

**Образец за целосно барање за****Подгрантови за кофинансирање за локални микро и мали претпријатија за подобрување на деловните поврзувања и иновации за конкурентност на дестинацијата**

Наслов на потпроектот	
Барател	

Скопје

2017 година

ПИСМО ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА АПЛИКАЦИЈАТА СО ЦЕЛОСЕН  
ПРЕДЛОГ ПОТПРОЕКТ

Подгрантови за кофинансирање за локални микро и мали претпријатија за  
подобрување на деловните поврзувања и иновации за конкурентност на  
дестинацијата

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 изразување на интерес бр.LRCP-1/17 „Инвестиции на подгрантови во инфраструктура поврзана со туризмот и поврзувања во дестинациите“ во рамките на ПЛРК, во прилог на ова писмо го доставуваме нашиот предлог до ПЛРК:

Предложен наслов:

Предложен износ на подгранот:

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.

**Законски застапник на барателот / главен координатор**

*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 правниот застапник:				
4.	Адреса:				
5.	Информации за контакт:	Тел.	Факс.	Моб.	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:	_____			

14.	Координатор на потпроектот кај бартелот:	Име и позиција			
15.	Информации за контакт:	Тел.	Факс.	Моб.	Е-пошта
Табела 1. Основни информации за бартелот					

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.	Моб.	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 потпроектот	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.	Моб.	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					

## Дел 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 започнување	Датум за завршување	Времетраење - месеци
4.	Локација каде што ќе се спроведе потпроектот (од плановите за развој)	Дестинација / општина / конкретна локација		
5.	Цел на потпроектот			
6.	Потпроектот ќе се реализира во партнерство со други 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 потпроект.

### Деловно / претприемачко искуство

Ве молиме објаснете какви деловни искуства имате во однос на спроведувањето на потпроектот (колку години работите, каков вид на деловно искуство имате итн.)  
(најмногу 500 зборови)

### Капацитет на барателот

Дали ги поседувате оперативните и раководните капацитети да бидете активно вклучени во спроведувањето на предложените активности? Ве молиме, претставете ги клучните луѓе што ќе работат на потпроектот, со нивните позиции во претпријатието, нивните вештини и компетенции кои се потребни за успешно спроведување.  
(најмногу 300 зборови)

### Финансиска издржаност

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 12 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. План за имплементација

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...							

Табела 5. План за имплементација

**В) ОЧЕКУВАНИ ВЛИЈАНИЈА НА ПОТПРОЕКТОТ****Влијанија на дестинацијата**

Ве молиме објаснете какви ќе бидат влијанијата од предложениот потпроект врз развој на туризмот во дестинацијата. 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)

Табела 6. Очекувани исходи од потпроектот

Зголемен број на туристи	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за зголемување на бројот на туристи. Наведете проценета бројка (како непосредни така и посредни)
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)
Деловни врски	Како планирате да ги стимулирате деловните врски во дестинацијата (потпроектот ќе стимулира развој на партнерства, синергии со приватниот сектор итн.)
Потпроектот ја подобрува туристичката понуда во дестинацијата	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за дополнителен раст на сегашната туристичка понуда во дестинацијата
Потпроектот ќе привлече понатамошни инвестиции во приватниот сектор	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за привлекување на инвестиции во приватниот сектор
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. Предлог вкупен буџет по потпроектен партнер			
Компанија	Вкупна сума на потпроектот (во МКД без ДДВ)	Побарана сума од ПЛРК (во МКД без ДДВ)	Кофинансирање од барателот (во МКД без ДДВ)
ПП1			
ПП2			
ПП3			
Вкупно			

#### 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 - 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
<b>ВКУПНО БЛ 1</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>БЛ 2 - Активности поврзани со видливост на потпроектот</b>	<b>Еди.</b>	<b>Год 1</b>			<b>Год 2</b>			<b>Вкупно</b>
		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
<b>ВКУПНО</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>БЛ 3 - Консултантски услуги</b>	<b>Единица</b>	<b>Год 1</b>			<b>Год 2</b>			<b>Вкупно</b>
		Еди.	Еди.	Вкупно	Единици	Еди.	Вкупно	

			Цена			Цена		
Консултантство, 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
<b>ВКУПНО</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>БЛ 4 - Градежни работи</b>	<b>Единица</b>	<b>Год 1</b>			<b>Год 2</b>			<b>Вкупно</b>
		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
<b>ВКУПНО</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>БЛ 5 - Стоки/Неконсултантски услуги</b>	<b>Единица</b>	<b>Год 1</b>			<b>Год 2</b>			<b>Вкупно</b>
		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				0,00			0,00	0,00

неконсултантски услуги								
				0,00			0,00	0,00
<b>ВКУПНО</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ВКУПНИ ПОТПРОЕКТНИ ТРОШОЦИ</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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	Конференции/настани, итн.			
2	Буџетска линија 2	Активности поврзани со видливост			
3	Буџетска линија 3	Консултантски услуги			
4	Буџетска линија 4	Градежни работи			
5.	Буџетска линија 5	Стоки/Неконсултантски услуги			
6.	Вкупно				
7.	% од вкупно				
Вкупен буџет на потпроект					
Сумиран преглед на буџетски линии по ПП					

## 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 работите со резултатите од потпроектот и да обезбедите одржливост на резултатите од потпроектот по крајот на проектот. Планот за одржливост треба да биде јасен, концизен и остварлив. (најмногу 300 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)
1	Технолошки ризици			
2	Пазарни ризици			
3	Правни ризици			
4	Управни ризици			
5	Партнерски ризици			
6	Еколошки ризици			
7	Други (политички итн.)			

Табела 9. Анализа на ризици



**Е) ПЛАН ЗА НАБАВКИ**

Табела 10. План за набавки

Број	Опис на договорот	Проценети 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

Средствата од грантот наменети за спроведување на Проектот за локална и регионална конкурентност (ПЛРК) се ослободени од плаќање на трошоците за данок 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 влијанието врз животната средина					
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 влијанието врз животната средина					

### 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.дел 1

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)	<b>Управување со проектот*</b>
5	Аранжмани за спроведување (Име и контакти)	<b>Надзор**</b>
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.

Табела 14. Дел 2			
ДЕЛ 2: УТВРДУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ И АСПЕКТИТЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА			
Дали активност а 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 <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Видете го делот Д подолу
	Ѓ. Опасни или токсични материјали <sup>2</sup>	<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. Дел 2

<sup>1</sup>Експропријацијата 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.

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

Табела 15. Дел 2		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	СПИСОК ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
А. Општи услови	Известување и безбедност на работниците	(б)
Б. Општа рехабилитација и/или градежни активности	Квалитет на воздухот	(б)
	Бучава	(б)
	Квалитет на водата	(б)
	Управување со отпадот	
В. Индивидуален систем за пречистување на вода	Квалитет на водата	(б)
Г. Историски објекти	Културно наследство	(б)
Д. Експропријација	План/рамка за експропријација	(б)
Ѓ. Токсични материјали	Управување со азбест	(б)
	Управување со токсичен / опасен отпад	
Е. Влијанија врз шуми и/или заштитени подрачја	Заштита	(б)
Ж. Исфрлање на медицински отпад (не важи)	Инфраструктура за управување со медицински отпад	
З. Сообраќај и безбедност на пешаци	Непосредни и посредни опасности за јавниот сообраќај и пешаците поради градежните активности	
Табела 15. Дел 3		



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

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:

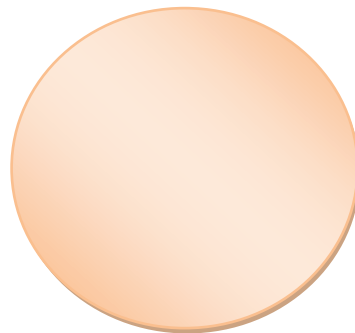
---

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)*

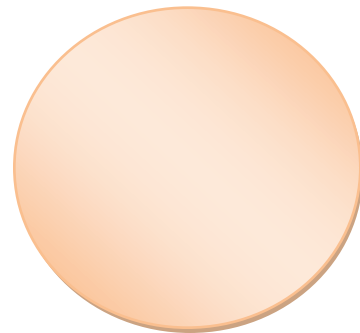
*ги разгледа и ги прифати своите задачи и активности, наведени во целосното барање, се согласува да ги почитува принципите на добро партнерска пракса и да обезбеди 0,00 \_\_\_\_\_ МКД (без ДДВ) како свој придонес и/или од други извори, за буџетот на потпроектот.*

*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)*

Додаток 2: Финансиски извештаи за последните 2 (или 1) години;

Додаток 3: Биографија на координаторот/главниот координатор на потпроектот (македонски и англиски јазик);

Додаток 4: Документација на барателот (на македонски јазик):

- Потврда издадена од Централниот Регистер на Република Македонија дека не постојат предмети на ликвидација или стечај против подносителот на барањето; (не постаро од 6 месеци, на македонски јазик)
- Потврда за платени даноци, надоместоци и други јавни давачки, издадена од надлежен орган на Република Македонија; (не постаро од 6 месеци, на македонски јазик)
- Потврда од Регистар на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна- привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност; (не постаро од 6 месеци, на македонски јазик)
- Потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не е изречена споредна казна - забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство. (не постаро од 6 месеци, на македонски јазик)

Додаток 5: 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 одбран главен координатор .(на македонски јазик)