

ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

Република Северна Македонија

Верзија бр.4

**ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИ ЗА ИЗГРАДБА
НА ПРЕДУЧИЛИШНА ИНФРАСТРУКТУРА**

Јануари 2024

Содржина

КРАТЕНКИ И АКРОНИМИ.....	4
1. ВОВЕД.....	5
1.2 Законска рамка	5
2. ОПИС НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ.....	5
2.1. Развојни цели на Проектот.....	5
2.2. Компоненти на Проектот	5
3. ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА КОМПОНЕНТА 2 ОД ПРОЕКТОТ	7
3.1 Министер за труд и социјална политика	7
3.2 Единица за управување со проектот	8
3.3. Комисија за одобрување грантови за предучилишна инфраструктура-ГАК	12
3.3 Општини.....	12
4. ЧЕКОРИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ СЛЕДАТ ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИТЕ ЗА	
ИНФРАСТРУКТУРНИ ПРОЕКТИ:.....	14
4.1 Дисеминација на информации.....	14
4.2 Јавен повик до општините и општините во Градот Скопје за аплицирање за грант за реновирање и опремување на училишни/општински простории за пренамена во простории за згрижување и воспитание на деца	15
4.3. Подготовка на апликациите.....	15
4.4 Поднесување апликации од страна на општините за отворање нови места	15
4.5 Процедура за скенирање на животната средина.....	16
4.6 Избор на предлог проекти/Општини.....	17
4.7 Подготовка на проектна програма.....	18
4.8 Склучување на договор со компанија за дизајн на на проект, компанија за надзор и ревизија на проекти.....	18
4.9. Подготовка на документацијата за заштита на животната средина	19
4.10. Потпишување на договор за грант.....	19
4.11. Набавка и плаќање на градежни работи за реновирање/опрема/мебел.....	21
5. ОГЛАСИ	22
6. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА.....	22
7. СТАНДАРДИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА.....	23
8. СУПЕРВИЗИЈА И МОНИТОРИНГ НА ПОТПРОЕКТИТЕ.....	24

АНЕКС 1 Формулар за апликација.....	26
АНЕКС 2. Изјава за обврзување	36
АНЕКС 2. Одобрвање на проектната категоризација добиена преку скрининг листата за проценка на животната средина и општествени аспекти.....	37
АНЕКС 3- Листа за проверка на планот за управување со животната средина и социјални аспекти (ПУЖССА)" (" Категоријата Б " проекти)	38
5.1 ИНСТИТУЦИОНАЛЕН И АДМИНИСТРАТИВЕН ДЕЛ.....	39
5.2 СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА/ СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ	40
5.3 ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА.....	41
5.4 ПЛАН ЗА МОНИТОРИНГ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА.....	43
АНЕКС 4: Формат на договор за грант	44

КРАТЕНКИ И АКРОНИМИ

Банка	Меѓународна банка за обнова и развој
ГАК	Комисија за одобрување на грантовите за предучилишна инфраструктура
ЖС	Животна средина
ЖССА	Животна средина и социјални аспекти
ЕЖССА	Експерт за животна средина и социјални аспекти
ЕСЕС/РЗВ	Рано згрижување и воспитание
М&Е	Мониторинг и евалуација
МТСП	Министерство за труд и социјална политика
МОН	Министерство за образование и наука
УРЗВД	Услуги за рано згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст
ОЖС	Оценка на влијанието на животната средина
ОП	Оперативен прирачник за администрирање на грантовите
ПАД	Докуменет за проценка на Проектот
ПДО	Развојни цели на проектот
ПОМ/ РОМ	Прирачник за управување со проектот
ПМУ	Единица за управување со проектот
ППСД	Развојна стратегијата за набавки на проектот
ППСУ	Проект за подобрување на социјалните услуги
ПУЖССА	План за управување со животната средина и социјални аспекти – Чек листа
РУЖССП	Рамка за управување со животната средина и социјалните прашања
РДР	Ран детски развој
РУЖССП	Рамка за управување со животната средина и социјалните прашања
СВМИС	Информатички ситем за управување со паричните давања
QCBS	Избор базиран на квалитет и трошоци

1. ВОВЕД

1.1 Цел на оперативниот прирачник

Оперативниот прирачник за администрирање грантови за изградба на предучилишна инфраструктура (Оперативен Прирачник или Прирачник) ги одредува оперативните правила и процедури кои треба да се следат при имплементирање на Грантовите за инфраструктурни потпроекти (Потпроекти или Грантови) предвидени со Поткомпонента 2.1 „Подобрување на пристапот и побарувачката за услуги за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст“, Компонента 2 „Проширување на пристапот и подобрување на квалитетот на предучилишните услуги“ на Проектот за подобрување на социјалните услуги (ППСУ или „Проектот“) кој ќе се применува во рамки на вториот и секој следен повик за грантови за предучилишна инфраструктура во рамки на Проектот. Овој прирачник ги прикажува процесите и процедурите за идентификување, подготовка, избор, набавка, водење и следење на имплементацијата на грантовите т.е. потпроектите во рамки на втората компонента на проектот.

1.2 Законска рамка

Правилата и процедурите наведени во Прирачникот се во согласност со Оперативниот прирачник на ППСУ (ПОМ), Документот за проценка (ПАД) на ППСУ од Светска Банка (или Банката), и Договорот за заем склучен помеѓу Владата на Република Северна Македонија и Светска Банка за имплементирање на ППСУ. Правилата и процедурите се исто така и во согласност со националната легислатива.

2. ОПИС НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

2.1. Развојни цели на Проектот

Развојна цел на Проектот (PDO) е зголемување на пристапот и подобрување на квалитетот на социјалните услуги, вклучувајќи ги и предучилишните услуги за ранливите категории на лица.

2.2. Компоненти на Проектот

Проектот се состои од три главни компоненти кои се опишани во параграфите кои следат.

Компонента 1: Промовирање на социјалната вклученост преку подобар пристап до социјални надоместоци и услуги

Целта на оваа компонента ќе биде да се зајакне системот за социјална заштита преку унапредување на социјалните услуги за постоечките приматели на социјална помош и на ранливите категории на лица. На страната на понудата проектот ќе поддржи креирање и проширување на превентивни и неинституционални социјални услуги. Зголемените теренски активности (ЦСР и останатите институции на локално ниво) ќе резултираат со зголемување на бројот на сиромашни и ранливите лица кои ќе аплицираат за социјални права и услуги. Подобириот пристап до повеќе социјални права и услуги исто така ќе биде обезбеден преку спојување на двата информациски системи (дата бази) со што ќе се овозможи подобра идентификација на потребите на поединецот/семејството, повеќе сиромашни и ранливи лица и семејства ќе можат да добијат поддршка и ќе се подобри управувањето со случаи од страна на ЦСР (како што се насочување, следење и мониторинг) користејќи интегриран информатички систем за социјална заштита. Новиот пристап според потребите на поединецот¹ и интегрираниот информатички систем ќе го унапредат таргетирањето и приоритизацијата на корисниците за услугите (вклучувајќи и ран детски развој). Ова исто така ќе вклучи подобра поврзаност помеѓу социјалните услуги, предучилишни услуги и другите релевантни услуги. Фокусот ќе биде на корисниците (вклучувајќи ги децата во предучилишно образование), нивните потреби, и олеснување на нивната инклузија во системот на права и услуги.

Компонента 2. Проширување на пристапот и подобрување на квалитетот на предучилишните услуги

Оваа компонента ќе се фокусира на подобрување на пристапот до квалитетни услуги за ран детски развој, особено за децата од социјално загрозените средини (т.е сиромашни деца, деца со попреченост и деца Роми). Активностите за децата од 3 до 6 години ќе се фокусираат на зголемување на пристапот до квалитетни и енергетски-ефикасни предучилишни институции (институции со можност за учење соодветно на возраста каде детето е во центарот на вниманието) кои исто така ја поддржуваат нивната транзиција во основното образование. Активностите за помалите деца од раѓање па натаму ќе бидат фокусирани на зајакнување на родителите и семејствата преку зголемување на нивното знаење за особената важност на најраните години, со цел да го поддржат детскиот холистички развој (вклучувајќи соодветно здравје и исхрана, рана стимулација и можности за учење, исхрана, нега и заштита од стрес) и

¹ Северна Македонија е дел од потенцијалните земји за поддршка и учење за иновативни пристапи по мерка на човекот (Human Centered Design) пристап од Глобална Групација за решенија на Светска Банка за системи на социјална заштита и наоѓање на вработување.

за можностите за соодветни услуги во општината. Активностите поврзани со инфраструктура ќе бидат еден дел додека процесот на подобрување на квалитетот ќе се одвива во паралела.

Компонента 3: Управување со проектот, следење и оценка

Оваа компонента ќе го поддржува секојдневното управување на имплементација на проектот, како и мониторинг и евалуација на целите и резултатите на проектот. Оваа компонента ќе финансира активности кои ќе обезбедат ефективна администрација и имплементација на проектот преку поддршка на (а) воспоставување и работење на Единица за управување со проектот (ПМУ), вклучувајќи и дел за оперативни трошоци (б) развој и имплементација на систем за мониторинг и евалуација на проектот, (в) развој и имплементирање на јавна кампања со цел информирање на ранливите категории на луѓе за достапноста на социјалните услуги вклучувајќи го и начинот за аплицирање за истите.

3. ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА КОМПОНЕНТА 2 ОД ПРОЕКТОТ

Во оваа секција се објаснети соодветните улоги и одговорности на инволвираните страни при имплементирањето на Проектот.

МТСП ќе биде одговорна за извршување на проектните активности и имплементацијата ќе се одвива врз основа на постоечката структура со дополнителна поддршка од ПМУ. Одлуките ќе ги носи МТСП.

Структурата за имплементирање на проектот ќе се состои од:

- 3.1. Министер за труд и социјална политика
- 3.2 Единица за управување со проектот – ПМУ
- 3.3 Комисија за одобрување на грантови за предучилишна инфраструктура (ГАК)
- 3.4 Општините во РСМ

3.1 Министер за труд и социјална политика

Министерот за труд и социјална политика е надлежен орган за спроведување на Проектот и заедно со директорот на Проектот се назначени да донесуваат одлуки и да ги одобруваат годишни планови, буџети и извештаи на проектот. Министерот е овластен да ги потпишува договорите и документите за исплата на Проектот. Во негово/нејзино отсуство Министерот ќе

го овласти Директорот на проектот или друг службеник во министерството да потпишува во негово/нејзино име.

3.2 Единица за управување со проектот

Министерство за труд и социјална политика како главна одговорна институција за имплементација на Проектот ќе воспостави Единица за управување со проектот како привремено тело. Единицата за управување со проектот ќе известува на Министерот за труд и социјална политика и ќе биде одговорна за секојдневна имплементација на проектот, координација на проектот, активности за мониторинг, известување, набавки, финансии и активности за заштита на животна средина и социјални прашања. ПМУ ќе биде лоцирана во МТСП и раководена од Менаџер на проектот и Директор на проектот. Директорот на проектот е вработен во МТСП и ќе биде одговорен за подготовка и имплементација на проектот, менаџирање на секојдневните активности и известување на Министерот и другите институции вклучени во имплементацијата на Проектот. Директорот/Менаџерот се надлежни за комуникација со Светска Банка и со останати потенцијални донатори.

Главните одговорности и активности на ПМУ спаѓаат во следните групи на активности но не се ограничени на:

3.2.1 Водење и администрирање на имплементацијата на ППСУ што вклучува: (i) координација на сите активности за имплементирање на проектот, (ii) координација на инволвираните институции со цел да осигура дека проектните активности се имплементираат квалитетно и навремено, (iii) координација на меѓународните и локалните консултанти, (iv) делување согласно барањата на тимот на Светска Банка.

3.2.2 Планирање и буџетирање што вклучува прецизна проценка на активностите поврзани за подготовка на проектот и нивна имплементација земајќи ги предвид техничките, финансиските и набавните аспекти.

3.2.3 Набавки кои вклучуваат (i) обезбедување на усогласеност со правилата и процедурите за набавки кои се дефинирани во соодветните прописи, Договорот за заем, ПОМ, ППСД и План за набавки на проектот; (ii) потпишување на договори, имплементација и следење на потпишаните договори.

3.2.4 Промоција на Проектот за подобрување на социјалните услуги. Пред објавување на јавниот повик за аплицирање од страна на општините за за грант за реновирање и опремување на училишни/општински простории во места за рано згрижување и воспитание (РЗВ), МТСП ќе

ги информира општините за можноста за добивање на грант во рамки на ППСУ со цел зголемување на капацитетите на предучилишни установи во општините.

3.2.5 Финансиски менаџмент и сметководство - Ќе се доделуваат грантови за реновирање и опремување на училишни/општински простории во места за РЗВ финансирани со средства од Проектот, категорија Грантови. МТСП/ПМУ ќе ги води сметководствените книги и останата евиденција на готовинска основа. Рамката за сметководствени процедури и интерна контрола вклучувајќи и авторизација и поделба на одговорности се опишани во Прирачникот за ППСУ (ПОМ).

3.2.6 Усогласеност со еколошките и социјалните барања. ПМУ ќе осигура дневната имплементација на проектот да биде во согласност со еколошките и социјалните барања, како што е дадено во објавената Рамка за управување со животната средина и со социјални прашања на Проектот, и во согласност со посебно изработените Листи за проверка на планот за управување со животната средина и социјални аспекти, како што е предвидено со Рамката за управување со животната средина и социјалните прашања.

3.2.7 Мониторинг и евалуација вклучува воспоставување на систем за споредба на сегашните проектни активности наспроти планираните врз основа на договорени индикатори и цели. ПМУ ќе го следи прогресот и постигнувањата на ППСУ врз основа на Рамката за мониторинг и евалуација. ПМУ исто така ќе ја следи реализацијата на проектот согласно животна средина и социјалните аспекти на целиот проект, како и на поединечните потпроекти врз основа на соодветните планови за следење вклучени во засебните планови за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССА) на подпроектите.

3.2.8 Граѓанска вклученост. Елементот на граѓанска вклученост ќе земе важна улога во текот на имплементацијата на проектот. Координаторот за администрирање на грантовите кој е дел од ПМУ со помош на останатите ПМУ членови ќе биде одговорен за планирање и одржување на активностите поврзани со граѓанската вклученост.

3.2.9 Заштитни мерки

ПМУ, МТСП, Општините и сите останати засегнати страни, ќе обезбедат Проектот да се спроведува во целосна согласност со стандарди и практики за здравствената заштита, безбедност, социјални и стандарди за животна средина, и во согласност со инструментите за заштитни мерки (РУЖССП, засебни ПУЖССА чек листи за секој потпроект, кои се веројатно

најсоодветен инструмент за ЖС имајќи го предвид видот на проектни активности со мал обем на реновирање/опремување за пренамена на училишни/општински простории).

МТСП/ПМУ треба да обезбеди усогласеност на соодветните Инструменти за заштита и нивна инкорпорираност: (а) во договорите помеѓу МТСП и соодветниот изведувач/и и било кој друг ентитет (вклучувајќи и секој инженер) кој ги надгледува градежните работи на Проектот и на потпроектите за реновирање/опремување и (б) во договорите помеѓу релевантните изведувачи и подизведувачи.

Експерти за животна средина и социјални аспекти ќе бидат ангажирани од страна на ПМУ за време на реализација на проектот. Консултантите за ЖССА се одговорни за обезбедување правилно управување со животната средина на сите проектни активности, за таа цел ќе извршува надзор во домен на животната средина преку преглед на документација, теренски посети, интервјуа со изведувачот за реновирање, надзорот (доколку има) и со вработените во општината.

Потпроектите кои вклучуваат (а) откуп на земјиште, или (б) експропријација на земјиштето, или (в) откуп на употребена или опрема и мебел од втора рака нема да бидат подобни за финансирање преку проектот, ниту преку средствата на заемот ниту преку средства на владино учество.

ПМУ т.е. ЕЖССА ќе биде одговорен за :

а) ревизија на сите документи за заштита на животната средина и социјални аспекти (како проектни ПУЖССА Чек-листа) поднесени од страна на апликантите, да даде препораки, советување на категорија на потпроектот, советување за квалитетот и разгледување/одобрување на документацијата за животна средина во име на ПМУ.

б) надзор на усогласеноста на изведувачите со Чек-листите за проверка на ПУЖССА специфични за локацијата, и посета на секој потпроект најмалку еднаш месечно.

в) да ги преземе сите мерки потребни за редовно собирање на информации за статусот на усогласеноста со инструментите за заштита на животната средина, нивно комплетирање и поднесување до Банката во посебен извештај веднаш кога банката ќе го побара или најмалку еднаш во квартал. Овие информации треба да вклучуваат (i) преземени мерки за унапредување на инструментите за заштита (ii) услови, доколку ги има кои влијаат или се закануваат да се мешаат во непреченото спроведување на инструментите за заштита, (iii) мерки кои се преземени или ќе се побараат да се преземат за поправање на вакви ситуации,

г) брзо да достави до банката копија од извештај за напредок подготвен и поднесен од страна на секој субјект (вклучувајќи инженер) кој врши надзор над градежните работи на проектот, изведувачите и/или под изведувачи, и

д) веднаш после приемот да го достави до Банката секое извесување дотиено од било кој субјект (вклучувајќи инженер) кој врши надзор над градежните работи на проектот, изведувачите или под-изведувачите на проектот во врска со било кој проблем кој може да настане за време на имплементацијата на Проектот.

3.2.10 Механизам за поплаки и жалби

Механизмот треба да даде можност за поднесување на жалба, прашање, загриженост, проблем или изјава (изминато или тековно) кое поединец или заедница сакаат да поднесат. Засегнатите лица со проектот или засегнатите правни субјекти ќе бидат во можност да поднесат жалба директно до ПМУ/МТСП на следните начини: преку пошта, е-маил или преку користење на е-апликацијата достапна на веб-сајтот на проектот www.ssip.mk/tvov-prashanje/podnesi-baranje/).

Полињата „име“, „адреса“, „е-пошта“, „телефон“ не се задолжителни за пополнување. Дополнително, прашањата, предолзите и одговорите ќе се објавуваат јавно и анонимно. Примените пораки преку е-образецот ќе бидат експортирани од серверот и ќе бидат организирани во регистар со следните карактеристики: категорија на примена порака, содржина на пораката, одговор на пораката, датум на испраќање порака, датум на одговор, статус ако пораката е одговорена, бројот на денови потребни за да се одговори на прашањата. Механизмот за поплаки ќе биде администриран и следен од едно назначено лице и заеднички фацилигиран од страна на назначените Координаторите/Асистенти.

За праќање поплаки преку пошта, адресата е:

За: Министерство за труд и социјална политика

– Проектна единица

Проект за подобрување на социјалните услуги

Ул. Даме Груев 14, 1000 Скопје

По прием на жалбата ПМУ ќе направи напори за разрешување на истата. Доколку ПМУ не е во можност да одговори на поплака со итни краткорочни корективни мерки, тогаш ќе се идентификуваат долгорочни корективни мерки. Поднесувачот на жалба ќе биде информиран за предложената корективна акција и начинот на следење на истата. Доколку ПМУ не е во можност да одговори на одредено прашање покренато преку механизмот за поплаки или доколку не е потребно да се преземе дејство, тогаш ПМУ ќе даде детално објаснување/

оправдување зошто нема да одговори на прашањето. Одговорот, исто така ќе содржи и објаснување за тоа како субјектот кој го поставил прашањето треба да продолжи понатаму со процедурата или до која институција да го адресира прашањето. Максималниот број на денови за одговарање на прашање е 15 дена.

Во случај на поплаки и жалби за процесот на избор на потпроекти за доделување на грантови (по добиеното известување во врска со одлуката на комисијата за доделување грантови, со причината за одбивање на апликацијата), апликантите може да го користат механизмот за поплаки опишан погоре. Членовите на Комисијата за доделување грантови следени од ПМУ ќе ја разгледаат поплаката и ќе одговорат во рок од 15 дена од денот на регистрирање на поплакат во систем. Веб сајтот содржи информации како што се телефонски броеви и е-маил адреси на ПМУ со цел заинтересираните страни да бидат во можност да се јават или писмено да се обратат, со цел да изразат, побараат мислење или да се пожалат директно на ПМУ.

3.3. Комисија за одобрување грантови за предучилишна инфраструктура-ГАК

Комисија за одобрување на грантовите за предучилишна инфраструктура (ГАК) ќе биде воспоставена и водена од страна на МТСП и ќе се состои од 5 члена од МТСП.

Комисијата за одобрување на грантови треба да ги разгледа апликациите и треба да селектира општини (предлог проекти) во согласност со критериумите дадени во точка 4.6.

Директорот/ Менаџерот на Проектот ќе го назначи Координаторот за администрирање на грантови или друг член на ПМУ да биде секретар на состаноците на комисијата. Секретарот ќе биде одговорен да подготвува записници од одржаните состаноци и е член без право на глас.

3.4 Општини

Општините ќе бидат одговорни за идентификување и проценка на потребите од социјални услуги/предучилишни услуги и достапност на училишни или други општински простории кои што може да бидат пренаменети во предучилишни простории, како и за подготовка и поднесување на апликации за предучилишна инфраструктура, за потпишување на договор за грант и исто така за надзор и известување во врска со имплементирање на активностите и гаранција дека стандардите за животна средина и социјалните стандарди се запазени. Договор за грант ќе се потпише помеѓу Министерство за труд и социјална политика и дадената Општина. Во договорот за грант ќе биде дефинирано а) максималната вредност на грантот, б) правата и одговорностите на договорните страни, ц) обврзување дека средствата од грантот ќе се користат

единствено за целите специфицирани во одобриениот потпроект од страна на Комисијата за одобрување на грантови, д) изјава за обврзаност на општината по завршување на потпроектот за реновирање/опремување да обезбеди одржување, да направи поврзување со потребните комунални услуги, да ги плаќа тековните сметки за комуналните услуги, да обезбеди соодветни вработени лица и други услови како што е опишано во точка 4.10 од овој прирачник.

Процедурите за набавки во име на Општината ќе се водат од страна на ПМУ. Општините ќе потпишат договор со избраниот добавувач заедно со МТСП (трипартитен договор ќе биде потпишан со избраните компании/добавувачи за реновирање). Овој начин на спроведување на набавките може да биде изменет во текот на имплементацијата на проектот, со цел да се подобрат капацитетите на општините.

4. ЧЕКОРИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ СЛЕДАТ ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИТЕ ЗА ИНФРАСТРУКТУРНИ ПРОЕКТИ:

1. Информирање на општините
2. Формирање на ГАК
3. Објавување на Јавен повик до општините да аплицираат за грант за реновирање/опремување на училишни/општински простории во нови предучилишни простории
4. Подготовка и поднесување на апликациите
5. Пред-селекција на проектните предлози/општини
6. Посети на терен
7. Финална селекција/избор на предлог проекти/општини
8. Информирање на апликантите за резултатите
9. Подготовка на проектна програма
10. Склучување договор со компанија за дизајн на основен проект и надзор за ревизија на проектот и компанија за ревизија
11. Подготовка на документите за животна средина
12. Потпишување на договорот за грант
13. Набавка и плаќање за реновирање/опремување.

4.1 Дисеминација на информации

Пред да се објави јавниот повик до општините да аплицираат за грант за реновирање/опремување на училишни/општински простории во предучилишни простории, општините ќе бидат контактирани, посетени од страна на претставници на ППСУ со цел да бидат информирани за проектите кои можат да се поддржат преку ППСУ т.е за можностите за финансирање на проекти за зголемување на предучилишни простории во општините. Општините ќе бидат информирани за процесот на аплицирање и ќе им бидат дадени подетални информации за процесот на селекција, процесот на набавки и подетално ќе им бидат објаснети нивните одговорности за одржување на објектите во иднина. ППСУ претставниците ќе им понудат директна поддршка на општините за пополнување на апликацијата. Копија од Оперативниот прирачник за администрирање на грантовите за изградба на предучилишна инфраструктура ќе им биде дадена на Општините.

4.2 Јавен повик до општините и општините во Градот Скопје за аплицирање за грант за реновирање и опремување на училишни/општински простории за пренамена во простории за згрижување и воспитание на деца

Министерството за труд и социјална политика ќе објави јавен повик за покана на општините да аплицираат за грантови за реновирање и опремување на училишни/општински простории за пренамена во простории за предучилишно згрижување и воспитание. Повикот ќе биде објавен на веб сајтот на МТСП/ППСУ и ќе биде дисеминиран преку емаил од страна на ЗЕЛС до општините. Повикот ќе ги содржи следниве минимални информации:

- Краток опис на ППСУ проектот
- Информација каде може да се добие образецот за апликација (на веб страната на ППСУ или директно од ПМУ)
- Видот на документи кои е потребно да се достават
- Критериуми за избор
- Контакти на членовите на ППСУ – ПМУ кои ќе дадат поддршка при подготовка на апликацијата
- Краен рок за поднесување на апликација (место и време)

Општините ќе имаат приближно 70 календарски денови за поднесување на апликација.

4.3. Подготовка на апликациите

Општините ќе ја пополнат апликацијата и ќе ги поднесат бараните документи во тесна соработка и поддршка од страна на назначените членови на ПМУ. Формата за аплицирање е дадена во **Анекс 1** на овој Прирачник.

4.4 Поднесување апликации од страна на општините за отворање нови места

Заинтересираните општини треба да поднесат Апликација до МТСП која ќе ги вклучува следните информации:

- Информации за Општината/апликантот
- Информации за проектот:
 - Вид на простории кои се достапни за пренамена (простории на основно училиште, болница, дом на култура, месна заедница или други општински простории)
 - Адреса/локација на просториите и опис на просториите кои се отстапуваат за пренамена

- Облик на проширување на капацитети: Групи во други просторни услови
- Доколку општината апликант веќе има 1 јавна градинка, општината треба да достави информација во рамки на која градинка ќе потпадне групата во други просторни услови;
- Проценка/Анализа на потребите:
 - Број на деца од 3-6 години во општината
 - Постоечки број на проектирани места во градинките на општината
 - Постоечки број на деца од 3-6 години кои посетуваат градинки/Центар за згрижување и воспитание на деца
- Изјава на општината дека се обврзува да го одржува проектот/инфраструктурата, т.е да обезбеди комунално поврзување, плаќање на тековните сметки за комуналии и обезбедување на адекватно екипирање на новите предучилишни училници; да отпочне со процедура во Советот на Општината за отстапување на просториите за давање на услуги за рано згрижување и воспитание (Одлуката на Советот на општината за отстапување на просториите за РЗВ ќе биде услов за потпишување на Договор за грант)
- Пополнета листа за скрининг на животна средина и социјални аспекти
- Листа на задолжителни документи кои треба да се поднесат :
 - Имотен лист на понудената локација за проектот/простории што потврдува дека просториите се во сопственост на општината или на РСМ. Доколку просториите се во сопственост на РСМ, општината треба да поднесе изјава дека ќе отпочне постапка за добивање на согласност за трајно користење на објектот/просториите и согласноста ќе биде услов за потпишување на Договор за грант.
 - Елаборат за нумерички податоци за локацијата на проектот.

Потпишани Изјави за обврзување на Општината:

- Доколку објектот/просториите се во сопственост на РСМ ќе отпочне постапка за добивање на согласност за трајно користење на објектот,
- Да се грижи за функционирањето на објектот/просториите, да обезбеди приклучок на комунална инфраструктура да ги плати трошоците за приклучок за комунални услуги, да обезбеди вработување на соодветен кадар како и останатите трошоци поврзани со функционирање на објектот како група во други просторни услови.
- Ќе започне постапка пред општинскиот совет за донесување на Одлука за отстапување на општинскиот простор за отварање на група во други просторни услови.

4.5 Процедура за скенирање на животната средина

За секоја поднесена апликација проценка на влианието врз животната средина ќе се врши од страна на ПМУ ЖССА експертот/асистентот (според обрасците во Анекс 1 и 2) со цел: да се утврдат ризиците врз животната средина кои може да ги предизвикаат предложените проектни активности, утврдување на соодветна категорија за животната средина и идентификување на видот на документот за анализа на животна средина и социјалните аспекти кој треба да се направи од страна на подносителот на апликацијата која е избрана за финасирање, или да се одбијат апликациите кои не се прифатливи поради природата на предложените активности, на пример доколку проектот е класифициран во категорија А или категорија Б+. Бидејќи видот на проектни активности кои се прифатливи за оваа втора фаза од ППСУ проектот е реновирање од помал обем и опремување на општински простории, се очекува влијанието да биде средно/мало (Б категорија) или мало/нема влијание на животна средина и социјални аспекти (Категорија Ц), така што се бара подготовка на ПУЖССА -Чек листа.

Образецот за ПУЖССА – Чек листа е поставен и ќе биде користен и адаптиран на сите посебни услови според потпроекти и соодветни превентивни мерки за ублажување ќе бидат вклучени во документот. ПУЖССА – Чек листата ќе му користи на Апликантот за да го следи Изведувачот при работата (реновирање/адаптирање) да ги запази сите мерки за животна средина и социјални аспекти, безбедност и здравје при работа, заштита на квалитет на вода, управување со отпад, бучава и други аспекти за заштита на локалната околина и население, работници на местото на работа, вработените во постоечките установи, ученици, деца итн.

Образецот на ПУЖССА Чек листа е дел од овој Прирачник во Прилог 3.

4.6 Избор на предлог проекти/Општини

Процесот на претквалификација вклучува:

- Одредување дали предлог проектот е поднесен во бараната форма (согласно формуларот за аплицирање)
- Дали сите барани документи се соодветно поднесени
- Процедурата за скенирање на животната средина да одреди дали проектот е прифатлив за финансирање.

Како резултат на процес на претквалификација, треба да се подготви Извештај за претквалификација. Доколку бројот на предквалификувани предлози е поголем од средства на

располагање за финансирање, селекцијата ќе вклучи рангирање врз основа на следните дополнителни податоци:

- Број на деца 3-6 години во Општината
- Тековен проектиран број на места во градинките во општината

Претквалификациониот извештај и извештајот за избор ги подготвува координаторот за администрација на грантови на ПМУ или друг член на ПМУ назначен за секретар на ГАК.

- Во врска со поднесените проекти за адаптација, ПМУ градежните инженери/архитекти треба да го посетат објектот и треба да поднесат извештај со препорака за прифаќање на предложениот објект за адаптација или поинаку, за одбивање на предложениот објект за адаптација со објаснување за причините зошто објектот не е подобен за адаптација за обезбедување на предучилишни услуги. Проектите/Апликациите со негативна препорака добиена од страна на ПМУ градежните инженери/архитекти ќе бидат одбиени. Општините со апликации за адаптација кои имаат добиено позитивна препорака од страна на ПМУ градежните инженери/архитекти, ќе бидат информирани дека треба да достават мислење од Институтот за земјотресно инженерство и инженерска сеизмологија (ИЗИИС) за тоа дека објектот е погоден за адаптација. Општината треба да достави позитивно мислење од ИЗИИС во рок од еден месец од добивањето на известувањето од ПМУ, во спротивно апликацијата ќе биде одбиена. Во оваа фаза ќе се разгледа изготвувањето записник/извештај од посетите. Потоа ГАК ќе направи конечен избор и ќе изготви извештај за евалуација со препорачани објекти кои треба да се финансираат.

4.7 Подготовка на проектна програма

ПМУ/МТСП заедно со Општината ќе подготват проектна програма за секој избран проект посебно.

4.8 Склучување на договор со компанија за дизајн на проект, компанија за надзор и ревизија на проекти

По направената селекција кои предлог проекти ќе се финансираат, МТСП/ПМУ ќе објави повик и ќе склучи договор со :

1. Компанија/и за подготовка на основни проекти за избраните општини и за надзор и на процесот на реновирање/опремување на активностите во рамки на потпроектите

2. Компанија за ревизија на подготвените проекти

Предмер пресметката дадена во основниот проект за градежните работи и опремата која треба да се набави, треба да обезбеди градежните работи/опремата да бидат со добар квалитет, поддржан со сертификат кој го потврдува тоа. Не е дозволено специфицирање на брендирани имиња, и доколку некој сертификат се бара до истиот треба да се додаде „или еквивалентен сертификат“. Во процесот на подготовка на основните проекти, ППСУ проектните архитекти/градежни инженери/експерти ќе имаат активна улога во одобрување на проектот т.е проектот подготвен од страна на избраната компанија мора да биде одобрен од страна на ППСУ проектните архитекти/градежни инженери/експерти.

4.9. Подготовка на документацијата за заштита на животната средина

За секој потпроект ќе се подготви задолжително Чек Листа за проверка на ПУЖССА, како документација за длабинска анализа на ЖС специфично за секоја локација посебно, вклучувајќи општи и специфични за локацијата превентивни мерки за ублажување на влијание на ЖС. Чек-листите ќе бидат дел од договорните документи за секој потпроект кој предвидува реновирање и опремување. Овие мерки треба да ги спроведат сите вклучени страни во реализација на потпроектот (Изведувачот/и и подизведувачи)

4.10. Потпишување на договор за грант

Договор за грант ќе биде потпишан со секоја избрана Општина. Договорот за грант ќе дефинира:

1. Максимална вредност на грантот
2. Правата и одговорностите на договорните страни
3. Средствата на грантот ќе се користат исклучиво за целите специфицирани во одобрениот потпроект од страна на комисијата (ГАК).
4. Валута на грантот е во денари
5. Општината се обврзува да : (1) обезбеди соодветно одржување, (2) да се грижи за комунално поврзување, (3) да ги плаќа месечните комунални трошоци/сметки, (4) да обезбеди професионално екипирање во согласност со инфраструктурните потпроекти, (5) по завршување на работите за реновирање/опремување, да се изврши технички преглед на просториите и да се запише објектот во Катастар на недвижности и да го отвори објектот за употреба.

6. Заемопримачот (Република Северна Македонија), преку МТСП ќе обезбеди можност за соодветна заштита на своите интереси и интересите на Банката, вклучувајќи го правото да:

(i) да го прекине или поништи правото на избраната Општина да ги користи средствата од Грантот или да обезбеди враќање на сите или на дел од искористените средства од грантот, доколку избраната Општина не ги исполни обврските од Договорот за грант; и

(ii) да побара Министерството како и секоја избрана Општина да:

- a. го имплементира потпроектот со должно внимание и ефикасност и во согласност со технички, економски, финансиски, менаџерски, стандарди и практики за животна средина и социјалните аспекти прифатливи за Банката (Меѓународната банка за обновa и развој), вклучително и во согласност со применливите одредби од Упатството за спречување на корупцијата за примателите на средствата и во согласност со Оперативниот прирачник за за администрирање на грантовите.
- b. ги обезбеди навремено потребните ресурси за остварување на целта,
- c. го набави мебелот, опремата и градежни работи кои ќе се финасираат со средствата на Грантот во согласност со овој Договор и Оперативниот прирачник за грантовите
- d. одржува адекватни политики и процедури за следење и евалуирање на напредокот на проектот и постигнатите цели во согласност со индикатори кои прифатливи за банката,
- e. (1) да води систем за управување со финансиите и да подготвува финансиски извештаи со применување на сметководствени стандарди прифатливи за Банката, и истовремено на соодветен начин да ги прикаже операциите, приходите и трошоците поврзани со под проектот, и (2) на барање на Банката или Заемопримачот да ги достави овие финансиски извештаи ревидирани од страна на независен ревизор прифатлив за Банката, во согласност со доследно применените сметководствени стандарди прифатливи за Банката, и веднаш да ги достави овие ревизорски извештаи до заемопримачот и Банката
- f. овозможи на Заемопримачот и на Банката да направи увид на имплементацијата на потпроектот и на сите релевантни записи и документи
- g. да ги подготви и достави до Министерството за труд и социјална политика и Банката, сите информации кои МТСП или Банката ќе ги побараат во врска со горенаведеното.

Примерок од Договорот за грант е даден во **Анекс 4**.

4.11.Набавка и плаќање на градежни работи за реновирање/опрема/мебел

МТСП т.е. ППСУ проектната единица (ПМУ) ќе ги спроведува постапките за набавка на градежните работи за реновирање и опремување како што е специфицирано во подготвениот основен потпроект.

Трипартитен договор ќе биде потпишан помеѓу 1) МТСП, 2) избраната градежна компанија/добавувачот за реновирање и 3) општината, со кои ќе се регулира вредноста на договорот, градежните работи кои треба да се направат, крајниот рок на извршување на договорот, надзорот и плаќањата, начинот на жалби за време на гарантниот период и останати договорни услови. Одобрена финална верзија на документот за првична проценка на влијанието на проектот врз животната средина, т.е. Листа за проверка на планот за управување со животната средина и социјалните аспекти (ПУЖССА) треба да биде вклучена во Договорт за грант, а потоа и во документите за понуда за реновирање/опремување. Обврската на Општината да обезбеди оперативно и тековно одржување на објектот и по негово реновирање/опремување ќе биде опишано и во договорот.

Компанијата за супервизија/надзорот, Општината и Министерството преку ППСУ ПМУ ќе се грижат за спроведување на супервизија/надзор и мониторинг на градежните работи за времетраење на имплементацијата на проектот. Доколку за време на надзорот и мониторингот на градежните работи, Општината утврди некои неправилности или лошо спроведување на некои работи, за истото треба да го информира ППСУ/ПМУ со цел да се преземат мерки за решавање на проблемот.

Исплатите кон компаниите со кои е склучен договор, за градежните работите кои се извршени т.е. опремата која е доставена ќе се врши преку МТСП/ПМУ, врз база на доставена потврда од страна на надзорот ангажиран од страна на МТСП и од страна на ППСУ експертите, со која се потврдува дека градежните работи се комплетирани и опремата е доставена во согласност со техничките и квалитативните параметри утврдени во потпишаниот договор.

Правила за набавка

Процесот за набавки ќе се спроведува во согласност со Прописите за набавки на Светска Банка за финансирање на инвестициски проекти (ФИП) - набавки за ФИП за стоки, градежни работи, неконсултантски и консултантски услуги, (Прописи) од јули 2016 година, ревидирано во

ноември 2017 година, и се во согласност со правилата во Договорот за заем, Развојната стратегијата за набавки на проектот (ППДС) и планот за набавки.

Најновите стандардни документи за набавка кои ќе се применуваат за сите набавки во рамките на проектот, се достапни на надворешната веб страница www.worldbank.org/procurement/standarddocuments. Во исклучителни случаи и за набавки со мала вредност, ќе се користат алтернативни документи за набавка врз основа на претходно одобрување од страна на Светска банка

5. ОГЛАСИ

Кај меѓународните набавки, објавите за набавки ќе бидат објавувани автоматски преку електронскиот систем за набавки на Банката (СТЕП) и на надворешната веб страна на Банката и на УНДБ, како и локално на веб страната на Министерство, и на порталот на Бирото за јавни набавки: (<https://e-nabavki.gov.mk/PublicAccess/home.aspx#/notices>).

ПМУ ќе ги објави огласите за набавки на веб страната на Министерството/Проектот и на порталот на Бирото за јавни набавки (<https://e-nabavki.gov.mk/PublicAccess/home.aspx#/notices>).

6. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА

6.1. Клучни индикатори за постигнувања

Развојна цел на проектот (ПДО) за подобрување на социјалните услуги е зголемување на пристапот и подобрување на квалитетот на социјалните услуги, вклучувајќи ги предучилишните услуги за ранливите групи.

Клучните ПДО индикатори за следење на резултатите во врска со постигнувањата на ПДО се дефинирани како:

Национална стапка на вклучени деца од 3-6 години во предучилишно образование (основна вредност: 35.7%; таргет вредност 46.5%)

Клучниот поиндикатор е: Националната стапка на вклучени деца од 3-6 години во предучилишно образование, кои припаѓаат на семејства корисници на СП(ГМП). (основна вредност: 0.4%, таргет вредност 20%)

Индикатори за среднорочни резултати се :

- Дополнително новоизградени енергетски-ефикасни занимални за предучилишно згрижување и воспитание на деца (основна вредност е 0, таргетирана вредност е 60);
- Дополнително рехабилитирани или пренаменети занимални за предучилишно згрижување и воспитание на деца (основна 0, посакувана/таргетирана вредност 240);

6.2. Внатрешен систем за мониторинг и евалуација

Тимот на ПМУ е одговорен внатрешен мониторинг и евалуација на ППСУ програмата.

Внатрешни процесни индикатори за следење на Отворени повици се:

- Датум на објава и затворање на Отворениот повик
- Временска рамка за евалуација
- Број на поднесени апликации
- Број на избрани апликации во пред-селекција
- Број на селектирани проекти
- Резервирана сума на средства со потпишување на Договорите за грант
- Број на прашања/предлози/жалби поднесени преку механизмот за сугестии/поплаки/жалби

ПМУ е одговорно за следење и евалуација на прогресот и постигнувањата од проектот, и ќе биде фокална точка за собирање на сите потребни податоци и за доставување извештаи до Светска Банка според фреквенција на известување опишано во матрицата за мониторинг на проектот. Исто така секоја година ќе се спроведува оперативна и изведбена ревизија за да се процени и прегледа имплементацијата на доделените грантови за предучилишна инфраструктура во општините.

7. СТАНДАРДИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Сите проекти треба да бидат во согласност со локалните и националните правила и регулативи за заштита на животната средина, како и со безбедносните барања на Светска банка. Општините и ПМУ треба да осигурат дека длабинската анализа на животната средина и социјални аспекти е спроведена за време на подготовката на под проектите, во линија со процедурите опишани во Рамката за управување со животната средина и општествени прашања (РУЖССП). Понатаму, истите треба да обезбедат следење на исполнувањето на барањата за заштита на животната средина и социјални аспекти за време на имплементацијата на потпроектите, мониторинг извештаи ќе бидат изработени и споделени со сите вклучени страни. Општините мора да ги

обезбедат сите потребни дозволи и одобрувања од институциите пред финалното одобрување на било кој предлог проект. За време на имплементацијата на проектот, инженери за следење кои ќе бидат ангажирани преку МТСП и од Општините ќе вршат следење на квалитетот на градежните работи вклучувајќи и исполнување на стандардите за животна средина, овој процес е опишан подолу.

8. СУПЕРВИЗИЈА И МОНИТОРИНГ НА ПОТПРОЕКТИТЕ

Компанијата за надзор и МТСП преку ППСУ/ПМУ ќе вршат супервизија и мониторинг на градежните работи во рамките на имплементацијата на Проектот и проверка на испорачаните стоки.

МТСП ќе ангажира компанија/компании за надзор и мониторинг на градежните работи при имплементацијата на Проектот вклучувајќи мониторинг за животна средина и социјални аспекти како што е предвидено во РУЖССП и во посебните ПУЖССП-Чек листи. Тимот на супервизија ќе ги вклучува експертите за животна средина и социјални аспекти за да го мониторираат доменот на животна средина и социјални аспекти вклучувајќи безбедност и здравје при работа. Надзорот ќе врши техничка и финансиска контрола на градежните работи, ќе го проверува работењето на изведувачот и ќе потврдува дека спроведувањето на проектот е во согласност со договорните документи. За време на фазата за реновирање/опремување, надзорот треба да осигура дека се направени сите потребни проверки и тестирања на материјалите и на производите, со цел да се обезбеди усогласеност со прифатените стандарди и практики. Материјалите треба да се проверат пред да бидат вградени и нивниот релативен квалитет треба да биде специфициран во техничката спецификација на договорите и истите да бидат одобрени од надзорот пред да се започне со процесот на градба. Надзорот ќе му даде инструкции на изведувачот за теренското тестирање, вклучувајќи ја фазата на супервизија и верификација на ваков тест. Надзорот ќе се грижи колку што е можно повеќе да ги намали трошоците и да побара од изведувачот да преземе соодветни мерки со цел подобрување на прогресот на градежните активности. Надзорот ќе прави надзор на локацијата секогаш кога е тоа можно и ќе биде придружуван од Менаџерот на потпроектот (ППСУ архитект / градежен инженер) за подобра координација на нивната работа и за да се има ист пристап при надзорот на извршувањето на работите. Записници ќе бидат изготвени по секоја посета на терен од страна на ПМУ и ќе биде споделен со сите присутни по електронски пат. Пред почетокот на работите, Надзорот во координација со Менаџерот на проектот (ППСУ архитект / градежен инженер) ќе го одобри динамичниот план за извршување на работите доставен од градежната компанија. Надзорот во координација со Менаџерот на проектот ќе ги утврди реалните

количини на градежните работи спроведени од страна на Изведувачот, а и истите ќе се платат во согласност со одредбата на договорот. Времените ситуации треба да бидат одобрени од Надзорот и од Менаџерот на проектот.

Експертите ангажирани во Единицата за управување со Проектот (градежни инженери/архитекти) исто така ќе спроведуваат надзор и следење на градежните работи и ќе вршат проверка на доставената опрема. Експертите ќе обезбедат техничка и финансиска контрола на градежните работи, ќе ги проверуваат извршените работи од страна на изведувачот и ќе потврдуваат дали извршувањето на проектот е во согласност со договорот. ПМУ експертите т.е. ППСУ Архитектите /градежни инженери ќе вршат надзор на терен на градежните работи кои се во тек и ќе известуваат кон до Менаџерот на Проектот/Директорот за напредокот/динамиката на градежните работи согласно планот за имплементација. Извештаите треба да бидат содржат слики направени од терен. Експертите ќе имаат обврска да идентификуваат доколку постојат неовластени под-изведувачи кои работат на терен, и доколку вакво нешто се утврди треба да предложат мерки со цел изведувачот да ги почитува условите од договорот или во да предложат да се прекине договорот доколку вакви мерки не се применливи.

Надзорот заедно со ПМУ ќе ја утврди фактичката состојба на завршените градежни работи кои ќе бидат платени во согласност со условите од Договорот. Плаќањето на времените ситуации треба да биде со одобрување од страна на Надзорот и од ПМУ експертите.

Надзорот и експертите од ПМУ мора да ја координираат својата работа и мора да излезат со заеднички договор во врска со резултатите од надзорот.

АНЕКС 1 Формулар за апликација

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА
ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

ФОРМУЛАР ЗА АПЛИЦИРАЊЕ

за добивање на грант за проширување на капацитети на установи за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст преку реновирање на неискористени училишни/општински простории и нивно пренаменување во групи во други просторни услови

Датум: _____

I. Име на барателот

- Општина: _____

II. Контакт информации

– Адреса: _____

– Телефон: _____

– Е-пошта: _____

– Лице за контакт: _____

III. Информации за проектот

II.1. Адаптација на:

А) Простории во основно училиште Б) Болница В) Дом на култура Г) Месна заедница Д) Друга општинска зграда

II.2. Локација на проектот/просторијата:

II.2.1 Адреса: _____

II.3 Облик на проширување на капацитети:

II.3.1 Група за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст во други просторни услови во општината

Доколку во општината има повеќе од 1 јавна детска градинка, општината треба да даде информација под која јавна градинка ќе се формира предложената група во други просторни услови во општината _____

III. Проценка на потребите

III.1 Број на деца 3-6 години во општина: _____

III.2 Тековен проектиран број на простори за градинки во општината: _____

III.3 Тековен број на деца 3-6 години кои посетуваат градинки/ Центар за ран детски развој/ Група во други просторни услови во општината: _____

IV. Обврски на општината

Општината со изјава ќе се обврзе дека ќе обезбеди одржување на проектот/инфраструктурата откако ќе се пренамени во група во други просторни услови, односно ќе се приклучи на инфраструктура на комуналните претпријатија, ќе ги плати трошоците за приклучок за комунални услуги, ќе обезбеди соодветен кадар и ќе ги обезбеди сите потребни документи за реновираните простории кои согласно Законот за заштита на децата ќе бидат потребни за да се отворат како група во други просторни услови, ќе изврши технички преглед на просториите и групите ќе ги впише во Катастар на недвижности како негова сопственост.²

А) Да

Б) Не

Краток опис на проектот што треба да се финансира -објаснете ја потребата на општината за проширување на капацитети во предучилишни установи, понудените простории за проектот, моментални услови на објектот, за што се користат во моментот.

² Доколку Општината се согласува/не се согласува да ги исполни горенаведените обврски ве молиме заокружете под А) или Б)

-V. Скрининг листа за проверка на животна средина и социјални аспекти -СЖССА

V.1. Инструкции за пополнување:

Цели на Скрининг листа за ЖССА

Скрининг листата за животна средина и социјални аспекти (ESS) ќе Ви помогне (за Општината) да ја одредите категоријата на потпроектот (A / B (B+ или B) / C) врз основа на критериумите за проценка (тип на активност и прелиминарна проценка на влијанието). Процесот на скрининг ќе го идентификува потребниот тип на документ за длабинска анализа на животната средина што ќе се користи за проценка на влијанието за вашиот проект.

V.2. Структура на скрининг листата

ДЕЛ 1: Општи информации за проектот и апликантот дава информации за предлагачот/апликантот, проектните активности и релевантните документи веќе подготвени, физибилити студија, извештај за ОВЖС...)

Дел 2: Скрининг за категорија "А" листа на проекти од поголем обем со значајно негативно влијание врз животната средина и социјални аспекти со долгорочно регионално/национално влијание (тие се исклучени од финансирање под проектот SSI).

ДЕЛ 3: Скрининг за проекти од категоријата „Б+ или Б“ и „Ц“ вклучуваат тип на активности за проекти од мал обем и прелиминарни критериуми за проценка, за да се проценат потенцијалните влијанија врз животната средина и социјалните аспекти на вашиот проект. Земајќи ги предвид дозволените проектни активности (реновирање/опремување), проектите би можеле да се проверат како проекти со умерени/мали негативни влијанија на ЖССА (категирија Б) или проекти со мали или без негативни влијанија на ЖССА (категирија Ц).

V3. Општи насоки за Скрининг листата

Скрининг листа за СЖССС треба да биде потполнета од страна на одговорното лице од страна на апликантот и треба да се земе предвид локацијата на проектот, типот на проектната активност, близина на чувствителна област на самата проектната локација, како и можните негативни влијанија врз животната средина и социјални аспекти кои може да се случат. Потребно е да се изврши прелиминарна оценка на можните негативни влијанија во однос на интензитетот, време на појавување и географска област. Целокупната оценка на влијанието ќе придонесе за соодветна категоризација на проектот.

Проекти - категорија „А“ се проекти од поголем обем со големо влијание врз животната средина и социјални ризици и истите не се погодни за финансирање со овој проект за унапредување на социјалните услуги.

Проекти - категорија „Б“ се поделени во две групи Б и Б+ врз основа на проектните активности и потенцијалните влијанија. За овие проекти потребно е да се применат различни инструменти за длабинска анализа на животната средина и социјални аспекти за да се изврши оценка на влијанието на проектот.

Проекти - категорија „Ц“ се проекти за кои не е потребна дополнителна оценка на влијанието на проектот.

V.4. Како да ја потполните скрининг листата?

Ве молиме, пополнете ја Листата за проверка на ЖССА и доставете генерална проценка за потенцијалните влијанија и категоризација на вашиот проект.

Ве молиме потпишете ја Чек листата за проверка на ЖССА и поднесете ја за одобрување како дел од вашата апликација. По одобрување на Чек листата на проектната единица при МТСП, ќе ве информира за следните чекори и за обврзувачките инструменти за длабинска анализа за животна средина и социјални аспекти, кои што се однесуваат на вашиот проект.

ДЕЛ 1	ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ ЗА ПРОЕКТОТ И ПРЕДЛАГАЧОТ/АПЛИКАНТОТ	
Име на општината (Предлагачот/ Подносител):		
Адреса (улица и број, поштенски број и град):		
Име на Проектот		
Главни проектни активности		
Одговорно лице што ја пополнува скрининг листата:		
Дата на пополнување на скрининг листата:		
Обезбедени релевантни документи (Одобрен Елаборат за животна средина, добиени дозволи итн.)		
ДЕЛ 2	СКЕНИРАЊЕ НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОГОЛЕМ ОБЕМ	
Видови на проектни активности		
Трговијата со диви животни и производи од диви животни е забранета според CITES Конвенцијата	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Ослободување на генетски модификувани организми во природната средина	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Производство, дистрибуција и продажба на забранети пестициди и хербициди	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Пловен објект во морска средина	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ

Производство, ракување и отстранување на радиоактивни производи	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Складирање, третман и отстранување на опасен отпад	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Производство на опрема и апарати што содржат CFCs и други супстанции регулирани со Монреалскиот протокол	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Производство на електрична опрема што содржи полихлорирани бифенили (ПХБ) со концентрација од 0,005% од тежината	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Производство на производи што содржат азбест	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Нуклеарни реактори и нивни делови	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Тутун, необработен или произведен	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Машини за обработка на тутун, и производство на огнено оружје	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
Дестилиран алкохол за консумирање	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ

Прелиминарна оценка на потенцијалното влијание

• Дали проектот има негативно долгорочно регионално/национално влијание врз природните живеалишта?	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
• Дали проектот има негативно долгорочно регионално / национално влијание врз шумите и пошумените области?	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
• Дали проектот има негативно долгорочно регионално / национално влијание врз културно наследство?	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ

ЗАБЕЛЕШКА: ДОКОЛКУ ОДГОВОРОТ НА НЕКОИ ОД ГОРЕНАВЕДЕНИТЕ ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ Е ДА, ТОГАШ ПРОЕКТОТ ПРИПАГА ВО ПРОЕКТИ ОД „А“ КАТЕГОРИЈА И ИСТИОТ НЕ Е ПОДОБЕН ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СО ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ.

ПОТПРОЕКТИТЕ КОИ МОЖАТ ДА ИМААТ НЕГАТИВНО ВЛИЈАНИЕ ВРЗ ПРИРОДНИ ЖИВЕАЛИШТА, ШУМИ И ЗАШТИТЕНИ ОБЛАСТИ, СО ДОЛГОРОЧНИ РЕГИОНАЛНИ / НАЦИОНАЛНИ ВЛИЈАНИЈА, АВТОМАТСКИ ЌЕ БИДАТ КАТЕГОРИЗИРАНИ КАКО ПРОЕКТИ ОД „А“ КАТЕГОРИЈА И ИСТИТЕ НЕМА ДА БИДАТ ПОДРЖАНИ СО ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТЕСТВЕНИ УСЛУГИ. ДОКОЛКУ СИТЕ ОДГОВОРИ НА ГОРЕНАВЕДЕНИТЕ ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ СЕ НЕГАТИВНИ, СЕ ПРЕМИНУВА КОН ПОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛ 3.

ДЕЛ 3	СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА И ОПШТЕСТВЕНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД МАЛ И СРЕДЕН ОБЕМ		
--------------	---	--	--

Име на проект:

Активност/Влијание	ДА	НЕ	Прелиминарна оценка на влијанијата	
			Мало/локално/ краткотрајно	Умерено/локално/ среднорочно
Реновирање / опремување				

Дали се бара воспоставување на специфичен режим на сообраќај за возилата?				
Дали ќе се зголеми нивото на бучава и емисија на прашина во воздух од рушење или реновирање?				
Дали ќе се генерира отпад при реновирање/обновувањето?				
Дали реновирањето/опремувањето ќе изврши:				
Влијание од ископување на земја и можна ерозија на почва				
Зголемување на седиментен нанос во речните корита				
Отворање на потреба за нови пристапни патишта и воспоставување на специфичен сообраќај на возилата				
Зголемено ниво на бучава и емисии во воздух за време на рушење или обновување				
Генерирање на отпад од градење				
Дали по завршувањето на проектот ќе се генерираат емисии во воздух и зголемено ниво на бучава?				
Индивидуален систем за третман на отпадните води				
Отпадна вода (ефлуент) и/или испуштање во водни реципиенти				
Дали имплементацијата на проектот ќе придонесе за загадување на меѓународните водни тела?				
Дали по спроведувањето на проектот ќе се предизвика загадување на водата?				
Дали е испланирана енергетска ефикасност на реновираните објекти?				
Опасни или токсични материјали				

Отстранување и депонирање на токсичен и/или опасен отпад од уривање/реновирање/рушење или опремување				
Складирање на моторни масла и мазива				
Азбест, ПХБ, загадување од непотрошени РV батерии				
Дали проектот ќе генерира емисии на стакленички гасови (CO ₂ , NO _x , O ₃) или супстанции што ја осиромашуваат озонската обвивка (CFC, метилбромид итн.)				
Влијанија врз шумите и/или заштитените подрачја на природата				
Чувствителни хабитати – Национални паркови, резервати, блата/мочуришта, подрачја со ретки или загрозени растителни и животински видови				
Туристичка локација				
Нарушување на локално заштитено живеалиште				
Оштетување на диви животни и живеалишта				
Загрозување на назначени шуми, тампон зони и/или заштитени подрачја				
Дали потпроектот ќе вклучи употреба на шумски дрвја или други природни материјали како градежни материјали?				
Сообраќај и безбедност на пешаци				
Дали е потребно воспоставување на специфичен режим на сообраќај на возилата?				
Проектната локација се наоѓа во населено место				
Други прашања поврзани со животната средина				

Севкупна оценка на влијанието на Проектот од помал обем	Мало/ Локално/ Краткотрајно	Умерено/ Локално / Среднорочно	Коментари
Категоризација на проектот од страна на Апликантот	<input type="checkbox"/> Категорија на ризик: среден Проектот има умерено/мало негативно влијание врз животната средина и општествени аспекти	<input type="checkbox"/> Категорија на ризик: мал Проектот има мало или нема негативно влијание врз животната средина и општествени аспекти	
Дополнителни коментари			

ЕСС СКРИНИНГ Листа ја изготвил: _____

Потпис на одговорно лице: _____

Дата на пополнување на листата: _____

5. Документи за животна средина и социјалните аспекти

Како помошни документи за Листата за проверка и категоризација за влијание на ЖССА на вашиот проект, ве молиме, доставете ги следните документи и информации:

- Опис и вид на проектните активности;
- Фотографии од постоечки објект за кој се планира реновирање, со акцент на надворешната околина (на пр. ако е урбана средина, улици околу објектот, близина на куќи и објекти од јавен интерес, цркви, џамии, болници итн., дрвја во близина што треба да се отстранат, во близина на водни тела итн.)
- Фотографии од внатрешноста на постоечкиот објект со акцент на елементите кои се планирани да се отстранат, менуваат, поправат и сл.;
- Дали има азбестни материјали во објектот/просторот и дали има потреба од нивно отстранување? Ако одговорот е ДА, наведете неколку фотографии;
- Дали проектот вклучува замена на живи светилки со други светилки? Ве молиме наведете подетален опис;

6. Задолжителна документација која треба да се приложи

1. Имотен лист за понудената локација/простории, со кој се потврдува дека просториите се во сопственост на општината или на Република Северна Македонија. Доколку просториите се во сопственост на Република Северна Македонија, општината треба да достави изјава со која ќе започне постапка за промена на сопственоста на име на општината (давање на трајно користење на општината) а променетата сопственост ќе биде услов за потпишување на договор за грант.

2. Елаборат за нумерички податоци за локацијата на проектот

3. Потпишана изјава за обврзување на општината дека:

- Доколку објектот/просториите се во сопственост на РСМ ќе отпочне постапка за добивање на согласност за трајно користење на објектот,
- Да се грижи за функционирањето на објектот/просториите, да обезбеди приклучок на комунална инфраструктура да ги плати трошоците за приклучок за комунални услуги, да обезбеди вработување на соодветен кадар како и останатите трошоци поврзани со функционирање на објектот како група во други просторни услови.
- Ќе започне постапка пред општинскиот совет за донесување на Одлука за отстапување на општинскиот простор за отварање на група во други просторни услови.

Потпишано од: _____,

Градоначалник

АНЕКС 2. Изјава за обврзување

Дата:

Отворен повик со реф.број____, Проект за подобрување на социјалните услуги

Општината _____ поднесе Апликација за доделување на грант за проширување на капацитети на установи за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст преку реновирање и опремување на неискористени училишни/општински простории и нивно пренаменување во групи во други просторни услови.

Дел од Апликацијата е оваа изјава, според која ние како Општина се обврзуваме дека:

- Доколку објектот/просториите се во сопственост на РСМ ќе отпочнеме постапка за добивање на согласност за трајно користење на објектот,
- Ќе се грижиме за функционирањето на објектот/просториите, ќе обезбедиме приклучок на комунална инфраструктура, ќе ги платиме трошоците за приклучок за комунални услуги, ќе обезбедиме вработување на соодветен кадар како и ќе ги платиме останатите трошоци поврзани со функционирање на објектот како група во други просторни услови.
- Ќе започне постапка пред општинскиот совет за донесување на Одлука за отстапување на општинскиот простор за отварање на група во други просторни услови.

Со почит,

Градоначалник,

Потпис

АНЕКС 2. Одобрвање на проектната категоризација добиена преку скрининг листата за проценка на животната средина и општествени аспекти

**Одбрување на категоризацијата на Проектот
во Скрининг Листа за проценка на животната средина и социјалните аспекти**

Пополнета ESS Скрининг Листа обезбедена од Апликантот

_____ за Проектот

_____ беше прегледана од МТСП - Експерт за животна средина и општествени аспекти дадени се следните коментари:

Дополнителни коментари од страна на МТСП - Експерт за животна средина и општествени аспекти за категоризација на Проектот

Категоризација на потпроектот од страна на Експертот за животна средина од МТСП и одобрена од Експертот за животна средина и општествени аспекти од СБ	<input type="checkbox"/> Категорија на ризик:среден Проектот има умерено/мало влијание врз животната средина и социјалните аспекти	<input type="checkbox"/> Категорија на ризик: мал Проектот има мало или нема влијание врз животната средина и социјалните аспекти
Инструмент за длабинска анализа за животна средина и социјални аспекти	Апликантот треба да подготви <u>ПУЖССА Скрининг листа</u> (образец на документот ќе биде даден од проектната канцеларија на МТСП)	Апликантот нема обврска да подготви документи поврзани со животна средина и општествени аспекти.

Категоризација на проектот од страна на Експерт за животна средина и општествени аспекти од МТСП/ПМУ: _____

Потпис на одговорно лице: _____

Дата _____

АНЕКС 3- Листа за проверка на планот за управување со животната средина и социјални аспекти (ПУЖССА)" (" Категоријата Б " проекти)

1. Краток вовед на проектот
 - 1.1.Опис на проектот и планирани активности
 - 1.2 Чувствителни рецептори
2. Преглед на влијанијата врз животната средина
3. Цел на листата на проверка со ПУЖССА и барања за објава на истата
4. Примена на листата на проверка со ПУЖССА
5. Постапки за мониторинг и известување и распределба на одговорноста
6. Табеларен дел на листата на проверка со ПУЖССА
7. Прилози

Прилог 1 - Информации за локацијата на проектот

5.1 ИНСТИТУЦИОНАЛЕН И АДМИНИСТРАТИВЕН ДЕЛ

ДЕЛ 1: Институционален и административен дел		
Земја		
Име на потпроект		
Обем на потпроект и проектни активности		
Институционални аранжмани (Име и податоци за контакт)	Управување со проекти	
Институционални аранжмани (Име и податоци за контакт)	Надзор	
ОПИС НА ЛОКАЦИЈАТА НА ПРОЕКТОТ		
Име на локација		
Опис на локација (географска положба)		Прилог 1: Информации за локацијата (слики од теренска посета) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

ЗАКОНОДАВСТВО	
Идентификација на национално законодавство и дозволи кои се однесуваат на проектните активности (ите)	
КОНСУЛТАЦИИ СО ЈАВНОСТ (јавна расправа)	
Идентификување на локацијата и временскиот период кога е одржана јавна консултација и забелешки од консултираните заинтересирани страни	
ГРАДЕЊЕ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИ КАПАЦИТЕТИ	
Дали ќе има градење на капацитети?	<input type="checkbox"/> Не или <input type="checkbox"/> Да

5.2 СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА/ СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ

ДЕЛ 2: СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА/ОПШТЕСТВЕНИ АСПЕКТИ		
Дали проектните активности вклучуваат нешто од следново:	Активности	Статус
	Реконструкција/Адаптацијана објект	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Нова градба	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Индивидуална пречистителна станица за отпадни води	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Историски згради и подрачја	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

ДЕЛ 2: СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА/ОПШТЕСТВЕНИ АСПЕКТИ		
	Откуп на земјиште	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Опасни и токсични материјали	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Влијание на шуми и/или заштитени подрачја	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Ракување/управување со медицински отпад	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
	Безбедност во сообраќај и безбедност на пешаци	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

5.3 ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

АКТИВНОСТИ	ПАРАМЕТРИ	СКРИНИНГ ЛИСТА НА МЕРКИТЕ ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
А. Основни услови	Известување и безбедност на работниците	
Б.Реконструкција и/или градежни активности	Квалитет на воздухот	
	Бучава	
	Квалитет на вода	
	Управување со отпад	
В.Индивидуален систем за пречистување на отпадни води	Квалитет на вода	
	План за пренамена на земјиште/Рамка	

АКТИВНОСТИ	ПАРАМЕТРИ	СКРИНИНГ ЛИСТА НА МЕРКИТЕ ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
Г. Пренамена на земјиште		
Д. Токсични материјали	Управување со азбест	
	Управување со токсичен/опасен отпад	
Ѓ. Безбедност во сообраќај и безбедност на пешаци	Директни или индиректни опасности по безбедноста на пешаците и јавниот сообраќај од градежните активности	

5.4 ПЛАН ЗА МОНИТОРИНГ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Фаза	Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошоци(доколку не е вклучен во буџетот на проектот)	Кој (е одговорен за мониторинг)
За време на подготвителните активности							
За време на спроведувањето на проектната активност							
За време на надзор							

Потпис на одговорното лице во Општината: _____

Дата: _____

АНЕКС 4: Формат на договор за грант

ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

Заем #8902-МК

Договор за Грант Бр.ХХХ

помеѓу

МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА НА РСМ

(во понатамошниот текст “Министерство”)

ОПШТИНА (Име на Општината)

(во понатамошниот текст “Општина”)

**ЗА ОТВОРАЊЕ НА НОВИ ПРЕДУЧИЛИШНИ МЕСТА ПРЕКУ РЕНОВИРАЊЕ НА
НЕИСКОРИСТЕНИ УЧИЛИШНИ/ОПШТИНСКИ ПРОСТОРИИ И НИВНА ПРЕНАМЕНА ЗА
ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ НА ДЕЦАТА ОД ПРЕДУЧИЛИШНА ВОЗРАСТ**

Скопје, (месец, година)

ДОГОВОР ЗА ГРАНТ БРОЈ:

Овој Договор за грант („Договор“) склучен на ден _____ (дата), помеѓу Министерство за труд и социјална политика на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст „Министерство“), со основна адреса на Даме Груев број 14, Скопје, Република Северна Македонија, и **xxx** (во понатамошниот текст „Општина“), со основна адреса _____, Република Северна Македонија.

Страните се договорија за следното:

ЧЛЕН 1- Општи услови

1.1. Министерството се обврзува да ја финансира апликацијата поднесена од страна на Општината (во понатамошниот текст „Проект“) на дата (XX) со број (XX), за отворање нови места за предучилишно образование преку реновирање и опремување на неискористени училишни / општински простории и нивна пренамена во објекти за згрижување и воспитување на деца на предучилишна возраст во Општината.

ЧЛЕН 2-Вредност на Грантот и Намена на средствата од Грантот

1.2. Министерството ќе обезбеди Грант во максимална висина од XXX МКД за финансирање на Проектот на Општината. Средствата од грантот ќе се користат исклучиво за финансирање на потпроектот одобрен од страна на Комисијата за одобрување на грантови со цел отворање нови места преку реновирање и опремување на постоечки училишни/општински простории и нивна пренамена во простории за згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст. Висината на грантот е максималниот износ пресметан врз основа на пресметките дадени во основниот проект подготвен од страна на проектанска компанија.

2.2 Плаќањето ќе се врши директно на договорните компании од страна на Министерството т.е. од страна на ППСУ Единица за управување со проектот.

2.3 Доколку по отпочнување на процедурата за избор на компанија за реновирање/опремување и компанија за набавка на мебел/опрема се утврди дека средствата од Грантот нема да бидат доволни за ги покријат трошоците за реновирање/мебел/опрема, ќе се направи амандман на овој Договор, врз основа на заеднички договор на двете договорни страни.

2.4 Висината на средствата одобрени со овој договор за Грант е највисок буџетиран износ. Разликата помеѓу средствата одобрени со Договорот за грант и реално направените трошоци врз основа на потпишани договори за реновирање/опремување и набавка на

опрема ќе бидат реалоцирани од страна на Министерството за финансирање на други проекти.

ЧЛЕН 3-ПРАВИЛА И УСЛОВИ

- 3.1** Износот на Грантот утврден во член 2.1 од овој Договор за Грант ќе се користи за финансирање на набавки за градежни работи и мебел опрема опишани во Главниот (основен) проект подготвен од страна на Проектантска компанија(Основен проект со дата XX, подготвен од XXX).
- 3.2** Набавната процедура за градежни работи и опрема опишани во Основниот проект ќе ги спроведе Министерството, т.е. ППСУ Проектната единица.
- 3.3** Трипартитен договор ќе се потпише помеѓу Министерството, избраната компанија за градба и Општината во кој ќе се наведе вредноста на договорот, градежните работи краен рок за завршување на договорот, надзор и плаќање, постапување со жалби за време на гарантниот период и други договорни услови. Во договорите за градежни работи, одобрената финална верзија на Првичната проценка за влијанието врз животната средина т.е. одобрена финална верзија од Планот за управување со животната средина и социјални прашања ќе биде вклучена во Договорот за Грант, и подоцна во соодветните документи за набавка и договори за градба.
- 3.4** Плаќањата кон избраните компании за реализираните градежни работи т.е. за испорачаниот мебел и опрема ќе се реализираат од страна на Проектната единица на Министерството (ППСУ Проектната единица), врз основа на потврди добиена од страна на компанијата за надзор и Експертите од ППСУ Проектната единица со што ќе се потврди дека градежните работи се завршени и мебелот/опремата е испорачана во согласност со техничките и квалитативните параметри наведени во склучените договори.
- 3.5** Општината потврдува дека ќе обезбеди одржување на проектот/инфраструктурата откако ќе биде изградена т.е. ќе ја поврзе со соодветните комуналии, ќе плати приклучокот и ќе обезбеди соодветно екипирање на новите предучилишни училници.
- 3.6** Министерството е финансиер на овој проект, а Општината е инвеститор кој има обврска да обезбеди одобрение за реновирање/опремување.
- 3.7** Општината има обврска по завршување на градежните работи за реновирање/обновување да направи технички преглед на објектот/просториите, да го запише во Катастарот на недвижности и да го стави просториите во употреба.
- 3.8** Општината потврдува дека ќе обезбеди одржување на проектот/инфраструктурата откако ќе биде реновирана/обновена т.е. ќе ја поврзе со соодветната комунална инфраструктура (привремена и трајна), ќе го плати приклучокот и ќе обезбеди соодветно екипирање со кадар во занималните.

3.9 Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Заемопримачот), преку Министерството ќе обезбеди права за заштита на своите интереси и интересите на Банката (Меѓународната банка за обнова и развој), вклучувајќи го и правото:

(i) да го прекине или поништи правото на избраната Општина да ги користи средствата од Грантот или да обезбеди враќање на сите или на дел од искористените средства од грантот, доколку избраната Општина не ги исполни обврските од Договорот за грант; и

(ii) да побара Министерството како и секоја избрана Општина да:

- Го имплементира Проектот со должно внимание и ефикасност и во согласност со технички, економски, финансиски, менаџерски, стандарди и практики за, економски, финансиски, менаџерски, стандарди и практики за животна средина и општествените аспекти прифатливи за Банката (Меѓународната банка за обнова и развој), вклучително и во согласност со применливите одредби од Упатството за спречување на корупцијата за примателите на средствата и во согласност со Оперативниот прирачник за за администрирање на грантовите.
- ги обезбеди навремено потребните ресурси за остварување на целта,
- го набави мебелот, опремата и градежни работи кои ќе се финасираат со средствата на Грантот во согласност со овој Договор и Оперативниот прирачник за администрирање со грантовите
- одржува адекватни политики и процедури за следење и евалуирање на напредокот на проектот и постигнатите цели во согласност со индикатори кои се прифатливи за банката,
- овозможи на Заемопримачот и на Банката да направат увид на имплементацијата на проектот и на сите релевантни записи и документи
- ги подготви и достави до Заемопримачот и Банката сите информации кои Заемопримачот или Банката разумно ќе ги побараат во врска со горенаведеното.

ЧЛЕН 4 – СУПЕРВИЗИЈА И МОНИТОРИНГ НА ГРАДЕЖНИТЕ РАБОТИ

- 4.1** Компанијата за надзор и Министерството преку ППСУ Проектната единица ќе вршат супервизија и мониторинг на градежните работи при имплементација на проектот и увид на доставените стоки.
- 4.2** Министерството ќе ангажира компанија/компаниии т.е. Компанија за надзор (во понатамошниот текст: Надзор) која ќе прави надзор и следење на градежните работи и увид на доставените стоки. Надзорот ќе врши техничката и финансиската контрола на градежните работи, ќе ги провери извршените работи на Изведувачот и ќе потврди дека извршувањето на работите е во согласност со договорот
- 4.3** Експертите (градежни инженери/архитекти) ангажирани во рамките на ППСУ Проектната единица (ПМУ) исто така ќе вршат надзор и следење на градбата и проверка на испорачаните стоки. Експертите ќе обезбедат техничка и финансиска контрола на градежните работи, ќе ја проверуваат работата на Изведувачот и ќе потврдат дека активностите се извршени во согласност со договорот.
- 4.4** Надзорот во координација со ППСУ Проектната единица ќе ги утврди количините на извршените градежни работи од страна на Изведувачот кои ќе бидат платени во согласност со условите во Договорот. Времените ситуации ќе бидат одобрени од надзорот и од страна на ППСУ Проектната единица.
- 4.5** Компанијата за надзор/супервизија и експертите во ППСУ Проектната единица треба да ја координираат својата работа и треба да излезат со заеднички договор во врска со констатираните резултати од надзорот.

ЧЛЕН 5 – ПРОМЕНИ, ИЗМЕНУВАЊА И ИЗВЕСТУВАЊА

- 5.1** Промените во овој Договор за Грант може да се направат во било кое време со потпишување на Амандман на Договор за грант помеѓу страните во пишана форма.
- 5.2** Било кое известување поврзано со овој Договор за Грант направано од договорните страни треба да биде поднесено во пишана форма.
- 5.3** Промените и амандманите на договорот за грант ќе стапат на сила од датата на нивното потпишување или на било кој друг датум специфициран во нив.

ЧЛЕН 6 – ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

- 6.1** Договорот за Грант влегува во сила на датата на потпишување од двете страни и останува ефективен додека договорените обврски не се завршат, но не покасно од крајниот рок на завршување на Проектот за подобрување на социјалните услуги кој се имплементира од страна на Министерството.

ЧЛЕН 7- РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

- 7.1** Договорните страни во било кое време може да побараат раскинување на Договорот за Грант на основ на основано објаснување.

ЧЛЕН 8 – ВИША СИЛА

- 8.1 Во случај на виша сила- војна, природни катастрофи, ембарго, одлуки за забрана од страна на државата кои имаат директно влијание на овој Договор и кои ќе го спречат неговото реализирање и временски ќе го ограничат овој Договор за грант, времето на неговата имплементација ќе биде пролонгирано за времетраењето на вишата сила.
- 8.2 Во случај на услови на Виша сила договорните страни имаат обврска да се информираат меѓусебно во писмена форма.

ЧЛЕН 9 – РЕЗОЛУЦИЈА НА СПОРОВИ

- 9.1 Управниот суд на Република Северна Македонија е надлежен суд за сите спорови и разлики во мислењата од овој Договор за Грант.

Договорот е направен во 4 оригинални примероци на македонски јазик.

Скопје, дата на склучување, XXXXX

За Министерство за труд и социјална политика

За Општина XXXXXXXXXX

Потпишано од _____

Потпишано од _____

Министер за труд и социјална политика



Јованка Тренчевска