



Содржина

ВОВЕД.....	3
ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА .....	3
ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА ОБУКА .....	4
ПРИЧИНИ ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ ОБУКИ .....	6
ФИНАНСИРАЊЕ .....	6
НАЧИН И ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ ЗА ОБУКА .....	7
Големина на групата.....	8
Времетраење .....	9
Оценување на успешност.....	9
План за обука .....	10
Методи и техники .....	10
Документирање .....	11
ПРИЛОГ КОН ПЛАНОТ .....	11
Табела 1. - Табеларен приказ на обуките за 2026 година.....	12
ЗАКЛУЧОК.....	14

## ВОВЕД

Во согласност со член 50 став (1) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 102/2019, 272/24, 22/25 и 135/25) и член 10, став (2) од Законот за државниот инспекторат за земјоделство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 20/09, 53/11, 164/13, 43/14, 33/15, 88/15, 149/15, 39/16, 172/16, 83/18 и 3/25), директорот на Државниот инспекторат за земјоделство, донесе **Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2026 година.**

Со овие закони е воспоставен целосно нов систем за развој и управување со инспекторите во инспекциските служби на централно ниво, со кои закони инспекторот има право и должност континуирано професионално и стручно да се усовршува и обучува, во согласност со потребите на инспекциската служба во која е вработен, преку генерички и специјализирани обуки.

Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2026 година е изготвена од страна на Инспекцискиот совет (член 49 став 3 од Законот за инспекциски надзор), со арх. број 02-628/1 од 24.06.2025 година, користејќи ги наодите од извештајот за реализирани генерички обуки и информациите за потребите од обуки на инспекторите, неопходни за подобрување на нивните професионални и стручни компетенции.

За спроведување на Годишна програма за генерички обуки на инспекторите за 2026 година се воспоставува внатрешна организациска единица за поддршка на обуката на инспекторите од инспекциските служби.

Специјализираните обуки за инспектори и средствата за нивна реализација, ги обезбедува инспекциската служба - **Државниот инспекторат за земјоделство.**

Со **Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2026 година** се опишува областите и темите за обуките, целите кои треба да се постигнат, целните групи на учесниците, изворите на финансирање на обуките, како и начинот и времетраењето на реализацијата на обуките.

Инспекторите се клучниот столб на ефикасната државна администрација. Целта на оваа обука е нивно континуирано професионално усовршување.

Со овој Годишен план се обезбедува континуирано стручно усовршување и обука на сите инспектори, согласно утврдените приоритети и потреби за подобрување на квалитетот и ефикасноста на инспекцискиот надзор.

## ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА

Главната цел на овој Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2026 година е надградување на основните компетенции и вештини на инспекторите, со што ќе се овозможи постигнување на високи перформанси и нивен понатамошен професионален развој.

### 1. Општи цели вклучуваат:

- Развивање и стекнување знаења за новитетите во законска рамка за инспекциски надзор,
- Унапредување на вештините за професионално однесување при извршување на инспекцискиот надзор,
- Изградба на личниот интегритет на инспекторите,
- Подобрување на вештините поврзани со инспекцискиот надзор преку практични искуства.

## 2. Посебни (специфични) цели вклучуваат:

- целосна контрола во имплементирањето на материјалните закони во практиката доверени во надлежност на соодветните инспектори, применувајќи при тоа соодветни процедури пропишани со пропратните прописи наведени во програмата.

## 3. Интерактивни квизови:

- За секоја цел ќе биде достапен краток електронски квиз на ЛМС платформата, за да се измери напредокот на инспекторите по обуката.

### Целна група

Учесници на обуките, според својот делокруг на работа, ќе бидат:

- Државните инспектори за земјоделство и
- Државните фитосанитарни инспектори.

Реализацијата на Годишниот план ќе им овозможи на инспекторите да стекнат нови знаења и практични вештини од суштинско значење за нивната работа. Ова ќе придонесе и за подобрување на меѓусебната соработка, комуникација и размена на искуства.

Во текот на обуките, учесниците ќе можат да учествуваат во мини-дискусии и симулации на реални случаи, што ќе ги поттикне веднаш да ги применат стекнатите знаења во пракса.

Овој План придонесува кон унапредување на институционалниот интегритет и ефикасноста на системот за инспекциски надзор во земјоделството, во согласност со реформските приоритети на Владата и евроинтегративниот процес на државата.

### ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА ОБУКА

Годишниот план опфаќа различни теми кои имаат за цел да им обезбедат на инспекторите потребни знаења и практични вештини, согласно нивниот делокруг на надлежности.

Темите се утврдени врз основа на материјалните закони по кои постапуваат државните инспектори за земјоделство и државните фитосанитарни инспектори, како и врз основа на идентификуваните потреби за континуирано професионално усовршување.

За секоја област ќе се користи интерактивна комбинација од презентации, практични вежби и симулации на реални случаи, со цел учесниците веднаш да го применат стекнатото знаење во пракса.

Темите се дизајнирани така што обезбедуваат практична примена на знаењата и унифициран пристап кон спроведување на инспекцискиот надзор.

#### I - Државни инспектори за земјоделство теми:

Бр. на тема	Назив на тема	Вкупно учесници	Времетраење предавања/вежби
1.2	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за квалитетот на земјоделските производи)	26 инспектори	6 часа
1.3	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за тутун, производи од тутун и сродни производи)	26 инспектори	6 часа

Бр. на тема	Назив на тема	Вкупно учесници	Времетраење предавања/вежби
1.5	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за земјоделско земјиште)	21 инспектор	6 часа
1.6	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за рибарство и аквакултура)	21 инспектор	6 часа
1.10	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни и казнени одредби (Закон за виното)	23 инспектори	6 часа
1.11	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за семенски и саден материјал за земјоделски растенија)	23 инспектори	6 часа

## II - Државни фитосанитарни инспектори теми:

Бр. на тема	Назив на тема	Вкупно учесници	Времетраење предавања/вежби
1.13	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за фитофармација)	49 инспектори	12 часа
1.14	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за здравјето на растенијата)	49 инспектори	18 часа

Во согласност со член 50 став (2) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 102/2019, 272/24, 22/25 и 135/25), во овој Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2026 година се вклучени најмалку три генерички обуки од **Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2026 година**, изготвена од страна на Инспекцискиот совет согласно член 49 став 3 од Законот за инспекциски надзор.

Како резултат на анализа на работењето на инспекторите и идентификување на области кои бараат дополнително усовршување, се вклучени следните конкретни теми кои претставуваат слаби точки при извршувањето на надлежностите:

Бр. на тема	Назив на тема	Вкупно учесници	Времетраење предавања/вежби	Период
1.3	Одговорност и санкции, постапки (Закон за прекршоци)	49 инспектори	6 часа	16-та седмица
1.4	Постапување по претставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)	23 инспектори	6 часа	21-ва седмица
1.5	Инспекциски надзор (Канцелариско и архивско работење – Уредба за канцелариско и архивско работење)	70 инспектори	6 часа	24-та седмица
1.6	Компјутерска обработка на текст	21 инспектор	6 часа	38-ма седмица
1.7	Компјутерска обработка и табеларни пресметки	21 инспектор	6 часа	39-та

Бр. на тема	Назив на тема	Вкупно учесници	Времетраење предавања/ вежби	Период
				седмица
1.8	Етика	11 инспектори	6 часа	41-ва седмица
1.9	Управување со време	6 инспектори	6 часа	43-та седмица
1.10	Комуникација	60 инспектори	6 часа	45-та седмица
1.11	Управување со стрес	23 инспектори	6 часа	47-ма седмица
1.13	Спречување на корупција	47 инспектори	6 часа	49-та седмица
1.14	Систем на интегритет во инспекциските служби	26 инспектори	6 часа	50-та седмица

## ПРИЧИНИ ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ ОБУКИ

Законот за инспекциски надзор и Законот за Државниот инспекторат за земјоделство предвидуваат дека Инспекцискиот совет и инспекциската служба треба да воспоставуваат и одржуваат систем за стручно усовршување и обука на инспекторите. Овој систем се реализира преку:

- „Годишна програма за генерички обуки на инспекторите“ и
- „Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор“.

Главната причина за организирање на обуките е потребата од континуирано зајакнување на капацитетите на државната администрација, со цел доследно спроведување на законските прописи и поддршка на евроинтегративните процеси на државата.

Темите за обука произлегуваат од анализа на потребите за професионално усовршување, при што се идентификувани најрелевантните области и најефикасните методи за нивна реализација.

Стратешките основи на политиките за управување, координација и развој на човечките ресурси, со практични и релевантни показатели за расположливите професионални потенцијали, способности и можности во Државниот инспекторат за земјоделство, се зајакнуваат преку обука и стручно усовршување.

Целта е инспекторите да можат да спроведуваат организирани, ефикасни, квалитетни и функционални инспекциски надзори во својата област на делување на територијата на Република Северна Македонија.

Дополнително, обуките овозможуваат:

- стручно оспособување на вработените,
- зајакнување на владеењето на правото и
- спречување на организираниот криминал на територијата на државата.

## ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на спроведувањето на Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на инспекторите за 2026 година се обезбедува преку средства од

Буџетот на Република Северна Македонија, предвидени во буџетот на Државниот инспекторат за земјоделство, како и од други извори, вклучувајќи донации од меѓународни институции.

Финансирањето на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2026 година, се обезбедува со средства од Буџетот на Инспекцискиот совет.

Вкупните финансиски средства за реализација на Годишниот план се проценети на 0,253 милиони денари. Во моментот бројот на инспектори е околу 120, а секоја тема ќе се презентира во траење од еден до два дена. Тоа значи дека ќе се реализираат околу 595 човек/дена обука, со просечна цена од 730 денари по човек/ден.

Во табелата подолу се прикажани бројот на учесници, времетраењето на обуките и финансиските средства предвидени за спроведување на Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на инспекторите за 2026 година.

## НАЧИН И ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ ЗА ОБУКА

Реализацијата на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите се организира и спроведува од Инспекцискиот совет и се планира да се реализира:

- на класичен начин во училица, или
- со користење на електронска платформа за учење (ЛМС), која овозможува два начина на онлајн учење:
  - во „живо“ и
  - преку самостојно учење.

**Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2026 година** ќе биде изведуван од административни службеници, вклучувајќи искусни инспектори од раководните нивоа, како и од надворешни стручни лица кои поседуваат соодветно искуство и знаење за темата на обука.

Воспоставувањето ефективен и ефикасен систем на обука бара јасна распределба на функции, задачи и ресурси.

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство:

- ја одобрува обуката и врши надзор над имплементацијата;
- одобрува интерни акти поврзани со обуката;
- номинира обучувачи од редот на вработените (од раководните нивоа и искусни инспектори од други нивоа) и ангажира надворешни предавачи по потреба;
- идентификува можни извори на финансирање, неопходни за да се имплементира обуката.

### Пристап на обучувачот

Обучувачите треба да поседуваат:

- професионални квалитети и методи на обука;
- организациски и систематски вештини;
- познавање на техничките средства и електронската платформа;
- комуникациски, емпатиски и толерантни вештини;
- способности за адаптација на обуката според предзнаењата на учесниците.

#### Обучувачот:

- изготвува план за обука и мониторира имплементацијата;
- идентификува целни групи (почетници и инспектори на кои им е потребно обновување на знаењата);
- спроведува редовни анализи на потребите од обука;
- обезбедува соодветна литература и дидактички материјали;
- користи методи засновани на учење на возрасните, со комбиниран пристап: 1/3 пренос на знаење, 1/3 практични вежби, 1/3 коментирање на резултатите.

#### Обуката се базира на принципите на учење на возрасните, кои подразбираат:

- Учесниците се во центарот на процесот на учење, и всушност, самите се одговорни за својот развој.
- Возрасните најдобро учат преку препознавање, откривање и истражување, преку практични примери, вежби, решавање проблеми и анализа на актуелни случаи и слично;
- Најбитниот елемент е што учесниците се професионалци со релевантно предзнаење и искуство, што треба да се почитува при пренесување на знаењето.

#### Методологија и алатки:

- За пренесување на знаењето се користат слајдови (MS PowerPoint™) и соодветни прирачници;
- За вежбите се користат однапред подготвени прашалници квизови, студии на случај, а за коментарите на работата на учесниците се користи флипчарт (flipchart) табла;
- При онлајн изведба, истиот пристап важи, со користење на сите технички алатки на електронскиот систем.

#### Ролја на обучувачот:

- користи прашања за отворање дискусија и проверка на разбирање на материјата која се изучува;
- го насочува дискусијата кон главните цели на учењето;
- охрабрува учесниците да поставуваат прашања;
- поседува знаење и искуство во развој на обуки и стилови на учење на возрасни.

#### Големина на групата

При изведба на обуката во училница, за ефективна реализација на предложениот пристап за пренос на знаење, групна работа и коментирање на резултатите од вежбите и тестирањето, оптималниот број на учесници е 20, но не помалку од 10 и не повеќе од 25.

Во случај на он-лајн обука, било да е „во живо“ или самостојно учење преку електронската платформа, бројот на учесници практично е неограничен. Обуките организирани „во живо“ преку електронската платформа ќе се одржуваат во групи од максимум 50 инспектори, додека при самостојно учење нема ограничување на бројот на учесници.

Двата начина ќе се комбинираат за реализација на секоја тема предвидена во планот. За секоја тема ќе се организираат он-лајн обуки „во живо“. Доколку бројот на заинтересирани инспектори за одредена тема надминува 50, останатите инспектори ќе имаат можност

самостојно да ја завршат обуката во предвидените термини. Од нив се очекува, преку дополнителна дисеминација, да ги споделат стекнатите знаења со колегите кои обуката ја следеле самостојно.

### Времетраење

Вкупното времетраење за спроведување на Годишната обука за специјализираните обуки се проценува на 11 работни денови односно 66 часа, поодделно поделени во групи посебно за инспекторите за земјоделство и посебно за фитосанитарните инспектори.

Во зависност од начинот на изведување на обуката (училница или онлајн), времетраењето на еден час е различно:

- во училница, еден час трае 45 минути,
- онлајн, еден час трае 25 минути.

### Традиционална изведба во училница:

- Сите 6 часови се одржуваат во текот на еден ден, организирани како 3 сесии од по 90 минути, со соодветни паузи помеѓу блоковите/сесиите.

### Онлајн обука „во живо“:

- Се спроведува во две сесии со вкупно времетраење од 120–135 минути, односно по три училишни часа во еден работен ден, во согласност со временскиот распоред прикажан во табелата подолу.

**Дневната програма** е препорачливо да биде концепирана според следните елементи:

- Еден ден од обуката се дели на две сесии;
- На почетокот на секоја обука се посветува внимание на Вовед во обуката и детектирање на влезното знаење на учесниците;
- На крајот на секоја обука се посветува внимание на Евалуација на обуката и детектирање на излезното знаење на учесниците.

### Електронска обука преку самостојно учење:

- Времетраењето зависи од индивидуалното темпо на секој учесник.
- За овој тип обука се определува само **почетното и крајното време**, односно периодот во кој обуката ќе биде достапна на електронската платформа, според временскиот распоред прикажан во табелата подолу.

### Оценување на успешност

По завршување на обуката ќе се врши проверка на примената на знаењето од страна на учесниците и тоа преку еден од следните начини;

- ✚ **Доставување завршни тестови** (квизови, студии на случај) – резултатите се доставуваат до учесниците, нивните непосредни раководители или, во зависност од целната група, до директорот;

- ✚ **Споделување на завршните тестови електронски** – можат да бидат споделени на крајот од обуката или во рамки на најавени/ненајавени посети од страна на обучувачите.

#### Критериуми за успешност:

- Оценувањето на успешноста се базира на завршните тестови (квизови, студии на случај);
- Успешна обука се смета ако инспекторот точно одговори на **најмалку две третини од поставените прашања**.

#### Бодовна рамка за успешност:

- Над 95% точни одговори – **15 бодови**
- 75–95% точни одговори – **10 бодови**
- 50–75% точни одговори – **5 бодови**
- Помалку од 50% точни одговори – **0 бодови**

Државниот инспектор се смета за успешно завршил програмата и планот врз основа на **сумарните податоци и информациите за степенот на реализација**, во согласност со пропишаните критериуми за оценување.

По завршување на циклусот на обуки, ќе се изготви **годишен извештај за оценка на влијанието на обученоста** врз ефикасноста на инспекцискиот надзор.

#### План за обука

Секоја Тема од Годишниот план, ќе биде детално разработена со План за обука, кој ќе содржи:

- Назив на темата и вкупен број на часови
- Конкретни цели на темата
- Дидактички материјали
- Методи на обучување и активности за учење
  - активности на инспекторот
  - активности на обучувачот

#### Литература и ресурси:

- За обуките ќе се користат делови од релевантните законски прописи, како и компјутерски програми, симулатори и друга потребна опрема.

#### Методи и техники

Во текот на обуката ќе се употребуваат следниве методи и техники:

- дискусија и разговор
- номинално – групна работа
- интернет пребарувања
- PowerPoint презентации;
- хибриден пристап со фокус на практични примери, интерактивни симулации и студии на случај со реални податоци од инспекциската практика;
- други софистицирани техники по потреба

### Дистрибуција на материјалите:

- Материјалите ќе бидат доставувани до учесниците преку **електронска пошта**.

### Документирање

Документирањето на обуката се однесува на обезбедувањето на податоци, вклучувајќи:

- **Листа на присуство** на учесниците на обуката (во случај на обука во училиница, учесниците треба да се потпишат);
- **Пополнети прашалници за оценување на обуката** (во случај на обука во училиница) или **аналитички извештај од електронскиот систем за обука** (во случај на онлајн обука);
- **Извештај за обуката**, подготвен од обучувачот, независно од начинот на изведба;
- **Примерок од сите користени материјали и документи за обуката**, во електронска и печатена форма.

### Цел на документирањето:

- Создавање база на податоци за менаџментот на Државниот инспекторат за земјоделство;
- Користење на податоците како индикатор за **мерење на успешноста** на реализираните обуки;
- Обезбедување насоки за **анализа на потребите од обуки** за инспекторите, вклучувајќи и спроведување на **самоанализа на индивидуалните потреби за обука**.

## ПРИЛОГ КОН ПЛАНОТ

Во Табела бр. 1 е прикажана содржината на **Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2026 година**, вклучувајќи:

- времетраење на темите;
- начин на нивна реализација;
- временски распоред за нивно спроведување.

### Со реализацијата на овој Годишен план се обезбедува:

- континуитет во усовршувањето на инспекторите;
- зголемена правна сигурност;
- унапредување на професионалните стандарди.

Планот ќе се следи и ревидира во согласност со **реалните потреби и можности**.

Табела 1. - Табеларен приказ на обуките за 2026 година

Тема број	Тема	Целна група (број на учесници)		Времетраење (час/ден)	Начин на реализација Комбинирана (училница/онлајн)		Проценети Финансиски средства	
		земјодлески	фитосанитарни		on-line учење во „живо“	on-line самостојно учење ЛМС/zoom платформа	Буџет на органот	Други извори
<b>Специјализирани обуки на инспекторите за 2026 година</b>								
1.2	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за квалитетот на земјоделските производи)	26		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.3	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за тутун, производи од тутун и сродни производи)	26		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.5	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби ( <b>Закон за земјоделско земјиште</b> )	21		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.6	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби ( <b>Закон за рибарство и аквакултура</b> )	21		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.10	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни и казнени одредби ( <b>Закон за виното</b> )	23		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.11	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби ( <b>Закон за семенски и саден материјал за земјоделски растенија</b> )	23		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.13	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби ( <b>Закон за фитофармација</b> )		49	12	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.14	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби ( <b>Закон за здравјето на растенијата</b> )		49	18	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X

Број	Тема	Целна група (број на учесници)		Времетраење (час/ден)	Начин на реализација Комбинирана (училница/онлајн)		Проценети Финансиски средства	
		ДИЗ	ДФИ		on-line учење во „живо“	on-line самостојно учење ЛМС/zoom платформа	Буџет на органот	Други извори
<b>Генерички обуки на инспекторите за 2026 година</b>								
1	1.3 Одговорност и санкции, постапки (Закон за прекршоци)		49	6	16-та седмица	Јан/Дек		X
2	1.4 Постапување по претставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)	23		6	21-ва седмица	Јан/Дек		X
3	1.5 Канцелариско работење, архивско работење (Уредба за канцелариско и архивско работење)	21	49	6	24-та седмица	Јан/Дек		X
4	1.6 Компјутерска обработка на текст	21		6	38-ма седмица	Јан/Дек		X
5	1.7 Компјутерска обработка и табеларни пресметки	21		6	39-та седмица	Јан/Дек		X
6	1.8 Етика	11		6	41-ва седмица	Јан/Дек		X
7	1.9 Управување со време	6		6	43-та седмица	Јан/Дек		X
8	1.10 Комуникација	11	49	6	45-та седмица	Јан/Дек		X
9	1.11 Управување со стрес	23		6	47-ма седмица	Јан/Дек		X
10	1.13 Спречување на корупција	47		6	49-та седмица	Јан/Дек		X
11	Тема 1.14 - Систем на интегритет во инспекциските служби	26		6	50-та седмица	Јан/Дек		X

## ЗАКЛУЧОК

Со спроведувањето на овој Годишен план за 2026 година се обезбедува континуиран професионален развој на инспекторите, зголемена правна сигурност и унапредување на професионалните стандарди.

Обуките ќе се реализираат според утврдената програма, со документирани резултати кои ќе служат за анализа на ефективностa и идентификација на идните потреби за усовршување.

Директорот на Државниот инспекторат за земјоделство гарантира надзор и посветеност на одржување на највисоките професионални стандарди, а извештаите за успешностa ќе се користат за планирање и ревизија на следните циклуси на обуки.

*Изработил: Дана Милошевска*

### **Приматели следните организациони единици во Инспекторатот:**

- Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларството, земјишната 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, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика;
- Сектор за проекти и административна поддршка на директорот;
- Сектор за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци