

Образец за целосно барање за

**ПОДГРАНТОВИ ЗА ПОДОБРЕНА ИСПОРАКА НА
ТУРИСТИЧКИ УСЛУГИ И ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ
ВЛИЈАНИЈА (ПОВРЗАНОСТ И ГРАНТОВИ ЗА ИНОВАЦИИ)**

**Подгрантови за организации од туристичкиот сектор, образовни установи и
центрите за обука**

Наслов на потпроектот	
Барател	

Скопје

2017 година

ПИСМО ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА АПЛИКАЦИЈАТА СО ЦЕЛОСЕН ПРЕДЛОГ
ПОТПРОЕКТ

**Подгрантовиза организации од туристичкиот сектор, образовни установи и центрите
за обука**

Датум: _____

До: Единицата за спроведување на проектот за ЛРК

По разгледувањето на писмото со поканата за доставување на целосни предлози и упатствата за поднесување на предлогот за подгрант во рамките на ПЛРК, во прилог на ова писмо го доставуваме нашиот предлог до ПЛРК:

Предложен наслов:

Предложен износ на подгрантот:

Процент на наш придонес:

Процент на предложеното финансирање:

Доколку нашиот потпроект биде избран, преземаме обврска да го спроведеме предлогот во согласност со предложената содржина, како и со одредбите предвидени во договорот за подгрант.

Ние долупотпишаните потврдуваме дека согласно нашите сознанија и верувања, сите информации и документи содржани во овој целосен предлог потпроект се точни и вистинити. Доколку се утврди дека некоја информација е неточна, погрешна односно наведува на погрешен пат, можеме да бидеме дисквалификувани од процесот на аплицирање и избор во согласност со прописите на проектот за локална и регионална конкурентност.

Име на одговорното лице, овластен потписник

(директор, управител, претседател):

Име, титула, печат

Дел 1: Барателот

Табела 1. Основни информации за барателот <i>(Ве молиме наведете ги информациите како што се во официјалните документи, издадени од надлежните институции)</i>				
				Број на потпроектот, само за ПЛРК
1.	Целосно правно име на барателот (Согласно решението регистрацијата)			
2.	Целосно име на барателот (субјектот)			
3.	Име на одговорното лице, овластен потписник (директор, управител, претседател):			
4.	Адреса:			
5.	Информации за контакт:	Тел.	Факс.	Е-пошта
6.	Интернет страница:			
7.	Датум на издавање на решението за регистрација / одлуката за основање			
8.	Правен статус на субјектот (јавен субјект, акционерско друштво)			
9.	Единствен матичен број на субјектот			
10.	Даночен број			
11.	Основна дејност на субјектот			
12.	Број на вработени:			

13.	Годишен обрт: Годишен буџет за 2017 година:	_____			
14.	Координатор на потпроектот кај барателот:	Име и позиција			
15.	Информации за контакт:	Тел.	Факс.	Моб.	Е-пошта
Табела 1 основни информации за барателот					

Се пополнува во случај на партнерство:

Табела 2. Основни информации за партнерот 1					
1.	Правно име на субјектот				
2.	Правен статус на субјектот				
3.	Име на правниот застапник				
4.	Адреса				
5.	Интернет страница на институцијата:				
6.	Информации за контакт:	Тел.	Факс:	Е- пошта	
7.	Единствен матичен број на субјектот				
8.	Даночен број				
9.	Основна дејност				
10.	Датум на издавање на решението за регистрација / одлуката за основање				

12.	Улога во проектот	Опишете ја улогата на вашата партнерска организација во овој потпроект. (Договорот за партнерство да се достави во прилог)
13.	Годишен обрт	
Табела 2 основни информации за партнерот 1		

Табела 3. Основни информации за партнерот 2				
1.	Правно име на субјектот			
2.	Правен статус на субјектот			
3.	Име на правниот застапник			
4.	Адреса			
5.	Интернет страница на институцијата:			
6.	Информации за контакт:	Тел.	Факс:	Е- пошта
7.	Единствен матичен број на субјектот			
8.	Даночен број			
9.	Основна дејност			
10.	Датум на издавање на решението за регистрација / одлуката за основање			
12.	Улога во проектот	Опишете ја улогата на вашата партнерска организација во овој потпроект. (Договорот за партнерство да се достави во прилог)		
13.	Годишен обрт			
Табела 3. Основни информации за партнерот 2				

Профил на потпроектот

Табела 4 профил на потпроектот				
1.	Наслов на потпроектот			
2.	Главен партнер (барател) во случај на партнерство			
3.	Времетраење на потпроектот	Датум на почнување	Датум на завршување	Времетраење - месеци
4.	Дестинации кои се опфатени со проектот (од плановите за развој)			
5.	Цел на потпроектот			
6.	Потпроектот ќе се реализира во партнерство со други јавни субјекти	Да	Не	
7.	Вкупен буџет за потпроектот (во МКД)			
Табела 4 профил на потпроектот				

Ве молам изберете го видот на јазот кој ќе биде опфатен со предложениот потпроект:

- Јаз 1 Ограничена култура на услуги
- Јаз 2 Недостаток на капацитети и вештини за водичи
- Јаз 3 Недоследно собирање на отпадот у култура на управување со отпадот
- Јаз 4 Ограничено рекламирање и комуникации преку интернет
- Јаз 5 Недостаток на патокази и попатни информации
- Јаз 6 Ограничена попатна инфраструктура за посетители

А) УПРАВУВАЊЕ СО ПОТПРОЕКТОТ

Во овој дел, ве молиме накратко опишете го релевантното искуство кое вашиот субјект го придонесува во однос на успешното спроведување на предложениот проект.

Претходно искуство во спроведувањето на проекти

Ве молиме наведете ги најважните, релевантни проекти кои сте ги спровеле, дадете краток опис на проектот во смисла на вид на потпроектот, големина, обем и размер и наведете ги постигнатите резултати од спроведените проекти. Ве молиме приложете и референтна листа.(најмногу 500 зборови)

Ве молиме, наведете податоци за избраниот координатор на потпроектот и нејзиното/неговото релевантно искуство во однос на успешното спроведување на предложениот потпроект.

Капацитет на координаторот на потпроектот

Име, позиција и кратка биографија (во прилог) на предложениот координатор на проектот или, во случај на партнерство, име, позиција и кратка биографија (во прилог) на избраниот главен координатор. Ве молиме наведете 3-5 најсложени, релевантни проекти кои ги спровел/а, како и краток опис, обем, резултати и референтен список. Доколку се предвидува ангажирање на дополнителен персонал за потребите на потпроектот, ве молиме наведете ги позициите и потребните квалификации.(најмногу 500 зборови)

Финансиска издржаност на барателот

Ве молиме, наведете ја финансиската издржаност на вашата организација и доставете го финансискиот извештај за претходната година.

Б) РЕЛЕВАНТНОСТ

Во овој дел ве молиме да наведете детален опис на предложениот потпроект. Треба јасно да ја објасните целта на предложениот потпроект и како истиот е во согласност со целта на повикот.

Планови за развој

1. Опишете ги главните проблеми/прашања кои ќе бидат опфатени со потпроектот; (Опис на тековната состојба)
2. Свкупната цел на предложениот потпроект;
3. Опишете ги јазовите (од плановите за развој) кои ќе бидат опфатени со потпроектот
4. Јасно прикажете како вашиот потпроект ќе ги надмине јазовите од плановите за развој (наведете конкретни детали)
5. Ве молиме, наведете ја дестинацијата односно дестинациите кои се опфатени;

Најмногу 1200 зборови

Техничка издржаност

Треба да се прикаже свкупниот квалитет на проектот, неговите влијанија и целните групи, како и проценка на очекуваните непосредни и посредни корисници. Планот на активностите треба да биде јасно дефиниран со распределени ресурси за исполнување на секоја од наведените активности, очекувани резултати и временска рамка. Треба да прикажете логички тек на чекорите, со што ќе покажете дека сите работи кои треба да се случат се добро обмислени сè до крајот на проектот.

Најмногу 1200 зборови

ПРЕДЛОГ ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ

Времетраењето на активностите е најмногу 18 месеци за ваков вид на грантови.

На барателите им се препорачува да го засноваат проценето времетраење за секоја активност и вкупниот период на **најверојатното времетраење**, а не на најкраткото можно времетраење со тоа што ќе ги земат предвид сите релевантни фактори кои би можеле да влијаат врз распоредот на спроведувањето.

Активностите наведени во планот за спроведување треба да одговараат на активностите опишани во апликацијата. Сите меѓувремени периоди, кога нема активности, треба да бидат вклучени во акциониот план и влегуваат во пресметката на вкупното проценето времетраење на активността. Планот за спроведување треба да биде **доволно детален** за да се обезбеди преглед на секоја активност. Ве молиме изберете конкретни и мерливи показатели со кои ќе биде опфатено постигнувањето на резултатите на проектот. Овие показатели ќе бидат основа за следењето и оценувањето.

Табела 5. Предлог план за спроведување

Задача бр.	Опис на активност/задачите	Тело за спроведување	Датум на започнување	Датум за завршување	Корисник	Трошоци	Очекувани резултати
1							Пример: зголемување на продажбата за 10%
2							Зголемување на бројот на работни места
3							
4							

Табела 5. Предлог план за спроведување

В) ОЧЕКУВАНИ ВЛИЈАНИЈА НА ПОТПРОЕКТОТ

Влијанија на дестинацијата	
<p>Ве молиме објаснете какви ќе бидат влијанијата од предложениот потпроект врз развој на туризмот во дестинацијата. Ве молиме, образложете кои се очекуваните исходи за дестинацијата од спроведувањето на предложениот потпроект и како ќе придонесат за постигнување на севкупните цели од плановите за развој (најмногу 500 зборови)</p>	

Табела 6. Очекувани исходи од потпроектот		
1	Зголемен број на туристи	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за зголемување на бројот на туристи. Наведете проценета бројка (како непосредни така и посредни)
2	Зголемен број на туристички преноќувања	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за зголемување на бројот на преноќувања. Наведете проценета бројка (како непосредни така и посредни)
3	Деловни врски	Како планирате да ги стимулирате деловните врски во дестинацијата (потпроектот ќе стимулира развој на партнерства, синергии со приватниот сектор итн.)
4	Потпроектот ја подобрува туристичката понуда во дестинацијата	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за дополнителен раст на сегашната туристичка понуда во дестинацијата
5	Потпроектот ќе привлече понатамошни инвестиции во приватниот сектор	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за привлекување на инвестиции во приватниот сектор
6	Иновации	Образложете дали предлогот нуди иновативни решенија за постоечкиот јаз или пак поттикнува понуда на нови производи/услуги
	Создавање на работни места	Опишете дали вашиот потпроект ќе доведе до создавање на нови работни места (ве молиме наведете ги сите видови на очекувани нови работни места (скратено работно време, полно работно време, сезонски))

Табела 6 Очекувани исходи од потпроектот

Г) БУЏЕТ И ФИНАНСИИ (Ве молиме да забележите дека, во случај на добивање на подгрантот, потпроектот ќе биде ослободен од ДДВ и според тоа сите ставки во предложениот буџет треба да бидат прикажани без ДДВ)

Табела 7. Буџет на потпроектот			
	Наслов на потпроектот:	Буџет	
		Износ (во МКД без ДДВ)	%
I	Буџет на потпроектот		100%
II	Износ побаран од ПЛРК		%
III.	Придонес на барателот:	Вкупно	Вкупно %
1.	Сопствен придонес: Парични средства: Непарични средства:	Вкупно	Вкупно % % %
2.	Придонес на партнер 1 Парични средства: Непарични средства:		% % %
3.	Придонес на партнер 2 Парични средства: Непарични средства:		% % %
4.	Друго (на пример други донатори итн.) _____		%
Табела 7 Буџет на потпроектот			

Детален предлог на буџетот

Подолу наведениот буџетски образец и неговите компоненти, е наменет да послужи како пример кој ќе ви помогне при составувањето на деталниот предлог буџет. Ве молиме, прилагодете ги ставките на трошоци со содржината на вашиот потпроект, додадете ги сите дополнителни ставки на трошоци потребни за спроведување на потпроектот и ве молиме образложете го секој трошок. Во

ваш најдобар интерес е да составите реален и економичен буџет со единични цени кои се засновани на реалните пазарни цени.

Табел 8. Детален преглед по буџетска линија (БЛ) по година								
БЛ 1 – Тековни трошоци	Еди.	Год 1			Год 2			Вкупно
		Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Еди.	Еди. Цена	Вкупно	
Надомест за потпроектен персонал				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Трошоци за патување				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Трошоци за сместување				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 1				0,00			0,00	0,00
БЛ 2 - Конференции/настани	Еди.	Год 1			Год 2			Вкупно
		Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Еди.	Еди. Цена	Вкупно	
Изнајмување на простор за настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Изнајмување на опрема за настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Кафе паузи...				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Подготовка на материјали				0,00			0,00	0,00

				0,00			0,00	0,00
Изнајмување на возило за настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Сместување за учесниците на настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 2				0,00			0,00	0,00
БЛ 3 - Активности поврзани со видливост на потпроектот	Еди.	Год 1			Год 2			Вкупно
		Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Еди.	Еди. Цена	Вкупно	
Набавка на промотивен материјал				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Подготовка, дизајн и др.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Објава во медиуми, вклучувајќи и купување на рекламен простор во весници				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 3				0,00			0,00	0,00
БЛ 4 - Консултантски услуги	Единица	Год 1			Год 2			Вкупно
		Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Единици	Еди. Цена	Вкупно	
Консултанство, студии, дизајн, итн				0,00			0,00	0,00

				0,00			0,00	0,00
Сертификати				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Преведувачи, обучувачи, итн.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Надзор на градежни работи								
				0,00			0,00	0,00
Ревизија				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 4				0,00			0,00	0,00
БЛ 5 - Градежни работи	Единица	Год 1			Год 2			Вкупно
		Единици	Еди. Цена	Вкупно	Единици	Еди. Цена	Вкупно	
Инфраструктурен проект од помал размер (да се додаде предмер и пресметка)				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Инфраструктурен проект од поголем размер (да се додаде предмер и пресметка)				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 5				0,00			0,00	0,00
БЛ 6 - Стоки/Неконсултантски услуги	Единица	Год 1			Год 2			Вкупно
		Единици	Еди. Цена	Вкупно	Единици	Еди. Цена	Вкупно	

Набавка на стоки				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Набавка на неконсултантски услуги				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 6				0,00			0,00	0,00
ВКУПНИ ПОТПРОЕКТНИ ТРОШОЦИ				0,00			0,00	0,00

Табела 9. Сумиран преглед на буџетски линии по ПП

Табела 9. Сумиран преглед на буџетски линии по ПП					
	Бр.	Буџетска линија	ПП1 (ГК)	ПП2	ПП3
1.	Буџетска линија 1	Тековни трошоци			
2.	Буџетска линија 2	Конференции/настани, итн.			
3.	Буџетска линија 3	Активности поврзани со видливост			
4.	Буџетска линија 4	Консултантски услуги			
5.	Буџетска линија 5	Градежни работи			
6.	Буџетска линија 6	Стоки/Неконсултантски услуги			
7.	Вкупно				
8.	% од вкупно				
Вкупен буџет на потпроект					

Кофинансирање

Вид на кофинансирање (ве молиме наведете го износот)

Непарични средства* _____

Парични средства _____ МКД

Парични средства и непарични средства _____

*Доколку да, ве молиме пополнете го образецот за непарични придонеси, во Додаток 2. За одредени потпроекти, потребно е да се ангажира овластен проценител за да ја процени вредноста на непаричниот придонес.

Набавки

Дали сакате ЕСП на ПЛРК да ги спроведува постапките за набавка за вас?

Да Не

Детали за потпроектот

Дали предложениот потпроект е дел од друг поголем проект? Да Не

Доколку да, ве молиме накратко објаснете го поголемиот проект.

Дали сте побарале финансирање од други институции/донаторски организации? Да Не

Доколку да, ве молиме наведете повеќе детали (организација, време на аплицирање, побаран износ, активности, датум на одобрување).

Д) ОДРЖЛИВОСТ

Одржливост

Ве молиме опишете како планирате да управувате со резултатите од потпроектот и да обезбедите одржливост на резултатите од потпроектот по неговото завршување. Поконкретно образложете како планирате да го сочувате стекнатото знаење и како ова знаење понатаму ќе се реплицира (доколку е соодветно). Во зависност од предложената активност, ве молиме дефинирајте го менаџирањето, персоналот и одржувањето на потпроектот по целосната исплата на подгрантот. Планот за одржливост треба да биде јасен, концизен и остварлив. (најмногу 1000 зборови)

Ѓ) ТАБЕЛА ЗА АНАЛИЗА НА РИЗИЦИ

Ве молиме опишете ги потенцијалните ризици кои би можеле да настанат за време на спроведувањето на проектот и по неговото завршување. Ве молиме, исто така опишете ги мерките кои би ги преземале за ублажување на предвидените ризици. Ве молиме додадете нови редови под секоја категорија на ризик доколку е потребно.

Табела 9 Анализа на ризици			
Категорија на ризик	Потенцијален ризик (наративен опис)	Потенцијално негативно влијание (1-5, 1 е најниско и 5 е нависоко)	Мерки за ублажување (наративен опис)
Технолошки ризици			
Пазарни ризици			
Правни ризици			
Управни ризици			
Партнерски ризици			
Еколошки ризици			
Други (политички итн.)			
Табела 9. Анализа на ризици			

Е) ПЛАН ЗА НАБАВКИ

Табела 10. План за набавки

Број	Опис на договорот	Проценти трошоци (МКД) без ДДВ	Метод на набавка/избор	Начин на преглед (претходен или преглед по постапка)	Очекуван датум на отворање на понудите / доставување на предлозите	Очекуван датум на потпишување на договорот	Очекуван датум на завршување на договорот

Табела 10. План за набавки

Добиените средства од подгрантот НЕ предвидуваат плаќање на трошоците за данокот на додадена вредност (ДДВ), увозните давачки и акцизи на увезената стока.

Ж) ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Ж.1. Образец на планот за управување со животната средина

Планот за управување со животната средина (ПУЖС) на проектот се состои од низа мерки за ублажување, следење и институционални мерки кои треба да се преземат за време на спроведувањето и работењето, со цел да се отстранат, надоместат односно намалат влијанијата врз животната средина и социјалните влијанија, на прифатливо ниво. Планот исто така ги вклучува и активностите потребни за спроведување на овие мерки.

1. Плановите за управување се еден од најзначајните елементи за извештаите за проценката на животната средина за проекти од категорија А. За голем дел од проектите од категорија Б, Проценката на животната средина може да се сведе само на план за управување. За да се подготви планот за управување, примателот и неговиот тим за Проценка на животната средина (а) утврдуваат група на одговори на потенцијално штетните влијанија, (б) утврдуваат услови со што ќе се обезбеди делотворно и навремено спроведување на таквите одговори, и (в) го опишуваат начинот на кој ќе се исполнат овие услови.

Поконкретно, ПУЖС ги вклучува следниве компоненти:

Ублажување

2. Во ПУЖС се утврдуваат изводливи и економични мерки кои може да ги намалат потенцијално значајно штетните влијанија врз животната средина и истите да ги сведат на прифатливи нивоа. Планот вклучува мерки за надоместување доколку мерките за ублажување не се изводливи, економични односно доволни. Поконкретно ПУЖС:

(а) Ги утврдува и резимира сите очекувани значајни штетни влијанија врз животната средина (вклучувајќи ги и оние кои вклучуваат домородно население односно принудно раселување);

(б) Ја опишува, со технички детали, секоја мерка за ублажување, вклучувајќи го и видот на влијание на кој се однесува, како и условите под кои таквата мерка е потребна (на пример: постојано или пак во случај на непредвидени настани), заедно со проектите, описите на опремата и оперативните процедури, во зависност од потребите;

(в) Ги проценува сите потенцијални влијанија врз животната средина, како резултат на овие мерки и

(г) Обезбедува врски со сите други планови за ублажување (на пример: за принудно раселување, домородно население односно имот од културно значење) потребни за проектот.

Следење

3. Следењето на животната средина за време на спроведувањето на проектот обезбедува информации за клучните аспекти на проектот за животната средина, особено влијанијата на проектот врз животната средина и делотворноста на мерките за ублажување. Ваквите информации му овозможуваат на примателот и на Банката да го оценат успехот на ублажувањето, како дел од надзорот на проектот и овозможува преземање на поправни активности доколку има потреба. Според тоа, ПУЖС ги утврдува целите на следењето, како и видот на следењето и прави поврзување со влијанијата проценети во извештајот на проценката на животната средина и мерките за ублажување опишани во ПУЖС. Поконкретно, во делот за следење на ПУЖС е даден (а) конкретен опис и технички детали за мерките за следење, вклучувајќи ги и параметрите кои треба да се измерат, методите кои ќе се користат, локациите за земање примероци, зачестеноста на мерењата, границите за откривање (онаму каде што е тоа соодветно) и дефиниција на праговите кои ја сигнализираат потребата за поправни дејствија и (б) постапки за следење и известување (i) за да се обезбеди рано откривање на условите кои наметнуваат потреба од мерки за ублажување и (ii) за да се обезбедат информации за напредокот и резултатите од ублажувањето.

Распоред на спроведувањето и проценка на трошоците

4. За сите три аспекти (ублажување, следење и развој на капацитети) ПУЖС обезбедува (а) распоред на спроведувањето на мерките кои треба да се спроведат како дел од проектот, каде што се прикажани фазите и координацијата со севкупните планови за спроведување на проектот и (б) проценки на капиталните и оперативните трошоци и изворите на средства за спроведување на ПУЖС. Овие бројки се исто така интегрирани во табелите со вкупните трошоци на проектот.

План за ублажување

Табела 11. План за ублажување на влијанијата					
Фаза на изградба					
Активност	Очекувани влијанија врз животната средина	Предложена мерка за ублажување	Одговорност за спроведување на мерката за ублажување	Период за спроведување на мерката за ублажување	Трошок поврзан со спроведување на мерката за ублажување
1.					
2.					
...					
Оперативна фаза					
1.					
2.					
...					
Табела 11. План за ублажување на влијанијата					

План за следење

Табела 12 план за следење					
Фаза на изградба					
Кој	Каде	Како	Кога	Од кого	Колкав
<i>Параметар треба да се следи?</i>	<i>Треба да се следи тој параметар?</i>	<i>Треба да се следи тој параметар (што треба да се мери и како)?</i>	<i>Треба да се следи тој параметар (време и зачестеност)?</i>	<i>Треба тој параметар да се следи– (одговорност)?</i>	<i>е трошокот поврзан со спроведувањето на следењето</i>
1.					
2.					
...					
Оперативна фаза					
1.					
2.					
...					
Табела 12 план за следење					

Ж.2. Образец за списокот за проверка за планот за управување со животната средина

Списокот за проверка се состои од текстуален дел и табеларен формат. Текстуалниот дел треба да содржи (организирано по поглавја):

- Краток вовед на проектот
- Преглед на влијанијата
- Образложена цел на списокот за проверка за ПУЖС, услови за обелоденување
- Образложена апликација на списокот за проверка за ПУЖС,
- Опис на постапките за следење и известување и распределба на одговорноста

Табеларниот дел од списокот за проверка на ПУЖС се состои од три дела кои треба да бидат развиени во РУЖС:

Дел 1 содржи описен дел каде се опишани спецификите на проектот во смисла на физичка локација, институционални и законодавни аспекти, опис на проектот, како и потребата за програма за градење на капацитети и опис на процесот на јавна расправа. Овој дел може да биде најмногу две страници

долг. Доколку има потреба може да се приложат и прилози до дополнителни информации (видете го Дел 1 подолу).

Дел 2 вклучува едноставно утврдување на социјалните аспекти и аспектите на животната средина преку неколку едноставни Да/Не прашања, по кои што следат мерките за ублажување за секоја активност посебно. Доколку за некоја активност/проблем се означи „да“, тогаш е потребно да се направи повикување на соодветниот дел од рамковниот план за управување со животната средина со изречно формулирани мерки за управување со животната средина и мерки за ублажување на влијанијата (видете го Дел 2 подолу).

Дел 3 е план за следење на активностите за време на изградбата и спроведување на проектот. Го задржува истиот формат како и стандардните ПУЖС на Светска банка. Намерата на овој список за проверка е Дел 2 и Дел 3 да се вклучат во тендерската документација за изведувачи кои се оценуваат врз основа на предложените цели и заедно со тоа да се обезбеди разумна контрола на процесот на работа (види го Делот 3 подолу).

Табела 13 Институционални и административни аспекти

ДЕЛ 1: ИНСТИТУЦИОНАЛНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ АСПЕКТИ		
1	Земја	
2	Наслов на потпроектот	
3	Обем на потпроектот и конкретни активности	
4	Институционални аранжмани (Име и контакти)	Управување со проектот*
5		Надзор**

	Аранжмани за спроведување (Име и контакти)		
ОПИС НА ЛОКАЦИЈАТА			
6	Име на локацијата		
7	Опис на локацијата		Анекс 1: Информации за локацијата (Слики од локацијата) []Д []Н
8	Кој е сопственик на земјиштето?		
9	Географски опис		
ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ			
10	Утврдување на националните и локалните законски прописи и дозволи кои се однесуваат на активностите на потпроектот		
ЈАВНА РАСПРАВА			
11	Наведете кога/ каде се одржал процесот на јавна расправа и какви забелешки дале учесниците на расправата		
ИНСТИТУЦИОНАЛНО ГРАДЕЊЕ НА КАПАЦИТЕТ			
12	Дали се предвидува градење на капацитет?	[] Н или []Д	ако Да, во анекс 2 се дадени информациите за градењето на капацитетите

Табела 13 Институционални и административни аспекти

Табела 14 социјални аспекти

ДЕЛ 2: УТВРДУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ И АСПЕКТИТЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Дали активноста на локацијата ќе вклучува некои од следниве работи:	Активност	Статус	Дополнителни референци
	А. Рехабилитација на објект	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Б подолу
	Б. Нова градба	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Б подолу
	В. Индивидуален систем за пречистување на отпадни води	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот В подолу
	Г. Историски објекти и области	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Возможно	Видете го делот Г подолу
	Д. Експропријација ¹	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Д подолу
	Ѓ. Опасни или токсични материјали ²	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Ѓ подолу
	Е. Влијанија врз шумите и/или заштитените подрачја	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Е подолу
	Ж. Управување со медицински отпад	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Ж подолу
	З. Сообраќај и безбедност на пешаци	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот З подолу

Табела 14 социјални аспекти

¹Експропријацијата вклучува раселување на луѓе, промена на стилот на живот, навлегување во приватен имот односно земјиште кое се купува/пренесува што пак има влијание врз луѓето кои живеат и/или кои незаконски престојуваат и/или вршат дејност (киосци) на земјиштето кое се експропира.

² Токсични/опасни материјали вклучуваат но не се ограничуваат на азбест, токсични бои, отстранување на оловни бои итн.

Табела 15 Список за проверка

Табела 15 Список за проверка			
	АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	СПИСОК ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
1	А. Општи услови	Известување и безбедност на работниците	(б)
2	Б. Општа рехабилитација и/или градежни активности	Квалитет на воздухот	(б)
		Бучава	(б)
		Квалитет на водата	(б)
		Управување со отпадот	
3	В. Индивидуален систем за пречистување на вода	Квалитет на водата	(б)
4	Г. Историски објекти	Културно наследство	(б)
5	Д. Експропријација	План/рамка за експропријација	(б)

6	Г. Токсични материјали	Управување со азбест	(б)
		Управување со токсичен / опасен отпад	
7	Е. Влијанија врз шуми и/или заштитени подрачја	Заштита	(б)
8	Ж. Исфрлање на медицински отпад (не важи))	Инфраструктура за управување со медицински отпад	
9	З. Сообраќај и безбедност на пешаци	Непосредни и посредни опасности за јавниот сообраќај и пешаците поради градежните активности	

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ							
Табела 16. План за следење							
Фаза	Кој (Параметар треба да се следи?)	Каде (Треба да се следи параметарот)	Како (Треба да се следи параметарот?)	Кога (Дефинирајте колку често или пак постојано?)	Зошто (Се следи параметарот?)	Трошоци (Доколку не се вклучени во буџетот на проектот)	Кој (Е одговорен за следењето?)
Во текот на активностата за подготовка							
Во текот на активностата за спроведување							
Во текот на активностата за надзор							



Анекс 1 на списокот за проверка на ПУЖС: Информации за локацијата (слики од локацијата)

Анекс 2 на списокот за проверка ПУЖС вклучува информации за градење на капацитет

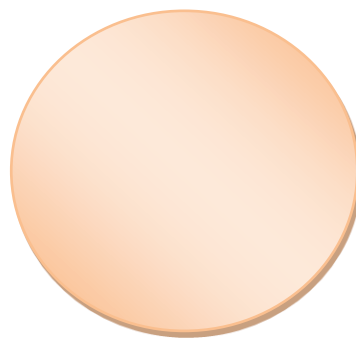
** Управувањето со проектот подразбира а) инвеститор и б) изведувач, т.е. лицето одговорно за нарачување и спроведување на работите опфатени со списокот за проверка на ПУЖС*

*** Надзорот над изведувачот се врши на две нивоа исто така: а) државен инспекторат со неговите вообичаени надлежности да врши надзор над сите градежни работи и б) надзорен инженер, надлежен за конкретната локација. Надзорниот инженер може да биде овластено лице (за поголеми работи) или лице овластено од страна на инвеститорот да врши надзор, т.е. некој кој проверува дали изградбата / рехабилитацијата се прави во согласност со проектот и поднесува извештај до инвеститорот. Ова обично е истото лице кое врши надзор над спроведување на списокот за проверка на ПУЖС и обезбедува извештаи за усогласеност.*

Правен застапник на барателот:

Потпис:

Датум:



ИЗЈАВА ЗА КОФИНАНСИРАЊЕ

(Наслов на
потпроектот) _____

Доколку биде одобрен горенаведениот потпроект за кој се побарани средства во вид на подгрант од ПЛРК, изјавуваме дека

(Име на субјектот)

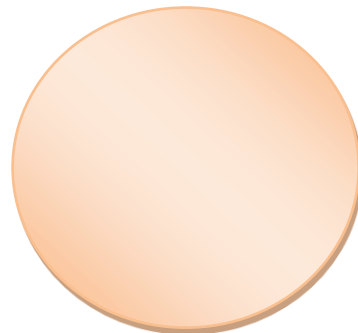
ги разгледа и ги прифати своите задачи и активности, наведени во целосното барање, се согласува да ги почитува принципите на добро партнерска пракса и да обезбеди _____ 0,00 _____ МКД (без ДДВ) како свој придонес и/или од други извори, за буџетот на потпроектот.

Освен тоа потврдуваме дека ниту еден дел од трошоците за активностите на потпроектот нема да бидат финансирани од страна на програмата на друг Донатор.

(Име на правниот застапник на барателот)

(Позиција)

(Датум)



(Официјален печат на барателот)

Образец за непаричен придонес

<i>Информации за барателот</i>					
Законско име на барателот:					
Име на потпроектот:					
Адреса на корисникот:					
Град:		Држава:		Поштенски број:	
Телефон:				Е-пошта:	
<i>Опфатени стоки и услуги</i>					
Опис на опфатените стоки или услуги:					
Датум на придонесот:					
Сметководствена/пазарна вредност на придонесот:			МКД		
Вредност утврдена од страна на овластен проценител³:					
Дали постојат ограничувања во однос на користењето на овој придонес?:		<input type="checkbox"/> Не		<input type="checkbox"/> Да	
Ако да, какви се тие ограничувања?:					
Табела 17. Образец за непаричен придонес					

Потпис на барателот

Датум

³Доколку е избран, корисникот треба да добие официјална проценка на својот непаричен придонес, проверена од страна на лиценциран проценител (лиценцата ја издава комората на проценители на Република Македонија). Сите трошоци поврзани со оваа проценка ги покрива барателот.

Додаток 3: Финансиски извештаи за:

- Организации од туристичкиот сектор да достават за последните 2 години или за последната година доколку се работи за ново формирана организација;
- Образовни установи центрите за обуки да достават за последните 2 години;

Додаток 4: Кратка биографија на координаторот/главниот координатор на потпроектот (на македонски и англиски јазик)

Кратки биографии на клучниот персонал ангажиран на потпроектот (најмногу 5) од каде што може да се види дека тимот ја има потребната стручност за успешно спроведување (управување, набавки итн.)

Додаток 5: Документација на барателот (се достава на македонски јазик):

- Потврда издадена од Централниот Регистер на Република Македонија дека против барателот нема поведено постапка за ликвидација и стечај, не постаро од 6 месеци;
- Потврда за платени даноци, надоместоци и други јавни давачки, издадена од надлежен орган на Република Македонија, не постаро од 6 месеци;
- Потврда од Регистерот на казни за сторени кривични дела на правни лица дека не му е изречена споредна казна, привремена или трајна забрана за вршење одделна дејност, не постаро од 6 месеци;
- Потврда од Регистер на казни за сторени кривични дела на правни лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување договори за јавни набавки и договори за јавно приватни партнерства, не постаро од 6 месеци;

Додаток 6: Договор за партнерство во случај на предлог доставен од страна на повеќе субјекти (или сличен документ) со кој се регулира идната соработка помеѓу странките (во согласност со националните законски прописи) и избран главен координатор (на македонски јазик);

Додаток 7: Документација поврзана со потпроектот, доколку потпроектот предвидува градежни работи (на македонски јазик):

- Извод од деталниот урбанистички план;
- Комплетна инвестиционо-техничка документација и сите потребни елаборати согласно Закон за градење;
- Одобрение за градење, согласно Закон за градење (доколку има потреба);
- Комплетна инвестиционо-техничка документација согласно Законот за заштита на културното наследство (доколку има потреба);
- Конзерваторско одобрение согласно Законот за заштита на културното наследство (доколку има потреба);

- Сопственост: имотни листови/документи за сопственост со кои се потврдува правото на користење на капацитетите кои се дел од потпроектот итн.