

АНЕКС 3**ОБРАЗЕЦ ЗА ЦЕЛОСЕН ПРЕДЛОГ ПОТПРОЕКТ**

**ПОДГРАНТОВИ ЗА ОРГАНИЗАЦИИ ОД ТУРИСТИЧКИОТ СЕКТОР
И ДАВАТЕЛИ НА УСЛУГИ ЗА ОБУКА/ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ПОДОБРЕНА ИСПОРАКА НА ТУРИСТИЧКИ УСЛУГИ И
ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ ВЛИЈАНИЈА (ГРАНТОВИ ЗА
ПОВРЗУВАЊА И ИНОВАЦИИ)**

| | |
|--------------------|--|
| | |
| | |
| Име на потпроектот | |
| Барател | |
| | |
| | |

Скопје, 2018 година

БАРАЊЕ ЗА ЦЕЛОСЕН ПРЕДЛОГ ПОТПРОЕКТ

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

Датум: _____

До: Единицата за спроведување на проектот за ЛРК

По разгледувањето на 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:

| Основни податоци | | |
|------------------|--|--|
| 1. | Износ на побаран подгрант (во денари) ¹ | |
| 2. | Предложен износ на кофинансирање (во денари) | |
| 3. | Процент на наш придонес од побараниот подгрант: | |
| 4. | Вкупен износ на потпроектот (1+2): | |

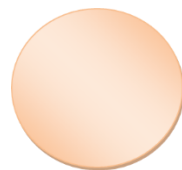
Табела 1. Основни податоци

Ако биде избран нашиот проект, преземаме обврска да го спроведеме предлогот придржувајќи се кон предложената содржина и во согласност со одредбите предвидени во договорот за подгрант. Исто така се согласуваме да ја поднесеме целата потребна документација пред потпишувањето на договорот за подгрант. Во случај да не ја доставиме сета потребна документација, нашиот предлог за подгрант ќе биде дисквалификуван од финансирање. Свесни сме и ги информираме нашите партнери дека ако нашата институција аплицира со неколку потпроекти (како главен барател или како партнер), ПЛРК може да ја финансира само нашата институција еднаш по повик, без оглед дали се пријавуваме како партнер или како главен барател.

Ние, долупотпишаните, потврдуваме дека согласно со нашите сознанија и верувања, сите информации и документи содржани во овој целосен предлог за 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 ПЛРК.

Раководител на субјектот:

Потпис



¹ Сите предложени износи се претставени без ддв

ДЕЛ 1: Профил на барателот

| Основни информации за барателот (Внесете ги информациите како што се во официјалните документи) | | Број на потпроектот, само за ПЛРК | |
|---|--|-----------------------------------|------|
| 1. | Целосно правно име на барателот (Согласно решението за регистрација) | | |
| 2. | Име на барателот (субјектот) | | |
| 3. | Име на правниот застапник: | | |
| 4. | Адреса: | | |
| 5. | Информации за контакт: | Тел. | Факс |
| | | Моб. | |
| | | е-пошта: | |
| 6. | Веб-страница: | | |
| 7. | Датум на издавање на решението за регистрација / одлука за основање | | |
| 8. | Правен статус на субјектот (јавен субјект, акционерско друштво) | | |
| 9. | Регистрациски број: | | |
| 10. | Даночен број: | | |
| 11. | Основна дејност | | |
| 12. | Број на вработени: | | |
| 13. | Годишен обрт: | | |
| | Годишен буџет за 2017 година: | | |
| 14. | Координатор на барателот на потпроектот: | Име и позиција | |
| 15. | Информации за контакт: | Тел: | |
| | | Моб. | |
| | | е-пошта: | |

Табела 2. Основни информации за барателот

Се пополнува само во случај на партнерство:

| Основни информации за партнерот 1 | | | |
|-----------------------------------|---|--|-------|
| 1. | Правно име на субјектот. | | |
| 2. | Правен статус на субјектот | | |
| 3. | Име на правниот застапник (Директор, менаџер) | | |
| 4. | Адреса: | | |
| 5. | Веб-страница на институцијата | | |
| 6. | Информации за контакт: | Тел | Факс: |
| | | Моб. | |
| | | Е-пошта | |
| 7. | Регистрациски број: | | |
| 8. | Даночен број | | |
| 9. | Основна дејност | | |
| 10. | Датум на издавање на решението за регистрација / одлука за основање | | |
| 11. | Улога во проектот | Опишете ја улогата на вашата партнерска организација во овој потпроект . (Да се достави Договор за партнерство во Анекс) | |
| 12. | Годишен обрт: | | |
| 13. | Во прилог, доставуваме договор за соработка. ² | Да | Не |

Табела 3. Основни информации за партнерот 1.

² Овој документ е задолжителен, ако не го доставите документот барањето ќе ви биде одбиено.

Да се потполни, само во случај на партнерство:

| Основни информации за партнерот 2 | | | |
|-----------------------------------|---|--|-------|
| 1. | Правно име на субјектот. | | |
| 2. | Правен статус на субјектот | | |
| 3. | Име на правниот застапник | | |
| 4. | Адреса: | | |
| 5. | Веб-страница на институцијата | | |
| 6. | Информации за контакт: | Тел | Факс: |
| | | Моб. | |
| | | Е-пошта | |
| 7. | Регистрациски број: | | |
| 8. | Даночен број | | |
| 9. | Основна дејност | | |
| 10. | Датум на издавање на решението за регистрација / одлука за основање | | |
| 11. | Улога во проектот | Опишете ја улогата на вашата партнерска организација во овој потпроект . (Да се достави Договор за партнерство во Анекс) | |
| 12. | Годишен обрт: | | |
| 13. | Во прилог, доставуваме договор за соработка. ³ | Да | Не |

Табела 4. Основни информации за партнерот.

Ве молиме додадете табели, доколку е потребно

³ Овој документ е задолжителен, ако не го доставите документот барањето ќе ви биде одбиено.

ДЕЛ 2: Профил на потпроектот

Профил на потпроектот

| Основни информации за потпроектот | | | |
|-----------------------------------|---|--|----|
| 1. | Наслов на потпроект | | |
| 2. | Водечки партнер (барател) во случај на партнерство | | |
| 3. | Времетраење на потпроектот | во - месеци | |
| 4. | Локација каде што ќе се спроведува потпроектот | Дестинација/ општина/ конкретна локација | |
| 5. | Цел на потпроектот | | |
| 6. | Проектот ќе се реализира во партнерство со друг субјект | Да | Не |
| 7. | Вкупен буџет за потпроектот (во ден.) | | |

Табела 5. Основни информации за потпроектот

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

А) неспецифични недостатоци на дестинации (утврдени и опишани во Плановите за развој на туризмот, поточно во том II, глава 2). Тие исто така се нарекуваат недостатоци на вкрстени дестинации, се јавуваат во повеќе дестинации и на национално ниво и вклучуваат:

- Недостаток 1 Ограничена култура на услуги
- Недостаток 2 Јакнење на капацитети и вештини на туристички водичи
- Недостаток 3 Неконзистентна култура на собирање отпад и управување со отпад
- Недостаток 4 Ограничен онлајн маркетинг и комуникации
- Недостаток 5 Патокази и попатни информации
- Недостаток 6 Крајпатна инфраструктура за посетители

или

Б) специфични недостатоци на дестинации (утврдени и опишани во Плановите за развој на туризмот за секоја од десетте дестинации) се утврдени за секоја дестинација во следниве категории:

- Недостаток 1 Капацитети за сместување и угостителство
- Недостаток 2 Активности и искуства
- Недостаток 3 Туристички атракции
- Недостаток 4 Градење капацитети
- Недостаток 5 Маркетинг, брендирање и пристап до информации
- Недостаток 6 Пристапност и инфраструктура

Дестинации

А) **неспецифични недостатоци на дестинации** - десет дестинации се утврдени како подрачја со силен потенцијал за развој на туризмот во земјата.⁴ Потпроектите кои ги разработуваат неспецифичните недостатоци на дестинациите може да земат во предвид повеќекратни дестинации или може да бидат национални. Во случај да аплицирате за А) неспецифични недостатоци на дестинации, во табела 6, обележете ги дестинациите⁵ каде што ќе се спроведува потпроектот. Ако е национално ниво, наведете го тоа.

| Дестинација/дестинации каде што ќе се спроведува потпроектот | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Национална | Дестинација 1 | Дестинација 2 | Дестинација 3 | Дестинација 4 | Дестинација 5 | Дестинација 6 | Дестинација 7 | Дестинација 8 | Дестинација 9 | Дестинација 10 |
| | Охрид, Струга, Преспа и околината | Скопје, Куманово и околината | Пелагонија и околината | Тиквеш и околината | Малешево и околината | Реканскиот регион и околината | Гевгелија, Дојран и околината | Полошкиот регион и околината | Струмица и околината | Штип, Радовиш и околината |
| | | | | | | | | | | |
| Обележете со X | | | | | | | | | | |

Табела 6. Дестинации каде што ќе се спроведува потпроектот

⁴Дестинациите беа одредени како приоритетни од Работната група што ја формираше Владата за време на креирањето на Проектот за локална и регионална конкурентност, користејќи методологија добиена од Светската Банка.

⁵ Сите општини во Македонија имаат потенцијал да придонесат кон една или повеќе од наведените дестинации. Ве молиме прегледајте ја дефиницијата за дестинација во Прирачникот за грантови на стр. 4.

Б) **специфични недостатоци на дестинации** - десет дестинации се утврдени како подрачја со силен потенцијал за развој на туризмот во земјата. Во табела 7, обележете ја дестинацијата каде што ќе се спроведува потпроектот:

| Локација каде што ќе се спроведува потпроектот | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Дестинација 1 | Дестинација 2 | Дестинација 3 | Дестинација 4 | Дестинација 5 | Дестинација 6 | Дестинација 7 | Дестинација 8 | Дестинација 9 | Дестинација 10 |
| Охрид, Струга, Преспа и околината | Скопје, Куманово и околината | Пелагонија и околината | Тиквеш и околината | Малешево и околината | Реканскиот регион и околината | Гевгелија, Дојран и околината | Полошкиот регион и околината | Струмица и околината | Штип, Радовиш и околината |
| | | | | | | | | | |
| Обележете со X | | | | | | | | | |
| Табела 7. Дестинации каде што ќе се спроведува потпроектот | | | | | | | | | |

1. УПРАВУВАЊЕ СО ПОТПРОЕКТОТ

Во овој дел, накусо опишете го релевантното искуство со кое вашиот субјект придонесува за успешна спроведување на предложениот проект.

| Претходно искуство во спроведување на проекти |
|--|
| . Набројте ги најважните, релевантни проекти што сте ги спровеле, накусо опишете го проектот во смисла на вид на проект, големина, обем и размер и наведете ги постигнатите резултати од спроведените проекти ⁶ . Ве молиме доставете референтна листа (најмногу 500 зборови) |
| Табела 8. Претходно искуство во спроведување на проекти |

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 ⁷ (да се достави во прилог и на македонски и на англиски јазик) на предложениот Координатор на проектот или, во случај на партнерство, име, позиција и кратка биографија (во прилог) на избраниот Главен координатор. Наведете 3-5 најсложени, релевантни проекти кои ги спровел/а, како и краток опис, обем, резултати и референтна листа и опис на неговата/нејзината улога. Доколку е потребно да се ангажира и дополнителен кадар, ве молиме наведете ги позициите и потребните квалификации (најмногу 500 зборови) |
| Табела 9. Капацитет на координаторот на потпроектот |

| Финансиска издржаност на барателот |
|--|
| Наведете ја финансиската издржаност на вашата организација и доставете: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Финансиски извештај за последните 2 години или за последната година во случај на ново регистрирана непрофитна организација која има навршено 1 година постоење до датумот на поднесување на апликацијата ➤ Финансиски извештај за последните 2 (две) години за даватели на услуги за обука/образование <p>Во случај кога непрофитните организации имаат годишен обрт помал од 2500 евра, тие ќе треба да достават одлука дека се ослободени од обезбедување на финансиски извештаи;</p> |
| Табела 10. Финансиска издржаност на барателот |

⁶ ПЛРК го задржува правото да ја провери референтната листа доставена од апликантот

⁷ Приложете кратка биографија

| Партнерство |
|---|
| Во случај, предлогот потпроектот да се поднесува во партнерство, ве молиме објаснете ја улогата на партнерот во спроведувањето на потпроектот, како тие ќе додадат вредност на предлогот (финансиска помош, техничка експертиза, бизнис врски итн.). (максимум 300 зборови) |
| Табела 11. Финансиска издржаност на барателот |

2. РЕЛЕВАНТНОСТ

Во овој дел 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. Наведениот опис на активностите мора да кореспондира со дадената техничка документација и да биде усогласен со извештаите за Оцена на животната средина (ОЖССА, ПЖССА и листата за проверка на ПУЖС).

| Планови за развој |
|--|
| <p>1. Опишете ги главните проблеми/прашања кои ќе бидат опфатени со потпроектот; (Опис на тековната состојба)</p> <p>2. Свкупната цел на предложениот потпроект;</p> <p>3. Опишете ги недостатоците (или специфичните или неспецифичните недостатоци на дестинациите од плановите за развој на туризмот) кои ќе бидат опфатени со потпроектот</p> <p>4. Јасно прикажете како вашиот потпроект ќе ги надмине одредениот недостатокот/недостатоци од плановите за развој;</p> <p>А. За неспецифичните недостатоци, објаснете дали и како потпроектот би имал влијание врз повеќе дестинации;</p> <p>Б. За специфичните недостатоци, објаснете како потпроектот ќе допринесе кон привлекување на приоритетните пазарни сегменти од плановите за развој;</p> <p>5. Опишете дали со потпроектот директно или индиректно ќе допринесете да се подобри искуството на посетителите од приоритетните пазарни сегменти опишани во планот за специфичните недостатоци на дестинации. Кои се веројатните корисници на на потпроектот?</p> <p>6. Наведете ги очекуваните резултати.</p> <p><i>Најмногу 1500 зборови</i></p> |
| Табела 12. Опис на потпроектот |

| Техничка издржаност |
|--|
| <p>Ве молиме проверете дали доставената техничка документација (ако е применливо) е во согласност со извештаите за Оцена на животната средина (ОЖССА, ПУЖССА и листата за проверка на ПУЖС).</p> |
| <p>Треба да се прикаже свкупниот квалитет на проектот, неговите влијанија и целните групи, како и процена на очекуваните непосредни и посредни корисници. Планот на активности 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 од тековниот момент сè до крајот на проектот.</p> <p><i>Најмногу 1200 зборови</i></p> |
| Табела 13 Опис на потпроектот |

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/реално 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 барањето. Сите меѓувремени периоди, кога нема активности, треба да бидат вклучени во акцискиот план и влегуваат во пресметката на вкупното проценето времетраење на активностите. Планот за спроведување треба да биде **доволно детален** за да се даде преглед на секоја активност. Изберете конкретни и мерливи показатели со кои ќе биде опфатено постигнувањето на резултатите на проектот. Овие показатели ќе бидат основа за мониторингот и евалуацијата.*

| Задача бр. | Опис на активност/задачите | Тело за спроведување | Датум на започнување | Датум за завршување | Корисник | Очекувани резултати (може да споите полиња ако неколку задачи водат до еден резултат) |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------|--|
| 1 | | | | | | Пример: зголемување на продажбата за 10% |
| 2 | | | | | | Зголемување на бројот на работни места |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| Табела 14. Предлог план за спроведување | | | | | | |

3. ОЧЕКУВАНИ ВЛИЈАНИЈА НА ПОТПРОЕКТОТ

| Влијанија на дестинацијата |
|---|
| Објаснете какви ќе бидат влијанијата на дестинацијата врз туризмот од предложениот потпроект. Образложете кои се очекуваните исходи за дестинацијата од спроведувањето на предложените потпроекти и како ќе придонесат за постигнување на севкупните цели од плановите за развој. Набројте ги очекуваните влијанија за дестинацијата од гледна точка на: економски, социо-културни и влијанија врз животната средина по спроведувањето на потпроектот. (најмногу 500 зборови) |
| Табела 15. Влијанија на дестинацијата |

| Очекувани исходи од потпроектот | |
|--|---|
| Зголемена потрошувачка на туристите | Објаснете дали вашиот потпроект и предложените активности ќе водат кон зголемување на потрошувачката на туристите. Ако да, објаснете како планирате да го постигнете тоа. |
| Зголемен број на туристи | Објаснете дали вашиот потпроект со предложените активности од табелата за спроведување ќе води кон зголемен број на туристи. Ако да, објаснете како и наведете проценета бројка (директно и индиректно) |
| Бизнис поврзувања | Објаснете детално како планирате да ги стимулирате бизнис поврзувањата во дестинацијата со цел да има ефект на прелевање (зајакнување на деловната соработка, трансфер на технологии, знаење, вештини, подобрување на деловни-менаџмент практики) |
| Иновации | Објаснете до кој степен е овој предлог иновативен, дали нуди нешто ново во дестинацијата? |
| Создавање на работни места | Опишете дали вашиот потпроект ќе доведе до создавање на нови работни места (наведете ги сите видови на очекувани нови работни места (скратено работно време, полно работно време, сезонски) |
| Табела 16. Очекувани исходи од потпроектот | |

4. БУЏЕТ И ФИНАНСИИ (БЕЛЕШКА: 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)

| Буџет на потпроектот | | | |
|----------------------|--|---------------------------|---------------|
| | | | |
| | Име на потпроектот: | Буџет | |
| | | Износ (во денари без ДДВ) | % |
| I | Буџет на потпроектот | | 100% |
| II | Износ побаран од ПЛРК | | % |
| III. | Придонес на барателот: | Вкупно | Вкупно % |
| 1. | Сопствен придонес: Парични средства: | Вкупно | Вкупно % % |
| 2. | Придонес од партнер 1 Парични средства: | | % % |
| 3. | Придонес од партнер 2 Парични средства: | | % % |
| 4. | Друго (пр. Други донатори) | | % |

Табела 17 Буџет на потпроектот

Детален предлог на буџетот

Подолу наведениот буџетски образец и неговите компоненти е претставен во ексел и е наменет да послужи како пример кој ќе ви помогне при составувањето на деталниот предлог буџет. Прилагодете ги ставките на трошоци со содржината на вашиот потпроект, додадете ги сите дополнителни ставки на трошоци потребни за спроведување на потпроектот и 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. Кога ќе ги пополните сите податоци во полињата, внесете ги во табелите подолу.



Budget mkd.xlsx

Ве молиме пополнете ја excel табелата за Буџет

| Резимиран преглед на буџетските ставки по партнер од проект | | | | | |
|---|-------------------|--------------------------------|-------------------|-----------|-----------|
| | Бр. | Буџетска ставка | Водечки партнер 1 | Партнер 2 | Партнер 3 |
| 1 | Буџетска ставка 1 | Тековни трошоци | | | |
| 2 | Буџетска ставка 2 | Конференции, настани, итн. | | | |
| 3. | Буџетска ставка 3 | Активности за видливост | | | |
| 4. | Буџетска ставка 4 | Консултантски услуги | | | |
| 5. | Буџетска ставка 5 | Градежни работи | | | |
| 6. | Буџетска ставка 6 | Стоки / Неконсултантски услуги | | | |
| 7. | Вкупно | | | | |
| 8. | % од Вкупно | | | | |
| Вкупен буџет на предложен потпроект | | | | | |

Табела 18. Резимиран преглед на буџетските ставки

| Кофинансирање |
|---|
| Вид на кофинансирање (ве молиме наведете го износот) Парични средства _____ ден. |

Табела 19. Кофинансирање

| Детали за потпроектот |
|--|
| <p>Дали предложениот потпроект е дел од друг поголем проект? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако да, накратко објаснете го поголемиот проект (од колку фази е составен)? Дали предложениот потпроект ќе функционира независно по неговото завршување? Дали сметате дека можете успешно да го спроведете потпроектот со горенаведениот буџет?</p> <p>Дали сте побарале финансирање од други институции /донаторски организации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако да, наведете повеќе детали (организација, време на аплицирање, побаран износ, активности)</p> |

Табела 20. Детали за потпроектот

5. ОДРЖЛИВОСТ

| Одржливост |
|--|
| 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 зачувате стекнатото знаење и како ова знаење понатаму ќе се реплицира (ако е применливо). Во зависност од предложената активност, дефинирајте го управувањето, персоналот и одржувањето на потпроектот по целосната исплата на подгрантот. Планот за одржливост треба да биде јасен, концизен и остварлив. (најмногу 1000 зборови). |
| Табела 21. Одржливост |

ДЕЛ 3: Табела за анализа на ризици

Опишете ги потенцијалните ризици кои би можеле да настанат за време на спроведувањето на проектот и по неговото завршување. Исто така, опишете ги мерките кои би ги преземале за ублажување на предвидените ризици. Додадете нови редови под секоја категорија на ризик ако е потребно.

| Анализа на ризици | | | | |
|-------------------|------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Реден број | 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.) | Додајте редови ако е потребно | | |

Табела 22. Анализа на ризици

ДЕЛ 4: ПЛАН ЗА НАБАВКИ

| Поедноставен план за набавки | | | | | |
|------------------------------|-------------------|------------------------------------|--|---|--|
| Реф бр. | Опис на договорот | Проценети трошоци (денари) без ДДВ | Очекуван датум на потпишување на договорот | Очекуван датум на завршување на договорот | Конкурентно или директно склучување договори/избор од еден добавувач |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Табела 23: Поедноставен план за набавка

Средствата за грант наменети за спроведување на Проектот за локална и регионална конкурентност (ПЛРК) НЕ се обезбедени за плаќање на трошоци за данок на додадена вредност (ДДВ), сите даноци, увозни давачки и акцизи за увезени стоки.

ДЕЛ 5: ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

5.1 Образец на планот за управување со животната средина

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

Плановите за управување се еден од најзначајните елементи за извештаите за оцената на животната средина за проекти од А категорија. За голем дел од проектите од Б категорија, Оцената на животната средина може да се сведе само на план за управување. За да се подготви планот за управување, примателот и неговиот тим за Оцена 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:

- a) Ги утврдува и резимира сите очекувани значајни штетни влијанија врз животната средина (вклучувајќи ги и оние кои вклучуваат домородно население односно принудно раселување);
- b) 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 (пр. постојано или пак во случај на непредвидени настани), заедно со проектите, описите на опремата и оперативните постапки, во зависност од потребите;
- c) Ги проценува сите потенцијални влијанија врз животната средина, како резултат на овие мерки и
- d) Обезбедува врски со сите други планови за ублажување (пр. за принудно раселување, домородно население, или имот од културно значење) потребни за проектот.

Мониторинг

Мониторингот на животната средина во текот на спроведувањето на проектот дава информации за клучните аспекти на проектот за животната средина, особено за 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, ако има потреба. Според тоа, ПУЖС ги утврдува целите на мониторингот, како и видот на мониторинг и прави поврзување со влијанијата оценети во извештајот на оцена на животната средина и мерките за ублажување опишани во ПУЖС. Поконкретно, во делот за мониторинг на ПУЖС е даден (а) конкретен опис и технички детали за мерките за мониторинг, вклучувајќи ги и параметрите кои треба да се измерат, методите кои ќе се користат, локациите за земање примероци, зачестеноста на мерењата, границите за откривање (таму каде што е соодветно) и дефиниција на праговите кои ја сигнализираат потребата за корективни мерки и (б) постапки за мониторинг 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

За сите три аспекти (ублажување, мониторинг 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 имплементација на проектот и (б) процени 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

| Фаза на изградба – план за ублажување | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|--|---|---|
| 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 24.

План за мониторинг

| Фаза на изградба – план за мониторинг | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| Кој Параметар треба да се мониторира? | Каде Треба да се мониторира тој параметар? | Како Треба да се следи тој параметар (што треба да се мониторир а и како)? | Кога Треба да се мониторира тој параметар (време и зачестеност) | Од кого Треба тој параметар да се мониторира (одговорност)? | Колкав е трошокот поврзан со спроведувањето на мониторингот |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Оперативна фаза | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |
| Табела 25 | | | | | |

5.2 Образец за листата за проверка за планот за управување со животната средина

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

- a) Краток вовед на проектот
- b) Преглед на влијанијата
- c) Образложена цел на листата за проверка за ПУЖС, услови за обелоденување
- d) Образложено барање на листата за проверка за ПУЖС,
- e) Опис на постапките за мониторинг и известување и распределба на одговорноста

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

Дел 1 содржи описен дел каде се опишани спецификите на проектот во смисла на физичка локација, институциски и законодавни аспекти, опис на проектот, како и потребата за програма за градење на капацитети и опис на процесот на јавни расправи. Овој дел може да биде најмногу две страници долг. Ако е потребно, може да се приложат и прилози со дополнителни информации (види Дел 1 подолу).

Дел 2 вклучува скрининг на социјалните аспекти и животната средина со едноставен Да/Не формат, по којшто следат мерките за ублажување за секоја активност посебно. Ако некоја активност/проблем се означи со „да“, треба се појавува референца на соодветниот дел од рамковниот план за управување со животната средина со експлицитно формулирани мерки

за управување со животната средина и мерки за ублажување на влијанијата (види Дел 2 подолу).

Дел 3

е план за мониторинг на активностите за време на изградбата и спроведување на проектот. Го задржува истиот формат како и стандардните ПУЖС на Светска банка. Намерата на оваа листа 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 Дел 3 подолу).

| дел 1: Институциски и административни аспекти | |
|--|--|
| Земја | |
| Име на потпроектот | |
| Обем на потпроектот и конкретни активности | |
| Институциска поставеност (Име и контакти) | Управување со проектот* |
| | |
| Имплементациска поставеност (Име и контакти) | Надзор ** |
| | |
| Опис на локацијата | |
| Име на локацијата | |
| Опис на локацијата | Анекс 1: Информации за локацијата (Слики од локацијата) []Д [] Н |
| Кој е сопственик на земјиштето? | |
| Географски опис | |
| Законодавство | |
| Утврдување на националните и локалните законски Прописи и дозволи кои се однесуваат на активностите на потпроектот | |
| Јавна расправа | |
| Наведете кога/ каде се одржал процесот на јавна расправа и какви забелешки дале учесниците на расправата | |
| Градење институциски капацитети | |
| Дали се предвидува градење на капацитет? | [] Н или [] Д ако Да, во анекс 2 се дадени информациите за градењето на капацитетите |
| | |

| Дел 2: скрининг на социјалните аспекти и животната средина | | | |
|---|---|--|------------------------|
| Дали активноста на локацијата ќе вклучува некои од следниве работи: | Активност | Статус | Дополнителни референци |
| | A. Рехабилитација на објект | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел Б подолу |
| | B. Нова градба | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел Б подолу |
| | C. Индивидуален систем за пречистување на отпадни води | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел В подолу |
| | D. Историски објекти и области | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Можно | Види дел Г подолу |
| | E. Откуп на земјиште ⁸ | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел Д подолу |
| | F. Опасни или токсични материјали ⁹ | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел Ѓ подолу |
| | G. Влијанија врз шумите и/или заштитните подрачја | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел Е подолу |
| | H. Управување со медицински отпад | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел Ж подолу |
| I. Сообраќај и безбедност на пешаци | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не | Види дел З подолу | |

Табела 28

⁸ Откуп на земјиште 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 откупува.

⁹ Токсични/опасни материјали вклучуваат, но не се ограничуваат на азбест, токсични бои, отстранување на оловни бои итн.

| Активност | Параметар | Листа за проверка на мерките за ублажување |
|---|--|--|
| А. Општи услови | Известување и безбедност на работниците | |
| Б. Општа рехабилитација и/или градежни активности | Квалитет на воздухот | |
| | Бучава | |
| | Квалитет на вода | |
| | Управување со отпад | |
| В. Индивидуален систем за пречистување на вода | Квалитет на вода | |
| Г. Историски објекти | Културно наследство | |
| Д. Откуп на земјиште | План/рамка за откуп на земјиште | |
| Ѓ. Токсични материјали | Управување со азбест | |
| | Управување со токсичен / опасен отпад | |
| Е. Влијанија врз шуми и/или заштитни подрачја | Заштита | |
| Ж. Отстранување 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 | |

| Дел 3: план за мониторинг | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|---|------------------------------------|---|----------------------------------|
| Фаза | Кој (Параметар треба да се мониторира?) | Каде (Треба да се мониторира параметарот) | Како (Треба да се мониторира параметарот?) | Кога (Дефинирајте колку често или постојано?) | Зошто (Се мониторира параметарот?) | Трошоци (Доколку вклучени буџетот проектот) | Кој (Е одговорен за мониторинг?) |
| Во текот на активност за подготовка | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Во текот на активност за спроведување | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Во текот на активност за надзор | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Табела 30 | | | | | | | |

Анекси

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

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

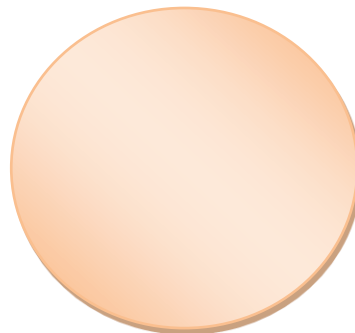
Управувањето со проектот подразбира а) инвеститор и б) изведувач, т.е. лицето одговорно за наредување и спроведување на работите опфатени со листата за проверка на ПУЖС

*** Надзорот над изведувачот се врши на две нивоа исто така: а) државен или регионален инспекторат со своите вообичаени надлежности да врши надзор над сите градежни работи и б) надзорен инженер, надлежен за конкретната локација. Надзорниот инженер може да биде лиценциран инженер (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 листата за проверка на ПУЖС и обезбедува извештаи за усогласеност.*

Правен застапник на барателот::

Потпис :

Датум:



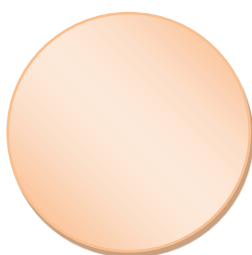
ИЗЈАВА ЗА КОФИНАНСИРАЊЕ¹⁰

| | |
|-----------------------|--|
| | |
| | |
| Наслов на потпроектот | |
| Барател | |
| | |
| | |

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 (сума од 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.

Раководител на субјектот:



Потпис

(Датум)

¹⁰ Задолжителен документ доколку не го доставитсе Вашата апликација ќе биде одбиена

Прилог 2: Финансиски извештаи за последните 2 години (или една)

Прилог 3: Кратка биографија на координаторот/главниот координатор на потпроектот

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

Прилог 4: Документација поврзана со барателот што може да се обезбеди во фотокопии заверени со печат и потпис, но не постара од 6 месеци:

- Потврда издадена од Централниот Регистер на Република Македонија дека против барателот нема поведено постапка за ликвидација и стечај, не постара од 6 месеци;
- Потврда за платени даноци, надоместоци и други јавни давачки, издадена од надлежен орган на Република Македонија
- Потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правни лица дека не му е изречена споредна казна, привремена или трајна забрана за вршење на определена дејност;
- 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 постара од 6 месеци;

Прилог 5: Договор за партнерство во случај на предлог доставен од повеќе субјекти со кој се регулира идната соработка помеѓу страните (во согласност со националните законски прописи)

Прилог 6: Документација поврзана со потпроектот, во зависност од видот на предлогот за потпроект:

- Извадок од деталниот урбанистички план (задолжително за целосен предлог)
- Сопственост: Имотен лист/ документи со кои се потврдува правото на користење поврзано со барањето, итн. (задолжително за целосен предлог)
- Целосна инвестициско-техничка документација и сите потребни извештаи согласно со Законот за градење; (што треба да се достави во случај да се додели Подгрантот, најдоцна до потпишувањето на Договорот за подгрант)
- Потврда за објект на културното наследство доколку е вклучен во предлогот (ако има, задолжителен за целосниот предлог);
- Целосна инвестициско-техничка документација согласно со Законот за заштита на културното наследство (да се достави во случај да се додели, најдоцна до потпишувањето на Договорот за подгрант);
- Дозвола за градење, одобрение за зачувување и сите други потребни дозволи согласно со Законот за градење, Законот за заштита на културното наследство и други применливи закони (да се достават во случај да се додели подгрантот, најдоцна до потпишувањето на Договорот за подгрант);

| Листа за проверка на целосниот предлог за потпроект | | |
|--|-----|-----|
| Печатена копија | мак | анг |
| 1. Писмо за барање | | |
| 2. Профил на барателот | | |
| 3. Профил на потпроектот | | |
| 4. Управување со потпроектот | | |
| 5. Релевантност | | |
| 6. План за спроведување | | |
| 7. Очекувани влијанија | | |
| 8. Буџет и финансии | | |
| 9. Одржливост | | |
| 10. Анализа на ризици | | |
| 11. План за набавка | | |
| 12. Документација за детална анализа на животната средина | | |
| 2. Електронска копија | | |
| 13. Прилог 1: Изјава за кофинансирање | | |
| 14. Прилог 2: Финансиски извештаи за последните 2 години (или една.) | | |
| 15. Прилог 3: Кратка биографија на координаторот/главниот координатор на потпроектот | мак | анг |
| 16. Прилог 4: Документација поврзана со барателот од Централниот регистар (Бр. на потврда 1,2,6,7,8 и 9) | | |
| 17. Прилог 5: Договор за партнерство во случај на предлози од повеќе субјекти | | |
| 18. Прилог 6: Документација поврзана со потпроектот, во зависност од видот на предлогот за потпроект: | | |
| 19. 6.1 Извадок од деталниот урбанистички план (задолжително за целосен предлог) | | |
| 20. 6.2 Сопственост: Имотен лист/ документи со кои се потврдува правото на користење поврзано со барањето, итн. (задолжително за целосен предлог) | | |
| 21. 6.3 Целосна инвестициско-техничка документација и сите потребни дозволи согласно со Законот за градење | | |
| 22. 6.4 Потврда за објект на културното наследство доколку е вклучен во предлогот | | |
| 23. 6.5 Целосна инвестициско-техничка документација согласно со Законот за заштита на културното наследство | | |
| 24. 6.6. Дозвола за градење, одобрение за зачувување и сите други потребни дозволи согласно со Законот за градење, Законот за заштита на културното наследство и други применливи закони | | |

Табела 30. ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА