

АНЕКС 2

ОБРАЗЕЦ ЗА ЦЕЛОСЕН ПРЕДЛОГ ПОТПРОЕКТ

ИНФРАСТРУКТУРНИ ГРАНТОВИ

Наслов на потпроект	
Барател	

Скопје, 2018 година

БАРАЊЕ ЗА ЦЕЛОСЕН ПРЕДЛОГ ПОТПРОЕКТ

Инфраструктурни грантови

Датум: _____

До: Единицата за спроведување на проектот за ЛРК

По разгледувањето на поканата за доставување 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:

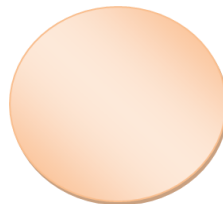
Основни информации	
1.	Износ на побаран подгрант (во денари) ¹ :
2.	Предложен износ на кофинансирање (во денари):
3.	Процент на наш придонес од износ на побараниот подгрант:
4.	Вкупен износ на потпроектот (1+2):

Табела 1. Основни информации

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 информиравме 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: (Директор, менаџер, градоначалник...)		
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 2018 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 во случај на партнерство:

Основни информации за партнерот 1			
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. ²	Да	Не

Табела 3. Основни информации за партнерот.

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

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 2.

Во случај на повеќе партнери, Ве молиме додадете табели по потреба

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

Дел 2: 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 (јавен, приватен)	Да	Не
7.	Вкупен буџет за потпроектот (во ден.)		

Табела 5. Основни информации за потпроектот

Изберете го видот на недостаток што го разработува 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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Обележете со X									

Табела 7 . Дестинации каде што ќе се спроведува потпроектот

1. КАПАЦИТЕТ НА БАРАТЕЛОТ

Во овој дел, накусо опишете го релевантното искуство во спроведување на проект(и) со слични активности/обем и размер, со кое вашиот субјект придонесува во однос на успешното спроведување на предложениот потпроект.

Претходно искуство во спроведување на проекти
(најмногу 500 зборови) 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 .(најмногу 500 зборови)
Табела 8. Претходно искуство во спроведување на проекти

Наведете податоци за избраниот/назначениот 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 (најмногу 500 зборови)
Табела 9. Капацитет на координаторот на потпроектот

Транспарентност
Дали сте ги објавиле финансиските извештаи за изминатите две години? Ако да, доставете копија од извештаите или пак линк до веб- страницата каде што се објавени (најмногу 500 зборови).
Табела 10. Транспарентност

⁶ Приложете референтна листа

⁷ Приложете кратка биографија

Партнерство
Во случај предлогот за потпроект да се доставува во партнерство, објаснете ја улогата на партнерите во спроведувањето на потпроектот, односно како тие ќе додадат вредност на предлогот (најмногу 300 зборови)
Табела 11. Партнерство

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).

Опис на потпроектот
<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишете ги главните проблеми/прашања кои ќе бидат опфатени со потпроектот; (Опис на тековната состојба) 2. Свкупна цел на предложениот потпроект; 3. Опишете ги недостатоците (од плановите за развој за специфични или неспецифични недостатоци на дестинации) кои ги разработува потпроектот; 4. Јасно прикажете како вашиот потпроект ќе ги надмине недостатоците од плановите за развој, кој недостаток го адресира и како; 5. Опишете ја конкретната локација на потпроектот; <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Опишете го туристичкиот потенцијал и подготвеноста на локацијата (постоечка или нова атракција / производ / подрачје) и можноста за привлекување посетители 5.2 Опишете го местото на локацијата (достапност, видливост и близина на туристичките ресурси, услуги или друга инфраструктура) 5.3 Опишете ја основата на атракцијата на пошироката дестинација и како развојот на оваа локација ќе придонесе за пораст и задржување на посетителите. 6. Опишете кои приоритетни пазарни сегменти наведени во планот за специфични недостатоци на дестинации ќе можете да ги привлечете и како? Кои се веројатните корисници на објектот/услугата/локацијата? <i>Најмногу 1200 зборови</i>
Табела 12. Опис на потпроектот

Техничка издржаност		
Потпроектот е во согласност со ДУП / ГУП		
	Да	Не
Техничка документација	Наведете ги сите потребни документи за спроведување на предложениот потпроект (приложете копија од сите документи кои ги имате, како прилог 8)	
Градежна дозвола	Да	Не
Дозвола од релевантните институции во случај на обнова на објекти од културно и археолошко значење.	Да	Не
Други дозволи од релевантни институции	Да	Не
Сопственост – Форма на земјишен имот, парцела каде што ќе се спроведе проектот (доставете копија од документацијата)	Да	Не
Табела 13 Техничка издржаност		

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, врз релевантното искуство со спроведување на слични активности, 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 активността. Планот за спроведување треба да биде **доволно детален за да 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.**

Предлог план за спроведување						
Задача бр.	Опис на активността/задачите	Тело за спроведување	Датум на започнување	Датум за завршување	Корисник	Очекувани резултати
1						Пример: зголемување на продажбата за 10%
2						Зголемување на бројот на работни места
3						
4						(може да споите полиња ако неколку задачи водат до еден резултат)
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		
1.	Зголемен број на туристи	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за зголемување на бројот на туристи. Наведете проценета бројка (директно и индиректно)
2.	Зголемен број на туристички ноќевања	Објаснете како вашиот потпроект и предложените активности ќе водат кон зголемување на бројот на ноќевања. Ако да, објаснете како планирате да го зголемите бројот на ноќевања и наведете проценета бројка (директно и индиректно)
3.	Бизнис поврзувања	Како планирате да ги стимулирате бизнис поврзувањата во дестинацијата (потпроектот ќе стимулира развој на партнерства, синергии со приватниот сектор итн.)
4.	Потпроектот ќе привлече понатамошни инвестиции во приватниот сектор	Објаснете дали вашиот предлог за потпроект ќе придонесе за привлекување на инвестиции во приватниот сектор и ако да, детално опишете како.
5.	Создавање на работни места	Опишете дали вашиот предлог за потпроект ќе доведе до отварање на нови работни места (набројте 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 (ЗАБЕЛЕШКА: 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 ден. 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 од партнер 1 Парични средства: Непарични средства:		% % %
3.	Придонес од партнер 2 Парични средства: Непарични средства:		% % %
4.	Друго (пр. Други донатори итн.)		%

Табела 17 Буџет на потпроектот

Детален предлог за буџет

Подолу наведениот образец за буџет и неговите компоненти е претставен во excel и е наменет да послужи како пример да ви помогне при составувањето на деталниот предлог за буџет. Додадете ги сите дополнителни ставки на трошоци потребни за спроведување на потпроектот и образложете го секој елемент на трошоците. Во ваш најдобар интерес е да составите реален и економичен буџет со единични цени кои се засновани на реалните пазарни цени. Откако ќе ги пополните сите податоци во полињата, внесете ги во табелите подолу.



Budget mkd.xlsx

Ве молиме пополнете ја excel табелата Буџет

Кофинансирање
<p>Вид на кофинансирање (наведете го износот) Непарични средства* _____ Парични средства _____ ден. Парични средства и непарични средства _____</p> <p>*Ако да, пополнете го образецот за непарични придонеси, во прилог 2. За потпроектите кои ќе бидат избрани за финансирање, потребно е да се ангажира овластен проценител за да ја процени вредноста на непаричниот придонес.</p>
Табела 18. Кофинансирање

Детали за потпроектот
<p>Дали предложениот потпроект е дел од друг поголем проект? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не 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 19. Двојно кофинансирање

5. ОДРЖЛИВОСТ

Одржливост
<p>Опишете како планирате да управувате со резултатите од потпроектот и да обезбедите одржливост на резултатите од потпроектот по неговото завршување? Изгответе оперативен план и план за одржување при што истиот ќе вклучува одговори на следниве прашања:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Како ќе се користат резултатите на потпроектот? Кои активности се предвидени да се спроведат со користењето на резултатите од потпроектот? Кој ќе биде одговорен за управување со објектите по нивната обнова /рехабилитација/реновирање (самиот барател или пак ќе биде ангажирано трето лице)? Во случај на ангажирање на трето лице, образложете како ова трето лице ќе биде избрано и ангажирано. Која е предложената временска рамка за избор, каков ќе биде правниот договор помеѓу субјектот и третото лице (т.е. како ќе се формализира ангажманот односно вклученоста на третото лице) итн. Кој и како ќе му плати на третото лице за одржувањето? Кој е проценетиот буџет/трошоците за одржување? • Ако одржувањето е обврска на барателот, ве молиме кажете колку луѓе и кој ќе биде одговорен за одржување на објектот. Дали вашиот субјект има квалификуван персонал кој може да ја води локацијата и да обезбеди соодветно одржување на истата или пак планирате да вработите дополнителен персонал со потребните квалификации? Дали овие луѓе ќе бидат дел од субјектот или пак ќе бидат ангажирани како надворешни соработници? Кој ќе биде одговорен за нивниот избор, вклучувајќи ја тука и подготовката на проектната задача и процесот на избор? Од кој буџет ќе се финансира ваквиот персонал? • Дали одржувањето бара посебна опрема, дали вашата организација ја поседува таа опрема? Ако не, дали имате капацитет да купите и да управувате со потребната опрема? • Доставете копија од одлуката на советот на општината односно друга институција (за распределба на буџетот) која ќе биде одговорна за одржување на објектите по нивната реконструкција, доколку се додели подгрантот и се спроведе потпроектот • Доставете приближна годишна пресметка на идните трошоци за одржување на објектот, вклучувајќи и персонал, опрема, добавувачи/материјални трошоци итн.
Табела 20. Одржливост

ДЕЛ 3: ТАБЕЛА ЗА АНАЛИЗА НА РИЗИЦИ

Опишете ги потенцијалните ризици што би можеле да се случат за време на спроведувањето на проектот и по неговото завршување. Исто така, опишете ги мерките за ублажување на предвидените ризици што би ги преземале. 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 21. Анализа на ризици

ДЕЛ 4: ПЛАН ЗА НАБАВКИ

Пример за Поедноставен 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/еден извор
1					
2					
3					
4					
5					
6	Додајте редови ако е потребно				

Табела 22. Поедноставен план за набавки

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

Плановите за управување суштински елементи од извештаите за ОЖС за проекти од А категорија. За голем дел од проектите од Б категорија, ОЖС може да се сведе само на план за управување. За да се подготви еден план за управување, примателот и неговиот тим за подготовка на ОЖС (а) утврдуваат група 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

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 или принудно раселување);
- b) Ја опишува, со технички детали, секоја мерка за ублажување, вклучувајќи го и видот на влијание на кое 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 животната средина на проектот, особено влијанијата на проектот врз животната средина и делотворноста на мерките за

ублажување. Ваквите информации му овозможуваат на примателот и на Банката да го евалуираат успехот на ублажувањето, како дел од надзорот на проектот и овозможува преземање на корективни мерки активности кога има потреба. Според тоа, ПУЖС ги утврдува целите на мониторингот, како и видот на мониторинг и прави поврзување со влијанијата оценети во извештајот за ОЖС 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 процена на трошоците

За сите три аспекти (ублажување, мониторинг и развој на капацитети) ПУЖС содржи (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) 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.					
...	Додајте редови ако е потребно				

Табела 23. План за ублажување

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 мониторира 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.					
...	Додајте редови ако е потребно				

Табела 24 План за мониторинг

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 во глави):

1. Краток вовед на проектот
2. Преглед на влијанијата
3. Образложена цел на листата за проверка за ПУЖС, услови за обелоденување
4. Образложено барање за листата за проверка за ПУЖС,
5. 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 ПУЖС:

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*	
Имплементациона 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	
Табела 25. Институциски и административни аспекти		

Дел 2: скрининг на социјалните аспекти и 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	Види дел Б подолу
	В. Нова градба	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел Б подолу
	С. Индивидуален систем за пречистување на отпадни води	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел В подолу
	Д. Историски објекти и области	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Можно	Види дел Г подолу
	Е. Откуп на земјиште ⁸	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел Д подолу
	Ф. Опасни или токсични материјали ⁹	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел Ѓ подолу
	Г. Влијанија врз шумите и/или заштитните подрачја	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел Е подолу
	Н. Управување со медицински отпад	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел Ж подолу
И. Сообраќај и безбедност на пешаци	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Види дел З подолу	

Табела 26. скрининг на социјалните аспекти и животната средина

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	

Табела 27 скрининг на социјалните аспекти и животната средина

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 активоста за подготовка							
Во текот на активоста за спроведување							
Во текот на активоста за надзор							

Табела 28. План за мониторинг Д3

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

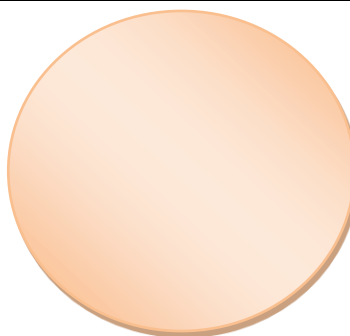
Управувањето со проектот подразбира а) инвеститор и б) изведувач, т.е. лицето одговорно за нарачување и спроведување на работите опфатени со листата за проверка на ПУЖС

*** 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:



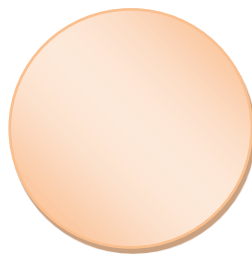
ИЗЈАВА ЗА КОФИНАНСИРАЊЕ¹⁰

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

Образец за непаричен придонес

Образец за непаричен придонес	
Информации за барателот	
1. Правно име на барателот:	
2. Име на потпроектот:	
3. Адреса на корисникот:	<i>Адреса, Град, Поштенски број, Држава.</i>
4. Телефон:	
5. Е-пошта:	
Опфатени стоки и услуги	
6. Опис на опфатените стоки или услуги:	
7. Датум на непаричниот придонес:	
8. Сметководствена/пазарна вредност на придонесот:	<i>МКД</i>
9. Вредност утврдена од страна на овластен проценител ¹¹ :	<i>МКД</i>
Ограничувања	
10. Дали постојат ограничувања во однос на користењето на овој придонес?:	<input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Да
11. Ако да, какви се тие ограничувања?:	
Образец за непаричен придонес	

Потпис на барателот

Датум

¹¹Доколку е избран, корисникот треба да добие официјална проценка на својот непаричниот придонес, проверена и потврдена од страна на лиценциран проценител (лиценцата ја издава комората на проценители на Република Македонија). Сите трошоци поврзани со оваа проценка ги покрива барателот.

Прилог 3: Финансиски извештаи за 2016 и 2017 година

Прилог 4: Одлука на раководното тело на барателот за кофинансирање (од општински совет, одбор на директори, управен одбор, итн. усвоена за одобрување на финансискиот придонес кон предложениот потпроект).

Прилог 5: Планиран буџет на барателот за тековната година

Прилог 6: Кратка биографија на Координаторот/главниот координатор на потпроектот

Прилог 7: Примерок од договорот за партнерство во случај на предлог доставен од повеќе субјекти (или сличен таков документ) со кој се регулира идната соработка помеѓу страните (во согласност со националните законски прописи);

Прилог 8: 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 Подгрантот, 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		
1. Печатена копија	Мак	Анг
1.1. Писмо за барање		
1.2. Профил на барателот		
1.3. Профил на потпроектот		
1.4. Капацитет на барателот за спроведување		
1.5. Релевантност		
1.5.1. План за спроведување		
1.6. Очекувано влијание		
1.7. Буџет и финансии		
1.8. Одржливост		
1.9. Анализа на ризици		
1.10 Документација за детална анализа на животната средина		
2. Електронска копија		
Прилог 1: Изјава за кофинансирање		
Прилог 2: Образец за придонес на непарични средства (доколку е потребно)		
Прилог 3: Финансиски извештаи		
Прилог 4: Одлука на раководното тело на барателот за кофинансирање		
Прилог 5: Планираниот буџет на барателот за претстојната година		
Прилог 6: Кратка биографија на координаторот/главниот координатор на потпроектот	Мак	Анг
Прилог 7: Договор за партнерство во случај на предлози од повеќе субјекти		
Прилог 8: Документација поврзана со потпроектот, во зависност од видот на предлогот за потпроект:		
8.1 Извадок од деталниот урбанистички план (задолжително за целосен предлог) ;		
8.2 Сопственост: Имотен лист/ документи со кои се потврдува правото на користење поврзано со барањето, итн. (задолжително за целосен предлог)		
8.3 Целосна инвестициско-техничка документација и сите потребни извештаи согласно со Законот за градење		
8.4 Потврда за објект на културното наследство доколку е вклучен во предлогот		
8.5 Целосна инвестициско-техничка документација согласно со Законот за заштита на културното наследство		
8.6. 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 Листа за проверка		

ПЛРК го задржува правото да ги дисквалификува сите некомплетни и ненавремено доставени апликации