБВРСКИ НА АПРЗ 7
5. СПЕЦИФИЧНОСТ НА АПРЗ 8
6. СТРУКТУРА НА АПРЗ 9
7. ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ 12
8. ТРАНСФЕР НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА 13
9. ДЕФИНИРАНИ БУЏЕТСКИ ПРОГРАМИ ЗА 2021 ГОДИНА 13
9.1. ПРОГРАМА: 10 Администрација - институционално зајакнување 16
9.2. ПРОГРАМА: 20 Совети 17
9.3. ПРОГРАМА: 30 ФАДН 17
10. ИСПОЛНИТЕЛНОСТ НА ПРОГРАМИТЕ 18
11. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАСПРЕДЕЛБА НА БУЏЕТ 18

ПОИМНИК

АПРЗ - Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството
ИЗП - Индивидуални земјоделски производители
ЗС - Земјоделски стопанства
СУ - Советодавни услуги
УО - Управен Одбор
МЗШВ - Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство
МФ - Министерство за финансии
ИПАРД - Инструмент за пред-пристапна помош (IPA), петта компонента рурален развој (IPARD)
РЕ - Работна единица
РО – Регионално оделение
ИС - Информатички систем
ИТ - Информатичка технологија
ФАДН - Farm accountancy data network - Мрежа на сметководствени податоци за фарма
ФМС - Farm monitoring system - Систем за мониторнг на фарма
ЕУ - Европска Унија
АОП - Автоматска обработка на податоци
ТЕСП - Техничко-економски советодавни пакети

ВОВЕД

АПРЗ е основана со Закон („Сл. Весник на РМ“ бр. 3/98, 43/14, 64/18 и „Сл. Весник на РСМ“ бр. 27/19), со поддршка од Проектот од Светска банка, а во согласност со Стратегијата за развој на земјоделството на РСМ. Со примена на реформите, АПРЗ има за цел да овозможи трансфер на знаења и информации и нивна имплементација кај земјоделските стопанства за подобрување на квалитетот и квантитетот на земјоделското производство со економска оправданост, конкурентност на македонските пазари во ЕУ, одржлив развој на земјоделството во руралните подрачја, како и поддршка во развојот и реализацијата на аграрната политика со одржување на база на податоци од земјоделските стопанства преку директни посети на терен.

АПРЗ настојува советодавните услуги да бидат достапни до најголемиот број од претприемачи, развојно-ориентирани земјоделци, но и до помалите и маргинализирани земјоделци. Квалитетот на обезбедените советодавни услуги во континуитет се подобрува, а понудата се усогласува според потребите за развој на секторот и негова конкурентност.

Имајќи ја во предвид Програмата за работа на Владата на Република Северна Македонија, потребите на корисниците на советодавните услуги согласно барањата и очекувањата, развојните програми и сопствените капацитети, АПРЗ обезбедува свој придонес во развојот на земјоделството за зголемување на економскиот раст и вработеноста, пораст на животниот стандард на земјоделците и подобар и поквалитетен живот.

1. МИСИЈА

Развој на конкурентни и напредни земјоделски стопанства, преку информирање, советување, едукација и техничко-административна помош, почитувајќи ги принципите на добра земјоделска пракса и зачувување на руралните области преку негување на традицијата и обичаите.

2. ВИЗИЈА

Препознатлива и респектабилна институција која обезбедува професионални советодавни услуги насочени кон постигнување на ефикасно и конкурентно земјоделско производство и одржлив рурален развој.

3. ПРАВНА РАМКА И УСОГЛАСУВАЊЕ

АПРЗ е основана со посебен Закон за основање на Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството (Сл. Весник на РМ 3/98, 43/14, 64/18 и Сл. Весник на РСМ 27/19). Согласно Законот за изменување и дополнување на Законот за државни службеници (Сл. Весник на РМ бр. 114/09), вработените во АПРЗ од 01.01.2012 година имаат статус на државни службеници.

Други позначајни закони и акти според кои што АПРЗ се раководи во своето работење се: Законот за земјоделство и рурален развој; Законот за административни службеници; Закон за вработените во јавниот сектор; Закон за работни односи; Закон за организација и работа на органите на државната управа; Закон за буџетите; Закон за извршување на буџетот; Закон за јавна внатрешна финансиска контрола; Закон за јавните набавки; Закон за воспоставување на мрежа на сметководствени податоци од земјоделски стопанства; Грански колективен договор на органите на државната управа; Методологија за стратешко планирање и подготвување на годишна програма за работа на Владата на РСМ; Упатство за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа во процесот на подготвување на Стратешкиот план и Годишниот план за работа; Упатство за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа во процесот на следење, оценување и известување за спроведувањето на Стратешкиот план и Годишниот план за работа; како и други законски и подзаконски акти кои што регулираат одредени сегменти од работењето на АПРЗ. Позначајни општи акти на АПРЗ кои што ја дефинираат нејзината структурна, организациона и функционална сфера се: Статутот, Правилникот за внатрешна организација, Правилникот за систематизација на работните места, Деловникот за работа на Управниот одбор и сл.

АПРЗ своите надлежности утврдени со Законот за основање ги извршува врз основа на начелата на законитост, одговорност, ефикасност, економичност, транспарентност, еднаквост и предвидливост. Основните обврски и задачи на АПРЗ се во функција на:

1. Давање непосредна помош на земјоделците за примена на соодветни мерки:

- во поледелството, лозарството и овоштарството: воведување на нови технологии во одгледувањето, правилна употреба на ѓубрива, избор на видови и сорти, подигање и одгледување на насадите, поставување на демонстративни опити со нови сорти и технологии и сортни испитувања и
- во сточарството: упатување на примена на мерки за подобрување на производните својства, обезбедување на правилна исхрана за добивање поквалитетни производи (млеко, месо, волна, јајца и друго);

2. Соработка со здруженијата на земјоделците и единиците на локалната самоуправа;
3. Насочување на земјоделските производители за производство на култури и производи според потребите на пазарот;
4. Непосредно извршување на дел од мерките за спроведување на Програмата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој што се донесуваат согласно со Законот за земјоделство и рурален развој;
5. Давање насоки за развој на земјоделството врз основа на сознанијата на терен;
6. Пренесување на стручни сознанија до непосредните земјоделски производители, како и научно-апликативните достигнувања во земјоделското производство;
7. Давање насоки во изборот на соодветна земјоделска механизација и опрема за растително и сточарско производство и нејзино правилно и разионално користење;
8. Вршење инструктажа, демонстрација за современи постапки за чување, преработка на земјоделски производи (од растително и животинско потекло) и подготовка за пласман;
9. Стручно оспособување на земјоделските производители преку одржување на советувања, семинари, курсеви и слично;
10. Организирање на натпревари за високи приноси, учествување на саеми и изложби, организирање на сточарски смотри и тракторски натпревари;
11. Подготвување на истражувачки предлози во земјоделството;
12. Воспоставување и користење на информативни системи во земјоделското производство;
13. Давање помош на земјоделските производители за установување евиденција во врска со земјоделското производство, негова рентабилност и економичност;
14. Изготвување на информативни и рекламни списанија, брошури, памфлети, прирачници во кои би биле опфатени новитетите од домашни ни странски извори на информации од областа на земјоделството и
15. Други стручни и апликативни мерки за кои ќе се јави потреба.

Со Законот за воспоставување на мрежа на сметководствени податоци од земјоделските стопанства во активностите на АПРЗ се допрецизира обврската за прибирање на сметководствени податоци и воспоставувањето на ФАДН во Македонија (Сл. Весник на РМ бр. 110/07, 53/11).

4. КОНКРЕТИЗИРАЊЕ НА ЗАДАЧИ И ОБВРСКИ НА АПРЗ

Реализација на активности

Спроведувањето на активностите се извршува во канцеларија и на терен. Најчесто применувани методи при реализација на активностите се: индивидуално, групно и масовно, со посредство на мас медиуми.

Услугите кои АПРЗ ги доставува до земјоделските производители се дефинирани како: информации, совети и административна поддршка. Согласно Стратешкиот план и Годишниот план за работа, кои се основа при планирање и реализација на услугите кои АПРЗ ги обезбедува, работните задачи се групирани во програма, потпрограма, мерка и активност.

Во моментов во АПРЗ се дефинирани 3 програми: советодавни услуги, ФАДН (прибирање на сметководствени податоци од земјоделски стопанства) и администрација.

Во рамките на програмата советодавни услуги, издвоени се следните потпрограми: специфични советодавни услуги, поддршка на корисниците во мерките за финансиска поддршка и поголема застапеност на родовата рамноправност во руралните средини.

Во рамките на програмата ФАДН, издвоени е потпрограмата сметководствени податоци.

Во рамките на програмата администрација, се издвоени потпрограмите дополнителни активности и отсуства.

На истиот принцип се дефинирани и мерките кои се дел од соодветната потпрограма и тоа: „совети по специјалност" со активностите: совети од областа на растителното производство и совети од областа на сточарското производство.

Кај мерката „вкрстена сообразност" се реализира активноста „усогласеност со добра земјоделска пракса и заштита на животна средина.

Во рамките на мерката „административна поддршка се реализараат активностите во насока на поддршка за програмата за финансиска поддршка во руралниот развој, ИПАРД програмата и поддршка за други јавни повици.

Во рамките на мерката „организирање на обуки и пренос на знаење за родова еднаквост", се реализираат активности како информативни средби за родова еднаквост и едукација на групи жени.

Во рамките на мерката „евиденција на сметководствени податоци" се реализираат активностите: прибирање податоци од ЗС и внес на податоци во софтвер.

Во потпрограмата дополнителни активности со соодветните мерки, се реализраат следните активности: индивидуално информирање, учество на обука, работилница, семинар, состанок, работна средба, саем, манифестација, студиско патување, а во овој дел спаѓа и евиденција на отсуства.

Насоки во развојот

- Поддршка во развојот на земјоделското производство според специфичностите на регионално ниво;

- Континуитет на воспоставено сметководство на фарма и имплементација на FADN (Farm Accountancy Data Network);
- Создавање услови за флексибилна и пазарно ориентирана рурална економија преку развојот на земјоделското производство;
- Воведување на вкрстена сообразност кај земјоделските производители како задолжителни постапки за обезбедување на заштита на животната средина, човековото здравје, здравјето на животните и растенијата и благосостојба на животните;
- Намалување на влијанието од климатските промени во земјоделството;
- Спроведување на владини мерки и проекти од поширок интерес за државата;
- Зајакнување на АПРЗ како линк помеѓу науката и теренот со ЗС, како и зајакнување на соработката помеѓу земјоделските производители со преработувачите, потрошувачите и другите учесници во ланецот на земјоделскиот сектор;
- Информираност и поддршка во аплицирање на ЗС до претпристапните фондови на ЕУ.

Потреби и цели на АПРЗ

- Процеси на активности за управување со квалитет, обезбедување со ресуси, реализација на производ, мерење, анализа и подобрување и контрола на процесите;
- Документирани постапки, записи, изјави за политика на квалитет и цели со обезбедена контрола на документацијата;
- Менаџмент со персонални ресурси, компетентност, обука, свест, инфраструктура, работна средина;
- Организациски развој на АПРЗ со фокус на подобрување на советодавните услуги – компетециите на советодавците за обезбедување на услуги за различни категории на земјоделски стопанства и други корисници;
- Насоченост кон корисниците, таргетирани услуги согласно барањата на корисниците;
- Користење на податоците на ниво на земјоделско стопанство и руралните средини (економски и физички параметри);
- Нови вработувања, постепено пополнување на испразнетите работни места и усогласување на Правилникот за систематизација согласно потребите на АПРЗ и потребите на теренот;
- Едукација на вработени согласно програмата за обуки и човекови ресурси во согласност со стратешките цели и детектираните потреби за знаења и вештини;
- Оптимизација на буџетските средства согласно реалните потреби за реализација на Стратешкиот план и Годишниот план за работа и негова избаласирана искористеност;
- Проектна и институционална поддршка.

5. СПЕЦИФИЧНОСТ НА АПРЗ

АПРЗ како државна институција има својство на правно лице во функција на креирање и давање советодавни услуги во земјоделството што резултира со директна и индиректна поддршка во остварување на утврдените стратешки

приоритети и цели на Владата на РСМ. Со своја специфика во реализацијата на активностите се издвојува од останатите Министерства и Агенции, особено со МЗШВ, во делот на постојаната присутност на советодавците на терен кај земјоделските стопанства. Советодавците во АПРЗ преку постојани и континуирани средби со земјоделците, покрај размената на информации даваат квалитетни, навремени, стручни совети во земјоделството и руралниот развој, како и техничко-административна помош и поддршка при аплицирање за финансиска помош од Програмите за поддршка во земјоделството. Додека пак, МЗШВ преку своите организациони форми врши анализи, градење политики, како и инспекција, со што ги спроведува контролните механизми во имплементација на развојот и поддршката кон земјоделските стопанства.

Во насока на компатибилност со стратешките приоритети и цели на Владата на РСМ и нивно ефикасно реализирање, АПРЗ е дефинирана како Национална советодавна служба со следните специфики:

- АПРЗ има советодавна улога во земјоделството, за разлика од други институции и органи кои имаат контролна и инспекциска улога.
- АПРЗ придонесува кон рамномерен развој на руралните подрачја преку однапред дефинирани активности.
- Активностите од советодавните услуги се карактеризираат со непристрасност и непрофитабилна ориентираност.
- Преку АПРЗ државата добива информации од теренот кои што се корисни за градење на стратегии и планови во земјоделскиот сектор и негова поддршка во развојот.
- Согласно поставеноста во земјоделскиот сектор, АПРЗ има имплементирачка улога на политиките креирани од страна на МЗШВ.
- АПРЗ преку непосредниот контакт на советодавецот со земјоделецот, кој што се темели на взаемна и долгогодишна доверба, се издвојува од другите субјекти кои делуваат во секторот.
- АПРЗ со своето делување помага во процесот на креирање на политики со што придонесува истите да бидат што е можно пореални и да ја отсликуваат потребата од теренот.

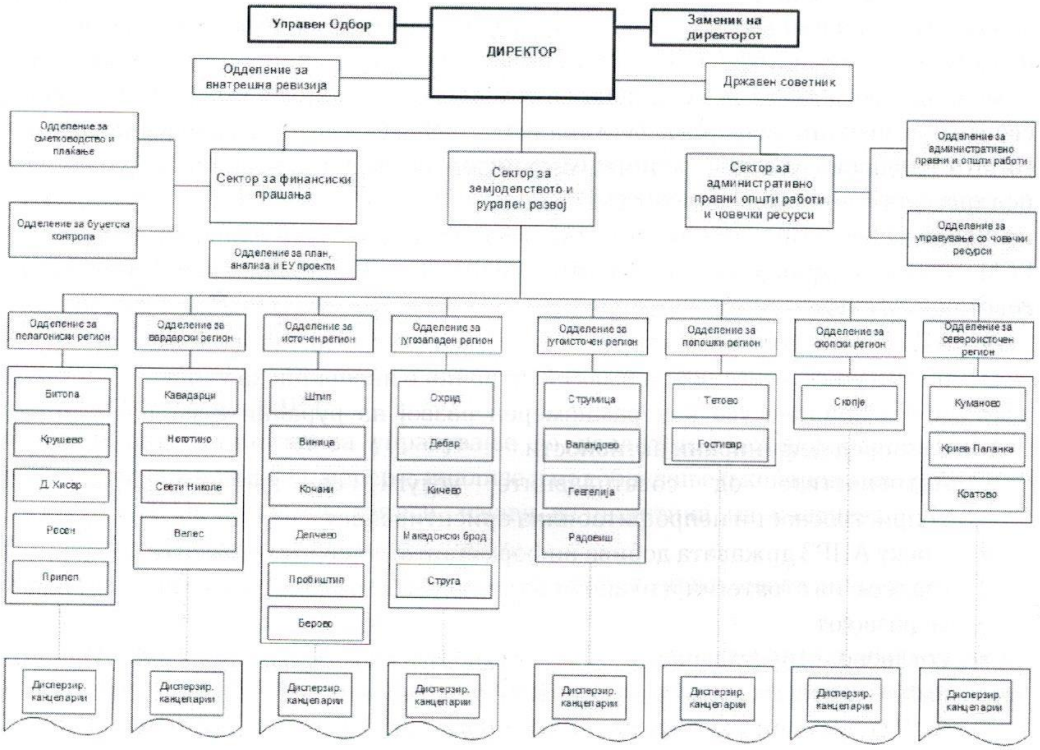
6. СТРУКТУРА НА АПРЗ

Моментално територијалната распростанетост на АПРЗ е со 30 работни единици со седиште во 30 урбани општини, сместени во 8 одделенија за региони низ државата.

АПРЗ во моментот располага со 122 вработени од кои најголем број се со завршена ВСС - 105 (од кои специјалисти 2, магистратура 3, докторат 1), додека 3 се со ВШС, останатиот број на вработени се со ССС 13, и со основно 1. АПРЗ 2021 година ја започна со 94 вработени. Во текот на 2021 година се вработија уште дополнителни 28 лица на определено време до 31.12.2021 година од кои 17 советодавци со звање - помлад соработник, 1 советодавец со звање - советник, 2 советодавци со звање - виш соработник и 1 советодавец со звање - соработник кои се даватели на советодавни

услуги, а преостанатиот дел од ново вработените се од административен карактер или капацитет.

АПРЗ согласно актите за внатрешна организација и систематизација на работни места, ја има следната организациска структура:



Органограм 1: Постоечка организациска структура

Со АПРЗ раководи директор кој го именува и разрешува Владата на РСМ.

Директорот има свој заменик кој го именува и разрешува Владата на РСМ.

АПРЗ во својот состав има еден Државен советник за прашања од областа на земјоделството и руралниот развој.

Заради ефикасно вршење на работите и задачите од делокругот на АПРЗ, согласно со видот, обемот и степенот на нивната сложеност, како и меѓусебна поврзаност и сродност, во АПРЗ се образуваат следниве организациски облици:

1. **Сектор за административно правни - општи работи и човечки ресурси со две одделенија и тоа:**
   - Одделение за административно правни и општи работи;
   - Одделение за управување со човечки ресурси
2. **Сектор за финансиски прашања со две одделенија и тоа:**
   - Одделение за сметководство и плаќање;
   - Одделение за буџетска контрола;
3. **Сектор за земјоделството и рурален развој, со девет одделенија и тоа:**
   - Одделение за план, анализа и ЕУ проекти;

- Одделение за Пелагониски регион со седиште во Битола, со пет работни единици во: Битола, Крушево, Ресен, Прилеп и Демир Хисар;
- Одделение за Полошки регион со седиште во Тетово, со две работни единици во: Тетово и Гостивар;
- Одделение за Југозападен регион со седиште во Охрид, со пет работни единици во: Охрид, Струга, Дебар, Кичево и Македонски Брод;
- Одделение за Скопски регион со седиште во Скопје, со една работна единица во: Скопје;
- Одделение за Североисточен регион со седиште во Куманово, со три работни единици во: Куманово, Крива Паланка и Кратово;
- Одделение за Источен регион со седиште во Штип, со шест работни единици во: Штип, Пробиштип, Виница, Кочани, Берово и Делчево;
- Одделение за Југоисточен регион со седиште во Струмица, со четири работни единици во: Струмица, Радовиш, Валандово и Гевгелија;
- Одделение за Вардарски регион со седиште во Кавадарци, со четири работни единици во: Кавадарци, Велес, Неготино и Свети Николе.

Во АПРЗ е формирана и самостојна организациона единица:

- Одделение за внатрешна ревизија

Од функционален аспект, а заради вршење на определени конкретизирани специјализирани активности формирани се 8 координативни групи:

- Координативна група за поледелство
- Координативна група за сточарство
- Координативна група за лозарство и овоштарство
- Координативна група за градинарство
- Координативна група за агроекономија
- Координативна група за рурален развој
- Координативна група за МАС медиуми и
- Координативна група за родова еднаквост

Во имплементацијата на советодавните услуги од страна на Агенцијата во многу придонесуваат расположивите капацитети, особено организационата поставеност која опфаќа 30 работни единици групирани во 8 региони и 34 привремени стручни дисперзирани канцеларии, кои според потребите и барањето на земјоделците во одредени општини и рурални средини функционираат со прилагодливо работно време.

Агенцијата 2022 година ја започнува со 101 редовно вработени и 30 вработени на определено време, од кои поголем број се со високо стручно образование. Овој број секако треба да се зголемува поради големиот број на индивидуални земјоделски стопанства во РСМ, на кои им е потребна стручна советодавна поддршка во нивниот развој.

АПРЗ располага со ИТ опрема која застарува, како и со застарен некомпатибилен софтвер (Windows и MS Office), што доведува до чести дефекти, нефункционалност, проблеми во тековното работење, трајно губење на податоци и сл. Во тој поглед потребна е консеквентна модернизација, пред сè на персоналните компјутери за чија набавка треба соодветно да се изготви тендерска документација и спецификација, со адекватни хардверски перформанси, лиценцирани софтвери и обезбедено редовно одржување. Исто така, неопходна е навремена набавка на компјутерска опрема за нововработените.

За потребите на работењето, неопходна е стабилна интернет конекција, за која исто така треба спроведување на соодветна тендерска постапка преку која ќе се набави адекватен интернет пристап прилагоден на потребите на институцијата.

Евиденцијата на документација е распределена според правата и обврските на извршителите и местото на настанување, а заради поголема ефикасност, практичност и контрола се користи обработка на документацијата на едно место. Обработката на платите се извршува преку соодветен софтвер, но останатата евиденција и обработка на документација во делот на архивско работење, човечки ресурси, планирање, мониторинг и евалуација се врши на конвенционален начин. Во овој дел потребна е набавка на софтверски решенија со што ќе се дигитализираат бројни процеси во делот на административното работење. Тоа од една страна ќе доведе до скратување на времето за обработка, елиминирање на грешки од техничка природа и истовремено ќе ја подобри оперативната ефикасност.

7. ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

АПРЗ при утврдувањето на своите стратешки приоритети и приоритетни цели се раководи и според Националната стратегија за земјоделство и рурален развој, како и Националната програма за развој на земјоделството и руралниот развој на МЗШВ. За реализација на стратешките приоритети и цели на Владата на РСМ, АПРЗ за периодот 2022-2024 година има утврдено 4 (четири) приоритети за чиешто спроведување се утврдени 10 (десет) цели и тоа:

ПРИОРИТЕТ БР. 1

ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА КОНКУРЕНТНОСТА НА ЗЕМЈОДЕЛСКОТО ПРОИЗВОДСТВО, ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ НА РУРАЛНИТЕ СРЕДИНИ И ОДРЖЛИВО УПРАВУВАЊЕ СО ПРИРОДНИТЕ РЕСУРСИ

За реализација на овој приоритет се утврдени 2 (две) цели:

- зголемување на конкурентната и продуктивноста на ЗП преку обезбедување квалитетни СУ 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

За реализација на овој приоритет се утврдени 2 (две) цели:

ПРИОРИТЕТ БР. 2

ОЛЕСНУВАЊЕ НА ПРИСТАПОТ ДО ПОЛИТИКИТЕ ЗА ПОДДРШКА ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ

За реализација на овој приоритет се утврдени 2 (две) 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.

ПРИОРИТЕТ БР. 3

ОВОЗМОЖУВАЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНО ИСТРАЖУВАЊЕ ЗА СТРУКТУРАТА, ПРОИЗВОДСТВОТО, ПРИХОДИТЕ И РАСХОДИТЕ КАЈ ЗЕМЈОДЕЛСКИТЕ СТОПАНСТВА СОГЛАСНО ЗАКОНОТ ЗА ФАДН

За реализација на овој приоритет се утврдени 2 (две) цели:

- Систематско следење и вреднување на производните, економските и финансиските резултати кај земјоделските стопанства;
- Утврдување и анализа на економските параметри и висината на приходот на земјоделските стопанства.

ПРИОРИТЕТ БР. 4

ЗАЈАКНУВАЊЕ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИТЕ КАПАЦИТЕТИ

За реализација на овој приоритет се утврдени 4 (четири) 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.

8. ТРАНСФЕР НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА

Реализацијата на трансферот на средствата од Буџетот на Агенцијата се извршува врз основа на трезорското работење со користење на следните сметки:

- редовна буџетска сметка за средства добиени директно од Буџетот (637-14);
- посебна сметка за трансфер на средства од приходи од органи (631-12).

9. ДЕФИНИРАНИ БУЏЕТСКИ ПРОГРАМИ ЗА 2021 ГОДИНА

АПРЗ имајќи ја во предвид моменталната состојба во земјоделството, потребата на рационализација на расходите и приоритетот од одделни активности, воведе соодветна организација и приоритетни цели, користејќи ја организационата и функционалната поставеност на АПРЗ.

При дефинирањето на програмите, како основа се земени активностите кои произлегуваат од Годишниот план за работа на АПРЗ, а во согласност со Стратешкиот план 2022-2024 год. Во реализација на програмите сите вработени земаат соодветно учество, а тоа произлегува од самата специфичност на одделни активности кои најчесто меѓусебе се надополнуваат со цел намалување на трошоците.

Во понатамошниот текст се опфатени приоритетите од секоја програма со даден акцент на одредени активности. Стратешкиот план кој е во прилог на Буџетот ги отсликува активностите и финансиската конструкција за потребните трошоци по вид на активности.

Напоменуваме дека при дефинирањето на финансиската конструкција во предвид се земаат: потребите на корисниците (земјоделските стопанства, владини и невладини институции или здруженија од секторот земјоделство) можностите на АПРЗ согласно расположивите ресурси за реализација на активностите, висината на дозволениот буџет, реалните планови кои произлегуваат од поддршката на другите институции – проекти и можноста од примена на оптимална организација на активностите и нивна селекција.

При изработката на буџетот се врши комбинирање на активностите со цел минимизирање на трошоците.

Пресметките на финансиските средства се базираат на реалната потреба од реализацијата на активностите. Несоодветниот буџет, т.е. необезбедувањето на потребните финансиски средства, директно ќе влијае на реализацијата на Годишниот план за работа и придобивките кај ЗС како главни корисници на поддршката во развојот на земјоделството во Република Северна Македонија.

Табела 1: Буџет за 2022 година - буџетски програми и аутпут индикатори (во `000 ден)

Програма	Бр. на програма	Назив на Програмата	Опис	Буџетски средства 637	Средства од други извори 631	Аутпут Индикатори	Број-ност
I	10	**Администрација**	Организација и управување Плати и надоместоци Стоки и услуги	58.716 7.656	3.641	- Договори со даватели на услуги за	20 5

						ирани и ревидирани интерни акти	
II	20	**Совети** -Едукација на советниците -Едукација на ЗС -Поддршка во реализација на владините програми	Подобрени знаења и вештини на советниците по специјалности Давање стручни советодавни услуги кон ЗС	493	1.085	-Број на фарми -Број на земјоделци по советник -Број на ЗС	4000 40 50000
III	30	**Систем за мониторинг на фарма**	Мрежа на сметководствени податоци за ЗС ФАДН	0	980	-Број на фарми вклучени во ФАДН	810
Износ на планирани финансиски средства - Буџетски програми:				68.275	5.706		
Вкупен износ на планирани финансиски средства за 2022 година:				**Буџетски средства**	**Средства од други извори**	**Вкупен Буџет**	
				68.275	5.706		73.981

Поради рестриктивноста на буџетските средства, можна е флуктуација на финансиските средства при реализација на активностите по програми и потпрограми. АПРЗ презема соодветни мерки за рационализација со оптимално искористување на трошоците, групирање на активностите со минимизирање на финансиските средства и воведување на контролни системи за мониторинг на трошоците.

Во тек се активности кои ќе овозможат соодветни услови за аплицирање на проекти финансирани од други извори (ЕУ фондови) како трансфер на поддршка во земјоделството и руралната средина.

9.1. ПРОГРАМА: 10 Администрација - институционално зајакнување

Врз основа на организационата поставеност на АПРЗ се овозможува раководење и управување во согласност со специфичностите на секој регион, во изборот на активностите од теренот се води евиденција, контрола и се извршува распределба на правата и обврските, така што во насока на поголема економичност и контрола се извршува обработка на документацијата на едно место.

Дирекцијата на АПРЗ е со седиште во Битола и има 30 работни единици, групирани во 8 региони согласно новиот Статут. Оваа програма ги вклучува активностите и трошоците на секторот за административно правни – општи работи и човечки ресурси, секторот за финсиски прашања, самостојното одделение за внатрешна ревизија и останатите режиски трошоци од другите сектори и одделенија.

Заради подобра ефикасност во реализација на програмите функционираат 16 дисперзирани канцеларии во руралните средини. Овие канцеларии се со дефинирано работно време и се од привремен карактер, а во нив работат советници на АПРЗ од најблиската работна единица.

Реализацијата на програмата резултира со тековни активности согласно Закон, владини задолженија и интерни акти за обработка на документација и податоци, нивна дисеминација во дефинирани обрасци и извештаи наменети за интерни и екстерни корисници.

Стратешките приоритети и цели на АПРЗ во делот на спроведување на програмата се:

- **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, со пополување на непополнетите места предвидени со Правилникот за систематизација;
- практична примена на ИСО стандардите.

Аутпут индикатори:

- Договори со чинители за редовно функционирање на АПРЗ - бројност 20
- Дефинирани и ревидирани интерни акти - бројност 5
- Зголемена ефикасна логистика во поддршка на реализацијата на другите програми и потпрограми согласно примена на законските прописи (работни средби на сите нивоа на вртикална и хоризонтална хиерархија)

9.2. ПРОГРАМА: 20 Совети

Капацитетите со кои АПРЗ располага даваат добра основа за постојано квалитативно и квантитативно надоградување и прилагодување на советодавната услуга согласно барањата на земјоделските стопанства и пазарот.

Соработката помеѓу АПРЗ и другите чинители во секторот земјоделство особено со МЗШВ, мотивираноста за успешна реализација на заедничките цели, рационалното користење на расположивите ресурси, добрата организација и групирањето на активностите овозможува и економична реализација на поставените задачи произлезени од Годишниот план за работа. АПРЗ со своите ресурси (организациона поставеност, кадровиот потенцијал, опрема, долгогодишна соработка и доверба со фармерите) има добри предуслови за извршување на поставените задачи.

Стратешките приоритети и цели на АПРЗ во делот на спроведување на програмата се:

- **Зголемување на конкурентноста на земјоделското производство, одржлив развој на руралните средини и одржливо управување со природните ресурси**
  - зголемување на конкурентната и продуктивноста на ЗП преку обезбедување квалитетни СУ 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.

Аутпут индикатори:

- навремена информираност со опфат 50.000 ЗС,
- воспоставена редовна соработка со 4.000 земјоделци,
- обезбедени СУ на стручна тема по специјалност кај 40 земјоделци по советник,
- изработени технички предлог проекти и/или бизнис планови за 500 барателi
- 10% застапеност на родовата еднаквост од вкупниот број на корисници согласно програмата

9.3. ПРОГРАМА: 30 ФАДН

Програмата е во функција на реализација на активности од Законот за воспоставување мрежа за прибирање на сметководствени податоци од земјоделски

стопанства (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.

Оваа програма има повеќегодишен континуитет во спроведување мониторинг на земјоделските стопанства, каде се прибираат податоци за физички и економски параметри. За таа цел се прибираат податоци од 810 репрезентативни земјоделски стопанства.

Стратешките приоритети и цели на АПРЗ во делот на спроведување на програмата се:

- **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 на економските параметри и висината на приходот на земјоделските стопанства.

Аутпут индикатори:

- Континуитет и одржливост на прибирање и внес на податоци од 774 земјоделски стопанства

10. ИСПОЛНИТЕЛНОСТ НА ПРОГРАМИТЕ

Практичната имплементација на програмите зависи од самата реализација на активностите на ниво на советник, работна единица т.е. регион. Основната цел е истите да потекнуваат од теренот и реалните потреби на индивидуалните земјоделски производители на регионално ниво, со дефинирање на програмите и потпрограмите кои се усогласуваат со приоритетите и целите на АПРЗ, а во согласност со стратешките приоритети и целите на Владата на Република Северна Македонија. Врз основа на тоа се подготвува Годишен план за работа на АПРЗ, која се разгледува и усвојува од страна на Управниот Одбор.

Реализацијата на активностите се следи во текот на целата година преку проценка на индикаторите на успешност. Мониторингот, анализата и евалуацијата се извршува според хиерархиските нивоа.

Одобрените финансиски средства се основен предуслов за извршување на активностите согласно дефинираните програми.

11. ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАСПРЕДЕЛБА НА БУЏЕТ

Распределбата на средствата е направена врз основа на усвоен Буџет за 2022 година согласно тоа, изработен е и Годишниот план за работа за 2022 година на Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството и Финансискиот план - месечен по квартали за 2022 година.

Табела 1. Редовна буџетска сметка

Аналитички трошоци -Предлог Буџет за 2022 год сметка 637 со споредбени показатели							000 ден
Видови расходи	**ставка**	Програми			**2022**	**2021** (ребаланс)	**разлика**
опис		**637/10 администст.**	**637/20 совети**	**637/30 фмс**			
Основни плати и надоместоци	401				42.218	42,036	
Придонеси од плата	402				16,498	16,700	
Надоместоци - регрес за годишен одмор	404				0	1240	
Сума	**40**				**58.716**	**59.976**	**-1260**
Патни и дневни расходи	420120	70			70	70	
Патување и сместување	420210						
Сума	**420**	**70**			**70**	**70**	**/**
Електрична енергија	421110	1,000			1000	1000	
Водовод и канализација	421120	200			200	250	
Ѓубретарина	421130	100			100	120	
Градска рента (Битола)	421140	3			3	3	
Централно греење (Дебар)	421210	15			15	15	
Течни горива (Неготино, Крива Паланка, Виница, Кратово)	421240	150			150	150	
Поштенски услуги	421310	70			70	72	
Телефон и телефакс (мобилни)	421320	400			400	400	
Трошоци за интернет	421390	300			300	300	
Средства за гориво за теренски активности	421410	632	493		1125	1353	
СМС пораки за информирање на земјоделци	421390	10			10	10	
Регистрација на моторни возила	421420	120			120	120	
Сума	**421**	**3.000**	**493**		**3.493**	**3.793**	**-300**
Канцелариски потрошен материјал	423110	80			80	135	
Списанија, весници, службен весник, стручна литература семинарски материјали и сл.	423120	30			30	50	
Набавка на тонери	423210	70			70	70	
Прехранбени производи и пијалзаци за дирекција: вода, кафе за гости и работилници работни средби со вработени, земјоделци	423410	20			20	20	
Средства за одржување хигиена	423710	100			100	23	

Ситен инвентар за 30 РЕ	423810	20			20	22	
Сума	**423**	**320**			**320**	**320**	**/**
Сервисирање и поправка на возила	424110	100			100	110	
Одржување на објекти, чистење, мали интервенции (31 објект)	424210	50			50	30	
Поправка и одржување на хардвер и софтвер	424420	50			50	45	
Поправка и оддржување на друга опрема (лифт во дирекција)	424440	25			25	40	
Сума	**424**	**225**			**225**	**225**	**/**
Изнајмување на канцелариски простор (Кичево, Крушево, Пробиштип, Делчево, Струга, останати објекти)	425110	500			500	412	
Осигурување недвижности и права (осигурување на објекти и опрема во 31 единица)	425250	50			50	25	
Осигурување на моторни возила (каско)	425260	50			50	22	
Правни, административни, нотарски и други услуги (застапување и сл.)	425310	10			10	6	
Примарна здравствена заштита, годишни прегледи на вработени согласно закон за безбедност	425420	150			150	0	
Стандард ИСО 9001-2015	425790	0			0	50	
Копирање, печатење, издавање, изработка на апликации, изработка на материјали за промоција и сл.	425920	20			20	20	
Услуги за надградба на знаењето на вработените согласно Програма за обука на вработени	425970	50			50	10	
Административни услуги, договор на дело	425990	1550			1550	2800	
Други договорни услуги, Управен одбор (девет члена паушал од 10-12.000 и трошоци за патување на седница)	425991	1501			1501	1136	
Сума	**425**	**3881**			**3881**	**4.481**	**-600**

Репрезентација	426210	5			5	5	
Аконтации и материјали за семинари и конференции во земјата и странство	426310	5			5	5	
Објавување на огласи, конкурси и јавни набавки	426410	130			130	145	
Други оперативни расходи, такси, извршни решенија, завршни сметки	426990	20			20	5	
Сума	**426**	**160**	**0**	**0**	**160**	**160**	**/**
Отпремнина	464000	300			300	246	
Сума	**464**	**300**			**300**	**246**	**+54**
Капитални расходи - набавка на компјутери и компјутерска опрема	480	110			110	135	
Капитални расходи - реконструкција деловни објекти	481	500			500	500	
Согласно комисиски изработена пресметка за реконструкција на деловните објекти во Дирекција, Битола, Прилеп, Кавадарци, Гостивар, М. Брод, Штип, Кочани, Берово, Струмица, Валандово, Гевгелија, Св. Николе, Скопје							
Капитални расходи - Интегрирано софтверско решение за автоматизација на процесите при административното работење (надградба)	485	500			500	0	
Сума	**48**	**1110**	**0**	**0**	**1110**	**635**	**+475**
Вкупно стоки и услуги	**42 - 48**	**9066**	**493**	**0**	**9559**	**9930**	**-371**

Споредбен Вкупен Буџет 2021 – 2022		**2022**	**2021**	**разлика**
Плати и надоместоци	40	58716	59976	-1260
Стоки и услуги	42 - 48	9559	9930	-371
Вкупно		**68275**	**69906**	**-1631**

Табела 2. Сметка за други трансвери и самофинансирачки активности

Аналитички трошоци -Предлог Буџет за 2022 год сметка 631 со споредбени показатели, 000 ден							
видови расходи		програми			2022	2021	Разлика
	ставка	631/10 администист.	631/20 совети	631/30 фмс			
Патувања во земјата и странство	420120		45		45	45	
Сума	**420**		**45**		**45**	**45**	**/**
Електрична енергија (рефактурирање)	421110		150		150	170	
Водовод и канализација (рефактурирање)	421120		150		150	100	
ФАДН и други активности (МЗШВ)	421410		120	800	920	900	
Транспорт на луѓе (учество во проекти)	421440		0		0	150	
Сума	**421**		**520**	**800**	**1320**	**1320**	
Канцелариски материјали	423110		150	50	200	145	
Списанија, весници, стручна литература семинарски материјали	423120		100		100	100	
Трошоци за тонери	423210		100		100	150	
Сума	**423**		**350**	**50**	**400**	**395**	**+5**
Одржување на објекти и чистење	424210		100		100	51	
Сума	**424**		**100**		**100**	**51**	**+49**
Копирање, печатење, издавање, материјали за промоција	425920		50	100	150	260	
Сума	**425**		**50**	**100**	**150**	**260**	**-110**
Семинари и конференции	426310		20	30	50	135	
Сума	**426**	**0**	**20**	**30**	**50**	**135**	**-85**
Компјутери и компјутерска опрема	**480**	500			500	500	
Градежни објекти	**481**	2,641			2,641	2,500	
Софтвер - надградба	**485**	500			500	500	
Сума	**48**	**3,641**			**3641**	**3500**	**+141**
Вкупен Буџет	**42 и 48**	**3,641**	**1,085**	**980**	**5,706**	**5,706**	**/**

Табела 3. Рекапитулар на вкупните средства

Буџет за 2022 година - збирно по сметки во 000 ден.				
Опис	ставка	637	631	Вкупно
Плати и придонеси	401/402	58.716		58.716
Патни и дневни расх.	420	70	45	115
Комунали, транспорт,Комуник.	421	3.493	1.320	4.813
Материјали и ситен инвентар	423	320	400	720
Поправки и тековно Оддрж.	424	225	100	325
Договорни услуги	425	3.881	150	4.031
Други тековни расходи	426	160	50	210
Разни трансфери	464	300	0	300
Купување опрема - компјутери	480	110	500	610
Реконструкција на дел.објекти	481	500	2.641	3.141
Купување опрема -софтвер	485	500	500	1000
Купување возила	486	0	0	0
Вкупен Буџет 2022		**68.275**	**5.706**	**73.981**

Директор / Drejtor

Elgafar Jusufi