

Целосна апликација

Инфраструктурни подгрантови

Наслов на потпроектот	
Барател	

Скопје

2017 година

ПИСМО ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА АПЛИКАЦИЈАТА СО ЦЕЛОСЕН ПРЕДЛОГ
ПОТПРОЕКТ

Инфраструктурни подгрантови

Датум:

До: Единицата за спроведување на проектот за ЛРК

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

Наслов на предлогот (име на предложениот потпроект):

Предложен износ на подгрантот:

Процент на наш придонес:

Процент на предложеното финансирање:

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

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

Законски застапник на барателот / главен координатор

Име, титула, печат

Дел 1: Барателот

Основни информации за барателот <i>(Ве молиме наведете ги информацииите 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.	E-пошта
6.	Интернет страница:				
7.	Датум на издавање на решението за регистрација / одлуката за основање				
8.	Правен статус на субјектот (јавен субјект, акционерско друштво)				
9.	Единствен матичен број на субјектот				
10.	Даночен број				
11.	Основна дејност на субјектот				
12.	Број на вработени:				
13.	Годишен обрт:				

	Годишен буџет за 2017 година:				
14.	Координатор на предлог потпроект:	Име и позиција			
15.	Информации за контакт:	Тел.	Факс.	Моб.	Е-пошта

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.	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 партн尔斯ка организација во овој потпроект. (Договорот за партнерство да се достави во прилог)			
13.	Годишен обрт				

Основни информации за партнериот 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.	Информации за контакт:	Тел.	Информации за контакт:
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	Описете ја улогата на вашата партнурска организација во овој потпроект. (Договорот за партнерство да се достави во прилог)			
13.	Годишен обрт				

Дел 2: Профил на потпроектот

1.	Наслов на потпроектот		
2.	Главен партнери (барател) во случај на партнерство		
3.	Времетраење на потпроектот	Во месеци	
4.	Локација каде што ќе се спроведе потпроектот	Дестинација / општина / конкретна локација	
5.	Цел на потпроектот		
6.	Проектот ќе се реализира во партнерство со други јавни субјекти	Да	Не
7.	Вкупен буџет за потпроектот (во МКД)		

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

A) КАПАЦИТЕТ НА БАРАТЕЛОТ

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

Претходно искуство во спроведувањето на проекти

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

Ве молиме, наведете податоци за избраниот / 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 (во прилог) на предложениот координатор на проектот или, во случај на партнерство, име, позиција и кратка биографија (во прилог) на избраниот главен координатор. Ве молиме наведете 3-5 најсложени, релевантни проекти кои ги спровел/а, како и краток опис, обем, резултати и референтен список и опис на неговата/нејзината улога (најмногу 500 зборови)

Транспарентност

Дали сте ги објавиле финансиските извештаи за изминатите две години? Доколку е така, ве молиме доставете ни копија од извештаите или пак линк до интернет страницата каде што се објавени (најмногу 500 зборови).

Партнерство

Доколку предложениот потпроект се доставува во партнерство, ве молиме објаснете ја улогата на партнерите во спроведувањето на потпроектот односно како тие ќе додадат вредност на предлогот (најмногу 300 зборови)

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.

Опис на потпроектот
<p>1. Опишете ги главните проблеми/прашања кои ќе бидат опфатени со потпроектот; (Опис на тековната состојба)</p> <p>2. Секупната цел на предложениот потпроект;</p> <p>3. Опишете ги јазовите (од плановите за развој) кои ќе бидат опфатени со потпроектот</p> <p>4. Јасно прикажете како вашиот потпроект ќе ги надмине јазовите од плановите за развој;</p> <p>5. Ве молиме, наведете ја дестинацијата односно дестинациите кои се опфатени;</p> <p>6. Наведете ја конкретната локација на потпроектот;</p> <p>7. Наведете ги очекуваните резултати.</p> <p><i>Најмногу 1200 зборови</i></p>

Техничка издржаност		
Потпроектот е во согласност со ДУП / ГУП	Да	Не
Техничка документација	Наведете ги сите потребни документи за спроведување на предложениот потпроект (ве молиме 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 земјиштен имот, парцела каде што ќе се спроведе проектот (ве молиме доставете копија од документацијата)	Да	Не

Табела Техничка издржаност

ПРЕДЛОГ ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ

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

*На барателите им се препорачува да го засноваат проценетото времетраење за секоја активност и вкупниот период на **најверојатното/најреалното времетраење, врз основа на 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 описаны во апликацијата. Сите меѓувремени периоди, кога нема активности, треба да бидат вклучени во акциониот план и влегуваат во пресметката на вкупното проценето времетраење на активноста. Планот за спроведување треба да биде **довољно 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.*

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

B) ОЧЕКУВАНИ ВЛИЈАНИЈА НА ПОТПРОЕКТОТ

Влијанија на дестинацијата

Ве молиме објаснете какви ќе бидат влијанијата на дестинацијата врз туризмот од предложениот потпроект. Ве молиме, 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 (најмногу 500 зборови)

Очекувани исходи од потпроектот

Деловни врски	Како планирате да ги стимулирате деловните врски во дестинацијата (потпроектот ќе стимулира развој на партнериства, синергии со приватниот сектор итн.)
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)
Потпроектот ќе привлече понатамошни инвестиции во приватниот сектор	Објаснете како вашиот потпроект ќе придонесе за привлекување на инвестиции во приватниот сектор
Создавање на работни места	Описете 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 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)

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

Табела Буџет на потпроектот

Детален предлог на буџетот

Подолу наведениот буџетски образец и неговите компоненти, е наменет да послужи како пример кој ќе ви помогне при составувањето на деталниот предлог буџет. Ве молиме, прилагодете ги ставките на трошоци со содржината на вашиот потпроект, додадете ги сите дополнителни ставки на трошоци потребни за спроведување на потпроектот и ве молиме образложете го секој трошок. Во ваш најдобар интерес е да составите реален и економичен буџет со единични цени кои се засновани на реалните пазарни цени.

Табел 8. Детален преглед по буџетска линија (БЛ) по година

БЛ 1 – Тековни трошоци	Еди.	Год 1			Год 2			Вкупно
		Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Еди.	Еди. Цена	Вкупно	
Надомест за потпроектен персонал				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Трошоци за патување				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Трошоци за сместување				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 1				0,00			0,00	0,00
БЛ 2 - Конференции/настани	Еди.	Год 1			Год 2			Вкупно
		Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Еди.	Еди. Цена	Вкупно	
Изناјмување на простор за настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Изнајмување на опрема за настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Кафе паузи...				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Подготовка на материјали				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Изнајмување на возило за настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00

Сместување за учесниците на настанот				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 2				0,00			0,00	0,00
БЛ 3 - Активности поврзани со видливост на потпроектот	Еди.	Год 1			Год 2			Вкупно
			Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Еди.	Еди. Цена	Вкупно
Набавка на промотивен материјал				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Подготвка, дизајн и др.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Објава во медиуми, вклучувајќи и купување на рекламен простор во весници				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 3				0,00			0,00	0,00
БЛ 4 - Консултантски услуги	Единица	Год 1			Год 2			Вкупно
			Еди.	Еди. Цена	Вкупно	Единици	Еди. Цена	Вкупно
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
ВКУПНО БЛ 4				0,00			0,00	0,00
БЛ 5 - Градежни работи	Единица	Год 1			Год 2			Вкупно
		Единици	Еди. Цена	Вкупно	Единици	Еди. Цена	Вкупно	
Инфраструктурен проект од помал размер (да се додаде предмер и пресметка)				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Инфраструктурен проект од поголем размер (да се додаде предмер и пресметка)				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 5				0,00			0,00	0,00
БЛ 6 - Стоки/Неконсултантски услуги	Единица	Год 1			Год 2			Вкупно
		Единици	Еди. Цена	Вкупно	Единици	Еди. Цена	Вкупно	
Набавка на стоки				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Набавка на неконсултантски услуги				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
ВКУПНО БЛ 6				0,00			0,00	0,00

ВКУПНИ ПОТПРОЕКТНИ ТРОШОЦИ				0,00			0,00	0,00
-----------------------------------	--	--	--	-------------	--	--	-------------	-------------

Табела 9. Сумиран преглед на буџетски линии по ПП

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

Кофинансирање

Вид на кофинансирање (ве молиме наведете го износот)

Непарични средства* _____

Парични средства _____ МКД

Парични средства и непарични средства _____

*Доколку да, ве молиме пополнете го образецот за непарични придонеси, во Додаток 2. За потпроектите кои ќе бидат одбрани за финансирање, потребно е да се ангажира овластен проценител за да ја процени вредноста на непаричниот придонес.

Двојно кофинансирање

Дали предложениот потпроект е дел од друг поголем проект? Да Не
Доколку да, ве молиме 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?

Дали сте побарале финансирање од други институции/донаторски организацији? Да Не
Доколку да, ве молиме наведете повеќе детали (организација, време на аплицирање, побаран износ, активности)

Д) ОДРЖЛИВОСТ

Одржливост

Ве молиме описете како планирате да управувате со резултатите од потпроектот и да обезбедите одржливост на резултатите од потпроектот по неговото завршување? Ве молиме, изгответе оперативен план и план за одржување при што истиот ќе вклучува одговори на следниве прашања:

- 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, ве молиме 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?
- Доколку 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 тутка 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? Доколку не, дали имате капацитет да купите и да управувате со потребната опрема?
- Ве молиме обезбедете 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;
- Ве молиме доставете приближна годишна пресметка на идните трошоци за одржување на објектот, вклучувајќи и персонал, опрема, материјални трошоци итн.

Ѓ) ТАБЕЛА ЗА АНАЛИЗА НА РИЗИЦИ

Ве молиме описете ги потенцијалните ризици кои би можеле да настанат за време на спроведувањето на проектот и по неговото завршување. Ве молиме, исто така описете 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 највисоко)	Мерки за ублажување (наративен опис)
Технолошки ризици			
Пазарни ризици			
Правни ризици			
Управни ризици			
Партнерски ризици			
Еколошки ризици			
Други (политички итн.)			

Табела 9. Анализа на ризици

E) 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							

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

Ж) ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

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

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

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

Поконкретно, ПУЖС ги вклучува следниве компоненти:

Ублажување

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

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

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

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

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

Следење

3. Следењето на животната средина за време на спроведувањето на проектот обезбедува информации за клучните аспекти на проектот за животната средина, особено влијанијата

на проектот врз животната средина и делотворноста на мерките за ублажување. Ваквите информации му овозможуваат на примателот и на Банката да го оценат успехот на ублажувањето, како дел од надзорот на проектот и овозможува преземање на поправни активности доколку има потреба. Според тоа, ПУЖС ги утврдува целите на следењето, како и видот на следењето и прави поврзување со влијанијата проценети во извештајот на проценката на животната средина и мерките за ублажување описаны 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 сèвкупните 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

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.	...	1.	2.	...

План за следење

Фаза на изградба					
Кој	Каде	Како	Кога	Од кого	Колкав
Параметар треба да се следи?	Треба да се следи тој параметар?	Треба да се следи тој параметар (што треба да се мери и како)?	Треба да се следи тој параметар (време и зачестеност)?	Треба тој параметар да се следи—(одговорност)?	е трошокот поврзан со спроведувањето на следењето
1.					
2.					
...					

Оперативна фаза					
1.	2.	...	1.	2.	...

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 описан дел каде се описаните 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).

ДЕЛ 1: ИНСТИТУЦИОНАЛНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ АСПЕКТИ	
Земја	
Наслов на потпроектот	
Обем на потпроектот и конкретни активности	
Институционални аранжмани (Име и контакти)	Управување со проектот*
Аранжмани за спроведување (Име и контакти)	Надзор **
ОПИС НА ЛОКАЦИЈАТА	
Име на локацијата	
Опис на локацијата	
Кој е сопственик на земјиштето?	
Географски опис	
ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ	
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	
ИНСТИТУЦИОНАЛНО ГРАДЕЊЕ НА КАПАЦИТЕТ	
Дали се предвидува градење на капацитет?	[] Н или []Д ако Да, во анекс 2 се дадени информациите за градењето на капацитетите

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

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

¹ 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.

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

АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	СПИСОК ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
A. Општи услови	Известување и безбедност на работниците	(a)
Б. Општа рехабилитација и/или градежни активности	Квалитет на воздухот	(a)
	Бучава	(a)
	Квалитет на водата	(a)
	Управување со отпадот	
В. Индивидуален систем за пречистување на вода	Квалитет на водата	(a)
Г. Историски објекти	Културно наследство	(a)
Д. Експропријација	План/рамка за експропријација	(a)
Ѓ. Токсични материјали	Управување со азбест	(a)
	Управување со токсичен / опасен отпад	•

АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	СПИСОК ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
Е. Влијанија врз шуми и/или заштитени подрачја	Заштита	(a)
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	▪

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ

Фаза	Кој (Параметар треба да се следи?)	Каде (Треба да се следи параметарот)	Како (Треба да се следи параметарот?)	Кога (Дефинирајте колку често или пак постојано?)	Зошто (Се следи параметарот?)	Трошоци (Доколку не се вклучени во буџетот на проектот)	Кој (Е одговорен за следењето?)
Во текот на активноста за спроведување надзор							

--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

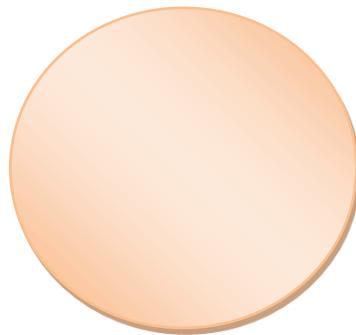
* Управувањето со проектот подразбира а) инвеститор и б) изведувач, т.е. лицето одговорно за нарачување и спроведување на работите опфатени со списокот за проверка на ПУЖС

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

Правен застапник на барателот:

Потпис:

Датум:



ИЗЈАВА ЗА КОФИНАНСИРАЊЕ

(Наслов на потпроектот) _____

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

(Име на субјектот)

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

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

(Име на правниот застапник на барателот)

(Позиција)

(Датум)



(Официјален печат на барателот)

Образец за непаричен придонес***Информации за барателот*****Правно име на барателот:****Име на потпроектот:****Адреса на корисникот:****Град:****Држава:****Поштенски број:****Телефон:****Е-пошта:*****Опфатени стоки и услуги*****Опис на опфатените стоки или услуги:****Датум на непаричниот придонес:****Сметководствена/пазарна вредност на придонесот:** **МКД****Вредност утврдена од страна на
овластен проценител³:****Дали постојат ограничувања во однос на
користењето на овој придонес?:** **Не** **Да****Ако да, какви се тие ограничувања?:**

Потпис на барателот

Датум

³Доколку 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.

Додаток 3: Документи со кои се потврдува финансиската транспарентност: докази дека јавната установа ги објавила своите финансиски извештаи и ревизорски извештаи (ако има такви) за изминатите две години, на својата интернет страница

Додаток 4: Одлука на управното тело на барателот (советот на општината, одбор на директори, управниот одбор итн.) со која се одобрува финансискиот придонес/кофинансирање за предложениот потпроект.

Додаток 5: Планиран буџет на барателот за претстојната година

Додаток 6: Биографија на координаторот/главниот координатор на потпроектот (на македонски и англиски јазик)

Додаток 7: Договор за партнерство во случај на предлог доставен од неколку субјекти (или сличен документ) во кој се регулира идната соработка помеѓу нив (во согласност со националните законски прописи); (на македонски јазик)

Додаток 8: Документација поврзана со потпроектот, доколку потпроектот предвидува градежни работи (на македонски јазик):

- Извод од деталниот урбанистички план;
- Комплетна инвестиционо-техничка документација и сите потребни елаборати согласно Закон за градење;
- Одобрение за градење, согласно Закон за градење (доколку има потреба);
- Комплетна инвестиционо-техничка документација согласно Законот за заштита на културното наследство (доколку има потреба);
- Конзерваторско одобрение согласно Законот за заштита на културното наследство (доколку има потреба);
- Сопственост: имотни листови/документи за сопственост со кои се потврдува правото на користење на капацитетите кои се дел од потпроектот итн.