



ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО  
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРЖАВНИОТ  
ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ЗА

2020 ГОДИНА



СЕПТЕМВРИ 2019



<b>ВОВЕД</b> .....	<b>5</b>
<b>ИНСТИТУЦИОНАЛНИ НАДЛЕЖНОСТИ И СТАТУС НА ИНСПЕКТОРАТОТ</b> .....	<b>5</b>
<b>ПРЕДЛОГ ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ     ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ЗА 2020 ГОДИНА</b> .....	<b>5</b>
<b>ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА</b> .....	<b>6</b>
<b>РАКОВОДЕЊЕ</b> .....	<b>7</b>
<b>НАДЛЕЖНОСТИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА</b> .....	<b>9</b>
<b>КАДРОВСКА ЕКИПИРАНОСТ</b> .....	<b>9</b>
<b>ИНСТИТУЦИОНАЛНИ НАДЛЕЖНОСТИ</b> .....	<b>12</b>
<b>ЦЕЛ (МИСИЈА)</b> .....	<b>14</b>
<b>ВИЗИЈА</b> .....	<b>15</b>
<b>ВРЕДНОСТИ НА ИНСПЕКЦИСКАТА СЛУЖБА</b> .....	<b>15</b>
<b>НАЧЕЛО НА ЗАКОНИТОСТ</b> .....	<b>15</b>
<b>НАЧЕЛО НА ДОВЕРЛИВОСТ</b> .....	<b>15</b>
<b>НАЧЕЛО ЗА ЗАШТИТА НА ЈАВНИОТ ИНТЕРЕС</b> .....	<b>15</b>
<b>НАЧЕЛО НА ЕДНАКВОСТ, НЕПРИСТРАСНОСТ И ОБЈЕКТИВНОСТ</b> .....	<b>15</b>
<b>НАЧЕЛО НА ОДГОВОРНОСТ</b> .....	<b>16</b>
<b>НАЧЕЛО НА МАТЕРИЈАЛНА ВИСТИНА</b> .....	<b>16</b>
<b>НАЧЕЛО НА СОСЛУШУВАЊЕ НА СУБЈЕКТИТЕ НА НАДЗОРОТ</b> .....	<b>16</b>
<b>НАЧЕЛО НА САМОСТОЈНОСТ</b> .....	<b>16</b>
<b>НАЧЕЛО НА ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЈАВНОСТ</b> .....	<b>16</b>
<b>НАЧЕЛО НА ПРЕТПАЗЛИВОСТ И ПРОПОРЦИОНАЛНОСТ</b> .....	<b>16</b>
<b>НАЧЕЛО НА ПРЕВЕНЦИЈА</b> .....	<b>17</b>
<b>ОБВРСКА ЗА ЧУВАЊЕ НА ТАЈНА</b> .....	<b>17</b>
<b>ОБВРСКА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ</b> .....	<b>17</b>
<b>НАЧЕЛО НА СУБСИДИЈАРНОСТ</b> .....	<b>17</b>
<b>ПОСТАПКИ И ПРОЦЕДУРИ ПРИ ВРШЕЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР</b> .....	<b>17</b>
<b>ПОЛДОВНИ ОСНОВИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОГРАМАТА</b> .....	<b>21</b>
<b>ЦЕЛИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ОСТВАРАТ СО ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР</b> .....	<b>24</b>
<b>АНАЛИЗА НА ОЧЕКУВАНА СОСТОЈБА НА ОБЛАСТА НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР</b> .....	<b>25</b>



<b>ДЕФИНИРАЊЕ НА РИЗИЧНИ ОБЛАСТИ.....</b>	<b>28</b>
<b>ИДЕНТИФИКУВАЊЕ И УТВРДУВАЊЕ НА РИЗИКОТ.....</b>	<b>29</b>
<b>КРИТЕРИУМИ ЗА ДЕФИНИРАЊЕ СЛОЖЕНОСТ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР</b>	
<b>.....</b>	<b>30</b>
<b>КОЕФИЦИЕНТОТ НА СЛОЖЕНОСТ .....</b>	<b>30</b>
<b>ПРЕСМЕТКА НА ВРЕДНОСТА НА КОЕФИЦИЕНТ НА СЛОЖЕНОСТ НА</b>	
<b>ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР.....</b>	<b>31</b>
<b>МЕТОДОЛОГИЈА ЗА СЛОЖЕНОСТ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР .....</b>	<b>32</b>
<b>ВРЕДНОСТИ СПОРЕД ЗАКОНИ.....</b>	<b>35</b>
<b>КРИТЕРИУМИ ЗА ИДЕНТИФИКУВАЊЕ СУБЈЕКТИ НА ИНСПЕКЦИСКИ</b>	
<b>НАДЗОР.....</b>	<b>36</b>
<b>ПЛАН НА МИНИМАЛНИ КВАНТИТАТИВНИ ЦЕЛИ .....</b>	<b>37</b>
<b>ТОЧКИ НА ИЗЛОЖЕНОСТ НА РИЗИК.....</b>	<b>39</b>
<b>МЕРКИ ЗА ПОДДРШКА НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА .....</b>	<b>39</b>
<b>НАЧИН НА СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА</b>	<b>41</b>
<b>ОБВРСКИ И ЗАДОЛЖЕНИЈА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ</b>	
<b>ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО.....</b>	<b>43</b>
<b>ГОДИШНА ПРОГРАМА.....</b>	<b>43</b>
<b>КВАРТАЛНИ ПЛАНОВИ.....</b>	<b>44</b>
<b>МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ.....</b>	<b>44</b>
<b>КВАРТАЛНИ ИЗВЕШТАИ.....</b>	<b>45</b>
<b>МЕСЕЧНИИ ЗВЕШТАИ .....</b>	<b>45</b>
<b>ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ.....</b>	<b>46</b>
<b>ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА ЗАДОЛЖЕНИЈА.....</b>	<b>47</b>
<b>ГЛАВНИ И ВИШИ ИНСПЕКТОРИ.....</b>	<b>47</b>
<b>ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА ЗАДОЛЖЕНИЈА.....</b>	<b>50</b>
<b>ИНСПЕКТОРИ.....</b>	<b>50</b>
<b>ПЛАН И НАПАТСТВИЈА ЗА РАБОТА, ОБВРСКИ И ЗАДОЛЖЕНИЈА ПО СЕКТОРИ.....</b>	<b>52</b>
<b>СЕКТОР ЗА ПРОЕКТИ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДДРШКА НА ДИРЕКТОРОТ .....</b>	<b>52</b>
<b>СЕКТОРОТ ЗА ЛОГИСТИКА И ТЕХНИЧКА ПОДДРШКА, ПРАВНИ РАБОТИ,</b>	
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИ .....</b>	<b>55</b>



<b>СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА РИБАРСТВОТО СО АКВАКУЛТУРАТ А, СТОЧАРСТВОТО, ПЧЕЛАРСТВО, ЗЕМЈИШНАТА ПОЛИТИКА СО ПОЛЕДЕЛСКО ПРОИЗВОДСТВО .....</b>	<b>57</b>
<b>СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА СЕМЕ, САДЕН МАТЕРИЈАЛ, ПРОИЗВОДИ ЗА ЗАШТИТА НА РАСТЕНИЈА, КВАЛИТЕТ И БЕЗБЕДНОСТ НА ЃУБРИЊА, БИОСТИМУЛАТОРИ И ПОДОБРУВАЧИ НА СВОЈСТВАТА НА ПОЧВАТА, ЦВЕЌЕ, ГЕНЕТСКИ МОДИФИЦИРАНИ ОРГАНИЗМИ И ВИНО СО ЛОЗАРСТВО .....</b>	<b>58</b>
<b>СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ, ОРГАНСКО ПРОИЗВОДСТВО, ТУТУН И ТУТУНСКИ ПРОИЗВОДИ И КВАЛИТЕТ НА ЗЕМЈОДЕЛСКИ ПРОИЗВОДИ .....</b>	<b>59</b>
<b>СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА ФИТОСАНИТАРНАТА ПОЛИТИКА.....</b>	<b>60</b>
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА ФИТОСАНИТАРНА ПОЛИТИКА ВО ВНАТРЕШНОСТА НА ДРЖАВАТА .....	63
<b>ЗАВРШЕН ДЕЛ НА ПРОГРАМАТА .....</b>	<b>65</b>
<b>НАДЛЕЖНОСТ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА, ПРЕДЛАГАЊЕ ИЗМЕНИ ИЛИ ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА.....</b>	<b>65</b>
<b>НАДЛЕЖНОСТ И НАЧИН НА СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА .....</b>	<b>65</b>
<b>НАДЛЕЖНОСТ ЗА АНАЛИЗИРАЊЕ И ПЕРИОДИЧНО ОЦЕНУВАЊЕ И ИНФОРМИРАЊЕ НА РАКОВОДСТВОТО ЗА СТАТУСОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА.....</b>	<b>66</b>
<b>НАЧИНОТ НА ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ СО ПРОГРАМАТА, ВКЛУЧИТЕЛНО И ЗАДОЛЖУВАЊЕТО НА РАКОВОДИТЕЛИТЕ ДА ГИ ЗАПОЗНААТ ВРАБОТЕНИТЕ СО ДОНЕСЕНАТА ПРОГРАМА ВО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ СО КОИ РАКОВОДАТ.....</b>	<b>66</b>
<b>ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СПРОТИВНО НА ПРОГРАМАТА .....</b>	<b>66</b>
<b>СТАПУВАЊЕ НА СИЛА НА ПРОГРАМАТА.....</b>	<b>67</b>



## ВОВЕД ИНСТИТУЦИОНАЛНИ НАДЛЕЖНОСТИ И СТАТУС НА ИНСПЕКТОРАТОТ

Државниот инспекторат за земјоделство до декември 2013 година беше орган во состав на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство со надлежност врз донесувањето на Законот за Државен инспекторат за земјоделство и подзаконските акти кои произлегуваат од него. Од декември 2013 година со донесувањето на *Законот за изменување и дополнување на законот за државниот инспекторат за земјоделство (Службен Весник на Република Македонија број 164/13 година)*, Државниот инспекторат за земјоделство е со својство на правно лице, има сопствена буџетска сметка како буџетски корисник од прва линија, самостојно спроведува постапки за вработување согласно со Закон и одлучува за правата и обврските од работен однос. Со Инспекторатот раководи и управува Директор кој го именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија.

Согласно *„Законот за изменување и дополнување на законот за државниот инспекторат за земјоделство“* (Службен Весник на Република Македонија број 164/13 година и *„Законот за изменување и дополнување на законот за инспекциски надзор“* (Службен Весник на Република Македонија број 147/13 година), Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство изготвува **предлог годишна програма** за работа на инспекциската служба и истата ја доставува до Инспекцискиот совет. Согласно горенаведеното Директорот донесе

## ПРЕДЛОГ ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ЗА 2020 ГОДИНА

Годишна програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година е метод за реализирање на планови и стратегии за да се достигне посакуваниот ефект во работењето односно поголем квантитет и квалитет при вршење на инспекциските надзори во Инспекторатот. „Годишна програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година“, претставува **водич во планирањето и реализација на обврските** на вработените во Инспекторатот, од причина што во неа е содржано: **презентирање идеи поврзани со планирањето на Државниот инспекторат за земјоделство, информации, задолжувања, насоки за вршење на квалитетен и ефикасен инспекциски надзор, задолжувања и сл., сè со цел ефикасно, квалитативно, ефективно работење и вршење на инспекциски надзор во инспекторатот.**

*Планирањето* на работните задачи во Инспекторатот е од особена важност, од причина што Државниот инспекторат за земјоделство игра голема улога во идниот развој на Република Северна Македонија. Ова подразбира вршење на зајакнати, унапредени инспекциски надзори од сите области во земјоделството, инспекциски надзор при увоз, извоз и транзит, квалитет и безбедност на земјоделски производи, вклучувајќи и безбедност на примарни земјоделски производи кои се користат како храна, исто така заштита на правата и интересите на потрошувачите од производите кои се предмет на инспекциски надзор и сл.



Програмата за работа е креирана на таков начин што истата се поврзува меѓусебно со конкретните планови на секторите во рамките на Државниот инспекторат за земјоделство.

Силно веруваме дека Годишна програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година ќе послужи како алатка на вработените во Државниот инспекторат за земјоделство за квалитетно, ефикасно и ефективно вршење на инспекциските надзори, и сметаме дека истата ќе даде силен поттик кон натамошното рационално планирање, организирање, водење, контролирање и мотивирање на вработените во инспекторатот што секако ќе допринесе за надградување и зајакнување на нашата институција.

## ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Со цел подобро управување на Инспекторатот, подобро разбирање на улогите на вработените во инспекторатот, полесно вршење на координација, контрола и комуникација во работењето, Државниот инспекторат за земјоделство во својата систематизација има предвидено **шест сектори** и тоа:

1. **Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларството, земјишната политика со поделско производство.** Во состав на овој сектор се 4 одделенија и тоа:
  - 1.1. *Одделение за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата,*
  - 1.2. *Одделение за физичка заштита на риболовни води,*
  - 1.3. *Одделение за инспекциски надзор од областа на сточарството со пчеларството и*
  - 1.4. *Одделение за инспекциски надзор од областа на земјишната политика со поделски култури;*
2. **Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарство со 3 одделенија и тоа:**
  - 2.1. *Одделение за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производите за заштита на растенија и квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата,*
  - 2.2. *Одделение за инспекциски надзор од областа на цвеќе и генетски модифицирани организми и*
  - 2.3. *Одделение за инспекциски надзор од областа на вино со лозарство;*
3. **Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи има четири одделенија и тоа:**
  - 3.1. *Одделение за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој,*
  - 3.2. *Одделение за инспекциски надзор од областа на органското производство,*
  - 3.3. *Одделение за инспекциски надзор од областа на тутунот и тутунските производи и*
  - 3.4. *Одделение за инспекциски надзор од областа на квалитетот на земјоделски производи;*
4. **Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика со две одделенија и тоа:**
  - 4.1. *Одделение за инспекциски надзор од областа на фитосанитарна политика на граничен премин и*
  - 4.2. *Одделение за инспекциски надзор од областа на фитосанитарна политика во внатрешноста на државата.*



Во Државниот инспекторат за земјоделство покрај 4 инспекторски сектори постојат и 2 сектори за административна и правна поддршка и тоа:

**5. Сектор за проекти и административна поддршка на директорот во кој има три одделенија и тоа:**

- 5.1 *Одделение за проекти,*
- 5.2 *Одделение за административна поддршка на директорот и*
- 5.3 *Одделение за анализа на ризик;*

**6. Сектор за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци во кој има четири одделенија и тоа:**

- 6.1 *Одделение за правни работи,*
- 6.2 *Одделение за планирање и обработка на податоци,*
- 6.3 *Одделение за информатички технологии и*
- 6.4 *Одделение за јавни набавки;*

**Во Државниот инспекторат за земјоделство, надвор од секторите, се формирани следните одделенија:**

1. *Одделение за управување со човечки ресурси,*
2. *Одделение за внатрешна ревизија,*
3. *Одделение за финансиски прашања*
4. *Одделение за внатрешна контрола и*
5. *Одделение за ЕХИМ-едношалтерски систем за дозвола за увоз, извоз и транзит на стоки и тарифни квоти.*

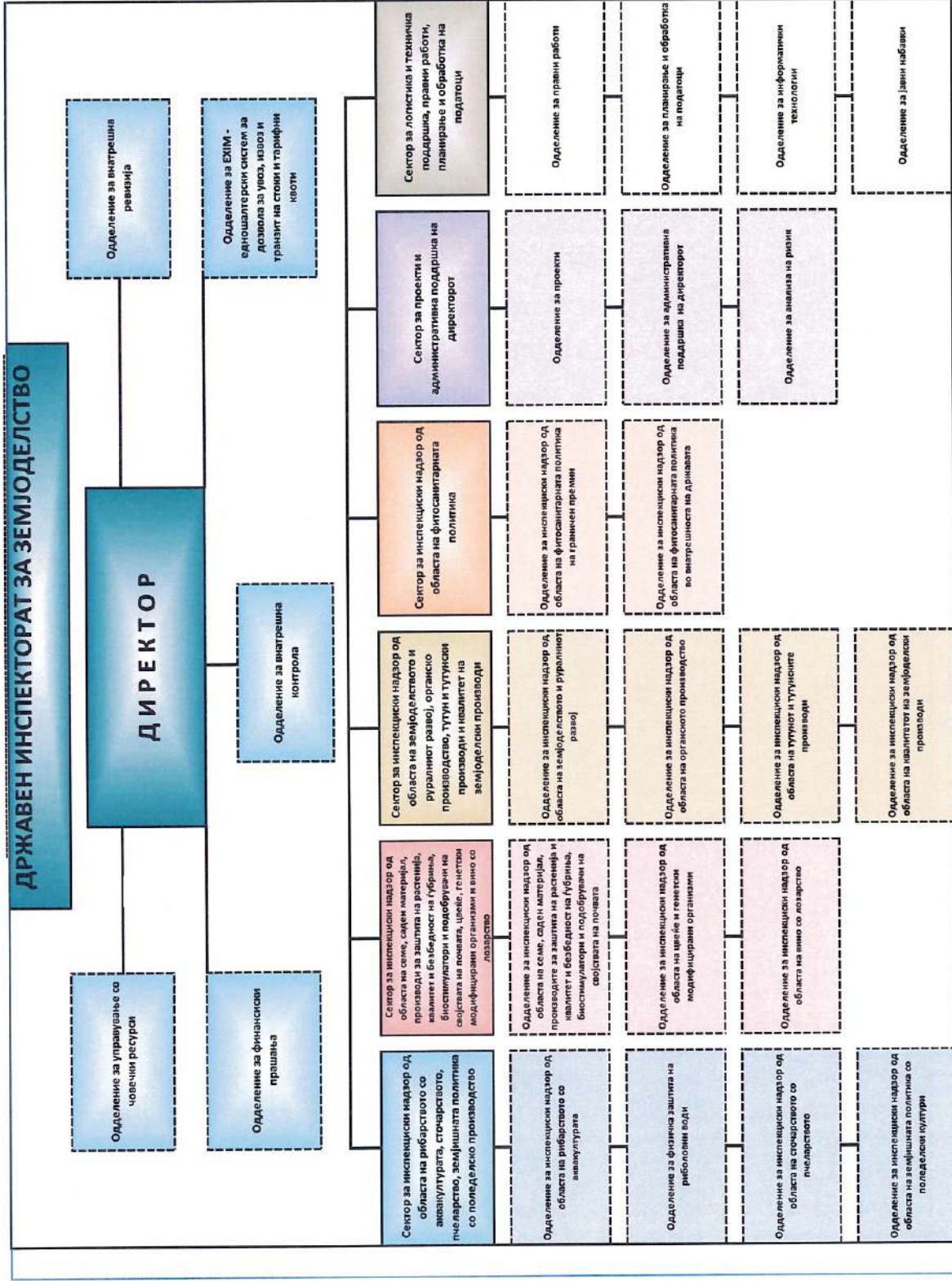
## **РАКОВОДЕЊЕ**

Државниот инспекторат за земјоделство, работите од својата надлежност ги извршува преку:

- директорот на Инспекторатот,
- државните инспектори за земјоделство и државните фитосанитарни инспектори,
- стручната служба во Инспекторатот и
- рибочувари на државни риболовни води (рибочувари).



ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНИСТВО  
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО







## НАДЛЕЖНОСТИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

Со работата на Инспекторатот раководи и управува **директор** кој го именува и разрешува Владата на Република Северна Македонија. Директорот изготвува предлог на годишна програма за работа на инспекторатот и истата ја доставува до Инспекциски совет за добивање на согласност. Врз основа на донесената **годишна програма** за работа, директорот подготвува **квартални планови** за работа на секој инспектор кои збирно ги доставува до инспекцискиот совет. Во кварталните планови за работа за секој инспектор, директорот задолжително го внесува **бројот на планирани надзори во наредните три месеци** како и **степенот на сложеност на надзорите**. Врз основа на изготвените квартални планови за работа за секој инспектор, директорот подготвува **месечен план** за работа кој содржи и **распоред** на надзори по **датуми** и **субјекти** на надзор. Директорот најдоцна до 01 март во тековната година до Инспекцискиот совет доставува **годишен извештај** за работата на Инспекторатот.

## КАДРОВСКА ЕКИПИРАНОСТ

Државниот инспекторат за земјоделство во моментот има вкупно 153 вработени, вклучувајќи го директорот на инспекторатот. Во инспекциските сектори има вкупно 111 инспектори од кои 61 се државни инспектори за земјоделство додека 50 се државни фитосанитарни инспектори. Административни службеници во Државниот инспекторат за земјоделство има вкупно 41 вработени.

Кадровската екипираност на инспекторатот по звања е претставен во Табела бр.3 и Табела 4 согласно звањата дадени во Табела 1 и Табела 2.

Табела 1

ЗВАЊА ПО ЗАКОН ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ		
1	Б1 - раководен административен службеник од прво ниво,	државен советник,
2	Б2 - раководен административен службеник од второ ниво,	раководител на сектор,
3	Б3 - раководен административен службеник од трето ниво,	помошник раководител на сектор
4	Б4 - раководен административен службеник од четврто ниво,	раководител на одделение
5	В1 - стручен административен службеник од прво ниво,	советник,
6	В2 - стручен административен службеник од второ ниво,	виш соработник
7	В3 - стручен административен службеник од трето ниво и	соработник,
8	В4 - стручен административен службеник од четврто ниво.	помлад соработник
9	Г1 - помошно-стручен административен службеник од прво ниво,	самостоен референт
10	Г2 - помошно-стручен административен службеник од второ ниво,	виш референт
11	Г3 - помошно-стручен административен службеник од трето ниво и	референт
12	Г4 - помошно-стручен административен службеник од четврто ниво.	помлад референт



Табела 2

<b>ЗВАЊА ПО ЗАКОН ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР</b>		
1	Б1 - раководен инспектор од прво ниво	генерален инспектор
2	Б2 - раководен инспектор од второ ниво	главен инспектор
3	Б3 - раководен инспектор од трето ниво	помошник главен инспектор
4	Б4 - раководен инспектор од четврто ниво	виш инспектор
5	В1 - инспектор од прво ниво	советник инспектор
6	В2 - инспектор од второ ниво	самостоен инспектор
7	В3 - инспектор од трето ниво	помошник инспектор
8	В4 - инспектор од четврто ниво	помлад инспектор

Административни службеници вработени во Државниот инспекторат за земјоделство

Табела 3

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
А01	0	0
Б01	0	0
Б02	2	0
Б03	0	0
Б04	13	4
В01	22	9
В02	13	3
В03	2	1
В04	22	12
Г01	3	3
Г02	1	0
Г03	6	6
Г04	6	3
<b>Вкупно</b>	<b>90</b>	<b>41</b>
<b>Помошно – технички лица</b>		
А2 Возач	1	0
А3 Хигиеничар	1	0



**Државни инспектори за земјоделство и Државни фитосанитарни инспектори вработени во Државниот инспекторат за земјоделство**

Табела 4

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
А01	0	0
Б01	0	0
Б02	4	2
Б03	0	0
Б04	12	3
В01	126	101
В02	9	3
В03	3	0
В04	3	2
Г01	0	0
Г02	0	0
Г03	0	0
Г04	0	0
<b>Вкупно</b>	<b>157</b>	<b>111</b>



## ИНСТИТУЦИОНАЛНИ НАДЛЕЖНОСТИ

Државниот инспекторат за земјоделство (ДИЗ) е основан согласно Законот за организација и работа на органите на државната управа, а својата организација, надлежности, овластувања, постапки и сл. ги врши согласно Законот за Државниот инспекторат за земјоделство.

Инспекторатот врши и инспекциски надзор согласно Законот за забрана и спречување на вршење на нерегистрирана дејност.

Инспекторатот во својата надлежност е овластен да врши инспекциски надзор преку контроли и прегледи на:

- 1) земјоделското земјиште, земјоделски посеви и насади;
- 2) производство и промет на производи за заштитата на растенија;
- 3) производство и промет на семенски и саден материјал;
- 4) производство и промет на ѓубриња;
- 5) производство и промет на квалитет на храна за животни;
- 6) евиденција на приплоден и друг добиток, преглед на земјоделскиот имот, на објекти и опрема при држење на добитокот, врши преглед на исхраната, утврдува земјоделска инфраструктура, врши надзор на држењето на пчели и пчеларски ред за испаша, водење на матични книги и обележувања, го утврдува исполнувањето на критериумите за производство, потекло на добитокот и надзор на прометот на добитокот и приплодниот материјал, како и надзор над работата на одобрените институции и одгледувалишта на пчелни матици;
- 7) производство, промет и улов на риби;
- 8) генетски модифицирани организми;
- 9) радионуклиди во храна за животни, растенија и семенски материјал;
- 10) производство и промет на афион;
- 11) производство и промет на органски производи;
- 12) производство и промет на вино;
- 13) производство и промет на тутун;
- 14) производство и промет на цвеќе и декоративни растенија;
- 15) пасишта;
- 16) правни и физички лица за добивање на финансиска поддршка во земјоделството;
- 17) настанати полски штети;
- 18) опремата и простории каде што се врши преработка и доработка на земјоделски производи;
- 19) земјоделска механизација, техника и транспортни средства;
- 20) процесите на преработка и доработка во сите фази, се до финалниот производ;
- 21) зоните чувствителни на нитрати и наводнување и одводнување;
- 22) спроведување на препораките за добра земјоделска пракса;
- 23) просториите за чување и одржување на земјоделските производи и
- 24) деловни простории, книги, исправи, материјали во електронска форма, документација која се води и чува во електронски медиуми, а на барање да се изработат во писмена форма која мора веродостојно да ја потврдува електронската форма, службени регистри и други јавни бази на податоци и друга документација преку која се остварува увид во извршувањето на законите и поблиските прописи.



Инспекторатот, покрај горенаведеното, согласно „Закон за Државниот инспекторат за земјоделство“ („Службен весник на РМ“ бр. 20/09, 53/11, 164/13, 43/14, 33/15, 88/15, 149/15, 39/16, и 172/16 и 83/18), „Закон за квалитетот на земјоделските производи“ („Службен весник на РМ“ бр. 140/10, 53/11, и 55/12, 106/13, 116/15, 149/15 и 39/16), „Закон за семенски и саден материјал за земјоделски растенија“ („Службен весник на РМ“ бр. 39/06, 89/08, 171/10, 53/11, 55/11 – пречистен текст, 69/13, 187/13, 43/14, 151/14 - пречистен текст, 129/15, 39/16, 71/16 и 83/18), „Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата“ („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 154/15 и 39/16), „Закон за тутун и тутунски производи“ („Службен весник на РМ“ бр. 24/06, 88/08, 31/10, 36/11, 53/11, 93/13, 99/13, 164/13, 151/14, 193/15, 213/15, 39/16 и **98/19 (нов закон)**), „Закон за виното“ („Службен весник на РМ“ бр. 50/10, 53/11, 6/12, 23/13, 106/13, 188/13, 149/15, 39/16, 172/16 и 70/18) и „Закон за сточарството“ („Службен весник на РМ“ бр. 7/2008, 116/10, 23/13, 149/15 и 39/16 ) **при увозна** овластен да врши инспекциски надзор на правни и физички лица преку контрола на квалитетот и прегледи на пратките од увоз, извоз, производство, откуп, промет на земјоделски производи, семе и саден материјал, цвеќе и декоративни растенија, производи за заштита на растенија, вино и производи од вино и грозје, енолошки средства, јаки алкохолни пијалоци, ѓубриња, тутун и тутунски производи, органски производи, гмо, храна за животни, приплоден добиток, сперма од добиток, јајце клетки, ембриони.

Инспекторатот врши и **фитосанитарна контрола** на пратки од растенија, растителни производи и други објекти и предмети и производи за заштита на растенијата како и утврдување за исполнување на условите за издавање на фитосанитарен сертификат, фитосанитарен сертификат за реекспорт и пасош за растенијата.

Инспекторатот постапува по барања од правни и физички лица за проверување и утврдување на исполнување на условите за производство и **откуп на земјоделски производи** и тутун, како и за утврдување на исполнување на условите за регистрација на откупни пунктови, винарски визби, рибници, пломбирање на мрежи.

За извршените контроли на квалитет, Инспекторатот издава **уверение за квалитет – сертификат**.

Правните и физички лица се должни да поднесат барање до Инспекторатот и во истото да дадат точни податоци со комплетна документација за потребната контрола.

Контролите на квалитет на пратки од увоз се вршат на место на истовар, а за пратки за внатрешен промет и за извоз се вршат на местото на утовар. Местото на истовар, односно утовар, мора да биде наведено во транспортниот документ.

Правните и физичките лица не смеат да пуштат во промет пратки од увоз без уверение за квалитет - сертификат, додека за пратките за извоз и внатрешен промет уверение за квалитет - сертификат се издава на нивно барање.

Царинската управа нема да дозволи, спроведе увозна постапка доколку претходно не е поднесено барање за издавање на уверение за квалитет - сертификат од правно или физичко лице – трговец поединец.

Инспекторот е должен во рок од три работни дена од денот на добиените резултати од земените мостри да издаде уверение за квалитет - „сертификат“

Рибочуварите ги чуваат државните риболовни води кои не се дадени на концесија за риби од бесправен риболов и риболовни крајби.

При контролата рибочуварот има право од лицата кои ловат риба од брег и од пловен објект, како и од лицата кои се наоѓаат во непосредна близина на риболовната вода:



- да побара документ за лична идентификација,
- да врши преглед на средствата со кои лицето дошло до риболовната вода,
- да побара легитимација и дозвола за вршење риболов согласно со Законот за рибарство и аквакултура и
- да ги одземе привремено риболовните средства и уловената риба доколку утврди неправилности.

При чувањето рибочуварот составува записник и доколку констатира неправилност привремено ги одзема риболовните средства и риба за што издава потврда за привремено одземени риболовни средства и риба, а одземените риболовни средства и риба со целокупната документација ги доставува до инспектор.

Во рамките на работењето на Државниот инспекторат за земјоделство функционира и **EXIM** системот – едношалтерски систем за дозволи за увоз, извоз и транзит на стоки и тарифни квоти, ([www.exim.gov.mk](http://www.exim.gov.mk)), проект на Владата на Република Северна Македонија, и истиот овозможува одобрување на поднесените барања за дозволи и издавање на дозволите од извршените контроли на пратките.

Од страна на Државниот инспекторат за земјоделство при спроведување на постапката за одобрување на барање за увоз се издава лиценца **I005** – *Потврда за извршен органолептички преглед и земени мостри при увоз на пратки од растително потекло* и лиценца **I009** – *Влезен документ за репродуктивни животни и приплоден материјал при увозна постапка*.

Државниот инспекторат за земјоделство на својата веб страна [www.diz.gov.mk](http://www.diz.gov.mk) започнувајќи од 01.02.2018 година го стави на располагање порталот за електронска комуникација (**E – фитосанитарни барања/пријави**) наменет за сите надворешни корисници со цел да им овозможи да подигнуваат најразлични видови на барања/пријави за издавање на фитосанитарен сертификат за извоз/реекспорт/пасош за растенија (замена на пасош на растенија) и фитосанитарен преглед на пратки растенија, растителни производи и други објекти и предмети, производи за заштита на растенија и ѓубрива при увоз/транзит кои се издаваат од страна на Државниот инспекторат за земјоделство во електронска форма во областа на Фитосанитарната инспекциска.

Државниот инспекторат за земјоделство започна со **FIDS** системот во 2017 година и истото е активно во 2018 година, тоа е модулот наменет за електронско поднесување и администрирање на барања за издавање на сертификати, уверенија и придружни документи кои се издаваат од страна на инспекторатот за *извоз на вино*.

Државниот инспекторат за земјоделство како институции од јавниот сектор податоците кои ги создаваат во остварувањето на своите надлежности во 2018 година започна да ги објавува во формат на отворени податоци организирани во посебни податочни сетови на порталот за отворени податоци <https://data.gov.mk/> на Владата на Република Северна Македонија.

## ЦЕЛ (МИСИЈА)

Мисијата на Државниот инспекторат за земјоделство е да врши организирани, ефикасни, ефективни, квалитетни, функционални инспекциски надзори од областа на земјоделството, руралниот развој, виното, семе и саден материјал, производи за заштита на растенијата, ѓубрива, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, рибарството и аквакултурата на

СЕПТЕМВРИ 2019 ГОДИНА



територијата на Република Северна Македонија, стручно оспособување и усовршување на своите вработени, зајакнување на владеењето на правото и организираниот криминал.

## ВИЗИЈА

Визијата на Инспекторатот е зголемување на благосостојбата и подобрување на животниот стандард, развој и ревитализација на руралните средини во Република Северна Македонија, усовршување на владеењето на правото и намалување на организираниот криминал со што ќе се обезбеди побрз пристап во ЕУ.

## ВРЕДНОСТИ НА ИНСПЕКЦИСКАТА СЛУЖБА

Должност и одговорност на инспекторот при инспекцискиот надзор е: да биде *објективен*, да *избегнува пристрасност* во нивните извештаи и нивните постапки, да биде *отворен за информации* и мислења, да ги *запише нивните наоди со јасност и транспарентност*, да се *испитувачки настроени* и да биде подготвен да *продре подлабоко* во случај да забележи потенцијални проблеми, да биде *сигурен во своите способности*, да биде подготвен да го покаже својот авторитет ако има потреба (но со утчливост), да си ја задржи својата *независност*.

При вршење на инспекцискиот надзор инспекторите се должни да ги почитуваат основните начела:

### НАЧЕЛО НА ЗАКОНИТОСТ

Во вршење на инспекцискиот надзор, инспекторите се должни да постапуваат согласно со Уставот, законите, ратификуваните меѓународни договори и другите прописи донесени врз основа на закон.

### НАЧЕЛО НА ДОВЕРЛИВОСТ

Инспекторатот е должен да ги чува доверливо добиените податоци и информации, кои се достапни при извршување на работите од негова надлежност на начин и под услови утврдени со закон и друг пропис.

При постоење на сериозен ризик по животот и здравјето на луѓето, животните и растенијата, директорот на Инспекторатот ги објавува информациите утврдени со инспекцискиот надзор до степен нужен за да се докаже потребата од преземени мерки согласно со закон.

### НАЧЕЛО ЗА ЗАШТИТА НА ЈАВНИОТ ИНТЕРЕС

При вршење на инспекцискиот надзор, инспекторот обезбедува заштита на јавниот интерес.

### НАЧЕЛО НА ЕДНАКВОСТ, НЕПРИСТРАСНОСТ И ОБЈЕКТИВНОСТ

Инспекторот во вршењето на инспекцискиот надзор е должен да обезбеди еднаква, законита, непристрасна и објективна примена на законите и другите прописи.

Инспекторот во вршењето на инспекцискиот надзор е должен работите да ги врши совесно, стручно, ефикасно, уредно, навремено и непристрасно.



## **НАЧЕЛО НА ОДГОВОРНОСТ**

Инспекторот е одговорен за стручно и совесно извршување на инспекцискиот надзор и за штетата предизвикана со незаконито дејствие или незаконито одбивање да преземе соодветно дејствие.

## **НАЧЕЛО НА МАТЕРИЈАЛНА ВИСТИНА**

Инспекторот, по службена должност, ја утврдува фактичката состојба и изведува докази во постапката на инспекцискиот надзор.

Субјектот на надзорот, во текот на постапката на инспекцискиот надзор, може да предлага и да поднесува докази кои се од значење за утврдување на целосната фактичка состојба.

## **НАЧЕЛО НА СОСЛУШУВАЊЕ НА СУБЈЕКТИТЕ НА НАДЗОРОТ**

Пред преземањето на инспекциските мерки за отстранување на недостатоците утврдени кај субјектите на надзорот, инспекторот е должен да им даде можност на субјектите на надзорот да се изјаснат за фактите и околностите кои се утврдуваат при инспекцискиот надзор.

## **НАЧЕЛО НА САМОСТОЈНОСТ**

Инспекторот е самостоен при вршењето на инспекцискиот надзор и одлучувањето за дејствијата кои треба да се преземат при вршењето на надзорот, како и за мерките кои ќе бидат изречени по извршениот надзор.

Инспекторот врши инспекциски надзор согласно со месечниот план или по писмена наредба на министерот, директорот и функционерот кој раководи со органот на државната управа, односно градоначалникот.

Поради обемот или сложеноста инспекциски надзор може да вршат повеќе инспектори.

При вршењето на надзор од повеќе инспектори се составува еден записник и се донесува еден инспекциски акт кој се потпишува од сите инспектори кои учествувале во надзорот.

## **НАЧЕЛО НА ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЈАВНОСТ**

При вршење на работите Инспекторатот ги почитува начелата на транспарентност и јавност во согласност со закон.

На барање на заинтересираните правни и физички лица Инспекторатот е должен да ги достави сите неопходни информации кои би можеле да им бидат од корист, а кои се однесуваат на општата безбедност на крајните корисници и ризикот по животот и здравјето на луѓето и животните, освен информациите за кои со закон не е дозволен пристап.

## **НАЧЕЛО НА ПРЕТПАЗЛИВОСТ И ПРОПОРЦИОНАЛНОСТ**

Инспекторите треба да ги извршуваат должностите до степен неопходен за ефективно извршување на инспекциските контроли, притоа не мешајќи се во активностите на физичките и правните лица.

Во случаите кога ќе се утврди дека прописот не е применет или неправилно е применет, секогаш кога тоа е можно и оправдано, ќе им се даде можност на контролираните субјекти да ги отстранат недостатоците, притоа почитувајќи го принципот на претпазливост и пропорционалност.





При вршењето на инспекцискиот надзор инспекторот ги презема само оние инспекциски мерки согласно со закон, кои се неопходни за отстранување на утврдените недостатоци при извршениот надзор, при што особено се внимава да не се попречува ефикасното функционирање на субјектот на надзорот.

При определувањето на инспекциските мерки и рокот за отстранување на утврдените недостатоци инспекторот се раководи од тежината на недостатокот, штетните последици предизвикани кон јавниот интерес или интересот на трети лица, како и времето кое е потребно субјектот на надзорот да ги отстрани утврдените недостатоците.

### **НАЧЕЛО НА ПРЕВЕНЦИЈА**

При вршењето на инспекцискиот надзор инспекторот првенствено врши превентивна функција, а изрекува инспекциски мерки и санкции тогаш кога со превентивната функција не може да се обезбеди целта на надзорот.

### **ОБВРСКА ЗА ЧУВАЊЕ НА ТАЈНА**

Инспекторот е должен, во текот на траењето и по престанокот на вработувањето, да ги чува во тајност сите податоци што ги дознал при вршењето на инспекциски надзор, кои со пропис или со општ акт на субјектот на инспекциски надзор, се утврдени како деловна тајна.

### **ОБВРСКА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ**

Инспекторот е должен, при вршењето на инспекцискиот надзор да ги применува прописите за заштита на личните податоци.

### **НАЧЕЛО НА СУБСИДИЈАРНОСТ**

Во постапката на инспекцискиот надзор се применуваат одредбите од Законот за општата управна постапка, доколку со овој или друг закон поинаку не е уредено.

## **ПОСТАПКИ И ПРОЦЕДУРИ ПРИ ВРШЕЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР**

Инспекторот при вршењето на инспекцискиот надзор се придржува кон посебни процедури за вршење на инспекциски надзор.

Целта на инспекцискиот надзор е превентивно делување или преземање на мерки за спречување или отстранување на последиците врз заштитените добра, права или интереси, како и изрекување на инспекциски мерки за отстранување на утврдените неправилности и недостатоци.

Доколку надзор вршат двајца инспектори (или повеќе) претходно се договараат кој ќе биде лидер при вршењето на инспекцискиот надзор.

Инспекторот го почитува работното време на правното лице и не треба да врши инспекција вон работното време освен ако претходно не е поинаку договорено.

Доколку инспекцијата е најавена, правното лице е должно да го обезбеди целокупниот персонал кој е потребен за инспекторот го изврши неопходното интервју со лицата кои се вклучени во дејноста.



На терен, инспекторот се идентификува со легитимација издадена од Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, Државниот инспекторат за земјоделство и прави “влезно интервју”.

Најнапред инспекторот ја разгледува целокупната документација (фотокопија или оригинал).

Потоа се пристапува кон вршење на инспекцискиот надзор.

По завршениот инспекциски надзор инспекторот составува **Записник**, што претставува појдовна основа за понатамошна постапка. Записникот е прочитан пред субјектот на надзорот (овластено лице на правното лице, физичкото лице или трговец поединец) и истиот е потпишан од инспекторот и од субјектот на надзорот. Еден примерок од записникот инспекторот задолжително остава на контролираниот субјект, заради негово запознавање или запознавање на претпоставените за констатираните неправилности и инспекциски мерки кои ќе бидат наредени од страна на инспекторот.

За прекршочните одредби кои влегуваат во најмалата група на казни и доколку прекршокот е сторен по прв пат инспекторот спроведува едукација со врачување на покана за едукација.

Ако инспекторот при вршењето на инспекцискиот надзор утврди дека е повреден закон или друг пропис, со записник ги констатира утврдените неправилности и со **решение** го определува рокот во кој треба да се отстрани недостатокот. Ако со закон е предвидено дека за утврдената неправилност може да се определи инспекциска мерка, инспекторот е должен со решението да ја определи таа мерка. Субјектите на надзорот: правни/физички лица/трговец поединец, кои непостапиле, односно делумно постапиле по донесениот инспекциски акт, врз основа на Законот за Државниот инспекторат за земјоделство, како и Законот за инспекциски надзор, претставува основа за примена на инспекциските мерки во согласност со законите односно поведување на: **прекршочна постапка** пред прекршочен орган (Прекршочна комисија формирана согласно Законот за Државниот инспекторат за земјоделство) или надлежен суд.

Пред поднесување на барање за поведување прекршочна постапка за прекршоците предвидени со Законот за Државниот инспекторат за земјоделство, Државниот инспекторат за земјоделство ќе поведе постапка за порамнување (за правно лице) согласно со Законот за прекршоците (*Службен Весник на Република Македонија бр. 124/15* и нов закон објавен во *Службен Весник на Република Северна Македонија бр. 96/2019*).

Целта на забрзаните постапки е постигнување на согласност на сторителот на прекршокот и надлежните органи овластени за поведување на прекршочна постапка за отстранување на штетните последици на сторениот прекршок и спречување на повторно вршење на прекршоци и поради тоа избегнување на водење прекршочна постапка пред надлежниот суд, односно прекршочен орган.

Надлежните државни органи овластени за поведување на прекршочна постапка се должни да му предложат на сторителот на прекршокот една од забрзаните постапки, пред да поднесат барање за поведување на прекршочна постапка, ако тоа е определно со закон.



На крај инспекторот прави “излезно интервју” во кое инспекторот се задржува на: прелиминарните наоди од инспекцискиот надзор, за прашањата во врска со неусогласености со законот, наредби со мерки за усогласување со законите и подзаконските акти, како и останати нерешени прашања идентификувани за време на инспекцискиот надзор и сл.

Табела 5

ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА ПОСТАПКИ И ПРОЦЕДУРИ ПРИ ВРШЕЊЕ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР	
Чекор 1	Инспекторот го почитува работното време на правното лице
Чекор 2	На терен, инспекторот се идентификува со легитимација издадена од ДИЗ, Државниот инспекторат за земјоделство и прави “влезно интервју”.
Чекор 3	Најнапред инспекторот ја разгледува целокупната документација (фотокопија или оригинал).
Чекор 4	Потоа се пристапува кон вршење на инспекцискиот надзор
Чекор 5	По завршениот инспекциски надзор инспекторот составува Записник (Се заведуваат сите податоците од деловниот објект во записник според пропишаниот образец), се опишува фактичката состојба со опис на сите битни елементи од сторениот и утврдениот прекршок, што претставува појдовна основа за понатамошно постапување. Записникот е прочитан пред субјектот на надзорот (правното/физичкото лице или трговец поединец) и истиот е потпишан и од инспекторот и од претставникот на субјектот на надзорот. Еден примерок од записникот инспекторот задолжително остава на субјектот на надзорот, заради негово запознавање или запознавање на претпоставените раководители за инспекциските мерки донесени од страна на инспекторот, како и тоа да истиот има можност, доколку има да даде забелешка во делот Забелешка од составениот записник. Со записникот и утврдените мерки се издава Потврда за привремено одземени предмети доколку при вршење на надзорот со нив е сторен прекршокот, се издава Решение за отстранување на констатираните неправилности. Предметите (кои се одземени) се предаваат до Агенција за управување со одземени предмети каде се составува записник за предадените предмети кој записник е за понатамошно постапување на инспекторот во постапката пред надлежен орган или судот.
Чекор 6	За прекршочните одредби кои влегуваат во најмалата група на казни и доколку повредата настапува по прв пат инспекторот врачува покана за едукација. Инспекторот особено треба да внимава на прекршокот дали истиот е сторен по прв пат и дали за утврдениот прекршок е предвидена мерка-едукација (доколку тоа е предвидено тогаш се врши едукација). Доколку за прекршокот кој е утврден не е предвидено едукација за предметот се води прекршочна постапка.
Чекор 7	Инспекторот издава Решение со кое решение се наложуваат мерки за отстранување на констатираните неправилности / недостатоци, забрана завршење на дејност и сл. се до моментот на понатамошно постапување по предметот.



<b>Чекор 8</b>	Доколку правните/физичките лица/трговец поединец непостапиле, односно делумно постапиле по инспекциските мерки, а кои обврски ги имаат врз основа на Законот за Државниот инспекторат за земјоделство, Законот за инспекциски надзор, како и материјалните закони по кои постапува инспекторот, во тој случај инспекторот поведува прекршочна постапка пред Прекршочен орган (Прекршочна комисија) или Надлежен суд.
<b>Чекор 9</b>	Пред поднесување на барање за поведување прекршочна постапка за прекршоците предвидени со сите закони по кои постапува Државниот инспекторат за земјоделство освен законот за Државниот инспекторат за земјоделство ќе поведе постапка за порамнување (за правно лице) согласно Законот за прекршоците (Се понудува постапка за порамнување која се појаснува и истата се запишува во записник за сторен прекршок во кој се содржат сите битни елементи од сторената повреда на законот и во истиот се врши порамнување, за што на субјектот му се врачува прекршочен платен налог со Правна поука доколку ја уплати глобата во законски рок од 8 дена ќе уплати половина од изречената глоба и се наведува дали сујектот на надзорот е сложен на понуденто порамнување или не е сложен на истото).
<b>Чекор 10</b>	По истекот на рокот од 8 дена се врши контролен записник дали правните/физичките лица имаат пристапено кон исполнување на своите обврски во рок од 8 дена според правната поука дадена во записник, дали го платил износот од прекршочниот платен налог, во тој случај кога не е платен прекршочниот платен налог инспекторот поведува прекршочна постапка пред Прекршочен орган – Комисија или надлежен суд, доколку истиот е платен и има одземени предмети со кој е сторен прекршокот, се поведува барање за изрекување посебна прекршочна мерка: прекршочна санкција одземање на предметите согласно Законот за прекршоците пред Прекршочен орган- комисија или надлежен суд.
<b>Чекор 11</b>	На крај инспекторот прави “излезно интервју” во кое инспекторот се задржува на: прелиминарните наоди од инспекцискиот надзор, за прашањата во врска со неусогласености со законот, наредби со мерки за усогласување со законите и подзаконските акти, како и останати нерешени прашања идентификувани за време на инспекцискиот надзор и сл.



## ПОЈДОВНИ ОСНОВИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОГРАМАТА

Државниот инспекторат за земјоделство е единствено надлежен за донесувањето на „Законот за Државниот инспекторат за земјоделство“ и подзаконските акти кои произлегуваат од овој Закон и за истите нема потреба од усогласување со Европските регулативи и директиви, ниту пак истиот предизвикува дополнителни политички критериуми за усогласување со Европското Законодавство.

Државниот инспекторат за земјоделство своите надлежности ги остварува преку голем број на законски и подзаконски акти од областа на земјоделството.

Инспекторатот во рамките на своето работење, со цел полесно приближување кон ЕУ соработува со внатрешните и надворешните институции кои ги покриваат областите кои ги третира, за што има склучено и меморандуми за соработка со голем број институции.

Во Табела бр.6 се дадени закони по кој постапува државниот инспекторат за земјоделство

Табела 6

ЗАКОНИ ПО КОИ ПОСТАПУВА ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО			
Р.Бр.	ЗАКОН	СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ“	ЗАБЕЛЕШКА
1	Закон за инспекциски надзор	50/10, 162/10, 157/11, 147/13, 41/14, 33/15, 193/15, 53/16, 11/18, 83/18, 120/18 и - 102/19 (нов закон)	
2	Закон за државниот инспекторат за земјоделство	20/09, 53/11, 164/13, 43/14, 33/15, 88/15, 149/15, 39/16, 172/16 и 83/18	
3	Закон за прекршоците	124/15 и - 96/19 (нов закон)	Освен одредбите од членовите 68 и 69 од овој закон кои ќе се применуваат до 31 декември 2020 година, одредбите на членот 70 од овој закон кои ќе започнат да се применуваат од 1 јануари 2021 година.
4	Закон за квалитет на земјоделски производи	140/10, 53/11, 55/12, 106/13, 116/15, 149/15, 193/15 и 39/16	
5	Закон за безбедност на храна за животни	145/10, 1/12, 140/10, 53/11, 33/15, 149/15 и 53/16	
6	Закон за безбедност и ахраната	157/10, 53/11, 01/12, 164/13, 187/13, 43/14, 72/15, 84/15, 129/15, 213/15, 39/16 и 64/18	
7	Закон за заштита на потрошувачите	38/04, 77/07, 103/08, 24/11, 164/13, 97/15, 152/15 и 140/18	



8	Закон за земјоделското земјиште	135/07, 18/11, 42/11, 148/11, 95/12, 79/13, 87/13, 106/13, 164/13, 39/14, 130/14, 166/14, 72/15, 98/15, 154/15, 215/15, 39/16 и 161/19	Исправка од законодавно бр. 42/11
9	Закон за семенски и саден материјал на земјоделски растенија	39/06, 89/08, 171/10, 53/11, 69/13, 187/13, 43/14, 129/15, 39/16, 71/16 и 83/18	
10	Закон за тутун и тутунски производи Закон за тутун, производи од тутун и сродни производи	24/06, 88/08, 31/10, 36/11, 53/11, 93/13, 99/13, 164/13, 151/14, 193/15, 213/15 и 39/16 - 98/19 (нов закон)	Со донесување на Законот за тутун, производи од тутун и сродни производи престанува да важи Закон за тутун и тутунски производи
11	Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата и апочвата	27/14, 154/15 и 39/16	Измени на законот (кои не важат) 11/07, 20/09, 17/11, 148/11, 69/13 Важат подзаконските одредби од овој закон
12	Закон за сточарството	7/08, 116/10, 23/13, 149/15 и 39/16	Од стариот закон важат одредбите од членовите 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 и 45 од „Сл. Весник на РМ“ бр. 61/97
13	Закон за виното	50/10, 53/11, 06/12, 23/13, 106/13, 188/13, 149/15, 39/16, 172/16 и 70/18	
14	Закон за рибарство и аквакултура	7/08, 67/10, 47/11, 53/11, 96/12, 164/13, 116/14, 154/15, 39/16 и 83/18	
15	Закон за хемикалии	145/10, 53/11, 164/13, 116/15, 149/15 и 37/16	
16	Закон за производи за заштита на растенијата	110/07, 20/09, 17/11, 53/11, 69/13, 10/15, 129/15 и 39/16	
17	Закон за пасишта	3/98, 101/00, 105/09, 89/08, 42/10, 116/10, 164/13, 193/15 и 215/15	
18	Закон за водите	87/08, 6/09, 161/9, 83/10, 51/11, 44/12, 23/13, 163/11, 180/14, 146/15 и 52/16	
19	Закон за земјоделство и рурален развој	49/10, 53/11, 126/12, 15/13, 69/13, 106/13, 177/14, 25/15, 73/15, 83/15, 154/15, 11/16, 53/16, 120/16, 163/16, 74/17, 83/18, 27/19 и 152/19	
20	Закон за основање на Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој	72/07, 5/09, 43/14, 193/15, 39/16, 164/18 и 190/19	
21	Закон за органско земјоделско производство	146/09, 53/11, 149/15, 39/16 и 132/16	



22	Закон за вршење на земјоделска дејност	11/02, 89/08, 116/10, 53/11 и 39/16	
23	Закон за заштита од јонизиручко зрачење и радиациона сигурност	48/02, 135/07, 53/11, 164/13, 43/14, 149/15, 37/16 и 83/18	
24	Закон за генетски модифицирани организми	35/08, 163/13, 35/08, 163/13 и 146/15	
25	Закон за контрола на опојни дроги и психотропни супстанции	103/08, 124/10, 164/13, 149/15, 53/16 и 173/17	
26	Закон за берзина земјоделско прехранбени производи	32/92, 83/92 и 139/08	
27	Закон за возила	140/08, 53/11, 123/12, 70/13, 164/13, 138/14, 154/15, 192/15, 39/16 и 161/19	Исправка на законот за изменување и дополнување на законот за возила, 153/12
28	Закон за здравје на растенијата	29/05, 81/08, 20/09, 57/10, 17/11, 148/11, 69/13, 43/14, 158/14, 149/15, 39/16 и 83/18	Од Законот за заштита на растенијата важат одредбите од член 10, 11 и 12 „Сл. Весник на РМ“ бр. 25/98
29	Закон за селекционерски права	52/09	
30	Закон за надзор на пазарот	48/10 и 79/13	
31	Закон за воспоставување мрежа за прибирање на сметководствени податоци од земјоделски стопанства	110/07 и 53/11	
32	Закон за консолидација на земјоделско земјиште	187/13, 61/16 и 83/18	
33	Закон за забрана и спречување на вршење нерегистрирана дејност	199/14 и 147/15	
34	Закон за земјоделски задруги	23/13, 51/15, 193/15 и 39/16	



Државниот инспекторат за земјоделство со своето работење врши сложени, стручно оперативни и аналитички задачи и активности за поддршка на целокупниот процес на ЕУ интеграцијата и преговори за пристапување во делот на инспекторатот.

- Планира и координира реализација и мониторинг на НПАА во делот на инспекторатот и учествува во работни групи во НПАА на следните 3 поглавја
  1. Поголавје 11 - Земјоделство и рурален развој
  2. Поголавје 12 - Безбедност на храна ветеринарство и фитосанитарна политика
  3. Поголавје 13 - Рибарство
- Утврдува надлежности за ЕУ мерки во делот на Инспекторатот,
- Утврдува потреби на превод и ревизија на ЕУ акти и непосредно учествува при изготвување на извештај за прогрес на реализацијата на НПАА во делот на инспекторатот,
- Соработува со останати надворешни институции, ги следи и обработува прашањата што се поврзани со ЕУ интеграцијата,
- Дава мислења по нормативните акти со кои се регулираат прашањата сврзани со ЕУ правни акти,
- Учествува во работни групи за изработка на закони во процесот на апроксимација на ЕУ правни акти и дава стручен придонес во областа.

## ЦЕЛИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ОСТВАРАТ СО ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР

- Ефикасно **имплементирање** на законската регулатива, зголемување на економскиот раст и конкурентноста на трајна основа, пораст на животниот стандард и начинот и квалитетот на живот на населението,
- **Зголемување на инспекциските надзори**, со цел зголемување на имплементацијата на законската регулатива,
- **Борба против криминалот и корупцијата** и ефикасно спроведување на правото сè со цел спроведување на функционална пазарна економија на реална основа,
- Развој на **модерна, ефикасна, ефективна и економична** инспекција со високо ниво на етика и некорумпираност како клуч за успешна реформа во земјоделството,
- **Организирано и ефикасно** вршење на инспекциски надзор,
- Отпочнување на процес на воведување на меѓународниот стандард ISO 9001:2015 **Системи за менаџмент со квалитет**,
- Отпочнување на процес на воведување на меѓународниот стандард ISO 31000:2009 **Управување со ризици принципи и насоки**,
- Воспоставување на **електронски систем за анализа на ризик**,
- Воспоставување на систем за електронска поделба на предмети (**документ менаџмент систем – ДМС**),
- Поголема автоматизација и синхронизација на обработката на податоците и анализата и
- *Протршување* на стандардни оперативни процедури во ДИЗ.





## АНАЛИЗА НА ОЧЕКУВАНА СОСТОЈБА НА ОБЛАСТА НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР

Основна задача на Државниот инспекторат за земјоделство е да ги идентификува субјектите кои при вршењето на дејностите не се придржуваат кон законската регулатива и да преземе мерки за нивно санкционирање и санирање на повредите на законските процедури. Законската рамка која се регулира во секторите за инспекциските надзор опфаќа широк спектар на закони и подзаконски акти со кои се уредува организацијата, надлежностите и постапката на вршење на надзор од страна на секој инспектор во инспекторатот.

Заради тоа, управувањето со ризици е од исклучителна важност и претставува составен дел од секојдневното работење на Државниот инспекторат за земјоделство. Тоа подразбира воспоставување ефикасен систем на внатрешни контроли, кои треба да се засноваат на:

- идентификување на ризици;
- утврдувањето на ризиците;
- проценка на нивната веројатност и ефект/влијание;
- следење и оценка за ризиците;
- утврдување на соодветни внатрешни мерки.

Управувањето пак со ризиците овозможува:

- донесување поквалитетни одлуки,
- подобро предвидување и оптимизирање на расположливите средства и ресурси,
- согледување на приоритетите како и
- избегнување на идните проблеми кои можат да се појават при реализацијата на поставените цели.

Целта на управувањето со ризик е да ги доведе ризиците во Инспекторатот на прифатливо ниво со спроведување на мерки кои ќе ја ублажат веројатноста за настанување на ризикот и влијанието на реализацијата на ризик.

Ризиците се природен дел од секојдневните активности и не може да се избегнат, но може само да бидат управувани.

Тоа значи дека треба да се утврди одредено ниво на "прифатлив ризик" за секој конкретен случај во анализата. Прифатлив ризик е степенот на ризик што раководството е подготвено да го прифати во постигнувањето на своите цели.

Утврдувањето на ризикот вклучува лоцирање на потенцијалните ризици и причината за појавата на ризиците, како и потенцијалните последици од ризиците.

Тежината на штетните последици, се проценува врз основа на:

- природата на штетните последици која произлегува од видот на дејноста на субјектот на инспекциски надзор и/или од карактеристиките на производот кој се става на пазарот односно услугата која се дава од страна на субјектот на инспекциски надзор и
- обемот на штетните последици, кој произлегува од опфатот на корисници на производот односно услугата која се дава од страна на субјектот на инспекциски надзор.

Веројатноста на случување на штетни последици се проценува врз основа на:

- претходната работа и постапување на субјектот на инспекциски надзор, вклучувајќи ја и последната утврдена состојба на законитост и безбедност во неговото работење и постапување;



- стандарди и другите стандардизациски документи кои ја сочинуваат националната стандардизација, како и правилата на добра практика кои ги применува субјектот на инспекциски надзор;
- системите за управување и внатрешен надзор на работењето на субјектот на инспекциски надзор;
- состојбата во областа во која се врши дејноста и предвидувањата за идните движења во таа област и
- внатрешните и надворешните стручни, технички, технолошки и финансиски капацитети на субјектот на инспекциски надзор.

Врз основа на горенаведеното, извршена е *проценка на очекуваната состојба* во областа на инспекциски надзор од аспект на ризиците за неприменување на прописите за секој инспекциски сектор одделно во Државниот инспекторат за земјоделство при што се *лоцирани сензитивните точки по закони (проценка на ризици за неприменување на прописите)* каде Инспекторатот при вршење на инспекциски надзор во 2020 година треба да обрне поголемо внимание. Проценката е извршена врз основа на вршењето на инспекциски надзор во изминатите години, односно редовното вршење на инспекциски надзор по закони и области како и *изготвување на месечни, квартални и годишни извештаи* во областите за кои е надлежен Инспекторатот, законската регулатива и сл. Оттука, произлегува дека проценката на ризиците е извршена врз основа на два вида влезни информации за проценка на *влијанието* на ризикот и проценка на *веројатноста* за појавување на ризикот.

Врз основа на тоа, е дадена проценка за очекуваната состојба во областа на инспекциски надзор од аспект на ризиците за неприменување на прописите за секој сектор одделно по закони по кои постапува секторот.

**Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларство, земјишната политика со поледелско производство**

Доколку не се почитуваат одредбите од наведените закони може да ги предизвика следните ризици:

- *Законот за земоделско земјиште* може дојде до зголемување на противправното користење на државното земјоделско земјиште, не рационално користење на земјоделското земјиште како ограничен природен ресурс;
- *Законот за рибарство и аквакултура* може да дојде до зголемување на криволов и намалување на рибниот фонд;
- *Законот за пасиштата* може да дојде до бесправно користење на пасиштата;
- *Законот за контрола на опојни дроги и психотропни супстанции* може да има производство на опојни дроги со засекување на афионовите чушки.

**Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарство**

- Доколку не се почитуваат одредбите од законие: *Закон за производи за заштита на растенијата, Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, Закон за семенски и саден материјал на земјоделски растенија* може да ги предизвика следните ризици: закани од пласирање на пазарот производи за заштита на растенијата, ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својства на почвата, семенски и саден материјал на земјоделски растенија кои го



немаат квалитетот согласно законските одредби, пласирање на производи за заштита на растенијата без одобрение и пласирање на Т+ отрови кои се директна закана за животот на луѓето, животните и растенијата и животната околина, производство на производи за заштита на растенијата, ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својства на почвата, семенски и саден материјал на земјоделски растенија без соодветен квалитет што директно може да биде закана по животот на човекот, животните, растенијата и животната средина;

- *Закон за вино* – инспекциски надзори при увоз на вино и пуштање на увезеното вино во промет со извршена физичко – хемиска анализа издадена од соодветна лабораторија со цел заштита на домашниот пазар од увозно неквалитетно вино, надзор кај преработувачките капацитети-регистрирани производители на вино и контрола при негова класификација со цел спроведување на законските одредби. Засилени инспекциски надзори за време на откуп на винско и трпезно грозје со цел одржување на стабилен пазар, спречувањена нелегален откуп и продажба со цел почитување на законските одредби.
- *Закон за генетски модифицирани организми* - увоз, производство и пласирање на ГМО растенија и животни и производи добиени од истите.

**Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи**

- Доколку не се почитуваат одредбите од *Законот за земјоделството и руралниот развој* може да ги предизвика следните ризици - нарушување на пазарот со земјоделски производи, нелојална конкуренција, нелегален откуп на земјоделски производи, максимално искористување на природните ресурси и непочитување на начелата за заштита на природата, животната средина и човекот, незаконско добивање или ненаменско користење на средстава од програмите за финансиска поддршка, оштета на земјоделските стопанства со недобивање на финансиски средства
- *Законот за тутунот и тутунските производи* - Нестабилно производство, Нелојална конкуренција, нелегален откуп на тутун, оштетени производителите на тутун
- *Закон за квалитет на земјоделски производи* - неквалитетен земјоделски производ, нелојална конкуренција, оштетени граѓаните на Република Северна Македонија.
- *Закон за органското производство* - производство и продажба на неоргански земјоделски производи како органски, нелојална конкуренција, оштетени граѓаните на Република Северна Македонија.

**Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика**

- Во случај да не се применат одредбите од *Законот за здравјето на растенијата* би дошло до неконтролирана појава на штетни организми кај растенијата и растителните производи, при што би се довело до загрозување на одредени видови на земјоделски растенија како и намалено производство на храна.
- *Закон за производи за заштита на растенијата* – масовна појава на небезбедни производи кои би претставувале опасност по здравјето на луѓето, домашните животни и нарушување на биодиверзитетот на животната средина.



## ДЕФИНИРАЊЕ НА РИЗИЧНИ ОБЛАСТИ

Предметот на инспекциски надзор се врши врз основа на веќе дефинирани ризични области во земјоделството. Со вршење на квалитетни, ефикасни и ефективни инспекциски надзори се намалува ризикот од многу аспекти како на пример:

- загадување на животната средина со хемиски активни соединенија - *неправилно користење на производи за заштита на растенијата при апликација на земјоделските култури* што доведува до нарушување на природната рамнотежа во агрокосистемите и природните екосистеми што на крај негативно влијае на нивното понатамошно функционирање,
- *неправилната употреба на ѓубривата* може да создаде сериозно загадување на животната средина, бидејќи добро растворливите и биохемиски активните (биогени) состојки може да дојдат до површинските и подземните води,
- *неправилното користење на минералните ѓубрива* предизвикува несакани ефекти врз културите, како и загадување на животната средина, особено почвите,
- *зачувувањето на квалитетот на водата во реките и потоците* не е важно само заради постоењето на заштитено подрачје. Тоа е исто така важно и за одржување на благосостојбата на локалното население - обезбедување на квалитетна вода за пиење за луѓето и за добитокот, како и вода за наводнување. Одржувањето на заедниците на водните организми - алгите, инсектите, рибите и другите е многу важно за одржување на квалитетот на водата во речните екосистеми. Бројноста на поточната пастрмка во реките зависи од загадувањето на водите. Загадени води не поддржуваат стабилна заедница на организми, ниту пак се добри за користење од страна на луѓето,
- *пестицидите* (инсектициди, фунгициди, хербициди, родентициди) претставуваат огромен број разновидни хемикалии од органска или неорганска природа. Се продаваат во форма на препарат кој содржи поголемо или помало количество од активната материја. Нивно основно својство е што се токсични и делуваат во многу мали концентрации. Од таму произлегува и нивното високо штетно влијание по сферите од животната средина - почва, вода, воздух, преку кои делуваат негативно и на луѓето и сите други живи организми од природните екосистеми и од агрокосистемите и
- Во земјоделство во склопот на комплексот од агротехнички мерки (обработка на почвата, ѓубрење и др.) за заштита на растенијата од болести, штетници и плевели се користат различни хемиски препарати наречени пестициди. Една од многу значајните агротехнички мерки е заштитата на земјоделски растенија од *плевелите*, кој во текот на вегетацијата се јавуваат како конкуренти на земјоделски растенија во користењето на хранливите материи, влагата и просторот. Заради постигнување на високи приноси, покрај останатите агротехнички мерки, во заштитата на растенијата од плевелната флора се користат различни видови на хербициди.



## ИДЕНТИФИКУВАЊЕ И УТВРДУВАЊЕ НА РИЗИКОТ

Државниот инспекторат за земјоделство изворите на информации и податоци за идентификување настанување на ризикот досега ги користеше врз основа на вршење на инспекциски надзор, преставки, пријави, дојави од правни и физички лица на бесплатниот телефонски број, информации од здруженија, медиуми, заклучоци на Влада на Република Северна Македонија, врз основа на добиените резултати од мониторинг програми, информации од други надлежни инспекторати.

Изворите на информации и податоци како и настанувањето на ризиците се прикажани во Табела бр.7.

Табела 7

<u>Извори на информации и податоци за идентификување и утврдување на ризикот</u>	<u>Настанување на ризикот</u>
Вршење на инспекциски надзор, преставки, пријави, дојави од правни и физички лица, бесплатниот телефонски број, информации од здруженија, медиуми, заклучоци на Влада на Република Северна Македонија, врз основа на добиените резултати од мониторинг програми, информации од други надлежни инспекторати.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нелегална продажба на земјоделски производи.</li> <li>2. Нелегален откуп на земјоделски производи.</li> <li>3. Увоз и пласирање на пазарот на неквалитетен земјоделски производ и производ небезбеден по здравјето на луѓето и животната средина.</li> <li>4. Шверц на земјоделски производи,</li> <li>5. Нерегистрирани објекти и објекти кои не ги исполнуваат пропишаните услови согласно донесените прописи.</li> </ol>

Врз основа на анализирање и утврдувањето на ризикот, критериумите за утврдување на ризикот, потребата од координирани инспекциски надзор со други инспекциски служби, Државниот инспекторат за земјоделство потребно е да изготви насоки за спроведување на процесот на управување со ризици во кои составен дел би биле Образецот за утврдување и проценка на ризиците како и Регистарот на ризици. Од таа причина раководните структури во инспекторатот потребно е да работат на собирање и испитување на факти и заклучоци, мапирање на зони на опасност, проценка на степенот на сложеност и сл. со цел попрецизно дефинирање на ризиците и намалување или елиминирање на истите.

### Следење на работата на инспекциски служби и проценка на ризик

Инспекцискиот надзор се заснова на проценка на ризикот. Според степенот, ризикот може да биде низок, среден и висок. Проценката на ризик вклучува анализа, управување и известување за ризикот и се спроведува според Методологија за проценка на ризик.



## КРИТЕРИУМИ ЗА ДЕФИНИРАЊЕ СЛОЖЕНОСТ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Врз основа на член 19 ж став (12) од Законот за инспекциски надзор („Службен Весник на Република Македонија“ бр. 50/10, 162/10, 157/11, 147/13, 41/14, 33/15, 193/15, 53/16, 11/18 и 120/18), Директор на Државниот инспекторат за земјоделство донесе: **Одлука за утврдување на коефициентот на сложеност на инспекцискиот надзор.** Процената на сложеноста на инспекцискиот надзор ќе се спроведува согласно Пресметката на вредноста на коефициентите на сложеност на инспекцискиот надзор за 2020 година со архивски број 02-1369/1 од 30.11.2018 година. Со оваа одлука се утврдени видовите на коефициенти на сложеност на инспекцискиот надзор и критериумите за нивно утврдување.

### КОЕФИЦИЕНТОТ НА СЛОЖЕНОСТ

Коефициентот на сложеност е утврден врз основа на следните критериуми:

1. **Бројот на субјекти** кои се предмет на надзор,
2. **Обемот на прописи** кои се предмет на надзорот,
3. **Времето** потребно за вршење на надзорот,
4. **Висината на глобата** која може да се изрече за недостатоците утврдени при надзорот.

При што се утврдени 5 (пет) коефициенти на сложеност на инспекциски надзор со вредности дадени во Табела 8

Табела 8

Р.бр.	КОЕФИЦИЕНТ НА СЛОЖЕНОСТ	ВРЕДНОСТ
1	Q 1	1
2	Q 2	2
3	Q 3	3
4	Q 4	4
5	Q 5	5



## ПРЕСМЕТКА НА ВРЕДНОСТА НА КОЕФИЦИЕНТ НА СЛОЖЕНОСТ НА ИНСПЕКЦИСКИОТ НАДЗОР

Табела 9

Коефициент на сложеност со вредност:	Q1 = 1 <sup>1</sup>		Q2 = 2 <sup>1</sup>		Q3 = 3 <sup>1</sup>		Q4 = 4 <sup>1</sup>		Q5 = 5 <sup>1</sup>						
	Параметар	%	Вредност	Параметар	%	Вредност	Параметар	%	Вредност	Параметар	%				
1. Број на субјекти кои се предмет на надзорот	1	25	0.25	1	20	0.40	1	15	0.45	1	10	0.40	1	5	0.25
2. Обем на прописи кои се предмет на надзорот	2	30	0.30	3	35	0.70	4	40	1.20	5	45	1.80	6	50	2.50
3. Време потребно за инспекциски надзор (во часови)	4	20	0.20	5	25	0.50	6	30	0.90	7	35	1.40	8	40	2.00
4. Висината на глобата која може да се изрече за недостатоците утврдени при надзорот	0-30.000	25	0.25	0-30.000	20	0.40	0-30.000	15	0.45	0-30.000	10	0.40	0-30.000	5	0.25
<b>Пресметка на вкупно време за инспекциски надзор</b>															
1. Време за подготовка на инспекцискиот надзор	15 м			25 м			40 м			50 м			70 м		
2. Време за теренски инспекциски надзор	60 м			75 м			95 м			120 м			150 м		
3. Време за подготовка на записник	45 м			50 м			65 м			75 м			85 м		
4. Време за подготовка на управно решение	40 м			55 м			60 м			65 м			65 м		
5. Време потребно за едукација	80 м			95 м			100 м								
6. Време за спроведување на мандатен платен налог															
7. Време за спроведување на прекршочен платен налог										35 м			35 м		
8. Време за на барање за поведување на прекршочна постапка и/или кривична пријава										75 м			75 м		



## МЕТОДОЛОГИЈА ЗА СЛОЖЕНОСТ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Табела 10

<b>Низок степен на сложеност на Q - 1</b>	<p>Надзор со кратко време траење (0-4 часа). Обем на прописи кои се предмет на надзорот (до 2). Инспекциска контрола на основната документација со која правното/физичкото лице е регистрирано во соодветниот регистар. Надзор при увоз, кога се врши само преглед на документација и идентификација на пратката. Надзори кај што е предвидено мерка едукација. Надзор на пропратна документацијата за здравствената состојба на растенијата во текот на вегетацијата. Контрола на објекти за утврдување на исполнетост на услови (мал обем). Последователна контрола на исполнување на корективните мерки наложени при контролите од Q - 2. Контрола на пратки при транзит на производи. Мониторинг програми (само визуелен преглед).</p>
<b>Задоволителен степен на изложеност на Q - 2</b>	<p>Надзор со време траење (0-5 часа). Обем на прописи кои се предмет на надзорот (до 3). Контрола на објекти за утврдување на исполнетост на услови (среден обем). Издавање на покана за едукација. Контрола кај правното/физичко лице со документацијата од прв степен на сложеност, со цел да се прошири инспекцискиот надзор во насока на тоа дали правното лице ги исполнува условите за упис во Регистри од соодветната област. Надзор на документацијата на увезените земјоделски производи на место на истовар со наод за земање мостра. Надзор за утврдување на стандарди за квалитет на овошје и зеленчук наменети за преработка и специфични пазарни стандарди за квалитет на свежо овошје и зеленчук наменети за консумација. Инспекциски надзор на објекти и површините (од среден обем). Надзор над откупот на земјоделски производи кај субјекти од среден обем. Надзор над откупот на винско грозје (мерење на шеќерни единици, истакнат ценовник). Надзор над давателите на јавни услуги од областа на здравјето на растенијата. Последователна контрола на исполнување на корективните мерки наложени при контролите од Q - 3 Мониторинг програми (визуелен преглед и земање мостра). Надзор при увоз, кога се врши преглед на документација и идентификација на пратката и истата ја сочинува еден вид на производ. Надзор при извоз на виното (потребна документација за извоз на вино, издавање на сертификат или уверение за квалитет на земјоделски производ при извоз на вино). Надзор на условите за увоз на одделни земјоделски производи. Надзор при проверка на договорите склучени за откуп.</p>





Среден степен на сложеност на Q - 3	<p>Надзор со време траење (0-6 часа).</p> <p>Обем на прописи кои се предмет на надзорот (до 4).</p> <p>Инспекциски надзор на објекти и површините за земјоделско производство (од голем обем).</p> <p>Контрола на објекти за утврдување на исполнетост на услови (голем обем).</p> <p>Надзор при проверка на склучени договорите за закуп или концесија.</p> <p>Надзор на отворен простор.</p> <p>Надзор на лоши временски услови.</p> <p>Издавање на решение за отстранување неправилности со наложување на корективни мерки.</p> <p>Потреба од асистенција од МВР.</p> <p>Потреба од други стручни служби.</p> <p>Надзор над ПЗР во однос на утврдување на активната компонента.</p> <p>Последователна контрола на исполнување на корективните мерки наложени при контролите од Q - 4.</p>
Висок степен на сложеност на Q - 4	<p>Надзор со време траење (0-7 часа).</p> <p>Обем на прописи кои се предмет на надзорот (до 5).</p> <p>Инспекциски надзори кај субјекти кои со намера или небрежност прават нерегуларности или лажно пријавување на податоци.</p> <p>Надзор кај нерегистрирани субјекти.</p> <p>Инспекциски надзори на ризични подрачја и во ризични услови на работа.</p> <p>Потреба од асистенција од МВР.</p> <p>Надзор во тешко пристапни места и без превозно средство.</p> <p>Издавање на прекршочни платни налози.</p> <p>Надзор и проверка над документацијата која го прикажува финансиското работење на субјектот (проверка на материјалните картици, влезно – излезните книги и регистри, бандероли, маркици, декларации, детална контрола на производите кои се пласирани на пазарот и слично).</p> <p>Надзори по преставки (усмени и писмени) и дојави на бесплатниот телефонски број.</p> <p>Надзори за кои е потребна комисијска контрола (вклучување на инспектори од повеќе сектори од ДИЗ).</p> <p>Инспекциски надзори кај субјекти кои со намера или небрежност прават нерегуларности или лажно пријавување на податоци.</p> <p>Надзор кај регистрираните физички и правни лица кај кои се регистрирани болести и штетни организми.</p> <p>Надзор над ПЗР во процес на апликација.</p> <p>Последователна контрола на исполнување на корективните мерки наложени при контролите од Q - 5.</p>



Многу висок степен на сложеност на Q - 5

Надзор со време траење (8 часа и повеќе денови).

Обем на прописи кои се предмет на надзорот (до 6).

Координирани инспекциски надзори со други инспекциски служби со потреба за асистенција од МВР.

Надзори по преставки и дојави за кој е потребно вклучување на повеќе инспектори од различен домен.

Инспекциски надзор кој бара повеќе денови за спроведување и посветеност на предметот на надзор.

Инспекциски надзор кој вклучува поголем број на инспектори (организирани акции на Државниот инспекторат за земјоделство).

Инспекциски надзори на ризични подрачја и во ризични услови на работа.

Инспекциски надзори кои вклучуваат меѓународни соработки а се предмет на територија на Р.С. Македонија.

Инспекциски надзори при утврдување на кривични дела.

Ризик по живот на инспектор.

Надзор на подрачјето каде што има појава на одреден штетен организам.

Надзор на производителите на земјоделски производи кај кои е утврдено зголемено МНР над дозволеното ниво.

Одземање на производи со кои е извршен прекршокот.

Вонреден надзор, истрага, постапување по претставка или контроли кои резултираат со прекршочна или друга мерка на санкција.

Формирање на прекршочен/кривичен предмет.



ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО  
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО

## ВРЕДНОСТИ СПОРЕД ЗАКОНИ

Табела 11

1	ЗАКОНИ	шифра на закон	Q - степен на сложеност				
			1	2	3	4	5
1	Закон за земјоделско земјиште	78	1	2	3	4	5
2	Закон за консолидација на земјоделското земјиште	79	1	2	3	4	5
3	Закон за вршење земјоделска дејност	80	1	2	3	4	5
4	Закон за земјоделство и рурален развој	81	1	2	3	4	5
5	Закон за основање агенција за финансиска поодршка на земјоделството и руралниот развој	82	1	2	3	4	5
6	Закон за пасиштата	83	1	2	3	4	5
7	Закон за селекционерски права	84	1	2	3	4	5
8	Закон за производи за заштита на растенијата	85	1	2	3	4	5
9	Закон за семенски и саден материјал за земјоделски растенија	86	1	2	3	4	5
10	Закон за безбедност и квалитет на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата	88	1	2	3	4	5
11	Закон за виното	89	1	2	3	4	5
12	Закон за здравјето на растенијата	90	1	2	3	4	5
13	Закон за органско земјоделско производство	99	1	2	3	4	5
14	Закон за квалитет на земјоделските производи	100	1	2	3	4	5
15	Закон за сточарството	101	1	2	3	4	5
16	Закон за рибарство и аквакултура	102	1	2	3	4	5
17	Закон за безбедност на храната	103	1	2	3	4	5
18	Закон за берзи на земјоделски и прехрамбени производи	104	1	2	3	4	5
19	Закон за инспекциски надзор	130	1	2	3	4	5
20	Закон за Државниот инспекторат за земјоделство	141	1	2	3	4	5
21	Закон за заштита на потрошувачите	160	1	2	3	4	5
22	Закон за хемикалии	161	1	2	3	4	5
23	Закон за генетски модифицирани организми	162	1	2	3	4	5
24	Закон за возила	164	1	2	3	4	5
25	Закон за шумите	165	1	2	3	4	5
26	Закон за тутун и тутунски производи	166	1	2	3	4	5
27	Закон за контрола на опојни дроги и психотропни супстанции	171	1	2	3	4	5
28	Закон за водите	173	1	2	3	4	5



## КРИТЕРИУМИ ЗА ИДЕНТИФИКУВАЊЕ СУБЈЕКТИ НА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Државниот инспекторат за земјоделство како појдовни „критериуми за идентификување на субјекти“ се служи со наодите од извршените инспекциски надзори во изминатиот период како и регистрите (од областа на земјоделството) кои се водат во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство: Фитосанитарната управа, Управата за семе и саден материјал и организационите единици во министерството (Сектор за лозарство, винарство и овоштарство). Истите се користат секоја година, ажурирани од страна на гореспоменатите управи и организациони единици во Министерството.

Оттука ќе произлезе и евентуалната потреба од координирани инспекциски надзори со други инспекциски служби.

Важно е да се напомене дека Државниот инспекторат за земјоделство ќе врши инспекциски надзори и истите ќе ги планира во месечните и кварталните планови за работа согласно ажурирани Регистри.

Покрај планираните субјекти за надзор земени од ажурирани регистри инспекторите ќе вршат зголемен број на инспекциски надзори над нерегистрирани правни субјекти и физички лица, а извршените надзори ќе ги евидентираат во месечните/кварталните/годишните извештаи, како вонредни (ненајавени) инспекциски надзори согласно ЗИН.

Со цел квалитетен и успешен инспекциски надзор и одбегнување на аномалии при вршењето на надзорот и корумпираност, Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги дефинира критериумите за утврдување на ризици:

- Намалување/ублажување на оперативниот ризик преку ефективни и ефикасни процеси на следење на извршените инспекциски надзори. Со ефективните процеси ќе се постигнат поставените цели, додека со ефикасни процеси целите ќе се постигнат и тоа со мали трошоци. Ова подразбира потенцијалните грешки при вршењето на инспекцискиот надзор, ризикот, репутацијата на инспекторот и Инспекторатот и сл. да се сведат на минимум. Тоа во исто време значи максимално следење на законските и подзаконски акти и нивно истовремено усогласување со интерните политики на инспекторатот;

- Документационите процеси. Неточна и недоволна документација може да резултира со несоодветна комуникација помеѓу правните и физички лица кои се предмет на надзорот и Инспекторатот;

- Екипираност во дадени подрачја (кадровска и техничка);

Инспекторатот мора да има во предвид да изврши и правилна проценка дека секоја активност која се планира да се преземе како одговор на ризикот е пропорционална на ризикот, односно истата ќе придонесе за негово минимизирање на прифатливо ниво. А со цел да се подобри ефикасноста на управувањето со ризиците и обезбеди клучните ризици да се утврдуваат и третираат, ќе се воспоставува соодветен систем за следење и известување за ризиците, односно Државниот инспекторат за земјоделство ќе изготви насоки за спроведување на процесот на управување со ризици.



## ПЛАН НА МИНИМАЛНИ КВАНТИТАТИВНИ ЦЕЛИ

План на „минимални квантитативни цели“ претставува табеларен преглед на *број на очекувани откриени неправилности* по степен на сложеност на инспекциски надзор, по организациони единици во инспекциската служба, на годишно ниво и по квартали, а кои неправилности подлежат на едукација, прекршочна и кривична одговорност и на други инспекциски мерки, заедно со *образложение* за критериумите врз чија основа се утврдени минималните квантитативни цели. Во контекст на горенаведеното во продолжение се дава предлог табела која е пополнета на квартално ниво за секој сектор одделно во кварталните планови за 2020 година.

За овој период предвидени се минимални квантитативни цели (планирани откривања на неправилности по ризични области), иако од досегашното искуство се покажа дека нивното планирање е неефикасно, делува субјективно при изборот на областа на која ќе се акцентира инспекциската мерка и во најголем број на случаеви предвидените откривања и претпоставените инспекциски мерки не се реализираат по дадениот план, односно најголем број на превземени инспекциски мерки произлегуваат од вонредните инспекциски надзори.

Во Табела бр. 12 е прикажан Планот за „минимални квантитативни цели“ на број на очекувани откриени неправилности по степен на сложеност на инспекциски надзор, по организациони единици во инспекциската служба, на годишно ниво и по квартали.



**ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**  
**ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО**

Табела 12

Ред.бр	Закон	Видра на закон	Q коефициент на спомошност (0-40)	Планиран Број I квартал 2020			Планиран Број II квартал 2020			Планиран Број III квартал 2020			Планиран Број IV квартал 2020				Препоставен број на поднесени барања	Препоставен број на порамнувања	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани кривични пријави									
				Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на порамнувања	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на порамнувања	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на одржани решенија						Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации	Препоставен број на одржани решенија	Препоставен број на одржани едукации				
<b>Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органиско производство, туѓин и туѓински производи и квалитет на земјоделски производи</b>																														
1	Закон за земјоделство и рурален развој	81	Q 1-5	6	0	2	1	0	10	0	3	1	0	17	0	7	4	0	17	0	8	4	0	50	0	20	10	0		
2	Закон за туѓин и туѓински производи	166	Q 1-5	15	0	8	3	0	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	20	0	7	2	0	40	0	15	5	0		
3	Закон за органиско земјоделско производство	99	Q 1-5	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0		
4	Закон за квалитет на земјоделски производи	100	Q 1-5	10	10	0	0	0	5	5	0	0	0	13	10	2	1	0	7	10	2	1	0	35	35	4	2	0		
<b>Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, гмеларството, земјиштата полигика со поделско производство</b>																														
1	Закон за сточарството	101	Q 1-5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
2	Закон за рибарство и аквакултура	102	Q 1-5	12	4	45	30	2	5	3	45	25	2	4	4	30	20	3	4	4	30	20	3	25	15	150	95	10	0	
3	Закон за вршење на земјоделска дејност	80	Q 1-5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Закон за пасишта	83	Q 1-5	7	10	0	0	0	2	6	0	0	0	3	5	1	2	0	3	5	1	0	0	15	25	2	2	0	0	
5	Закон за опojни дроги и психотропни супстанции	171	Q 1-5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
6	Закон за земјоделско земјиште	78	Q 1-5	14	12	3	2	0	15	7	8	2	1	12	12	7	2	1	14	14	2	2	0	55	45	20	8	2	0	
<b>Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на гурбиња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цевке, генетски модифицирани организми и вино со лозарство</b>																														
1	Закон за виното	89	Q 1-5	4	2	2	0	0	4	1	0	1	0	5	1	0	0	0	7	2	3	1	0	20	6	5	2	0	0	
2	Закон за производи за заштита на растенијата	86	Q 1-5	6	3	0	0	0	9	3	1	1	0	7	5	3	0	0	5	1	1	1	0	27	12	5	2	0	0	
3	Закон за семени и саден материјал за земјоделски растенија	86	Q 1-5	8	4	2	1	0	5	3	0	0	0	8	0	3	1	0	4	1	0	0	0	25	8	5	2	0	0	
4	Закон за квалитет и безбедност на гурбиња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата	88	Q 1-5	4	4	1	1	0	9	5	1	0	0	3	1	2	1	0	9	0	1	0	0	25	10	5	2	0	0	
<b>Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика</b>																														
1	Закон за производи за заштита на растенијата	86	Q 1-5	0	0	0	0	0	5	20	0	0	0	10	15	0	0	0	0	0	0	0	0	15	35	0	0	0	0	
2	Закон за семени и саден материјал за земјоделски растенија	86	Q 1-5	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	4	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0
3	Закон за квалитет и безбедност на гурбиња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата	88	Q 1-5	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
4	Закон за здравјето на растенијата	90	Q 1-5	40	4	0	0	0	30	4	0	0	0	30	3	0	0	0	20	4	0	0	120	15	0	0	0	0	0	
				131	53	63	38	2	107	56	58	30	3	119	56	55	31	4	117	41	55	31	3	474	206	231	130	12	0	
<b>Вкупно</b>																														

СЕПТЕМВРИ 2019



## ТОЧКИ НА ИЗЛОЖЕНОСТ НА РИЗИК

Во Делот „Точки изложени на ризик“ се дадени, постапките и процедурите на следење на инспекциски надзор од злоупотреба од страна на инспекторите со што би ја довела во ризик успешноста на инспекцискиот надзор.

Со цел квалитетен и успешен инспекциски надзор и одбегнување на аномалии при вршењето на надзорот и корумпираност директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги предвидува мерките наведени во Табела бр. 13.

Табела 13

	Со цел квалитетен и успешен инспекциски надзор и одбегнување на аномалии при вршењето на надзорот и корумпираност Државниот инспекторат за земјоделство ги предвидува следните мерки:
1	следење, оценување и унапредување на интегритетот на инспекторите,
2	администрирање на систем за поединечно и системски периодично ротирање на инспекторите во рамки на иста инспекциска служба,
3	организирање на перманентни акции за вршење дополнителна непосредна контрола на начинот и квалитетот на извршениот инспекцискиот надзор,
4	следење и анализирање на ризици од судир на интереси поради поврзаности на инспекторите со субјетите на инспекциски надзор, согласно пропишани постапки, а врз основа на регистарот за извршените инспекциски надзори, подготовка на анализи и информации со предлози до Инспекцискиот совет,
5	подготвување на процедури и следење на примената на принципот „нема погрешна врата“ кај инспекциските служби,
6	следење, утврдување и проценување на нивото на корупцијата во инспекциските служби,
7	надзор над спроведувањето на одредбите на Законот за спречување на судир на интереси, Законот за спречување на корупција и меѓународните конвенции за борба против корупцијата, анализирање и доставување информации и предлози до Инспекцискиот совет,
8	анализирање на пријавените случаи и на активностите за спречување на корупција и идентификување на трендови,
9	обезбедување на податоци и информации кои ќе овозможат поефикасно и поефективно
10	профилирање на активности за спречување на корупција,
11	давање совети на раководителите на инспекциските служби за индикаторите за несоодветно однесување на инспекторите и за начинот на разоткривање на истите,
12	класифицирање на ризикот на поединци или работни места, утврдување на работните места и дискреционите овластувања кои можат да доведат до корумпираност на инспекторите,
13	утврдување на дејностите каде при вршење на инспекцискиот надзор приватниот интерес на инспекторот може да дојде во судир со јавниот интерес.

## МЕРКИ ЗА ПОДДРШКА НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Согласно законот за изменување и дополнување на Законот за Државниот инспекторат за земјоделство ќе се постигне следното:

*„Инспекторатот е овластен да врши инспекциски надзор на правни и физички лица преку контрола на квалитетот и прегледи на пратките од увоз, извоз, производство, откуп, промет на земјоделски производи, семе и саден материјал, цвеќе и декоративни растенија, производи за заштита на растенија, вино и производи од вино и грозје, енолошки средства, јаки алкохолни пијалоци, ѓубриња, тутун и тутунски производи, органски производи, гмо, храна за животни, приплоден добиток, сперма од добиток, јајце клетки, ембриони како и фитосанитарна контрола на пратки од растенија, растителни производи*



и други објекти и предмети и производи за заштита на растенијата како и утврдување за исполнување на условите за издавање на фитосанитарен сертификат и пасош за растенијата“.

Инспекторатот постапува по барања од правни и физички лица за проверување и утврдување на исполнување на условите за производство и откуп на земјоделски производи и тутун, како и за утврдување на исполнување на условите за регистрација на откупни пунктови, винарски визби, рибници, пломбирање на мрежи.

За извршените контроли, Инспекторатот издава **уверение за квалитет - сертификат**.

Правните и физички лица се должни да поднесат барање до Инспекторатот и во истото да дадат точни податоци со комплетна документација за контрола на квалитет и за проверување и утврдување на исполнетост на условите.

Контролите на пратки и производи од увоз се вршат **на место на истовар**, а за пратки и производи за внатрешен промет и за извоз се вршат **на место на производство или утовар**.

Правните и физичките лица не смеат да пуштат во промет пратки и производи без уверение за квалитет.

Формата, содржината и начинот за издавање на уверението за квалитет и образецот на барањето ги пропишува министерот на предлог на директорот.

За извршените работи се наплатава надоместок. Висината на надоместокот за вршење на работите се утврдува врз основа на реалните трошоци направени при спроведување на постапките при вршење на инспекцискиот надзор.

Висината на надоместокот ја пропишува министерот на предлог на директорот.

Согласно *Законот за забрана и спречување на вршење нерегистрирана дејност* се уредува што се смета за вршење на нерегистрирана дејност, исклучоците за тоа што не се смета за вршење на нерегистрирана дејност, соучесниците во вршењето на нерегистрирана дејност, надлежните органи за постапување при спречување и заштита од појавата на нерегистрирана дејност, инспекциски надзор над спроведувањето на овој закон, управните мерки за заштита, како и прекршочните одредби.

Ако при инспекцискиот надзор се утврди повреда која е предвидена како прекршок согласно овој закон, овластениот подносител ќе поднесе барање за поведување на прекршочна постапка пред надлежен суд. Државниот инспекторат за земјоделство води евиденција во за прекршоците утврдени со овој закон и за констатираните состојби и од исходот на постапката доставуваат податоци во пропишани образци до Инспекцискиот совет.

Евиденцијата на инспекциските надзори и превземените инспекциски мерки и постапки секој инспектор одделно ги води во **Уписникот** за предметите од првостепена инспекциска постапка (ИП1), согласно Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на инспекциската евиденција, како и содржината на извештаите од инспекциската статистика („Службен весник на Република Македонија“ број 165/2011 година), како и во **Образец 11-Регистар** на извршени инспекциски надзори согласно Правилникот за формата и содржината на регистарите од интерес на инспекцискиот совет („Службен весник на Република Македонија“ број 44/2015 година). Пополнувањето на Образец 11 (внесот на податоците од извршените инспекциски надзори и превземените мерки и постапки) е организирано така што секој инспектор го пополнува образецот и на месечно ниво го доставува до претпоставениот раководител, потоа собраните податоци од инспекторите во секторот се доставуваат до задолжениот службеник за спојување на податокот како целина на ниво на Државниот





инспекторат за земјоделство и на месечно ниво за тековната година. Пополнетиот Образец 11 се доставува до Инспекцискиот совет.

## НАЧИН НА СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

*Критериумите за оценување на реализацијата на програмата и индикаторите за следење на програмата се важени елементи при реализација на програмата од причина што истите треба да го покажат напредокот во работењето на Инспекторатот, во смисла на квалитетно, квантитативно, ефективно вршење на инспекцискиот надзор, ефикасно имплементирање на законската регулатива, пораст на животниот стандард и начинот и квалитетот на живот на населението, борба против криминалот и корупцијата и ефикасно спроведување на правото и др.*

Во контекст на горенаведеното меѓудругото, многу важни се критериумите, стандардите, и нормите. Тоа се поими (мерила за оценување) кои се од голема важност за оценувањето и вреднување на квалитетот на реализација на програмата.

- **Критериумите** - критериумот мора да ги одразува сите релевантни елементи преку кои може да се согледува и оценува успешноста на вработените во постигнувањето на целите и задачите на програмата за работа.
- **Стандарди (упатства за оценување)** - *целите* на извршувањето на задачите, вршењето на инспекциските надзори, *содржините* на завршените задачи и на извршените инспекциските надзори и *условите* за реализација на инспекциските надзори. Со нив се утврдува нивото на подготовката на инспекторите.
- **Нормите** - Со помош на нормите ќе се врши и рангирање според постигнатите резултати на вработените во Инспекторатот.

Вклучувајќи го сето погоре наведено „Начинот на следење и оценување на реализација на програмата“ ќе ги следи следните стандарди, критериумите, индикаторите и вредности за следење на програмата прикажано во Табела бр. 14.



**ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**  
**ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО**

Табела 14

Р. Б	Цел на задачите по програма	Постигната цел % (100-50-10)	Реализација на зададените задачи во Програмата							Процент од степен на извршен ИН (1-5)	Бодови на наплатен и платни налози	Бодови
			Месечни и квартални планови (100-50-10) %	Месечни и квартални извештаи	Оцена на успешноста на обуки	реализација на обуки	ИН по ПП	ИН вон ПП	Процент од степен на извршен ИН (1-5)			
1	<b>Цел на задачите по програма</b>											
	Постигната											
	Делумно постигната											
	Не постигната											
2	<b>Содржини</b>											
	Месечни планови											
	Квартални планови											
	Месечни извештаи											
	Квартални извештаи											
	Годишен извештај											
3	<b>Оцена на успешноста</b>											
	задоволително ниво											
	средно до високо ниво											
	високо ниво											
4	<b>Број на извршени ИН по Програма</b>											
5	<b>Број на извршени ИН вон Програма</b>											
6	<b>Степен на сложеност на извршен ИН</b>											
7	<b>Обуки</b>											
8	<b>Број на наплатени платни налози/всина на глоба</b>											
	<b>Вкупен број на бодови</b>											

СЕПТЕМВРИ 2019



**ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**  
**ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО**

---

Врз основа на вкупно добиените бодови реализацијата на програмата ќе се категоризира во 5 категории на реализација на Годишната програма:

- 50 бодови – задоволително ниво на реализирање на Годишната програма,
- 50 – 70 бодови – средно до високо ниво на реализирање на Годишната програма,
- Над 70 бодови – високо ниво на реализирање на Годишната програма

Квалитативни критериуми за успешност на инспекторите се податоците и информациите добиени преку електронскиот систем за инспекциски служби или преку друга евиденција за:

- почитувањето на законските рокови за подготвување на записниците и донесување на решенијата,
- односот меѓу бројот на потврдени или укинати решенија со вкупниот број на решенија и
- водењето на записници и решенија во електронски формат, уредноста во водењето на предметите кои се во работа кај инспекторот и квалитетот на писменото изразување на инспекторот.

## **ОБВРСКИ И ЗАДОЛЖЕНИЈА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО**

- **ГОДИШНА ПРОГРАМА**
- **КВАРТАЛНИ ПЛАНОВИ**
- **МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ**

### **ГОДИШНА ПРОГРАМА**

Согласно „Законот за изменување и дополнување на законот за државниот инспекторат за земјоделство“ (Службен Весник на Република Македонија број 164/2013 година) и „Законот за изменување и дополнување на законот за инспекциски надзор“ (Службен Весник на Република Македонија број 147/2013 година), Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство изготвува **предлог на годишна програма (ГП)** за работа на инспекциската служба и истата ја доставува до инспекцискиот совет (ИС), најдоцна до **30 септември** во тековната за наредната година. Претседателот на ИС дава мислење по истата најдоцна до **30 ноември**. Директорот ја донесува Годишната програма за работа на инспекциската служба најдоцна до **10 декември** во тековната година.

#### **ЗАДОЛЖЕНИЕ** (програма)

Од сето погоренаведено, а со цел навремено сублимирање на податоците за изготвување на **годишната програма**, директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги задолжува главните инспектори и раководители на сектор преку инспекторите и останатите вработени во инспекторатот, **податоците за предлог Програмата за работа** да ги доставуваат **најдоцна до 10 септември** во тековната година.

**СЕПТЕМВРИ 2019**



## КВАРТАЛНИ ПЛАНОВИ

Согласно „Законот за изменување и дополнување на законот за државниот инспекторат за земјоделство“ (Службен Весник на Република Македонија број 164/13) и „Законот за изменување и дополнување на законот за инспекциски надзор“ (Службен Весник на Република Македонија број 147/13), директорот подготвува **квартални планови** за работа на секој инспектор и истите ги доставува на разгледување до Инспекцискиот Совет **најдоцна 2 недели пред почетокот на наредниот календарски квартал** и тоа **15 декември** за ПРВИОТ квартал од наредната година, до **15 март** за ВТОРИОТ квартал, до **15 јуни** за ТРЕТИОТ квартал односно **15 септември** за ЧЕТВРТИОТ квартал.

### ЗАДОЛЖЕНИЕ (квартални планови)

Од тие причини директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги задолжува главните инспектори и раководители на сектор преку инспекторите и останатите вработени во инспекторатот, предлог кварталните планови за работењето во својот сектор да ги доставуваат до **05 декември** за првиот календарски квартал, **05 март** за вториот квартал, **05 јуни** за третиот квартал и **05 септември** за четвртиот квартал.

Во кварталните планови за работа за секој инспектор задолжително се внесува *бројот на планирани надзори во наредните три месеци, како и степенот на сложеност на секој од надзорите.*

## МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ

Согласно годишната програма за работа на инспекциската служба, директорот односно раководителот на инспекциската служба, најдоцна до почетокот на месецот, донесува месечен план за работа на секој инспектор.

При подготвувањето на месечниот план, директорот, односно раководителот на инспекциската служба го зема во предвид и евентуалното отсуството на инспекторот поради користење на годишен одмор, стручно усовршување и обука или други оправдани причини.

### ЗАДОЛЖЕНИЕ (месечен план)

Од тие причини директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги задолжува главните инспектори и раководители на сектор преку инспекторите и останатите вработени во инспекторатот да изготвуваат предлог месечните планови за работа, согласно донесната „*Интерна процедура, за изработка, процесуирање и одобрување на месечните планови за работа на секој инспектор поединечно*“ (бр. 02-152/1 од 24.01.2018 година) и истите да ги достават со рокови дадени во процедурата односно инспекторите до **20-ти**, раководителите до **25-ти** во тековниот месец, задолжениот државен службеник до **28-ми** до Директорот. Месечните планови задолжително да содржат распоред на надзори по датуми и по субјекти на надзор.

Месечните и кварталните планови ќе се изработуваат во согласност со „*Правилникот за формата и содржината на квартален план за работа на секој инспектор*“



(Службен Весник на Република Македонија број 44/15 – стр. 83) и „*Правилникот за формата и содржината на месечниот план за работа на инспекциските служби*“ (Службен Весник на Република Македонија број 44/15 – стр. 91).

- **КВАРТАЛНИ ИЗВЕШТАИ**
- **МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАИ**
- **ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**

## КВАРТАЛНИ ИЗВЕШТАИ

Согласно Закон, **Директорот** најдоцна две недели од почетокот на тековниот календарски квартал за претходниот до Инспекцискиот совет доставува **збирни квартални извештаи**, во согласност со „*Правилникот за формата и содржината на квартален извештај за работа на секој инспектор*“ (Службен Весник на Република Македонија број 44/15 – стр. 44), а работата на **секој инспектор**, и тоа:

- \* до 15 јануари за **четвртиот** квартал за претходната година,
- \* до 15 април за **првиот** квартал,
- \* до 15 јули за **вториот** квартал
- \* до 15 октомври за **третиот** квартал

### **ЗАДОЛЖЕНИЕ (квартални извештаи)**

Од тие причини **Директорот** на Државниот инспекторат за земјоделство ги задолжува главните инспектори и раководители на сектор преку инспекторите и останатите вработени во инспекторатот, да доставуваат квартални извештаи 5 дена од почетокот на тековниот календарски квартал за претходниот а тоа е:

- **05 јануари** за четвртиот квартал од претходната година,
- **05 април** за првиот квартал,
- **05 јули** за вториот квартал,
- **05 октомври** за третиот квартал во тековната година.

## МЕСЕЧНИИ ИЗВЕШТАИ

### - **ЗАДОЛЖЕНИЕ (месечен извештај)**

- **Месечен извештај** за извршени инспекциски контоли, согласно чл. 15 од „*Правилникот за видот, формата и содржината на регистрите од интерес на Инспекциски совет*“ (Службен Весник на Република Македонија број 44/15 – стр. 65) да се доставуваат од страна на раководните лица до **05 во тековниот месец за претходниот**. По потреба се доставува текстуален дел, кон извештајот кој содржи и табеларни прегледи од позначајни активности

СЕПТЕМВРИ 2019 ГОДИНА



(земени мостри, одземени-отстранети предмети, координирани акции, работни налози, заклучоци од ВРМ, задолжувања од министер и др.) во тековниот месец со осврт на изготвени анализи од постапките и прилог слики доколку такви постојат во активностите.

**Инспекциска евиденција.** Инспекциските служби за вршењето на инспекцискиот надзор, задолжително водат посебна евиденција за податоците кои се однесуваат на инспекциската постапка.

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

Директорот, најдоцна до **01 март** во тековната година до Инспекцискиот Совет доставува годишен извештај за работата на Инспекторатот за претходната година.

### **ЗАДОЛЖЕНИЕ (годишен извештај)**

Од таа причина Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги задолжува главните инспектори и раководители на сектор преку инспекторите и останатите вработени во инспекторатот до крајот на месец **јануари (30.01)** да ги достават податоците потребни за изработка на **Годишниот извештај** за работата на Државниот инспекторат за земјоделство согласно „Правилник за формата и содржината на годишниот извештај за работа на инспекциската служба“ (Службен Весник на Република Македонија број 44/15-стр. 94).

\* За изготвување на месечните, кварталните извештаи и годишниот извештај, задолжително да се користи „Правилникот за видот, формата и содржината на регистрите од интерес на Инспекцискиот совет“ (Сл.Весник на Р.М 44/15) и на секторско ниво по претходна проверка и анализа на податоците внесени во соодветните образци за секој инспектор поединечно се доставува до задолженото лице за прибирање на истите со цел доставување до Инспекцискиот совет.

Врз основа на податоците од кварталните планови и кварталните извештаи, Инспекцискиот Совет ќе подготви, **информација за работата на инспекциската служба и истата ја доставува до ВРМ.**

Од сето погоре напишано Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ги информира Главните инспектори и Раководители на сектор да **ги почитуваат дадените рокови** за доставување на **планови и извештаи** за работата на секторите, како и тоа да ги почитуваат, **датумите за вршење на инспекциски надзор предвидени во месечните планови.**

**ВАЖНО** - Доколку Главните инспектори предвиделе инспекциски надзор во месечниот или квартален план, а истиот од објективни причини не можеле да го реализираат, задолжително во **месечниот и квартален извештај** да ги наведат причините за спреченоста за извршување на планираниот инспекцискиот надзор и датум за кој истиот се планира да се реализира.

Сето погоре кажано укажува на тоа дека државните инспектори за земјоделство и државните фитосанитарни инспектори **не треба да добијат „Работен налог“ за вршење на**



**инспекцискиот надзор**, туку треба да работат *согласно предвидената Програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година* со цел процентот на реализација на истата да биде што е можно поголем, а инспекцискиот надзор поквалитетен, но секако, доколку инспекторите добијат „Работен налог“, тогаш треба да постапат по истиот. Сè дотогаш (до добивањето на работен налог) инспекциските надзори ќе се вршат согласно Годишната програма, месечните и квартални планови.

## ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА ЗАДОЛЖЕНИЈА

### ГЛАВНИ И ВИШИ ИНСПЕКТОРИ

Табела 15

Ред.бр.	ЗАДОЛЖЕНИЕ	ОПИС НА ЗАДОЛЖЕНИЕТО	ДАТУМ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО ЗАДОЛЖЕНИЈА
1	Изработка на Годишна програма	Активно учествува, анализира, проценува и дава информација за процентот на реализација и податоци потребни за изработка на Годишната програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2021 год.од Секторот што ја донесува Директорот на Инспекторатот и постапува и ги спроведува задолжувањата согласно истата.	10.09.2020 година
2	ОЦЕНУВАЊЕ	Полугодишно интервју за оценување на државните службеници најдоцна до 31 мај во 2020 година. (согласно чл.64 став 2 од ЗАС).	01.05.2020 година
		Оценување на Административните службеници, еднаш годишно за тековната 2020 година на пропишан образец. (согласно чл. 65 ЗАС) и	15.09.2020 до 15.11.2020 година
		Оценување на Државните инспектори за земјоделство.	20.01.2021 година
3	Изработка на квартални планови	Активно учествува, анализира, проценува и дава информација за процентот на реализација и податоци потребни за изработка на предлог кварталните планови за работа на секторот.	- <b>05 декември</b> за <u>првиот</u> календарски квартал, - <b>05 март</b> за <u>вториот</u> квартал, - <b>05 јуни</b> за <u>третиот</u> квартал, - <b>05 септември</b> за <u>четвртиот</u> квартал.
4	Изработка на месечен план	Активно учествува, анализира, проценува и дава информација за процентот на реализација и податоци потребни за изработка на предлог на <b>месечните планови</b> за работа на секторот.	- 25-ти во тековниот месец
5	Изработка на месечен извештај	Активно учествува, анализира, проценува и дава информација за процентот на реализација и	- 05 во тековниот месец за претходниот

СЕПТЕМВРИ 2019 ГОДИНА



		податоци потребни за изработка на <b>месечен извештај</b> за извршени инспекциски надзори на секторот.	
6	<b>Изработка на квартални извештаи</b>	Активно учествува, анализира, проценува и дава информација за процентот на реализација и податоци потребни за изработка на <b>квартални извештаи</b> за извршени инспекциски надзори за работа на секторот.	- <b>05 јануари</b> за <b>четвртиот</b> квартал од претходната година, - <b>05 април</b> за <b>првиот</b> квартал, - <b>05 јули</b> за <b>вториот</b> квартал, - <b>05 октомври</b> за <b>третиот</b> квартал во тековната година
7	<b>Изработка на Годишен извештај</b>	Активно учествува, анализира, проценува и дава информација за процентот на реализација и податоци потребни за изработка на <b>Годишниот извештај</b> за работата на Државниот инспекторат за земјоделство.	30.01.2021 година
8	<b>Инспекциски надзор</b>	Врши надзор и контрола и одговорен е за законското и квалитетно работење на вработените во секторот и прописите кои се во негова надлежност, дава стручна помош во работата и во вршењето на најсложените работни задачи, го следи текот на извршувањето на работните задачи и за оценките и одлуката го известува Директорот.	во тек на 2020 година
9	<b>Анализа и евиденција</b>	Контрола и аналитика над работењето, водењето евиденција на предметите на државните инспектори за земјоделство за работа на секторот. Координира, следи, анализира и спроведува законски регулативи поврзани со инспекциски надзор од областа на неговиот сектор, подготвува предлози за <b>нивно</b> поедноставување, пополнува, контролира и одговара за навремено и веродостојно пополнување на податоци од инспекторите во рамките на Секторот.	во тек на 2020 година
10	<b>Организирање на обуки</b>	Организира и врши обуки на вработените согласно ЗИН и ЗАС.	по укажана потреба во тек на 2020 година
11	<b>Анализа и евиденција на прекршочни постапки (Инспекциски мерки)</b>	Контрола и аналитика на прекршочните постапки и инспекциски мерки спроведувани од страна на инспекторите.	во тек на 2020 година
12	<b>Одржување работни состаноци</b>	Работни состаноци со инспекторите со намера за усогласување на критериуми во примената на одделни прописи, меѓусебно запознавање на проблемите, а со цел за нивно надминување	во тек на 2020 година





13	Советувања	Советување по одделни актуелни проблеми кои ќе се јават во текот на 2020 година од областите кои ги покриваат одделните сектори.	по укажана потреба во тек на 2020 година
14	Соработка	Организира и остварува добра соработка со сите вработени при вршење на работите во секторот, но и со другите сектори во Инспекторатот, Инспекцискиот совет и други органи и организации и со нив разменува информации за одредни теми и актуелни прашања кои се од делокругот на работењето на секторот по претходна консултација со претпоставениот.	во тек на 2020 година
15	Информации, заклучоци, претставки	Активно учествува во решавањето на доставените предмети, заклучоци, дава мислење, проценува, предлага мерки, соработува и го координира постапувањето по доставените претставки, пријави, предлози и жалби и директно е одговорен за нивното навремено и законито доставување и спроведување.	во тек на 2020 година

**НАПОМЕНА**

\* За изготвување на месечните, кварталните извештаи и годишниот извештај, задолжително да се користи Правилникот за видот, формата и содржината на регистрите од интерес на Инспекцискиот совет (Сл.Весник на Р.М 44/15) и на секторско ниво по претходна проверка и анализа на податоците внесени во соодветните образци за секој инспектор поединечно се доставува до задолженото лице за прибирање на истите со цел доставување до Инспекцискиот совет.



## ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА ЗАДОЛЖЕНИЈА ИНСПЕКТОРИ

Табела 16

Ред.бр.	ЗАДОЛЖЕНИЕ	ОПИС НА ЗАДОЛЖЕНИЕТО	ДАТУМ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПО ЗАДОЛЖЕНИЈА
1	Канцалариска работа	Канцалариска работа (прием на предмети, примање на странки, припрема за контроли, разгледување на закони и пропратни прописи, проучување законска регулатива, разгледување на предмети и др.).	во тек на 2020 година
2	Евиденција	Водење евиденции, заведување на предмети.	во тек на 2020 година
3	Инспекциски надзор	Вршење инспекциски надзор на терен.	во тек на 2020 година
4	Изработка на Годишна програма	Доставување на план и податоци за изработка на Годишна програма за работа на ДИЗ за 2020 година до Секторот.	01 септември 2020 година
5	Изработка на квартални планови	Доставување на податоци за изработка на <u>предлог кварталните планови за работа до секторот.</u>	01 декември за прв квартал 01 март за вториот квартал 01 јуни за третиот квартал, 01 септември за четвртиот квартал
6	Изработка на месечен план	Доставување на податоци за изработка на <u>предлог месечните планови за работа до секторот.</u>	до 20-ти во тековниот месец за наредниот месец
7	Прекршочни постапки (Инспекциски мерки)	Водење на постапка на порамнување согласно Законот за прекршоците.	во тек на 2020 година
8	Обуки	Учество на обуки.	во тек на 2020 година
9	Работни состаноци	Учество на состаноци.	во тек на 2020 година
10	Информации, заклучоци, претставки	Задолжително постапување по претставки, пријави, предлози, жалби и приговори доставени од правни лица, физички лица и здружение на граѓани и изготвување на информации по потреба, Информација за присуството на штетни организми кај растенијата и растениелните производи во Република Северна Македонија по потреба, при појава на штетни организми.	во тек на 2020 година



11	Мониторинг	Земање мостри за испитување на соодветни параметри по МОНИТОРИНГ ПРОГРАМИ.	Динамиката на земање мостри е воспоставена согласно донесените програми за мониторинг и по укажана потреба во текот на 2020
12	Изработка на месечен извештај	<u>Месечен извештај</u> за извршени инспекциски надзори на секторот.	- 01 во тековниот месец за претходниот
13	Изработка на квартални извештаи	Доставување на податоци за <u>квартални извештаи</u> за извршени инспекциски надзори.	- <u>02 јануари</u> за <u>четвртиот</u> квартал од претходната година, - <u>02 април</u> за <u>првиот</u> квартал, - <u>02 јули</u> за <u>вториот</u> квартал, - <u>02 октомври</u> за <u>третиот</u> квартал во тековната година
14	Изработка на Годишен извештај	Доставување на податоци потребни за изработка на <u>Годишниот извештај</u> за работата на Државниот инспекторат за земјоделство до секторот.	15.01.2021 година

**НАПОМЕНА**

*\* За изготвување на месечните, кварталните извештаи и годишниот извештај, задолжително да се користи Правилникот за видот, формата и содржината на регистрите од интерес на Инспекцискиот совет (Сл.Весник на Р.М 44/15) и од страна на инспекторот да се достават на секторско ниво со цел доставување до Инспекцискиот совет.*



## ПЛАН И НАПАТСТВИЈА ЗА РАБОТА, ОБВРСКИ И ЗАДОЛЖЕНИЈА ПО СЕКТОРИ

### СЕКТОР ЗА ПРОЕКТИ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДДРШКА НА ДИРЕКТОРОТ

Секторот за проекти и административна поддршка на Директорот го координира работењето на *Одделението за проекти, Одделението за административна поддршка на директорот и Одделение за анализа на ризик.*

Со „Секторот за проекти и административна поддршка на Директорот“ раководител на сектор и истиот е одговорен пред Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство.

Раководителот на *сектор за проекти и административна поддршка на директорот* во Државниот инспекторат за земјоделство:

- ја обединува и координира работата на секторот од делокругот на работење на законите и поблиските прописи кои се во негова надлежност,
- врши навремено, законито и квалитетно работи и задачи кои се вршат во секторот,
- организира работни состаноци за одредни теми и актуелни прашања,
- дава потребна стручна помош во работата и во вршењето на најсложените работи и задачи,
- подготвува план за работа на секторот,
- прави анализи на ризик,
- подготовка на **извештај** за напредокот во спроведувањето на програмата за работа на секторот,
- организира и остварува добра соработка во работите при вршење на работите во секторот но и со другите сектори и со нив разменува информации за одредни теми и актуелни прашања кои се од делокругот на работењето на секторот,
- дава предлози за начелни прашања, мислења и анализи за оценување и проценување за прашањата, кои се наметнуваат од тековното работење но и поврзани со остварувањето на **програмата за работа на органот,**
- изготвува **предлог годишен план за работа,** предлог **квартален план за работа,**
- учествува во изготвување на закони и подзаконски акти, програми и други акти,
- подготвува анализи, информации,
- организира и остварува соработки со други надлежни органи и сектори,
- следи и подготвува периодични анализи и информации во врска со други прашања за работењето на одделенијата,
- врши стручно-аналитичка обработка на управните работи и другите предмети кои се од значење за примена на законските и други прописи, следење и преземање мерки за реализација на заклучоци и задолженија од Владата на Република Северна Македонија,
- координира и врши имплементација на активностите на директорот на Државниот инспекторат за земјоделство,
- планира проекти и мисии за апроксимација и приближувањето кон ЕУ од областа на инспекцијата за земјоделство и
- се грижи за стручното усовршување на вработените во Секторот.



Вложувањето во човечките ресурси е најважната инвестиција за одржлив развој на компетентна администрација. Тоа претпоставува развој на соодветни знаења и вештини кај службениците, следење на современите текови во методите на работењето и примена на новините од информатичко - комуникациските технологии.

Административниот службеник има **право и обврска** во текот на годината стручно да се усовршува врз основа на *индивидуалниот план за стручно усовршување*, како и должност да го пренесе стекнатото знаење на другите административни службеници.

Обуките за стручно усовршување на административни службеници можат да бидат генерички и специјализиран.

**Генеричките** обуки се вршат заради стручно усовршување на административните службеници согласно со рамката на општи компетенции.

**Специјализираните** обуки се вршат заради стручно усовршување на административните службеници во однос на посебните компетенции.

Исто така инспекторот има право и должност стручно да се оспособува за извршување на своите работи и работни задачи во согласност со годишната програма за стручно оспособување и усовршување во областа на инспекцискиот надзор.

Годишната програма за стручно оспособување и усовршување во областа на инспекцискиот надзор по предлог на директорот на инспекторатот ја донесува Инспекцискиот совет

**Со цел** подобрувањето на изведбата на администрацијата и стручното усовршување на службениците и инспекторите, Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство – изготвува - *Годишна програма за обука на административните службеници*. Планираните предлог обуки по сектори ги предлага раководителот на сектор, по претходна консултација со раководните структури во инспекторатот.

Раководителот на сектор е должен за секој административен службеник во институцијата, да избере најмалку пет генерички или специјализирани обуки годишно.

Со цел ефикасно и ефективно работење на секторот, врз основа на позитивните законски прописи, Систематизација за работа на работните места и други подзаконски акти, Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство со донесувањето на Годишната програма за работа за 2020 година ги задолжува вработените во секторот со *програмски активности и рокови за нивно изведување*. Со цел задолжувањата да се јасни, концизни, разбирливи, недвосмислени и сл. истите ќе бидат табеларно прикажани.

**Програмските активности, одговорни лица** и како и **рокови** за спроведување на истите за *секторот за проекти и административна поддршка на директорот* се дадени во Табела бр. 17.



Табела 17

ДИНАМИКА ЗА ИЗРАБОТКА НА ПЛАНОВИ, ПРОГРАМА ЗА РАБОТА, ИЗВЕШТАИ И ИНФОРМАЦИИ ОД:		
1. СЕКТОРОТ ЗА ПРОЕКТИ И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА НА ДИРЕКТОРОТ		
Р.Б	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ, ОДГОВОРНИ ЛИЦА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМСКАТА АКТИВНОСТ	РОК
1	Континуирано следење на ефектот на административниот службеник, најдоцна до 31 мај во годината, се спроведува полугодишно интервју. (согласно чл. 64 став 2 од ЗАС)	01.05.2020 година
2	Оценување на Административните службеници, еднаш годишно и тоа најдоцна до 1 декември за тековната 2020 година. Пресметување на годишната оцена најдоцна до 15.12.2020 година, пропишан образец. (согласно чл. 65 од ЗАС)	15.09.2020 до 01.12.2020 година
3	Доставување извештај за 2020 година со ранг-листа на годишни оценки за сите оценети административни службеници во институцијата за тековната година најдоцна до 31 јануари до МИОА. (согласно чл. 65 од ЗАС)	20 јануари 2021 година
4	Изготвување на Годишна програма за обука на административните службеници за 2021 година.	31.12.2020 година
5	Изготвување на годишна Програма за работата на Државниот инспекторат за земјоделство за 2021 година.	до 10.09.2020 година
6	Доставување на податоци потребни за изработка на Годишен извештај за работата на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година.	31.01.2021 година
7	Организирање на обуки и стручно усовршување на вработените од областите што ги покриваат секторите.	Во текот на годината
8	Подготвува материјали и документи, кои содржат: предлог-план за работа на секторот и одделенијата, извештај за напредокот во спроведувањето на програмата за работа на секторот.	Во текот на годината
9	Решавање на доставени предмети, давање мислење, проценка, предлог мерки, соработка и координација во постапувањето по доставените претставки, пријави, предлози и жалби.	Во текот на годината
10	Кординација, организирање и следење на подготовката, планирањето, мониторинг и реализација на НПAA во Државниот инспекторат за земјоделство.	Во текот на годината
11	Кординација во управување, анализа, проценка, комуникација, спроведување и информација за ризик како и организација и следење и процесот на креирање на ризични профили.	Во текот на годината
13	Следи, организира, учествува и координира во предлог проекти од надлежност на Државниот инспекторат за земјоделство.	Во текот на годината



## СЕКТОРОТ ЗА ЛОГИСТИКА И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА, ПРАВНИ РАБОТИ, ПЛАНИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИ

Секторот за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци го координира работењето на *Одделението за правни работи, Одделението за планирање и обработка на податоци, Одделението за информатички технологии и Одделението за јавни набавки.*

Со „Секторот логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци“ раководи раководител на сектор и истиот е одговорен пред Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство.

Раководителот на „Секторот логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци“ во Државниот инспекторат за земјоделство:

- Организира, насочува, обединува и координира работа на секторот од делокругот на работење на законите и поблиските прописи кои се во негова надлежност,
- извршува навремено, законито и квалитетно работи и задачи во секторот,
- организира работни состаноци за одредни теми и актуелни прашања,
- дава потребна стручна помош во работата, подготовка на извештај за напредокот во спроведувањето на програмата за работа на секторот,
- организира и остварува добра соработка во работите при вршење на работите во секторот но и со другите сектори и со нив разменува информации за одредни теми и актуелни прашања кои се од делокругот на работењето на секторот,
- дава предлози за начелни прашања, мислења и анализи за оценување и проценување за прашањата, кои се наметнуваат од тековното работење но и поврзани со остварувањето на програмата за работа на органот,
- изготвува предлог годишен план за работа, предлог квартален план за работа учествува во изготвување на закони и подзаконски акти, програми и други акти,
- подготвува анализи, информации, организира и остварува соработки со други надлежни органи и сектори,
- следи и подготвува периодични анализи и информации во врска со други прашања за работењето на одделенијата,
- врши стручно-аналитичка обработка на управните работи и другите предмети кои се од значење за примена на законските и други прописи,
- следи и презема мерки за реализација на заклучоци и задолженија од Владата на Република Северна Македонија,
- координира и врши имплементација на активностите на Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство,
- координира подготовка, следење на спроведување и ревидирање на стратешките и основните акти на Инспекторатот,
- координира меѓународната соработка во областа на инспекцискиот надзор,
- обезбедува транспарентност и јавност во работата на Инспекторатот и
- обезбедува материјални ресурси за функционирање на Инспекторатот преку системи за нарачки, магацин и материјална евиденција, обезбедување ИКТ поддршка на активностите на Инспекторатот и развојот на инспекцискиот надзор.



Програмските активности, одговорни лица и како и рокови за спроведување на истите за Секторот за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци истите се дадени во Табела бр. 18.

Табела 18

ДИНАМИКА ЗА ИЗРАБОТКА НА ПЛАНОВИ, ПРОГРАМА ЗА РАБОТА, ИЗВЕШТАИ И ИНФОРМАЦИИ ОД:		
1. СЕКТОРОТ ЗА ЛОГИСТИКА И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА, ПРАВНИ РАБОТИ, ПЛАНИРАЊЕ И ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИ		
Р.Бр.	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ, ОДГОВОРНИ ЛИЦА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМСКАТА АКТИВНОСТ	РОК
1	Континуирано следење на ефектот на административниот службеник, најдоцна до 31 мај во годината, се спроведува полугодишно интервју. (согласно чл.64 став 2 од ЗАС)	01.05.2020 година
2	Оценување на Административните службеници, еднаш годишно и тоа најдоцна до 1 декември за тековната 2020 година. Пресметување на годишната оценка најдоцна до 15.12.2020 година, пропишан образец. (согласно чл. 65 од ЗАС)	15.09.2020 до 01.12.2020 година
3	Доставување извештај за 2020 година со ранг-листа на годишни оценки за сите оценети административни службеници во институцијата за тековната година најдоцна до 31 јануари до МИОА. (согласно чл. 65 од ЗАС)	20 јануари 2021 година
4	Изготвување на „Годишна програма за обука на административните службеници“ за 2021 година.	31.12.2020 година
5	Изготвување на годишна Програма за работата на Државниот инспекторат за земјоделство за 2021 година.	до 10.09.2020 година
6	Доставување на податоци потребни за изработка на годишен извештај за работата на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година.	31.01.2021 година
7	Организирање на обуки и стручно усовршување на вработените од областите што ги покриваат секторите.	Во текот на годината
8	Подготвува материјали и документи, кои содржат: предлог-план за работа на секторот и одделенијата, извештај за напредокот во спроведувањето на програмата за работа на секторот.	Во текот на годината
9	Решавање на доставени предмети, давање мислење, проценука, предлог мерки, соработка и координација во постапувањето по доставените претставки, пријави, предлози и жалби.	Во текот на годината





## СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА РИБАРСТВОТО СО АКВАКУЛТУРАТА, СТОЧАРСТВОТО, ПЧЕЛАРСТВО, ЗЕМЈИШНАТА ПОЛИТИКА СО ПОЛЕДЕЛСКО ПРОИЗВОДСТВО

Секторот за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларство, земјишна политика со поледелско производство во својата структура има четири одделенија и тоа:

- Одделение за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултура,
- Одделение за физичка заштита на риболовни води,
- Одделение за инспекциски надзор од областа на сточарството со пчеларството и
- Одделение за инспекциски надзор од областа на земјишната политика со поледелски култури

**Задолжувањата** од плановите за работа за 2020 година и изработката на извештаи и информации во секторот, вработените се должни да ги достават до директорот и раководните структури во секторот согласно роковите во *Табела број 15* и *Табела број 16*.

**Вид на инспекциски надзор, вкупен број на инспекциски надзори за Секторот прикажан во Табела бр. 19.**

Табела 19

Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларство, земјишната политика со поледелско производство						
ЗАКОН		Шифра на закон	Степен на сложеност (Q)	редовни (1)	контролни (2)	вонредни (3)
1	Закон за сточарството	101	1-5	26	2	85
2	Закон за рибарство и аквакултура	102		217	40	253
3	Закон за вршење на земјоделска дејност	80		16	0	2
4	Закон за пасишта	83		46	40	80
5	Закон за опојни дроги и психотропни супстанции	171		8	1	20
6	Закон за земјоделско земјиште	78		231	100	470
Вкупно				544	183	910



## СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА СЕМЕ, САДЕН МАТЕРИЈАЛ, ПРОИЗВОДИ ЗА ЗАШТИТА НА РАСТЕНИЈА, КВАЛИТЕТ И БЕЗБЕДНОСТ НА ЃУБРИЊА, БИОСТИМУЛАТОРИ И ПОДОБРУВАЧИ НА СВОЈСТВАТА НА ПОЧВАТА, ЦВЕЌЕ, ГЕНЕТСКИ МОДИФИЦИРАНИ ОРГАНИЗМИ И ВИНО СО ЛОЗАРСТВО

Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарствово својот состав има три одделенија и тоа:

- Одделение за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производите за заштита на растенија и квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата,
- Одделение за инспекциски надзор од областа на цвеќе и генетски модифицирани организми и
- Одделение за инспекциски надзор од областа на вино со лозарство.

**Задолжувањата** од плановите за работа за 2020 година и изработката на извештаи и информации во секторот, вработените се должни да ги достават до директорот и раководните структури во секторот согласно роковите во *Табела број 15* и *Табела број 16*.

Вид на инспекциски надзор, вкупен број на инспекциски надзори за Секторот прикажан во Табела бр. 20.

Табела 20

Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарство						
ЗАКОН		Шифра на закон	Степен на сложеност (Q)	редовни (1)	контролни (2)	вонредни (3)
1	Закон за виното	89	1-5	42	26	5400
2	Закон за производи за заштита на растенијата	85		120	39	120
3	Закон за семенски и саден материјал за земјоделски растенија	86		120	33	580
4	Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата	88		120	35	700
Вкупно				394	133	6800

\*Забелешка во бројот на вонредни надзори се планирани и издавање сертификати за квалитет и увоз и извоз и надзори по мониторинг програмата.



## СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ, ОРГАНСКО ПРОИЗВОДСТВО, ТУТУН И ТУТУНСКИ ПРОИЗВОДИ И КВАЛИТЕТ НА ЗЕМЈОДЕЛСКИ ПРОИЗВОДИ

Во сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи се сместени следните одделенија:

- Одделение за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој,
- Одделение за инспекциски надзор од областа на органското производство,
- Одделение за инспекциски надзор од областа на тутунот и тутунските производи и
- Одделение за инспекциски надзор од областа на квалитетот на земјоделски производи

**Задолжувањата** од плановите за работа за 2020 година и изработката на извештаи и информации во секторот, вработените се должни да ги достават до директорот и раководните структури во секторот согласно роковите во табела број 15 и табела број 16.

**Вид на инспекциски надзор, вкупен број на инспекциски надзори за Секторот прикажан во Табела бр. 21.**

Табела 21

Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи						
ЗАКОН		Шифра на закон	Степен на сложеност (Q)	редовни (1)	контролни (2)	вонредни (3)
1	Закон за земјоделство и рурален развој	81	1-5	310	70	1280
2	Закон за тутун и тутунски производи	166		60	55	1200
3	Закон за органско земјоделско производство	99		40	4	140
4	Закон за квалитет на земјоделски производи	100		120	74	3100
Вкупно				530	203	5720

\*Забелешка во бројот на вонредни надзори се планирани и издавање сертификати за квалитет и увоз и извоз



## СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА ФИТОСАНИТАРНАТА ПОЛИТИКА

Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарна политика во својата структура има две одделенија:

- Одделение за инспекциски надзор во областа на фитосанитарната политика на **граничните премини** и
- Одделение за инспекциски надзор во областа на фитосанитарната политика во **внатрешноста** на државата.

*Работни должности на раководителот - главен инспектор на овој сектор е да:*

- Го контолира навременото, законитото и квалитетно вршење на работите и работните задачи на инспекторите заради спроведувањето на законите, поблиските прописи, акти, одлуки и наредби и препораки од областа во која работи, а кои се вршат во секторот и за таа цел организира работни состаноци за одредни теми и актуелни прашања, а истите се од значење за примената на законодавството од областа на фитосанитарната политика,
- активно учествува во решавањето на доставените предмети и го координира постапувањето по доставените претставки, пријави, предлози и жалби и е одговорен за нивното навремено и законито доставување,
- ја координира фитосанитарната контрола на растенијата, растителните производи и други објекти и предмети во било кое време и на било кое место каде што истите се во движење, на местото на производство, преработка, складирање, продажба или користење на друг начин, како и во просториите на купувачите, при увоз, извоз, реекспорт и транзит,
- го координира увозот на машини и апарати за апликација на производи за заштита на растенијата и губриња,
- го координира инспекцискиот надзор над постапката за издавањето на пасошите за растенијата, како и издавањето на фитосанитарните сертификати за извоз и реекспорт,
- го координира инспекцискиот надзор во делот дали производителите, преработувачите, увозниците и дистрибутерите на пропишаните видови семе и саден материјал,
- го координира инспекцискиот надзор над увозот на производите за заштита на растенијата и губриња, биостимулатори, подобрувачи на својствата на почвата,
- го координира инспекцискиот надзор над спроведувањето на фитосанитарните мерки, како и издавањето на извозни фитосанитарни сертификати од местата на утовар,
- ја координира работата на фитосанитарната инспекција во магацински простори и складови заради своите специфики, како и постапките на дезинфекција на гранични премини и во внатрешноста,
- организира и остварува добра соработка со другите сектори и органи во состав на министерството и со нив разменува информации за одредни теми и актуелни прашања кои се од делокругот на работењето на секторот, но и особено соработува и ја координира работата со царинските органи на Р. Северна Македонија во промет на пратки преку државната граница и



- дава предлози за политики по начелни прашања од надлежност на секторот, како и мислења и анализи за оценување и проценување за прашањата, но и поврзани со одредени политики и со остварувањето на програмата за работа на органот, кои бараат одлуки од највисоко ниво на орган.

Работните активности на фитосанитарната инспекција покрај горенаведените закони се заснова и на повеќе меѓународни договори и акти, меѓу кои:

- Актот на Меѓународната Асоцијација на Науките за Заштита на Растенијата (IAPPS),
- Стандардите на Меѓународната Организација за Заштита на Растенијата (IPPO),
- Организацијата за Храна и Земјоделство (FAO),
- Меѓународни Билатерални Договори за Соработка во областа на Заштита на Растенијата и Меѓународни Конвенции за Контрола на Стока на Границата.

Фитосанитарната инспекција своите инспекциски контроли ќе ги насочени врз основа на надлежностите кои произлегуваат од Законот за здравјето на растенијата и Законот за производи за растенијата како и донесените подзаконски акти, што вклучува и реализација на на Програмата за фитосанитарната политика во 2020 година за Годишна мониторингот програма во областа на производството, преработката, складирањето, дистрибуцијата, употребата и сообразноста на производите за заштита на растенијата, како и нивните резидуи во производите од примарно земјоделско производство за 2020 година.

Контролите во рамките на имплементација на годишните мониторинг програми вклучуваат спроведување на здравствени прегледи (*мониторинг*) по производни региони и гранични премини и тоа на: семенски и меркантилен компир, градинарски култури на отворено и во заштитен простор, овошни видови и винова лоза и спроведување на мониторингот на резидуи од производи за заштита на растенијата кај производи од примарно земјоделско производство од растително потекло, како и спроведување на мониторинг во складирање, дистрибуција, употреба и сообразност на производите за заштита на растенијата како и фитосанитарен мониторинг за тутун.

Државниот инспекторат за земјоделство - Секторот за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика, ќе изготви План за реализација на Мониторинг програмата за секој државен фитосанитарен инспектор на ГП и во внатрешноста на државата, со број на задолжителните здравствени прегледи и бројот на мостри кои треба да ги земе секој инспектор по реони, како и временскиот период на реализација на активностите (*со објавувањето на Програмата за спроведување на фитосанитарна политика за 2020 година во „Службен весник на РСМ“ кои ќе бидат донесени од страна на Владата на Република Македонија*).

Инспекциски надзор ќе се врши на растенија, растителни производи и други објекти и предмети во внатрешноста на државата од страна на *внатрешните фитосанитарни инспектори* влучувајќи ги и местата на утовар (**Скопје, Струмица, Штип, Прилеп, Кочани, Кавадарци, Тетово, Охрид, Битола и Велес**), а од страна на *фитосанитарните инспектори на ГП* ќе се врши инспекциски надзор при увоз, извоз, реекспорт и транзит на пратки преку државната граница на Република Северна Македонија, каде што е организирана фитосанитарна инспекција согласно Одлуката за определување на местата на влез на кои ќе се врши фитосанитарна инспекција

СЕПТЕМВРИ 2019 ГОДИНА



(“Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 59/10) и тоа на: ГП Табановце - Куманово, ГП Блаце - Скопје, ГП Кафасан - Струга, ГП Медитлија - Битола, ГП Богородица-Гевгелија, ГП Ново Село - Ново Село, ГП Делчево-Делчево, ГП Деве Баир – Крива Паланка, ГП Блато - Дебар, ГП Скопје (Железничка станица -Товарна Скопје и Пошта - Скопје) и ГП Аеродром „Александар Велики“- Скопје.

\* Исто така, се планира да отпочне со работа Велес - место на утовар.

**Задолжувањата** од плановите за работа за 2020 година и изработката на извештаи и информации во секторот, вработените се должни да ги достават до директорот и раководните структури во секторот согласно роковите во *Табела број 15* и *Табела број 16*.

Вид на инспекциски надзор, вкупен број на инспекциски надзори за Секторот прикажан во Табела бр. 22.

Табела 22

Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика						
ЗАКОН		Шифра на закон	Степен на сложеност (Q)	редовни (1)	контролни (2)	вонредни (3)
1	Закон за производи за заштита на растенијата	85	1-5	160	50	350
2	Закон за семе и саден материјал	86		-	10	90
3	Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата	88		-	5	660
4	Закон за здравјето на растенијата	90		780	120	9200
5	Закон за квалитетот на земјоделските производи	100		-		2300
Вкупно				940	185	12600

- Во бројот на вонредни надзори е планирано и издавање на фитосанитарни сертификати за извоз и реекспорт, сертификати за квалитет, контроли и преглед на пратки од увоз, транзит и мониторинг програми.

#### Документирање на постапките согласно Закон

Евиденцијата на извршените инспекциски контроли во фитосанитарната инспекција се води по електронски пат за граничните премини при што се користи софтвер, кој што во текот на оваа година треба да се надгради, а за инспекциските контроли за внатрешната фитосанитарна инспекција потребно е да се изработи нов софтер.



## ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ОД ОБЛАСТА НА ФИТОСАНИТАРНА ПОЛИТИКА ВО ВНАТРЕШНОСТА НА ДРЖАВАТА

Фитосанитарната инспекција во внатрешноста на државата врши здравствени прегледи на место на производство, место на складирање и на место на дистрибуција

Со цел утврдување и следење на присуството на карантински штетни организми и во текот на оваа година ќе се врши мониторинг на одделни земјоделски култури, согласно соодветните подзаконски акти кои го уредуваат начинот на спроведување на здравствен преглед и начинот на земање на примероци на семенски и меркантилен компир, овошни видови и винова лоза, градинарски култури на отворен и затворен простор како и спроведување на мониторинг во областа на производството, преработка, складирање, дистрибуција, употреба и сообразност на производите за заштита на растенијата и резидуи од производи за заштита на растенијата во производи од примарно земјоделско производство. Спроведување на годишните Мониторинг програми треба да го спроведуваат државните фитосанитарни инспектори кои се соодветно обучени за:

- Начинот како да се следи биологијата на штетните организми;
- Начинот на вршење на фитосанитарна инспекција на пратките од увоз, на местото на производство, како и при ре-експорт и извоз;
- Начинот на вршење на фитосанитарна инспекција на пратките при движење на целата територијата на Република Северна Македонија;
- Начинот на спроведување на визуелен преглед на здравствената состојба на посеви или насади, како и начинот на земање на соодветни примероци и
- спроведување на фитосанитарни мерки и начинот на спроведување на мерките за уништување или отстранување на штетните организми.

Во тековната година се планира доработка на софтверот, со што во значителна мера ќе се зголеми брзината на доставување на податоците, точноста, преносот и архивирањето на податоците што суштински ќе значи зголемување на ефективноста во работата на внатрешната фитосанитарна инспекција.

Во врска со видот на инспекцискиот надзор (редовни, вонредни и контролни), во планираниот период за инспекциски надзор, вкупниот број на инспекциски надзори на внатрешната фитосанитарна инспекција во најголем дел ќе ги извршува согласно донесените подзаконски акти.

Во текот на 2020 година ќе се продолжи и со спроведување на фитосанитарните контроли на расадниците со овошни видови и винова лоза, како и со контрола над системот на издавање на пасоши на растенијата.



За функционирање на фитосанитарната инспекција изработени се повеќе видови на записници и обрасци, кои се составен дел на Правилникот за временски период и начин на вршење на фитосанитарна инспекција на растенија, растителни производи и други објекти и предмети и тоа:

- Записник за земање примероци/мостри,
- Образец на попис на примероци/мостри,
- Записник за земање на примероци од почва за анализа,
- Образец на попис на примероци од почва за анализа,
- Записник за инспекциска контрола - надзор на маркетинг/пазарот,
- Записник за преглед кај регистриран сопственик / дистрибутер и
- Записник (општ).

Секторот за инспекциски надзор од областа на фитосанитарна политика на граничен премин и во внатрешноста на државата ќе одржи работните состаноци со државните фитосанитарни инспектори по материјалните закони од областа на здравјето на растенијата и производите за заштита на растенијата, во текот на 2020 година.

За државните фитосанитарни инспектори се предвидува одржување на континуирани обуки за едукација, со цел стручна обука која ќе резултира за повисок квалитет на извршената работа од областа на фитосанитарната политика .

**Со цел спроведување на Програмата за фитосанитарната политика во 2020 година и Мониторинг програма во областа на производството, преработката, складирањето, дистрибуцијата, употребата и сообразноста на производите за заштита на растенијата, како и нивните резидуи во производите од примарно земјоделско производство за 2020 година, ќе се изготват Планови за спроведување на мониторинг за:**

- семенски и меркантилен компир,
- овошни видови и винова лоза,
- градинарски култури на отворен и затворен простор,
- тутун,
- резидуи од производи за заштита на растенијата кај производи од примарно земјоделско производство од растително потекло и
- во складирање, дистрибуција, употреба и сообразност на производите за заштита на растенијата.

Имено, во текот на 2020 година од страна на државните фитосанитарни инспектори на граничен премин и во внатрешноста на државата се планира да се извршат околу 50.000 прегледи на пратки од увоз, транзит и за фитосанитарни сертификати за извоз и реекспорт.





Државниот инспекторат за земјоделство - Секторот за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика, треба да изготви *План за реализација на Програмите за фитосанитарен мониторинг за 2020 година, како и Мониторинг програма во областа на производството, преработката, складирањето, дистрибуцијата, употребата и сообразноста на производите за заштита на растенијата, како и нивните резидуи во производите од примарно земјоделско производство за 2020 година*, по објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“. Овој документ ќе содржи: за секој државен фитосанитарен инспектор на ГП и во внатрешноста на државата наведен број на задолжителните здравствени прегледи и бројот на мостри кои треба да ги земе, секој инспектор по реони, како и временскиот период на реализација на активностите. Меѓутоа, треба да се напомене дека целосната реализација на Програмите ќе зависи од обезбедувањето на потребни финансиски средства кои треба да бидат составен дел на истите.

## **ЗАВРШЕН ДЕЛ НА ПРОГРАМАТА**

### **НАДЛЕЖНОСТ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА, ПРЕДЛАГАЊЕ ИЗМЕНИ ИЛИ ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА**

Надлежност за постапување по програмата имаат сите вработени во Државниот инспекторат за земјоделство.

Доколку има потреба од суштинско менување на програмата (Закони, правилници, процедури за работа или сл.) по прибавени мислења, толкување на закони, правилници или сл. надлежност за предлагање и измени на донесената програма имаат Директорот и раководните структури во секторот врз основа на нивни мислења или сознанија или мислења добиени од вработените во нивниот сектор.

### **НАДЛЕЖНОСТ И НАЧИН НА СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА**

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство за надлежни за начинот на следење и спроведување на програмата назначува лица - раководните структури во секторот.



## **НАДЛЕЖНОСТ ЗА АНАЛИЗИРАЊЕ И ПЕРИОДИЧНО ОЦЕНУВАЊЕ И ИНФОРМИРАЊЕ НА РАКОВОДСТВОТО ЗА СТАТУСОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА**

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство за *надлежни за анализирање и периодично оценување и информирање на раководството за статусот на реализација на програмата* **ги назначува раководните структури во секторот.**

## **НАЧИНОТ НА ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ СО ПРОГРАМАТА, ВКЛУЧИТЕЛНО И ЗАДОЛЖУВАЊЕТО НА РАКОВОДИТЕЛИТЕ ДА ГИ ЗАПОЗНААТ ВРАБОТЕНИТЕ СО ДОНЕСЕНАТА ПРОГРАМА ВО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ СО КОИ РАКОВОДАТ**

По усвојување на „Програмата за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година“ ќе биде објавена на официјалната веб страна на Инспекторатот, доставена до сите вработени по електронски пат или истата ќе биде презентирана во Power Point.

## **ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ СПРОТИВНО НА ПРОГРАМАТА**

Доколку вработените во Државниот инспекторат за земјоделство не ги почитуваат одредбите кои произлегуваат од позитивните законски прописи или не постапуваат согласно изработената Програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година,

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство ќе постапи така што:

1. Ќе изрече **усмена опомена** на вработениот кој постапува спротивно на позитивните законски прописи или не постапуваат согласно изработената Програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година,
2. Доколку вработениот и покрај усмената опомена продолжува да постапува спротивно на позитивните законски прописи или не постапуваат согласно изработената Програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година, директорот ќе издаде **писмена опомена** на вработениот,
3. Доколку вработениот и покрај горенаведените мерки продолжува да постапува спротивно на позитивните законски прописи или не постапуваат согласно изработената Програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година, директорот ќе поведе **дисциплинска постапка за дисциплински престап или неуредност.**



## СТАПУВАЊЕ НА СИЛА НА ПРОГРАМАТА

Програмата влегува на сила веднаш по усвојување на истата.

Арх.бр.02-964/2  
Скопје, 26.09.2019 година

ВД Директор на Државен инспекторат за земјоделство  
проф. Д-р Зоран Шапуриќ

**Изработил:**

Снежана Давчевска  
д-р Мери Петреска

**Одобрил:**

Силвана Трбогазова  
Милан Запровски

**Согласен:**

Билјана Талеска



Организационата единица која ја подготвила програмата:

Сектор за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци  
- Одделение за планирање и обработка на податоци

Приматели на програмата:

- Сектор за проекти и административна поддршка на Директорот,
- Сектор за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци,
- Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларство, земјината политика со поделско производство;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарство;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органското производство, тутун и тутунските производи и квалитет на земјоделски производи;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика.

СЕПТЕМВРИ 2019 ГОДИНА



Република Северна Македонија  
**Инспекциски совет**

Арх. број: 13-779/3

Датум: 10.10.2019 година

*Handwritten signature*

Г-дин Зоран Шапуриќ, директор  
Државен инспекторат за земјоделство  
Бул. „Гоце Делчев“ бр. 18, (зграда МРТВ - спрат 13)  
1000 Скопје, Република Северна Македонија

Предмет: Заклучок од 136-та седница на Инспекциски совет

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,  
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО  
Државен инспекторат за земјоделство  
СКОПЈЕ

Врска (Ваш број): 02-964/2 од 26.9.2019 година

Примено:	28.10.2019		
Орг. Едини.	Број:	Прилог:	Вредност:
	02 964/3		

Почитуван Г-дин Шапуриќ,

Инспекцискиот Совет постапувајќи согласно член 15 став (2) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Македонија“, бр. 50/10, 162/10, 157/11, 147/13, 41/14, 33/15, 193/15, 53/16, 11/18, 83/18 и 120/18), на 136-та седница одржана на 10.10.2019 година ја разгледа Предлог-годишната програма за работа на Државниот инспекторат за земјоделство за 2020 година, бр.13-779/1 од 30.9.2019 година, и за истата нема забелешки и дава позитивно мислење.

Искрено,

М-р Магдалена Филиповска - Грашкоска  
Претседател на Инспекциски совет

*Handwritten signature of Magdalena Filipovska-Grashkova*



Подготвила: Сања Димеска Стојковска, советник

Прегледала: Даниела Рендевска, генерален секретар

Одобрил: Fitim Lloga, член на Инспекцискиот совет надлежен за областа на земјоделство, шумарство, ветеринарство и безбедност на храната

*Handwritten signature of Fitim Lloga*

*Handwritten signature*

