



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА,
ДЕМОГРАФИЈА И МЛАДИ - СКОПЈЕ
MINISTRIA E POLITIKES SOCIALE E
DEMOGRAFISE DHE ETËRINJVE - SHKUP

Бр. / Nr. 10 - 6202/1

20 год. / viti

20-08-2025

**ВТОР ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ
НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ – ППСУ 2
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

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

Верзија бр.1

август 2025

1. ВОВЕД	5
1.1. Цел на прирачникот	5
1.2. Законска рамка	6
2. ОПИС НА КОМПОНЕНТА 2 - ПОДОБРУВАЊЕ НА ПРИСТАП ДО КВАЛИТЕТНИ ПРЕДУЧИЛИШНИ УСЛУГИ	6
3. ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	8
3.1. Министер за социјална политика, демографија и млади	8
3.2. Единица за управување со проект (ЕУП)	8
3.3. Следење на усогласеност на предвидените активности во проектот со стандардите за животна средина и социјалните аспекти	8
3.4. Комисија за одобрување грантови за предучилишна инфраструктура-ГАК	9
3.5. Општини	9
3.6. Механизам за поплаки	9
4. ЧЕКОРИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ СЛЕДАТ ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИТЕ ЗА ИНФРАСТРУКТУРНИ ПРОЕКТИ:	10
4.1 Информирање на општините и јавноста	11
4.2 Формирање на ГАК	11
4.3. Јавен повик за покана на општините да аплицираат за грант за реновирање и обнова/опремување на училишни/општински простории и нивна пренамена во места за рано згрижување и воспитување на деца	11
4.4 Подготовка и поднесување на апликации од страна на општините	12
4.5 Предселекција/селекција на проектните предлози/општини	13
4.5.3 Рангирање	13
4.5.4 Процедура за одредување подобност на апликациите во однос на животната средина	16
4.5.5 Посети на терен	16
4.5.6 Мислење за проектиран степен на сеизмичка и конструктивна стабилност	17
4.6 Конечен избор на предлог подпроекти/општини	17
4.7 Информирање на апликантите за резултатите	17
4.8 Подготовка на проектна програма	17
4.9 Склучување договор со компанија за подготовка на основни проекти и надзор и за ревизија на основните проекти	17
4.10 Подготовка на документација за животна средина за подпроекти со мал ризик кон животната средина и среден социјален ризик	18
4.11 Потпишување на договор за грант	18
4.12 Набавка и плаќање на градежни работи за реновирање/опрема/мебел	20
4.12.1 Правила за набавка	20
4.12.2 Огласи	21
5. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА	21
5.1 Клучни индикатори за постигнувања	21
5.2 Внатрешен систем за мониторинг и евалуација	21
6. СТАНДАРДИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	22
7. СУПЕРВИЗИЈА И МОНИТОРИНГ НА ПОДПРОЕКТИТЕ	22

АНЕКС 1 - Формулар за апликација.....	24
АНЕКС 1.1. Изјава за обврзување	27
АНЕКС 2- Образец за Контролна листа на План за управување со животна средина и социјални прашања (ПУЖССП) за работите за надградба /адаптација/ реконструкција на постојни објекти	1
АНЕКС 3: Договор за грант.....	1

КРАТЕНКИ И АКРОНИМИ	
Банка	Меѓународна банка за обнова и развој
ГАК	Комисија за одобрување на грантовите за предучилишна инфраструктура
ГМП	Гарантирана минимална помош
ЖС	Животна средина
ЖССА	Животна средина и социјални аспекти
ЕСЕС/ЗВДПВ	Згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст
МСПДМ	Министерство за социјална политика, демографија и млади
МОН	Министерство за образование и наука
ОЖС	Оценка на влијанието на животната средина
ПАД	Документ за проценка на Проектот
ПОМ/РОМ	Прирачник за имплементирање на проектот
ЕУП	Единица за управување со проектот
ППСУ	Проект за подобрување на социјалните услуги
ППСУ2	Втор Проект за подобрување на социјалните услуги
ПУЖССП	Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања
ЗЕЛС	Заедница на единици на локалната самоуправа

1. ВОВЕД

Вториот проект за подобрување на социјалните услуги (ППСУ2) има за цел да го прошири пристапот и да го подобри квалитетот на социјалните и предучилишните услуги за ранливите групи. Проектот има за цел да го идентификува недостатокот во покриеноста со услуги, да го подобри квалитетот на услугите, да ги зајакне системите за остварување на права и да ја подобри пристапноста за ранливите категории на население.

Проектот е структуриран во три главни компоненти:

Компонента 1: Проширување на пристапот до квалитетни социјални услуги – Овој дел се фокусира на проширување на покриеноста со квалитетни социјални услуги, особено помош и нега во домот, како и дневни центри за стари лица и лица со попреченост.

Компонента 2: Зголемување на пристапот до квалитетни предучилишни услуги – Оваа компонента има за цел да го подобри пристапот до квалитетен ран детски развој, поддржувајќи го професионалниот развој на воспитувачите и промовирајќи инклузија на сиромашни и маргинализирани деца.

Компонента 3: Управување со проектот, мониторинг и комуникации – Оваа компонента ќе го поддржи секојдневното управување со спроведувањето на проектот и мониторингот на целите и резултатите од проектот.

1.1. Цел на прирачникот

Оперативниот прирачник за администрирање грантови за изградба на предучилишна инфраструктура (во натамошниот текст: „Прирачник“) ги одредува оперативните правила и процедури кои треба да се следат при имплементирање на грантовите за инфраструктурни подпроекти (грантови за проширување на капацитети на установи за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст преку реновирање на неискористени училишни/општински простории и нивна пренамена во групи во други просторни услови) во рамки на Вториот проект за подобрување на социјалните услуги (ППСУ2).

Овој прирачник ги опишува процесите и процедурите за идентификување, подготовка, избор, набавки, управување и следење на имплементација на грантовите т.е. подпроектите во рамките на подкомпонента 2.1. Проширување на понуда за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст.

Исто така, овој прирачник, ги опишува процесите и процедурите за потпишување на договори, набавки, управување и следење на имплементација на грантовите т.е. подпроектите кои се избрани во рамките на Вториот Јавен повик до општините и општините во градот Скопје во Република Северна Македонија за доделување на грант за проширување на капацитетите на установи за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, објавен во рамки на Проект за подобрување на социјалните услуги (ППСУ).

1.2. Законска рамка

Правилата и процедурите наведени во прирачникот се во согласност со: Прирачникот за имплементирање на ППСУ 2 (ПОМ), Документ за проценка (ПАД) на ППСУ2 од Светска Банка, Договор за заем меѓу Владата на Република Северна Македонија и Светска Банка за имплементирање на ППСУ2, Прописите за набавки на Светска Банка за финансирање на инвестициски проекти (ФИП) - набавки за ФИП за стоки, градежни работи, неконсултантски и консултантски услуги, (Прописи) - петто издание од септември 2023 година. Сите упатства и процедури се во согласност со националните закони.

2. ОПИС НА КОМПОНЕНТА 2 - ПОДОБРУВАЊЕ НА ПРИСТАП ДО КВАЛИТЕТНИ ПРЕДУЧИЛИШНИ УСЛУГИ

Целта на оваа компонента е да се зголемат можностите за вклучување на сиромашните и маргинализираните деца во системот за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, да се зајакне професионалниот развој на воспитувачите и негувателите, како и да се подобри квалитетот на понудените услуги. Активностите во оваа компонента се групирани во три подкомпоненти:

Подкомпонента 2.1: Проширување на понудата на услуги за рано згрижување и воспитание. Оваа подкомпонента има за цел да се прошири опфатот на згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст преку: Пренамена и/или надградба на неискористени простории во основни училишта или во други јавни установи во занимални/училници за ЗВДПВ. Предвидена е пренамена и опремување на околу 110 занимални, што ќе обезбедат дополнителни 2.200 места за деца до крајот на проектот, преку алокација на грантови на општини, водејќи се од Прирачникот. Конструкцијата на предучилишните занимални ќе ги следи стандардите за градежни активности и внимателно дизајнираните критериуми за селекција на општините (кои се посиромашни)¹, воспоставени за време на ППСУ, вклучувајќи и осигурувајќи го пристапот до места за деца со попреченост преку конструкција на рампи и адаптација на тоалети. Во насока на зголемување на пристапот до услуги за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, оваа подкомпонента, исто така, ќе пилотира нови модели на услуги, преку различни приватни даватели на услуги за згрижување и рано учење, како што се згрижување во домашни услови или згрижување и рано учење во форма на центри. Проектот цели да ја адресира ниската стапка на користење на предучилишни услуги, поддржувајќи воспоставување механизми кои вклучуваат финансиска поддршка на родителите. Во процесот на пилотирање на моделите, проектот ќе го поддржи воспоставувањето на системот на лиценцирање, кој би вклучил обука на негувателите, функционални институционални решенија и силен механизам на следење, како и критериуми за избор за субвенционирање, насочени кон семејства со ниски приходи. Овие модели треба да овозможат проширување на услугите од јавен во приватен сектор и имаат за цел да ја

¹ Индексот за подобност на општините ќе се користи за нивно рангирање, при што резултатите од плановите за оптимизација и потврдена локална побарувачка ќе ја одредат конечната бројка и локација на занималните кои ќе бидат пренаменети.

поместат неформалната економија на грижа за деца во домот кон формализирана и регулирана структура.

Подкомпонента 2.2. Подобрување на квалитетот на услуги за рано згрижување и воспитание. Оваа подкомпонента има за цел да го подобри квалитетот на услугите за ЗВДПВ преку: (а) подобрување на обуките во текот на иницијалното образование и во текот на работењето на воспитувачите и негувателите со деца на возраст од 0-6 години и зајакнување на капацитетите на „Модел градинки“ кои ќе служат како градинки за практична обука на студенти и центри за развој на нови модули за обука на воспитувачи; (б) промовирање на соработка и споделување знаења во и помеѓу институциите за ЗВДПВ, користејќи разни видови на знаење и креирање на релевантни структури и упатства; (в) институционализирање на национален механизам за мерење на резултатите на постигнувањата на децата и квалитетот на средината за учење, поддршка на спроведувањето на национално репрезентативно истражување на MELQO во 2-та и 4-та година од проектот за да се помогне во генерирањето информации за следење на развојот на децата и квалитетот на згрижувањето и воспитанието на деца од предучилишна возраст во земјата и интегрирање на истражувањето во оценките што ги спроведува Државниот испитен центар.

Подкомпонента 2.3: Промовирање поинклузивни услуги на рано згрижување и воспитание. Оваа подкомпонента има за цел да го подобри вклучувањето на сиромашните и маргинализирани деца преку зајакнување на соработката и комуникацијата на корисниците на ГМП, Центрите за социјална работа и преку подобрување на родителските вештини и вклученост во заедницата на овие лица. Програмите за родителство како опција ќе вклучуваат (а) Read@Home, согласно која ќе се испорачуваат материјали за читање, учење и игра во домовите на децата на возраст од 3-5 години; (б) програма за позитивно родителство за елиминирање на строго казнување на децата преку кампања за комуникација или директна поддршка на децата и нивните родители преку групни работилници (на пример имплементирање на Програмата за родителство и долгорочна благосостојба) и (в) таргетирана поддршка за ромските заедници. Пилот програмите ќе бидат евалуирани со цел да се прошират во други општини. За помош при изборот на општини за пилотирање на програмите за родителство ќе се користат критериуми што се користат за рангирање на општини за реконструкција/адаптација за проширување на предучилишна инфраструктура и ќе се земе предвид застапеноста на ромска популација и/или корисници на ГМП. Општините од највисок ранг ќе поднесат барање за пилот проект, кое ќе вклучува план за тоа како програмата за родителство ќе помогне во задоволување на потребите на децата во нивната општина. Кампањата за информирање на национално ниво ќе се фокусира на тоа да ги информира родителите за придобивките од вклучување на нивните деца во установите за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст и исто така за подобрување на семејната средина.

3. ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА

Вториот проект за подобрување на социјалните услуги ќе се имплементира во период од 5 години од страна на Министерството за социјална политика, демографија и млади. МСПДМ во имплементацијата ќе се потпира на неговите постојни структури, со дополнителна поддршка од Единицата за управување со проекти (ЕУП) во рамките на Министерството. МСПДМ ќе одигра клучна улога во координирање на активностите насочени кон пренамена на неискористени училиници и општински згради во простории за воспитување и згрижување на деца од предучилишна возраст. Овие активности ќе се реализираат во тесна соработка меѓу МСПДМ и Министерство за образование и наука. Дополнително МСПДМ ќе соработува со Биро за развој на образованието, пред сè во делот на активностите поврзани со ажурирање на стандардите за развој на децата и унапредување на професионалниот развој и можностите за кариера на воспитувачите, како и со Државниот испитен центар за институционализација на MELQO. Структурата за имплементирање на проектот ќе се состои од:

- ✧ Министер за социјална политика, демографија и млади;
- ✧ Единица за управување со проектот;
- ✧ Комисија за одобрување на грантови за предучилишна инфраструктура ГАК
- ✧ Општини во РСМ;

3.1. Министер за социјална политика, демографија и млади

Министерот за социјална политика, демографија и млади е надлежен за спроведување на Проектот, да носи одлуки и да ги одобрува годишните планови, буџети и извештаи на проектот. Министерот е овластен да ги потпишува договорите и документите за исплата на проектот. Во негово/нејзино отсуство, министерот може да го овласти директорот на проектот или друг службеник во МСПДМ да потпишува во негово/нејзино име.

3.2. Единица за управување со проект (ЕУП)

Оваа единица одговара пред МСПДМ и е одговорна за секојдневно спроведување на проектот, севкупна координација, следење и евалуација, за набавки, за финансиско управување и сметководство, усогласеност со стандардите за животна средина и социјални прашања, планирање и реализација на активности за граѓанска вклученост како и промоција на резултатите на проектот со цел информирање и транспарентност пред заинтересираната јавност.

3.3. Следење на усогласеност на предвидените активности во проектот со стандардите за животна средина и социјалните аспекти

Единицата за управување со проектот ќе се погрижи секојдневната имплементацијата на подпроектите (за времетраење на Договорот за грант), осигурувајќи ја согласноста со барањата опишани во Стандардите за животна средина и социјални прашања, ESSs 1, 2, 4 и 10 од Планот за обврзување кон животна средина и социјални прашања (ESCP). Овие барања

се јасно опишани во образецот на Контролната листа на Планот за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП) (Анекс 2) кои ќе бидат обврзувачки за општините кои ќе го спроведуваат подпроектот.

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

3.4 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 ЕУП и ќе се состои од 5 члена од МСПДМ/ЕУП.

3.5 Општини

Општините ќе бидат одговорни за идентификување и проценка на потребите од предучилишни услуги и достапност на училишни или други општински простории кои што може да бидат пренаменети во групи во други просторни услови, 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 социјална политика, демографија и млади и избраната Општина. Во договорот за грант ќе биде дефинирано а) максималната вредност на грантот, б) правата и одговорностите на договорните страни, в) обврзување дека средствата од грантот ќе се користат единствено за целите специфицирани во одобрениот подпроект од страна на Комисијата за одобрување на грантови, г) изјава за обврзаност на општината по завршување на подпроектот 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, да го запише објектот во Катастар на недвижности и да го отвори објектот за употреба и други услови како што е опишано во точка 4.11 од овој прирачник. Набавките на градежни работи и опрема ќе ги координира МСПДМ/ЕУП. Општините заедно со МСПДМ ќе потпишат трипартитен договор со избраната компанија/добавувач за реновирање и адаптација на објектите.

3.6 Механизам за поплаки

Механизмот треба да даде можност за поднесување на поплака, коментар, 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 поплака директно до ЕУП/МСПДМ на следните начини: преку пошта, е-маил или преку користење на е-апликацијата достапна на веб-сајтот на проектот www.ssip.mk/tvove-prashanje/podnesi-baranje/.

Механизмот за поплаки/коментари ќе биде администриран и следен од едно назначено лице и заеднички фацитиран од страна на назначените Координатори/Асистенти.

За праќање поплаки преку пошта, адресата е:

До: Министерство за социјална политика демографија и млади
– Единица за управување со проектот
Проект за подобрување на социјалните услуги
Ул. Даме Груев 14, 1000 Скопје

По прием на поплаката/прашањето ЕУП ќе достави одговор односно известување за начинот на разрешување на проблемот. Доколку ЕУП не е во можност да одговори на поплака со итни краткорочни корективни мерки, тогаш ќе се идентификуваат долгорочни корективни мерки. Поднесувачот на поплаката ќе биде информиран за предложената корективна акција и начинот на следење на истата. Доколку ЕУП не е во можност да одговори на одредено прашање покренато преку механизмот за поплаки или доколку не е потребно да се преземе дејство, тогаш ЕУП 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. Прашањата треба да бидат одговорени во рок од 15 дена.

Во случај на поплаки и жалби за процесот на избор на подпроекти за доделување 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 ЕУП ќе ја разгледаат поплаката и ќе одговорат во рок од 15 дена од денот на регистрирање на поплаката во систем. Веб сајтот на ЕУП содржи контакти од членовите на тимот, за заинтересираните страни да можат да се јават или пишат барајќи информации или да поднесат поплака.

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 за групи во други просторни услови за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст
4. Подготовка и поднесување на апликациите
5. Пред-селекција на под-проектните предлози/општини
 - Процедура за одредување на подобност на апликациите во однос на животната средина
 - Посети на терен
 - Мислење за проектиран степен на сеизмичка и конструктивна стабилност

6. Конечен избор на предлог подпроекти/општини
7. Информирање на апликантите за резултатите
8. Подготовка на проектна програма
9. Склучување договори со компанија за подготовка на основни проекти и надзор и за ревизија на основните проекти
10. Подготовка на документација за животна средина (за секоја локација специфични Контролни листи на ПУЖССП и нејзино објавување од страна на општината и ЕУП)
11. Потпишување на договорот за грант
12. Набавка и плаќање за реновирање/обнова/опремување

4.1 Информирање на општините и јавноста

Пред да се објави јавниот повик до општините да аплицираат за грант за реновирање/опремување на училишни/општински простории во групи во други просторни услови, општините ќе бидат контактирани или доколку е потребно посетени од страна на претставници на ЕУП со цел да бидат информирани за подпроектите кои можат да бидат поддржани преку ППСУ2 т.е за можностите за финансирање 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. Претставниците од ЕУП 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 доставена на Општините.

4.2 Формирање на ГАК

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

Комисијата за одобрување на грантови треба да ги разгледа апликациите и треба да селектира општини (подпроекти) во согласност со критериумите дадени во точка 4.5.

4.3. Јавен повик за покана на општините да аплицираат за грант за реновирање и обнова/опремување на училишни/општински простории и нивна пренамена во места за рано згрижување и воспитание на деца

Министерството за социјална политика, демографија и млади 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 згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст. Повикот ќе биде објавен на веб сајтот на МСПДМ/ППСУ (www.ssip.mk), а ЗЕЛС ќе го проследи до сите општини. Повикот ќе ги содржи следниве информации:

- Краток опис на ППСУ2 проектот

- Информација каде може да се добие образецот за апликација (линк за преземање достапен на веб страната на ППСУ2, или можност да се добие директно од ЕУП
- Листа на барани документи
- Критериуми за избор
- Контакти на членовите на ЕУП од ППСУ2 кои ќе дадат поддршка при подготовка на апликацијата
- Краен рок и начинот за поднесување на апликација (е-маил/Адреса/ време)

4.4 Подготовка и поднесување на апликации од страна на општините

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

Задолжителни документи кои треба да се поднесат од страна на општините:

1. **Апликација** треба ги содржи 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 и опис на просториите кои се отстапуваат за пренамена
 - Форма 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 воспитување на деца
2. **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.
3. **Елаборат за нумерички податоци** за локацијата на проектот.
Задолжително потпишани и со печат, **Изјави** со кои Општината **се обврзува**:
 - Доколку објектот/просториите се во сопственост на РСМ ќе отпочне постапка за добивање на согласност за трајно користење на објектот.

- Да го одржува објектот/инфраструктурата, т.е да обезбеди комунално поврзување, плаќање на тековните сметки за комуналии и обезбедување на адекватно екипирање на новите предучилишни занимални како и останатите трошоци поврзани со функционирање на објектот со групи во други просторни услови; ќе го запише објектот во Катастар на недвижности и да го отвори објектот за употреба;
- Дека ќе отпочне со процедура во Советот на Општината за отстапување на просториите за давање на услуги за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст. Одлуката на Советот на општината за отстапување на просториите за ЗВДПВ ќе биде услов за потпишување на Договор за грант.

4.5 Предселекција/селекција на проектните предлози/општини

Процесот на предселекција вклучува:

- 4.5.1 Одредување дали предлог проектот е поднесен во бараната форма (согласно формуларот за аплицирање)
- 4.5.2. Дали сите барани документи се поднесени согласно објавениот повик
- 4.5.3. Рангирање
- 4.5.4. Процедура за одредување на подобност на апликациите во однос на животната средина
- 4.5.5. Посета на терен
- 4.5.6. Мислење за проектиран степен на сеизмичка и конструктивна стабилност

4.5.3 Рангирање

Доколку бројот на подпроектите кои се поднесени во бараната форма и кои ги содржат сите барани документи, е 60 или помалку, и Министерството/проектот има средства на располагање за финансирање, процесот на предселекција ќе продолжи во следната фаза на претквалификација 4.5.4 - Процедура за одредување на подобност на апликациите во однос на животната средина.

Доколку пак бројот на проектите кои се поднесени во бараната форма и кои ги содржат сите барани документи е поголем од 60, процесот на предселекција ќе вклучи рангирање врз основа на следните дополнителни критериуми со цел во оваа фаза да бидат избрани 60 највисоко рангирани проекти :

- Ранг листа (Приоритетна листа на општини договорена за време на подготовката на проектот – табела бр. 4.5.3) врз основа на која секоја општина добива поени соодветно на местото во табелата т.е прворангирана општина “Шуто Оризари” добива 80 поени, а последно рангирана општина (80-то место) добива 1 поен.
- Проектите кои се лоцирани во рурални средини ќе добијат уште дополнителни 3 поени.
- Проектите кои се однесуваат за општини предвидени со планот на оптимизација на МОН и во кои има недостаток на предучилишни места во градинките (согласно податоците од Заводот за статистика за бројот на децата од 0-5,99 во општината и капацитетите на општината за предучилишно згрижување) ќе добијат дополнителни 17 поени.

- За целите на рамномерен регионалниот развој проектите (Согласно Одлука на Владата на РСМ за класификација на планските региони според степенот на развиеноста за периодот од 2024 година до 2028 година, Службен весник бр.262 од 20.12.2024 година) кои се лоцирани во :

- Скопскиот регион – ќе добие 0 поени
- Југо – источен регион – ќе добие дополнително 2 поени
- Источен регион – ќе добие дополнителни 2 поени
- Пелагониски регион - ќе добие дополнителни 2 поени
- Полошки регион - ќе добие дополнителни 1 поен
- Југо западен регион - ќе добие дополнителни 1 поен
- Вардарски регион - ќе добие дополнителни 3 поени
- Северно источен регион - ќе добие дополнителни 3 поени

Процесот на рангирање ќе заврши со подготовка на Извештај за рангирање на доставени проекти од страна на Координаторот за администрирање грантови или назначениот секретар на комисијата.

Табела бр. 4.5.3 Листа за рангирање на општини

ОПШТИНА	Прелиминарни поени од пресметки на Светска Банка	Поени за рурални области	Поени за урбани области	Поени за општини предвидени со планот на оптимизација на МОН	Регионален развој
ШУТО ОРИЗАРИ	80	3	0	17	0
ЧАИР	79	3	0	17	0
ЛИПКОВО	78	3	0	17	3
ЧАШКА	77	3	0	17	3
АРАЧИНОВО	76	3	0	17	0
ПЛАСНИЦА	75	3	0	17	1
ЦЕНТАР ЖУПА	74	3	0	17	1
СТУДЕНИЧАНИ	73	3	0	17	0
ДОЛНЕНИ	72	3	0	17	2
РАНКОВЦЕ	71	3	0	17	0
ГРАДСКО	70	3	0	17	3
МАВРОВО РОСТУШЕ	69	3	0	17	1
СТАРО НАГОРИЧАНЕ	68	3	0	17	3
ТЕАРЦЕ	67	3	0	17	1
ВРАПЧИШТЕ	66	3	0	17	1
САРАЈ	65	3	0	17	0
ЖЕЛИНО	64	3	0	17	1
ДЕБАР	63	3	0	17	1
БОГОВИЊЕ	62	3	0	17	1
КРУШЕВО	61	3	0	17	2
ВАСИЛЕВО	60	3	0	17	2
ЗЕЛЕНИКОВО	59	3	0	17	0
ЧУЧЕР САНДЕВО	58	3	0	17	0

ГОСТИВАР	57	3	0	17	1
БОСИЛОВО	56	3	0	17	2
ДЕБРЦА	55	3	0	17	1
ТЕТОВО	54	3	0	17	1
КИЧЕВО	53	3	0	17	1
МОГИЛА	52	3	0	17	2
СОПИШТЕ	51	3	0	17	0
КУМАНОВО	50	3	0	17	3
БРВЕНИЦА	49	3	0	17	1
КАРБИНЦИ	48	3	0	17	2
ПРИЛЕП	47	3	0	17	2
РАДОВИШ	46	3	0	17	2
КРИВОГАШТАНИ	45	3	0	17	2
ЈЕГУНОВЦЕ	44	3	0	17	1
КОНЧЕ	43	3	0	17	2
МАКЕДОНСКИ БРОД	42	3	0	17	1
СТРУГА	41	3	0	17	1
НОВО СЕЛО	40	3	0	17	2
БИТОЛА	39	3	0	17	2
ПЕТРОВЕЦ	38	3	0	17	0
КОЧАНИ	37	3	0	17	2
СТРУМИЦА	36	3	0	17	2
ЛОЗОВО	35	3	0	17	3
ВЕЛЕС	34	3	0	17	3
ВИНИЦА	33	3	0	17	2
ДОЈРАН	32	3	0	17	2
КРИВА ПАЛАНКА	31	3	0	17	3
РЕСЕН	30	3	0	17	2
ШТИП	29	3	0	17	2
ГАЗИ БАБА	28	3	0	17	0
БУТЕЛ	27	3	0	17	0
ОХРИД	26	3	0	17	1
ВАЛАНДОВО	25	3	0	17	2
ДЕМИР ХИСАР	24	3	0	17	2
НОВАЦИ	23	3	0	17	2
КРАТОВО	22	3	0	17	3
ЃОРЧЕ ПЕТРОВ	21	3	0	17	0
АЕРОДРОМ	20	3	0	17	0
ПРОБИШТИП	19	3	0	17	2
НЕГОТИНО	18	3	0	17	3
ДЕЛЧЕВО	17	3	0	17	2
СВЕТИ НИКОЛЕ	16	3	0	17	3
ИЛИНДЕН	15	3	0	17	0
БЕРОВО	14	3	0	17	2
ПЕХЧЕВО	13	3	0	17	2
РОСОМАН	12	3	0	17	3
ДЕМИР КАПИЈА	11	3	0	17	3



 99

МАКЕДОНСКА КАМЕНИЦА	10	3	0	17	2
КАВАДАРЦИ	9	3	0	17	3
ЗРНОВЦИ	8	3	0	17	2
ЧЕШИНОВО ОБЛЕШЕВО	7	3	0	17	2
КИСЕЛА ВОДА	6	3	0	17	0
ГЕВГЕЛИЈА	5	3	0	17	2
БОГДАНЦИ	4	3	0	17	2
КАРПОШ	3	3	0	17	0
ЦЕНТАР	2	3	0	17	0
ВЕВЧАНИ	1	3	0	17	1

4.5.4 Процедура за одредување подобност на апликациите во однос на животната средина

За секоја поднесена апликација која ги исполнува условите наведени во точка 4.5.1-4.5.3, врз база на доставениот опис на планирани активности, ќе се врши проценка на влијанието врз животната средина од страна на експерт за животна средина и социјални аспекти дел од ЕУП, со цел да се провери дали планираните активности опфаќаат подобни градежни активности: реконструкција/адаптација на постоечки објекти (промена на прозорци и врати, фарбање на ѕидови, реконструкција на скали, промена на мебел и опремување со нов, обнова или промена на осветлувањето, реконструкција/адаптација на постоечка водоводна/канализациона мрежа, надградба на електрична инсталација во објектот, реконструкција на кров и др.). Овие активности се со мал ризик кон животната средина и среден социјален ризик и тие се подобни за финансирање во рамките на Проектот.

Ако апликацијата опфаќа покомплексни активности од горенаведените, апликацијата нема да биде прифатена.

4.5.5 Посети на терен

Во врска со поднесените подпроекти за адаптација, ЕУП градежните инженери/архитекти треба да го посетат објектот и треба да поднесат извештај со препорака за прифаќање на предложениот објект за адаптација или за одбивање на предложениот објект за адаптација со објаснување за причините зошто објектот не е подобен за адаптација за обезбедување на предучилишни услуги. Подпроектите/Апликациите со негативна препорака добиена од страна на ЕУП градежните инженери/архитекти ќе бидат одбиени. Во оваа фаза ќе се изготви записник/извештај од посетите.

4.5.6 Мислење за проектиран степен на сеизмичка и конструктивна стабилност

Општините со апликации за адаптација кои имаат добиено позитивна препорака од страна на ЕУП градежните инженери/архитекти, ќе бидат информирани дека МСПДМ преку ЕУП ќе спроведе постапка за набавка со цел добивање на Мислење за проектиран степен на сеизмичка и конструктивна стабилност за тоа дека објектот е погоден за адаптација.

4.6 Конечен избор на предлог подпроекти/општини

Врз основа на мислењата за проектиран степен на сеизмичка и конструктивна стабилност ГАК ќе направи конечен избор и ќе изготви извештај за евалуација со препорачани објекти кои треба да се финансираат.

4.7 Информирање на апликантите за резултатите

Сите апликанти ќе бидат известени електронски за резултатите односно дали нивната апликација е прифатена или не и причините за истото.

4.8 Подготовка на проектна програма

За секој избран проект Општината ќе достави посебна проектна програма.

4.9 Склучување договор со компанија за подготовка на основни проекти и надзор и за ревизија на основните проекти

По направената селекција на предлог подпроекти/апликации кои ќе се финансираат, МСПДМ/ЕУП ќе објави повик и ќе склучи договор со :

1. Компанија/и за подготовка на основни проекти за избраните општини и за надзор на процесот на реновирање/опремување на активностите во рамки на подпроектите
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 брендиран и миња, и доколку некој сертификат се бара до истиот треба да се додаде „или еквивалентен сертификат“. Во процесот на подготовка на основните проекти, архитекти/градежни инженери од ЕУП ќе имаат активна улога во одобрување на проектот т.е проектот подготвен од страна на избраната компанија мора да биде одобрен од страна на архитекти/градежни инженери/експерти од ЕУП.

МСПДМ доделува грант на општината во износ во согласност со пресметката дадена во Основниот проект подготвен од компанијата за проектирање на проектот.

4.10 Подготовка на документација за животна средина за подпроекти со мал ризик кон животната средина и среден социјален ризик

По направената прелиминарна оценка на подобност согласно класификацијата на ризици на Светска Банка во рамки на Стандардите за животна средина и социјални прашања, поддржани ќе бидат проекти кои имаат незначителен ризик или имаат мал ризик кон животната средина и среден социјален ризик.

Подпроекти кои ќе бидат подобни се оние кои имаат низок ризик по животна средина и среден ризик во однос на социјалните аспекти и кои вклучуваат градежни активности за: реконструкција/надградба/адаптација на постоечкиот објект/зграда (замена на прозорци и врати, бојадисување на сидови, реконструкција на подови, замена на мебелот во просториите и поставување нов мебел, надградба или промена на осветлувањето, реконструкција/адаптација на постоечката водоводна и канализациона мрежа, надградба на електричната инсталација во објектот, реконструкција на покривот, итн.). Неопходно е за оваа намена да се подготви документ во согласност со барањата на Светска банка – „Контролна листа за План за управување со животна средина и социјални аспекти (ESMP)” (Формулар Анекс 2 од овој Прирачник).

Експертот/ите за животна средина и социјални аспекти во ЕУП ќе подготват документ кој ќе биде специфичен за планирани активности, локацијата и опкружувањето –по извршената посета на секој објект. Согласно националното законодавство можеби Општината ќе треба да подготви Елаборат за животна средина, во зависност од предвидените активности.

Нацрт верзијата на документот ќе се објави на web страната на општината и на web страната на проектот (<https://www.ssip.mk>) со јасни информации за планираните активности, предложените мерки и мониторинг планот. Документот треба да биде достапен за јавноста најмалку 14 дена, а забелешките по документот може да се дадат пополнувајќи го образецот за доставување на коментари и сугестии за нацрт Контролната листа на ПУЖССП – Прилог 2 од Контролната Листа . По завршување на оваа фаза, документот се финализира со вклучени измени според добиените коментари и се подготвува финална верзија.

Овој документ станува Анекс/прилог на договорот за грант кој се потпишува со Општината, и пред се' ја обврзува општината во исполнување на планот за мониторинг, за време градежните зафати и оперативната фаза. Исто така контролната листа, ќе биде дел од договорите за набавка на градежни работи.

4.11 Потпишување на договор за грант

Договор за грант ќе биде потпишан помеѓу МСПДМ 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 подпроект 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 подпроекти, (5) по завршување на работите за реновирање/опремување, да се изврши технички преглед на просториите, да се запише објектот во Катастар на недвижности и да го отвори објектот за употреба.
6. Заемопримачот (Република Северна Македонија), преку МСПДМ 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 подпроектот 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 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 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 се 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 подпроектот, 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 подпроектот и на сите релевантни записи и документи



- g. да ги подготви и достави до Министерството за социјална политика, демографија и млади и Банката, сите информации кои МСПДМ или Банката ќе ги побараат во врска со горенаведеното.

Примерок од Договорот за грант е даден во Анекс 3.

4.12 Набавка и плаќање на градежни работи за реновирање/опрема/мебел

МСПДМ т.е. ЕУП единицата за управување со проектот ќе ги спроведува постапките за набавка на градежните работи за реновирање и за опремување како што е специфицирано во подготвениот основен подпроект.

Трипартитен договор ќе биде потпишан помеѓу 1) МСПДМ, 2) избраната градежна компанија/добавувачот и 3) Општината, со кои ќе се регулира вредноста на договорот, градежните работи кои треба да се направат, односно опремата која ќе треба да се испорача, 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. Контролна листа за проверка на планот за управување со животната средина и социјалните аспекти (ПУЖССП) треба да биде вклучена во Договорот за грант, а потоа и во документите за набавка на градежни работи. Обврската на Општината да обезбеди оперативно и тековно одржување на објектот и по негово реновирање/опремување и истото ќе биде опишано и во договорот.

Компанијата за супервизија/надзор, Општината и Министерството преку ЕУП на ППСУ2 ќе се грижат за спроведување 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 ЕУП со цел да се преземат мерки за решавање на проблемот.

Исплатите кон компаниите со кои е склучен договор за градежните работите кои се извршени ќе се врши преку МСПДМ/ЕУП, врз основа на доставена потврда од страна на надзорот ангажиран од страна на МСПДМ и од страна на експертите во ЕУП, со која се потврдува дека градежните работи се извршени. Исплатите кон компаниите со кои е склучен договор за набавка на опрема исто така ќе се вршат од страна на МСПДМ/ЕУП, врз база на доставена потврда од страна на ЕУП експертите со која се потврдува дека опремата е доставена во согласност со техничките и квалитативните параметри утврдени во потпишаниот договор.

4.12.1 Правила за набавка

Процесот за набавки ќе се спроведува согласно Прописите за набавки на Светска Банка за финансирање на инвестициски проекти (ФИП) - набавки за ФИП за стоки, градежни работи, неконсултантски и консултантски услуги, (Прописи), петто издание, 2023 година, и се во согласност со правилата во Договорот за заем 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.

4.12.2 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, 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>.

ЕУП 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>).

5. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА

5.1 Клучни индикатори за постигнувања

Развојна цел на проектот (PDO) е: зголемување и подобрување на квалитетот и пристапот кон социјалните и предучилишните услуги за ранливи категории.

Во доменот на предучилишни услуги, два индикатори се поставени за мерење на постигнувањата на развојната цел:

- Национална стапка на деца од 3-6 години запишани во градинка која ќе го мери зголемениот пристап до предучилишни услуги.
(почетна вредност 44% - целна вредност 50%)
 - Поделено според домаќинства приматели на ГМП со деца од 3-6 години
(почетна вредност – 8% - целна вредност 20%)
- Подобрен квалитет во јавните предучилишни установи, преку мерење на подобрен квалитет на процесите (според инструментот MELQO).
(почетна вредност 2,71 – целна вредност 3)

Индикатори за среднорочни постигнувања во доменот на проширување на предучилишна инфраструктура се:

- Број на дополнително рехабилитирани или пренаменети занимални на предучилишно ниво (основна 0 - целна вредност 110)
 - Број на занимални кои се пристапни за лица со попреченост
(основна 0 – целна вредност 110)

5.2 Внатрешен систем за мониторинг и евалуација

Тимот на ЕУП е одговорен внатрешен мониторинг и евалуација на ППСУ2 програмата. Внатрешни процесни индикатори за следење на Отворени повици се:

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

ЕУП е одговорна 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.

6. СТАНДАРДИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Сите подпроекти треба да бидат во согласност со националните прописи за заштита на животна средина, како и барањата за животна средина и социјалните аспекти опишани во Стандардите за животна средина и социјални прашања (ESSs 1, 2, 4 и 10) на Светска банка, а специфицирано во План за обврзување кон животна средина и социјални прашања за ППСУ2, како и во Контролните листи на Планот за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП) направени посебно за секоја локација (Образец достапен како Анекс 2 на овој Прирачник). ПУЖССП Контролни листи ќе бидат обврзувачки за општините со кои што ќе се потпише Договор за грант. Единицата за управување со проектот ќе се погрижи имплементацијата на подпроектите за време траење на Договорот за грант, да бидат во согласност со барањата за заштита на животната средина и социјалните аспекти и барањата во Контролните листи на ПУЖССП специфични за секоја локација.

Општините мора да обезбедат сите потребни дозволи и одобренија, вклучително и дозволата за користење (употребна дозвола) за објектот, како и мислење од надлежниот орган за изведба на работите, доколку објектот под одредено ниво на историска или културна заштита, од соодветните институции пред финално одобрување на било кој проектен предлог. За време на имплементацијата на проектот, инженерите ангажирани од страна на ЕУП и од Општините ќе го следат квалитетот на изведените работи, вклучувајќи ги и стандардите за животна средина и социјални аспекти, при што овој процес е опишан подолу.

7. СУПЕРВИЗИЈА И МОНИТОРИНГ НА ПОДПРОЕКТИТЕ

Компанијата за надзор и МСПДМ преку ЕУП ќе вршат супервизија и мониторинг на градежните работи во рамките на имплементацијата на Проектот и проверка на испорачаните стоки.

МСПДМ ќе ангажира компанија/компаниии за надзор и мониторинг на градежните работи при имплементацијата на подпроектите вклучувајќи мониторинг на влијание на ЖССА, како што е

предвидено во Стандардите за животна средина и социјални прашања и во засебните Контролни листи на ПУЖССП кои ќе се прават за секој подпроект засебно.

Тимот на супервизија ќе ги вклучува експертите за животна средина и социјални аспекти за да го мониторираат доменот на ЖССА 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 подпроектот е во согласност со договорните документи. За време фазата за реновирање, 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 релевантен 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 подпроектот (архитект / градежен инженер од ЕУП) 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 ЕУП и ќе биде споделен со сите присутни по електронски пат. Пред почетокот на работите, Надзорот во координација со менаџерот на подпроектот (архитект / градежен инженер) ќе го одобри динамичкиот план за извршување на работите доставен од градежната компанија. Надзорот во координација со Менаџерот на подпроектот ќе ги утврди реалните количини на градежните работи реализирани од страна на Изведувачот и истите ќе се платат во согласност со одредбите на договорот. Времените ситуации треба да бидат одобрени од Надзорот и од Менаџерот на подпроектот. Експертите ангажирани во ЕУП (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.

ЕУП/архитектите/градежни инженери ќе вршат надзор на терен на градежните работи кои се во тек и ќе известуваат кон Менаџерот на Проектот/Директорот за напредокот/динамиката на градежните работи согласно планот за имплементација. Извештаите треба да содржат слики направени од терен. Експертите ќе имаат обврска да идентификуваат доколку постојат неовластени подизведувачи кои работат на терен и доколку се утврди истото, треба да предложат мерки со цел изведувачот да ги почитува условите од договорот или да предложат да се прекине договорот доколку првичните мерки не се применливи. Неизоставно, надзорот и експертите од ЕУП треба да работат координирано и да излезат со заеднички договор во врска со резултатите од надзорот.

Дополнителна заштитна мерка по завршување на активностите од страна на изведувачот е пред самиот истек на гарантниот период, менаџерите на подпроектите ќе направат посета на терен со цел осигурување дека сите пројавени проблеми во рамки на објектот се констатирани и пријавени на време, со цел нивно решавање од страна на одговорниот изведувач.

АНЕКС 1 - Формулар за апликација

МИНИСТЕРСТВО ЗА СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА, ДЕМОГРАФИЈА И МЛАДИ ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

ФОРМУЛАР ЗА АПЛИЦИРАЊЕ

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

Датум: _____

I. Име на апликантот/Општината:	
II. Информации за контакт	
Адреса на општината:	
Телефон:	
Е-пошта:	
Лице за контакт:	

III. Информации за проектот

III.1. Адаптација на (заокружи од понудените одговори):

- а) Простории во основно училиште
- б) Болница
- в) Дом на култура
- г) Месна заедница
- д) Друга општинска зграда

III.2. Локација/населено место на просториите:

III.2.1 Адреса: _____

III.3 Облик на проширување на капацитети:

III.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, овде општината треба да даде информација под која јавна градинка ќе се формира предложената група во други просторни услови : _____

IV. Проценка на потребите

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

IV.2 Тековен проектиран број на простории за градинки во општината: _____.

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

V. 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 правни 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 и да отвори градинката за употреба. Доколку Општината се согласува/не се согласува да ги исполни горенаведените обврски да се заокружи под А) или Б).

А) Да Б) Не

Краток опис на проектот што треба да се финансира: (Ве молиме објаснете ја потребата на Општината од предучилишни услуги, понудените простории за проектот, нивната моментална состојба и дали се користат и за што се користат; обврзување на општината да ја одржува инфраструктурата, да ги поврзе со соодветните комунални услуги, да ги плаќа тековните сметки за комуналии и да обезбеди соодветен кадар за сите нови предучилишни училници)

Handwritten signature and date 99

VI . 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, општината ќе отпочне постапка за добивање на согласност за трајно користење на објектот и промената на сопственоста ќе биде услов за потпишување на Договор за грант.
- Да се грижи за функционирањето на објектот/просториите по завршување на подпроектните активности, 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 и да го запише објектот во Катастар на недвижности и да го отвори објектот за употреба.
- Ќе започне постапка пред општинскиот совет за донесување на Одлука за отстапување на општинскиот простор за отварање на група во други просторни услови, што ќе биде услов за потпишување на Договор за грант.

Потпишано од: _____,

Градоначалник

АНЕКС 1.1. 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 во име на општината, и истото е услов за потпишување на Договор за грант.
- ✓ Ќе се грижиме за функционирањето на објектот/просториите по негово реновирање/реконструкција, 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 го запишем објектот во Катастар на недвижности и ќе го отвориме објектот за употреба.
- ✓ Ќе започнеме постапка пред општинскиот совет за донесување на Одлука за отстапување на општинскиот простор за отварање на група во други просторни услови. Оваа одлука ќе биде услов за потпишување Договор за грант.

Со почит,

Градоначалник,

Потпис

АНЕКС 2- Образец за Контролна листа на План за управување со животна средина и социјални прашања (ПУЖССП) за работите за надградба /адаптација/ реконструкција на постојни објекти

**КОНТРОЛНА ЛИСТА НА ПЛАНОТ ЗА
УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И
СОЦИЈАЛНИТЕ ПРАШАЊА (ПУЖССП)**

***Реновирање/адаптација на постоечки
објекти.....***

КРАТЕНКИ

АСМ	Материјали што содржат азбест/Asbestos-Containing Materials
БЗР	Безбедност и здравје при работа
ЕУП	Единица за управување со проектот
ЗиБ	Здравје и безбедност
ЛЗО	Лична заштитна опрема
МСПДМ	Министерство за социјална политика, демографија и млади
ППСУ	Проект за подобрување на социјалните услуги
ППСУ2	Втор Проект за подобрување на социјалните услуги
ПУЖССП	Контролна листа на План за управување со животната средина и социјалните прашања
РСМ	Република Северна Македонија
НЕРА	Високо ефикасен воздушен филтер за честички/High Efficiency Particulate Air
ЦСР	Центар за социјална работи



Вовед	4
1. Оценување на ризик по животна средина и социјални аспекти	5
2. Локација на проектот	6
3. Потенцијални влијанија врз животната средина.....	8
4. Цел на Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП)	8
5. Примена на Контролната листа на Планот за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП)	9
6. Механизам за поплаки	10
7. Мониторинг и известување	12
Прилог 1.1.Образец за доставување на коментари за Контролната листа на ПУЖССП за подпроектите во ППСУ2	45
Прилог 1.2. Образец за доставување поплаки за реновирање/надградба/адаптација на постоечки објекти во рамки на ППСУ 2	46

Вовед

Министерство за социјална политика, демографија и млади на Република Северна Македонија го спроведува Вториот проект за подобрување на социјалните услуги (ППСУ2) (P180350) кој има за цел да го прошири пристапот и да го подобри квалитетот на социјалните и предучилишните услуги за ранливите групи. Проектот опфаќа две главни области за подобрување на пристапот до квалитетни социјални услуги и за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст.

Вториот проект за подобрување на социјалните услуги (ППСУ2) се реализира во три главни компоненти: Компонента 1: Проширување на пристапот до квалитетни социјални услуги, Компонента 2: Зголемување на пристапот до квалитетни предучилишни услуги и Компонента 3: Управување со проектот, мониторинг и комуникации. Проектните активности од Компонента 1 и Компонента 2 се групирани во три под компоненти за секоја посебно.

Во однос на социјалните услуги, предложениот проект ќе го поддржи МСПДМ за (i) проширување на покриеноста на избраните социјални услуги на национално ниво, вклучително и за помош и нега во домот и дневни центри за стари лица и за лица со попреченост; (ii) натамошно подобрување на квалитетот на овие услуги што ги обезбедуваат граѓанските здруженија (профитни и непрофитни) даватели преку зајакнати регулативи, инспекции и мониторинг од страна на МСПДМ, ЗСД и ЦСР, зајакнување на мрежите на приватни даватели, зајакнување на капацитетите на општините; и (iii) подобрување на пристапот до социјалните услуги преку зајакнување на системот за социјална заштита преку поддршка на воведувањето на новиот информатички систем за социјална заштита, употреба на интегриран систем за водење на случаи и понатамошно зајакнување на ЦСР.

Во однос на згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, предложениот проект (i) ќе го поддржи проширувањето на предучилишни установи, најмногу со пренаменување на вишокот училници во основните училишта или други општински згради; (ii) ќе продолжи со поддршка на институциите одговорни за подобрување на квалитетот на системот за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст дадена во рамките на ППСУ 2 преку воспоставување центри за извонредност, учење од врсници, зајакнување на професионалниот развој на воспитувачите и насочени иницијативи за учење, особено оние кои ја поддржуваат подготовката за училиште во домени како што се раната писменост и математиката; и (iii) промовирање на вклучувањето на маргинализираните деца преку проширување на релациите помеѓу различните услуги и социјалните работници и подобрување на родителските практики.

Овој комбиниран пристап на инвестирање во социјалните услуги и услугите за предучилишно згрижување и воспитание може да го подобри вклучувањето на ранливите популации, да го зголеми нивниот човечки капитал за да ги поддржи да го достигнат својот потенцијал и да ги подобрат нивните резултати на пазарот на трудот.

Проектот во рамките на Компонентата 1 „Проширување на пристапот до квалитетни социјалните услуги“ и Компонентата 2 „Зголемување на пристапот до квалитетни предучилишни услуги“ се очекува да има влијание на животна средина и социјални аспекти поврзани со реновирање/надградба или адаптација на социјалните и предучилишни инфраструктурни објекти.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the number 99.

Имајќи го предвид видот на подпроектите, влијанијата врз животната средина и другите еколошки и социјални критериуми во рамките на Вториот проект за подобрување на социјалните услуги, се очекува дека поднесените подпроекти ќе предизвикаат мал ризик кон животната средина и среден социјален ризик.

Подпроектите поврзани со подобрување на социјалните услуги (на пр., градење на капацитети на персоналот во МСПДМ и институциите, развој на интегриран информатички систем за социјална заштита) се очекува да имаат минимални или воопшто да нема негативни влијанија врз животната средина и социјалните аспекти, за што нема потреба од подготовка на каква било документација за животна средина и социјални аспекти.

1. Оценување на ризик по животна средина и социјални аспекти

Според одредбите на Стандардите за животна средина и социјални аспекти и прелиминарниот скрининг според класификацијата на ризик на Светска банка, активностите во рамките на ППСУ 2 се оценети како активности со умерен севкупен ризик кон животната средина и социјални прашања, поточно ризиците по животната средина се оценети како ниски, додека социјалните ризици се оценети како умерени.

За да се адресира ризикот по животна средина и социјалните аспекти, за секоја локација/подпроект посебно ќе биде подготвена Контролна листа на ПУЖССП.–

Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања обично се подготвува за активности кои вклучуваат мали градежни работи како што се: реконструкција/надградба/адаптација на постоечки објект (промена на прозорци и врати, бојадисување на сидови, реконструкција на подови, промена на мебел во училниците и поставување нов мебел, надградба или промена на осветлување, реконструкција/адаптација на постојната мрежа за водоснабдување и одведување на отпадни води, реконструкција на кровни површини, итн.).

За „Подпроектите со низок ризик по животната средина“ е потребно да се подготви Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања во кој се идентификуваат потенцијалните можности за подобрување на животната средина и препорачува мерки за превенција, минимизирање и ублажување на негативните влијанија врз животната средина и социјалните аспекти.

Табела 1. за проверка на животната средина на подпроектот во рамки на ППСУ2

Тип на проектни активности	Потребни документи за опена на животната средина	Примениливо за:
1	Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (Контролна листа на ПУЖССП) за секоја поединечна реновирање/надградба/адаптација (под проект)	Реновирање/адаптација на постоечки објекти (промена на прозорци и врати, фарбање на сидови, реконструкција на скали, поставување/опремување/промена на мебел, обнова или промена на осветлувањето, реконструкција/адаптација на постоечка водоводна/канализациона мрежа, надградба на електрична инсталација во објектот, реконструкција на кров и др.).

2. Локација на проектот

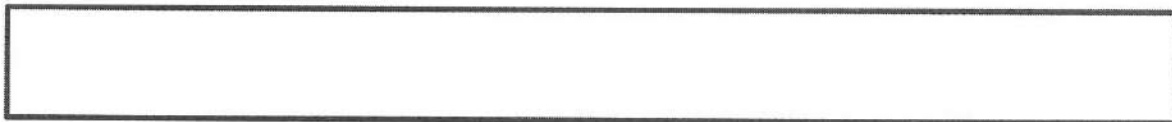
Макро локација (опис на поширокото опкружување на Проектот, релевантната општина и нејзината локација во однос на земјата и планскиот регион. Областа на општината, број на население во општината. Исто така треба да се даде генерален преглед на број на училишта/предучилишни установи, вклучувајќи го објектот кој го предлагаат во рамки проектот.

Да се даде осврт на потребата од реализација на проектот.

На пример: Проектните активности за ќе се одвиваат во градот во општина Општина..... се наоѓа во дел/регион од РСМ. Зафаќа површина од km². Според последниот национален попис од 2021 година, општината има население од жители додека градот има жители.

Микро локација

Опис на блиската околина на локацијата на подпроектот (на пр. во близина на училиштето/градинката има претежно станбени згради, индивидуални куќи, локални продавници итн.). Пренамената на училниците во основните училишта е во близина на



Слика 1. Локација на зградата/објектот во градот.....општина.....

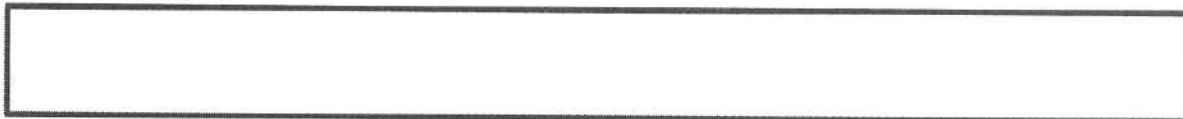
Пристапен пат до локацијата

Пристапот до објектот е овозможен преку улица (Во случај за социјална услуга):

Училиштето/градинката е отворена од (Во случај за предучилишни занимални) : до часот.

Забелешка: Вклучете ги сите релевантни мапи за да ја објасните микро локацијата на проектот.

Локацијата на објектот е прикажана на Error! Reference source not found. додека неколку фотографии направени за време на посетата на локацијата се прикажани на Слика 2. кои ги прикажуваат условите во објектот.



Слика 2 Слика од зградата/објектот

Согласно Законот за животна средина, а имајќи ги предвид видот на проектните активности за реконструкција/надградба/адаптација на објектите во постојните згради, за овој тип на подпроекти нема потреба да се подготвува Елаборат за заштита на животна средина и да биде одобрен од релевантниот орган.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Тендерското досие ќе вклучува специфична Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања за секој под - проект.

Според видот на активностите, очекуваните влијанија треба да се проценат во размер (мали или средни) и времетраење (средно или краткорочни).

За групи во други просторни услови основниот проект ги предвидува следните активности: менување на прозорци и врати, бојадисување на сидовите, реконструкција на подови, промена на мебелот во училниците и поставување нов мебел, надградба или промена на осветлувањето, надградба на тоалетите во објектот вклучувајќи набавка и монтажа на различни уреди, надградба на електрична инсталација во објектот, реконструкција на кров, итн.

Подпроектите за рехабилитација/надградба/адаптација на постојните објекти ќе ги опфатат следните активности:

- Подготвителни активности
- Обележување на границите на локацијата за реновирање/надградба или адаптација (поставување ограда околу локацијата за реновирање со пристапни врати и поставување информативна табла доколку објектот е во посебни згради) или ограничување на пристапот до локацијата за реконструкција;
- Селектирање на инертен отпад од отстранување на стариот мебел и други материјали во просторијата.
- Селекција на отпад
- Реновирање/надградба или адаптација на училницата/занималната во училиштето/градинката:
- Бетонски и армирачки работи;
- Изолациони и хидроизолациони работи;
- Сидарски работи (фарбање на сидови);
- Енергетски ефикасна фасада, поставување олуци, покривни материјали и изолација на покривот, нови врати и прозорци, надградба на постоечки водовод и канализација, систем за греење, електрични кабли;
- Оперативна фаза – пуштање во употреба на редовна работа на пренаменетите простории во **детска градинка/основно училиште или давател на социјална услуга.**

Во рамките на реализацијата на проектот ќе се користат следните материјали – бои, нови врати и прозорци, потенцијална потреба од бетон во случај да биде потребна одредена поделба на училницата или адаптација на тоалетите, реконструкција на водоводна и канализациона мрежа, доградба на осветлување, електрични инсталации, мебел и сл.

3. Потенцијални влијанија врз животната средина

Потенцијалните ризици и влијанија од имплементацијата на ППСУ 2 на малите подпроекти се очекува да бидат привремени и/или реверзибилни; ниска по големина и типична. Овие влијанија се поврзани со:

- ✚ Бучава и вибрации;
- ✚ Штетни емисии од прашина и гасови;
- ✚ Генерирање на различни видови опасен и неопасен отпад;
- ✚ Здравје и безбедност на заедницата;
- ✚ Пристап до училиште “.....”, детска градинка “.....”, и/или станбени куќи/згради;
- ✚ Здравје и безбедност при работа (БЗР);

Доколку има потреба од привремено поставување на машини и опрема на локација во непосредна близина на проектот (училиште/детска градинка/давател на социјална услуга), Изведувачот ќе го огради просторот и ќе стави знак за периодот на реализација на проектот. Изведувачот ќе даде предност на земјишна парцела која има непропустлива површина за паркирање со површинско собирање на истекување и поврзување со третман/канализација, доколку постои.

На Изведувачот не му е дозволено да зазема земјиште на друг сопственик, без претходна писмена согласност од сопственикот (на пример, Договор). Секоја штета на трети лица предизвикана од Изведувачот ќе биде компензирана единствено од страна на Изведувачот.

4. Цел на Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП)

Контролната листа на План за управување со животната средина и социјални прашања се користи за проекти за санација/надградба или адаптација на постојните објекти за предучилишни услуги во рамките на постојните училишта/детски градинки или друг простор за давање социјална услуга. Контролната листа на ПУЖССП обезбедува „прагматична добра практика“ и е дизајнирана да биде пријателска за корисниците и е компатибилна со стандардите на Светска банка.

Овој документ ќе помогне да се проценат потенцијалните влијанија врз животната средина и социјалните аспекти поврзани со предложениот подпроект, да се идентификуваат потенцијалните можности за подобрување на животната средина и социјалните аспекти и да се препорачаат мерки за превенција, минимизирање и ублажување на негативните влијанија врз животната средина и социјалните аспекти.

Контролната листа на ПУЖССП е документ кој е дел од тендерската документација.

Процесот на дизајнирање и имплементација предвиден за под проектот се спроведува во три фази:

- 1) Фаза на општа идентификација и утврдување на опфат за реализирање на работите поврзани со реновирање/адаптацијата на постоечкиот објект. Во оваа фаза, според реализираните работи, може да се утврдат потенцијалните негативни влијанија. Се изготвуваат деловите 1, 2 и 3. Вториот дел од Контролната листа на ПУЖССП ги содржи сите вообичаени

активности и нивниот однос со стандардните прашања поврзани со животната средина и соодветните мерки за ублажување.

- 2) Втората фаза ги содржи проектните спецификации и предмет-пресметката за реновирање/адаптацијата и другите услуги кои се поврзани со подпроектот. Во оваа фаза се дефинираат тендерот и доделувањето на договорите за работа, како и обврските дефинирани во Договорот за Изведувачот. Пред да се потпише Договорот за грант, Контролната листа на ПУЖССП треба да биде јавно достапна, по консултациите со јавноста ќе се финализира и конечната верзија освен во Договорот за грант, ќе биде дел од договорот со идните изведувачи.
- 3) Во текот на фазата на спроведување (реновирање/адаптација), Изведувачот ги спроведува мерките за ублажување и мониторинг од Контролната листа на ПУЖССП, додека исполнувањето на критериумите за животна средина (со Контролната листа на ПУЖССП и регулативата за здравје и безбедност (ЗиБ) и другите квалитативни критериуми се спроведува на релевантната локација и примената се проверува од надзорниот инженер на локацијата, ангажиран од страна на општината или од одговорните експерти за животна средина и социјални аспекти од ЕУП.

Исполнувањето на критериумите за животна средина од страна на Изведувачот се докажува преку планот за мониторинг и ублажување.

Практичната примена на Контролната листа на ПУЖССП ќе вклучува реализација на Дел I што се однесува на обезбедување и документирање на сите релевантни специфики на локацијата. Во вториот дел, активностите кои треба да се реализираат ќе се проверат согласно предвидениот тип на активност, а во третиот дел ќе се утврдат параметрите за мониторинг (Дел 3) и истите ќе се применат согласно активностите дадени во Дел 2. Покрај дефинираните параметри, планот за мониторинг вклучува и надзор на спроведувањето на планот за ублажување.

Целата Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања пополнета во табелата за секој вид на работа, ќе биде прикачена како составен дел од тендерските документи и договорите за ангажирање на изведувач и соодветно на сите технички и комерцијални услуги кои договорните страни треба да ги потпишат.

5. Примена на Контролната листа на Планот за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП)

Контролната листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП) се користи за проекти кои вклучуваат **само реновирање/адаптација на постоечки објекти.**

Контролната листа на ПУЖССП е поделена во 4 делови:

- Вовед, во кој се дава опис на видот на проект, дефиниција за категоријата на животната средина, и објаснување на концептот на Контролната листа на ПУЖССП;
- Дел 1 – Описен дел на проектната локација („пасош за локацијата“), опис на проектот, законската регулатива и процесот на консултации со јавноста;
- Дел 2 – Анализа на аспектите за животна средина и социјалните аспекти за секоја активност преку прашања со да/не одговор по што следат мерките за ублажување за секоја активност;

- Дел 3 – План за мониторинг на активностите во текот на 3 фази: подготовка, реновирање/адаптација и оперативна фаза.

Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања за работите поврзани со реновирањето/адаптацијата ги содржи влијанијата врз животната средина и соодветните мерки за ублажување со цел влијанијата врз животната средина да бидат сведени на минимум на (бучава, загадување на воздухот и водата). Исто така, нуди пракса во управувањето со опасниот и неопасниот отпад.

6. Механизам за поплаки

Откако ќе се подготви нацрт – Контролна листа на ПУЖССП за специфична локација, ќе биде објавена на официјалните веб-страници на општината и на МСПДМ во период од 14 календарски дена. Во овој период засегнатите локални жители и другите засегнати страни можат да го прочитаат документот и доколку имаат какви било прашања/коментари во врска со активностите за планирање, тие ќе можат да ги достават преку електронската пошта на посоченото одговорно лице за животна средина и социјални аспекти од ЕУП и/или друго назначено лице од ЕУП, како и одговорното лице на општината, користејќи го образецот за доставување на коментари и сугестии за нацрт Контролната листа на ПУЖССП – Прилог 2 од Контролната Листа. Во фаза на релаизација на под проектот, за доставување на поплаките од страна на граѓаните и/или работниците на Изведувачот, може да се користи Образецот за доставување на поплаки даден во Прилог 3 од Контролната Листа. Кога прашањето ќе стигне до ЕУП, ЕУП треба да даде одговори на примениот приговор во период од 15 календарски дена.

Следниве чекори треба да ги преземат експертите за животна средина и социјални аспекти ангажирани од страна на ЕУП и изведувачот за да се обезбеди целосно функционирање на Механизмот за поплаки:

Чекор 1: Евидентирање на примените поплаки во регистарот на Механизмот за поплаки;

Чекор 2: Потврда за прием на лицето кое ја поднело поплаката во рок од 5 календарски дена од приемот (телефонски, по e-mail, или на лице место при посета на терен)

Чекор 3: Истражување и комуницирање на поплаката со релевантни страни;

Чекор 4: Следење на активностите за надминување на поплаката и решавање на поплаката во рок од 15 календарски дена од приемот на истата ;

Чекор 5: Известување за решавање на поплаката на лицето кое ја поднело поплаката (телефонски, по e-mail, или на лице место при посета на терен).

Во случаи кога поплаката/приговорот која стигнала до ЕУП, е недоволно јасна, ЕУП ќе помогне и ќе обезбеди совети во формулирањето/повторното поднесување на формуларот, со цел поплаката/приговорот да стане јасна, во најдобар интерес на лицата засегнати од Проектот.

Доколку ЕУП не е во состојба да ги реши претставките што се покренати со итни корективни дејства, ќе се идентификува долгорочно корективно дејство. Подносителот на претставката ќе биде информиран за предложената корективна акција и следењето на корективните мерки во рок од 25 календарски дена по признавањето на претставката. Во ситуација кога ЕУП не е во можност да го реши конкретното прашање потврдено преку механизмот за поплаки или ако не е потребно дејство, ќе обезбеди детално објаснување зошто прашањето не е адресирано. Одговорот исто така

ќе содржи објаснување за тоа како лицето/организацијата што ја поднело поплаката може да продолжи со поплаката во случај исходот да не е задоволителен.

Во секое време, подносителите на жалби може да бараат други правни средства во согласност со правната рамка на Република Северна Македонија, вклучително и формална судска жалба.

➤ Пред Вовед во работа

Пред отпочнување на градежните работи, на лице место ќе биде организиран воведен состанок воден од експертот за ЖС од ЕУП, на кој детално ќе се разговара и за целта и функцијата на Механизмот за поплаки. Исто така, општината треба да назначи одговорно лице-општински службеник за Механизмот за поплаки, кој ќе биде активен за време на периодот на реконструкција и ќе биде поврзан со локалните засегнати лица и другите засегнати страни вклучени во активностите на Проектот.

Стандарден Образец за поплаки (Прилог 1.1. од овој Образец на Контролна листа на ПУЖССП) е подготвен за локалното население и за работниците (поплаки поради недостаток на заштитна опрема, зголемено работно време, без период за одмор, мобинг, сексуално вознемирување итн.) кој треба да биде користен за време градежните активности.

Пред да започне со активностите Изведувачот има одговорност да ги извести работниците за образецот за поплаки и можноста да ги искажат своите поплаки во врска со работењето на градилиштето, каде може да се најде. Локалното население ќе се запознае со оваа можност преку претставниците на општината, објава на инфо табла, објавени информации на веб сајтот на општината и на ППСУ2.

Поплаките ќе може да се достават усно, телефонски, писмено (по пошта или електронска пошта). При поднесување поплаки, може да се користи наменски образец за влијанието на активностите врз ЖС (Прилог 1.2). Покрај тоа ќе може да се користи и општиот механизам за поплаки на веб-страницата на ППСУ2. Меѓу останатите контакти, објавени на местото за доставување поплаки, треба да бидат вклучени контактите на лицето за ЖС и безбедност и здравје при работа, од ЕУП, наведени подолу.

Контакт лице за добивање и одговор на поплаки	Контакт податоци	
МСПДМ /ЕУП Зоран Апостолоски	E-mail: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk	Тел. +389 71 408-085
Општина Објект/Зграда.....	E-mail:	Тел.

Експертот за животна средина и социјални аспекти ќе го ажурираат Регистарот за поплаки добиени од терен, кој континуирано ќе биде на увид до ЕУП, а ЕУП ќе го споделува статусот на регистарот на поплаки со Светска банка на редовна основа (или на барање). Назначените лица ќе ги евидентираат информациите за поплаки според следните податоци:

- Број на поплаки;
- Датум на прием;
- Име на засегнатата страна, пол, возраст и детали за контакт доколку се познати/или анонимни;
- Датум на потврдување;
- Опис на поплаката;
- Опис на преземените активности;
- Датум на решавање на поплаките.

7. Мониторинг и известување

Мониторингот на предложените мерки за ублажување за заштита на животната средина и БЗР ќе ги извршува надзорот на локацијата или одговорно лице назначено од страна на Општината, вклучително со инженерот за животна средина и градежниот инженер од ЕУП кои ќе вршат надзор над соодветното спроведување на проектните активности (согласно планот за мониторинг (дел 3)).

Во табеларниот дел од документот се дава детално објаснување на мерките за ублажување и мониторинг со цел нивно вклучување во договорите за работа.

Мерките за ублажување за проектните активности вклучуваат употреба на Лична заштитна опрема (ЛЗО) од страна на работниците на локацијата, спречување на загадување на воздухот, количество на вода што се користи и испушта на локацијата, пречистување на отпадните води, одржување на соодветни санитарни објекти за работниците, собирање различни видови отпад (земја, метали, пластика, опасен отпад, на пример остатоци од боја, азбест, моторно хидраулично масло), количество на отпад, соодветно организирање на патеките и објектите за одложување на отпадот, или негово повторно користење и рециклирање секогаш кога истото е можно. Покрај Дел 3, надзорот на локацијата треба да провери дали изведувачот ги исполнува мерките за ублажување наведени во Дел 2.

Доколку во извештајот за мониторинг се утврди дека има неусогласеност, ќе се применат пеналите кои се претходно утврдени во договорот. За екстремни случаи, ќе има утврдено раскинување на договорот.

За целите на континуирано реализирање на проектните активности и успешно завршување на севкупниот проект, особено е важно да има добра комуникација меѓу сите вклучени засегнати страни (Изведувач, Надзор, вработени од општината, ЕУП од МСПДМ и други релевантни лица од Општината).

Експертите за животна средина и социјални прашања од ЕУП на МСПДМ ќе бидат одговорни за обезбедување на правилно управување со животната средина на сите активности на Проектот, спроведување на еколошки надзор преку вршење прегледи на документи, посети на локацијата и интервјуа со изведувачот, надзорните инженери за адаптација/реновирање (доколку ги има), персоналот на општината и персоналот на објектот.

Експертите за животна средина и социјални прашања, исто така, треба да ја надгледуваат усогласеноста на изведувачите со Контролната листа на ПУЖССП специфични за локацијата и да го посетуваат секој подпроект најмалку еднаш месечно. По завршувањето на секоја посета на локацијата, Експертите за животна средина и социјални прашања треба да подготват Извештај за мониторинг кој ги одразува главните прашања и аранжмани и времето за нивно решавање и да ги достават тие извештаи од мониторингот до ЕУП.

Во случај на инцидент или несреќа, Изведувачот треба веднаш да ја извести ЕУП под МСПДМ за инцидентот или несреќата, за секое повредено или мртво лице, за каква било штета на животната средина, видот на штетата, како и кога се случил инцидентот/несреќата, каде се случил и други релевантни информации. Паралелно, Изведувачот треба да го информира Инспекторатот за труд за инцидентот/несреќата со повеќе детали во согласност со националната регулатива за здравствена заштита и безбедност. ЕУП ќе ја информира Светска банка за наодите од Трудовиот инспекторат и статусот на локацијата за реконструкција во рок од 24 часа по приемот на Извештајот од Трудовиот инспекторат.

Експертот за животна средина и социјални прашања на ЕУП ќе го следи спроведувањето на последователните активности предложени за спречување на слични настани.

Прилог 1. Образец за Контролна листа на План за управување со животна средина и социјални прашања (ПУЖССП) за работите за надградба /адаптација / реновирање на постојни објекти (доколку е потребно)

ДЕЛ 1: ИНСТИТУЦИОНАЛЕН & АДМИНИСТРАТИВЕН ДЕЛ				
Држава	Република Северна Македонија			
Назив на проект	Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350), Република Северна Македонија			
Опфат на подпроектот и конкретни активности	Реновирање/надградба/адаптација на постоен објект:во Општина Конкретни активности:			
Институционални аранжмани (Име и контакти)	Министерството за социјална политика, демографија и млади		Претставник на Општината	
	е-пошта: info.ssip@mtsp.gov.mk		Да се утврди Тел: е-пошта:	
Институционални аранжмани (Име и контакти)	Следење од страна на Проектната канцеларија	Надзор од локалниот партнер	Надзор од страна на локален инспекторат	Изведувач
	Да се утврди Тел: е-пошта:	Да се утврди Тел: е-пошта:	Да се утврди Тел: е-пошта:	Да се утврди Тел: е-пошта:
Договори за спроведување (Име и контакти)	Надзор** (доколку се спроведе набавна постапка по завршување на постапката, име и контакт на Надзорот се додава во полињата подолу).			
	Се утврдува по завршување на постапката за јавна набавка за потребите на подпроектот.			
ОПИС НА ЛОКАЦИЈА				
Назив на локација	Реконструкција/надградба/адаптација наво Општина Локација (адреса, населба):			
Опис на локацијата (географски опис)	Описот на проектната локација е претставен во Поглавје 3 од оваа Контролна листа на ПУЖССП		Анекс 1: Информации за локација (слика од локација Слика 2) [x]Д [] Н	
Кој е сопственик на земјиштето?	Република Северна Македонија			
Географски опис	Држава: РСМ Регион: Општина: Населба:			

Сеизмичка стабилност на простории/згради	
ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА	
Наведување на националната и локалната законска регулатива и дозволи кои се применуваат на активност(ите) за подпроектот	▪ Закон за животна средина (Службен весник бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/2009, 124/2010, 51/2011, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14, 44/15, 129/15, 192/15, 39/16, 99/18 и 89/22); ▪ Закон за води (Службен весник бр. 87/08, 6 / 09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 163/13, 180/14, 146/15, 52/16 и 151/21); ▪ Закон за отпад (Службен весник бр. 68/04, 71/04, 107/07, 102/08, 134/08, 124/10 и 51/11, 123/12, 147/13, 163/13, 146/15, 192/15 и 216/21); ▪ Листа на видови отпад (Службен весник бр. 100/05); ▪ Правилник за начинот на постапување со отпад од азбест и отпад од производи кои содржат азбест (Службен весник на РМ бр. 89/06); ▪ Закон за заштита на природата (Службен весник бр. 67/06, 16/06, 84/07, 59/12, 13/13, 163/13, 146/15); ▪ Закон за шумите (Official Gazette No. 64/09, 24/11, 53/11, 25/13, 79/13, 147/13, 43 / 14, 160 / 14, 33/15, 44 / 15, 147/15, 07/16 and 39/16); ▪ Закон за заштита од бучава (Службен весник бр. 79/07, 124/10, 47/11, 163/13, 146/15); ▪ Закон за хемикалии (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 145/10, 53/11, 164/13, 116/15 и 149/15); ▪ Закон за квалитет на амбиентниот воздух (Службен весник бр. 67/04 со измени бр. 92/07, 35/10, 47/11, 59/12, 163/13, 10/15, 146/15); ▪ Закон за заштита на културно наследство (Службен весник бр. 20/04, 115/07, 18/11, 148/11, 23/13, 137/13, 164/13, 38/14, 44/14); ▪ Закон за безбедност и здравје при работа (Службен весник бр. 92/07, 136/11, 23/13, 25/13, 137/13, 164/13, 158/14, 15/15 и 129/15); ▪ Закон за здравствена заштита (Службен весник бр. 07/07, 44/11, 145/12, 87/13); ▪ Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на РМ бр. 13/06, 86/08, 06/10, 42/14, 148/15, 55/16); ▪ Закон за безбедност на сообраќајот (Службен весник на РСМ бр. 169/15, 55/16, 11/18, 83/18, 98/19, 302/20, 122/21); ▪ Закон за општа безбедност на производи (Службен весник бр. 98/2008 и измени) ▪ Правилник за стандарди и норми за вршење дејност за грижување за згрижување деца (Службен весник бр. 28/2014 и последователни измени); ▪ Останато релевантно национално законодавство поврзано со животната средина и социјалните аспекти, сите измени и дополнувања на законските прописи и други законски барања за реконструкција, адаптација, пренамена на згради/објекти.
ОБЈАВА НА КОНТРОЛНА ЛИСТА НА ПУЖССП И КОНСУЛТАЦИИ СО ЈАВНОСТА	
Да се идентификува кога / каде ќе се реализира процесот на консултации со јавноста и кои се забелешките од консултираните засегнати страни	Контролна листа на нацрт-Планот за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП) (за подпроектите со умерен ризик) ќе биде достапна на јавноста во текот на 14 дена, на веб-страницата на Општината на (https://), и веб-страницата на ЕУП (https://www.ssip.gov.mk/). Јавната објава ќе биде изработена со краток опис за целта на проектот, проектните активности и времетраењето на активностите, влијанијата врз животната средина и социјалните активности, предложените мерки, достапноста на Контролната листа за ПУЖССП заедно со Образецот за доставување коментари на веб-страницата на веб-страницата на Општината и/или на местото на градежни активности, и/или на општинска Инфо табла достапна за локалната заедница. Соопштението ќе содржи и информации за можноста граѓаните да поднесат мислење /предлог /коментари за подготвената Контролна листа за ПУЖССП до одговорното

	лице од ЕУП, Г-дин Зоран Апостолоски, е-пошта: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk и до лицето претставник на општината XXXX. Можноста за поднесување коментари ќе може да се оствари со откриен идентитет или анонимно, а коментарот или предлогот треба да бидат детално образложен за да се земат предвид во финалната верзија на Контролна листа на план за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП). Социјалните медиуми на Општината (Facebook _____) исто така ќе се користат за подигнување на свеста за спроведувањето на Проектот и идентификувани ризици, влијанија и мерки за намалување на влијанието на ризиците. Сите релевантни коментари и предлози добиени од засегнатите страни ќе бидат вклучени во финалната Контролна листа на ПУЖССП и ќе бидат доставени до ЕУП за одобрување од страна на експертот за животна средина. Одобрената финална верзија на Контролната листа на ПУЖССП треба да се вклучи во договорот за грант со општината и релевантните тендерски документи и градежните договори. Финалната верзија на контролна листа на ПУЖССП ќе биде објавена на горенаведените веб-страници (локално и на МСПДМ/ЕУП) за целото времетраење на спроведувањето на проектот).
ГРАДЕЊЕ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИ КАПАЦИТЕТИ	
Ќе има ли некакво градење на капацитети?	☐ НЕ или ☒ ДА Номинираниот претставник/ци од објектот ќе бидат поканети да присуствуваат на сите релевантни обуки за животна средина и социјални аспекти и/или обуки за кои било други обуки за градење капацитети во рамките на проектот.

ДЕЛ 2.1: ЕКОЛОШКИ/СОЦИЈАЛЕН СКРИНИНГ			
Дали активностите на локацијата вклучува некои од следните потенцијални проблеми/ризичности:	Активност	Статус	Дополнително упатување
	А. Општи услови	[x] Да ☐ Не	Види Дел А
	В. Општи активности за реконструкција		
	• Транспорт специфичен за локацијата • Зголемена прашина и бучава од активностите за реконструкција • Создавање на отпад • Транспорт/превоз на материјали и отпад	[x] Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В подолу
	С. Активности кои се одвиваат во близина на водни тела, како реки, езера, меѓународни води, итн. (Не се планирани интервенции на водните текови во близина на проектните локации)		
	• Покачување на седиментите во водните тела • Промена на водниот тек • Загадување на водата поради привремено одлагање на отпад или истекувања	[x] Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, С подолу
	Д. Безбедност на сообраќај и пешаци		
	• Сообраќај на возила на самата локација • Локацијата е во населено подрачје	[x] Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, Г подолу
	Е. Употреба на опасни или токсични материјали и генерирање на опасен отпад²		
	• Отстранување и одлагање на токсичниот и/или опасниот отпад во текот на активностите на реконструкција	[x] Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, Н подолу

² Токсични/опасни материјали вклучувајќи се на горива, моторни/хидраулични масла, лубриканти, токсични бои итн

ДЕЛ 2.1: ЕКОЛОШКИ/СОЦИЈАЛЕН СКРИНИНГ

	• Складирање на моторни масла и средства за подмачкување		
	F. Генерирање на отпад од азбест при рушење на делови од постоечкиот објект (кров, сидови, под)	☐ Да ☒ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, I подолу
	G. Замена/отстранување на светилки со жива	☐ Да ☒ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, J подолу
	H. Демонтирање на подземни инсталации	☐ Да ☒ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, K подолу

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	
А. Општи услови	Заштита и безбедност на заедницата и здравје и безбедност при работата (БЗР) за работниците	Мерки за Заштита и Безбедност на заедницата: (а) Јавноста во Општината треба да се извести за работите преку соодветно известување во медиумите и/или на јавно достапни места (вклучително со местото на извршување на работите, информативна табла на општината и веб-страницата на Општината (https://.....)); (б) Локалните градежни инспектори, инспекторите за животна средина и заедниците во Општината треба да се известат за проектните активности реконструкција/адапација на постојните училишта/градинки; (в) Сите законски потребни дозволи се обезбедени за проектните активности, вклучително и дозволата за употреба на објектот, како и мислењето од надлежниот орган за изведување на работите, доколку објектот е под било какво ниво на историска или културна заштита, овластувања, мислења итн., се обезбедени за проектните активности; Постапување на ленти за предупредување кои сигнализираат забранет пристап на невработени лица, особено на деца/ученици); (д) Постапување на Информативна табла со основни информации околу проектот, Изведувачот и Надзор на проектната локација (вклучувајќи контакт електронска пошта и телефонски контакт на металното сандаче за Механизмот за поплаки каде се примаат поплаки); (е) Луѓето кои живеат во близина на проектната локација и учениците кои го посетуваат училиштето/детската градинката ќе бидат навремено информирани за

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР
	распоредот на проектните активности со цел соодветно да ги испланираат своите активности; (f) Планот за безбедност при работа и Планот за управување со отпад ќе бидат подготвени пред започнување на градежните работи. (g) Сите работи ќе се вршат на безбеден и дисциплиниран начин, осмислен така што влијанијата врз работниците, граѓаните кои ја користат проектната локација и животната средина да се сведат на минимум; (h) Колку што е можно поголемо одвојување на областите каде се изведуваат работните активности од областите наменети за дополнителни активности на децата и учениците и зафатените области на детската градинка/училиштето со употреба на физички бариери; (i) Да се обезбеди безбедно движење и пристап (преку засебни патеки) на родителите и децата кои ќе ја користат постојната зграда на училиштето или друга зграда која ќе се надградува; (j) Околината (дворот на објектот) треба да се одржува чиста, без одлагање на отпад. Отпадот треба да се собере и веднаш да се отстрани од дворот бидејќи може да биде причина за повреда; (k) Строга забрана за складирање на опасен отпад на локацијата каде што ќе се вршат активностите за реконструкција/надградба; (l) Изведувачот мора да потпише Договор со лиценцирана компанија за собирање и транспорт на опасен отпад и друг вид на отпад пред започнување на активностите на реконструкција.

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ		(m) Редовно одржување на возилата за да се минимизираат потенцијално сериозни несреќи предизвикани од неисправност на опремата или предвремен дефект, излевање и зголемени емисии; (n) Да се забрани работата за време на паузите помеѓу училишните активности и за време на активностите на децата во детската градинка и училиштето и во дворот на објектите; (o) Доколку е можно, градежните активности да се спроведуваат со мален интензитет додека децата се присутни во детската градинка/училиштето за да се спречи нивно изложување на зголемено ниво на бучава; (p) Доколку е можно, да се започне и заврши со активностите за реконструкција/надградба во текот на летните месеци или додека персоналот и децата не посетуваат детска градинка или не се на училиште или пак нивниот број е значително намален; (q) Работниците треба да добијат обука за прва помош и БЗР соодветна на типот на работата, пред почетокот на проектните активности. Доволно количество прва помош и опрема за БЗР е обезбедена и достапна во секое време; (r) При организирање на проектните активности треба да се земат во предвид екстремните временски услови врз здравјето и соодветно приспособување на работното време и резервите на вода (на пр. достапност и снабдувањето со вода за пиење); (s) При изведување на градежните работи да се обезбедат и одржуваат соодветни ленти за предупредување и

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	информативни знаци околу објектите за реконструкција/адаптација.
		Мерки за БЗР за работниците: (t) Работниците кои ќе бидат ангажирани треба да бидат обучени и редовно да носат лична заштитна опрема (ЛЗО) во согласност со најдобрите градежни практики (постојано да носат шлем, маска и заштитни очила, безбедносни појаси и безбедносни чизми, како и други средства за лична заштита за конкретната работа); (u) Треба да се спроведуваат мерките за БЗР за заедницата и работниците (прва помош, заштитна облека за работниците, соодветни и тестирани машини и алати); (v) Со машините треба да ракуваат исклучиво искусни и обучени ракувачи, со што се намалува ризикот од несреќи; (w) Сите работници мора да бидат обучени и искусни спроведување на работните активности; (x) Старите прозорци и врати треба да бидат привремено поставени на безбедно место кое е заштитено и спречува пристап на неовластени лица; (aa) Активностите поврзани со уривање треба да се спроведуваат надвор од вообичаеното време на работа на објектот до најизводлив степен; (bb) Следење на безбедносните упатства за складирање, транспорт и дистрибуција на опасни материјали за да се минимизира потенцијална злоупотреба, излевање и случајна изложеност на луѓе; (cc) Евентуално скршеното стакло на прозорците (во заградната, одделението, ходниците или надвор)

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	
		треба веднаш да се исчисти и соодветно да се отстрани како отпад. Противпожарни мерки: (a) Постапките во случај на пожар треба да бидат доставени до сите вработени; (b) Ќе се обезбеди постојано присуство на тестирани противпожарни уреди на проектните локации за во случај на пожар или друго оштетување. Нивната местоположба се означува и работниците се известуваат за тоа. Нивото на противпожарна опрема ќе се оцени и евалуира со помош на типична оценка на ризик; (c) Надгледувањето на заштитата од пожари / противпожарните капацитети ќе се спроведува од назначен персонал.
	Спречување несреќи	(d) Градежните машини и опрема треба да бидат атестирани и во соодветна работна состојба; (e) На локацијата треба да има опрема за спречување излевања, со која се спречува натамошно ширење на излеаните материјали. (f) Противпожарните апарати треба да се атестирани и во добра состојба; (g) Работните локации (отворени/активни) треба да се заштитат со ограда и соодветна сигнализација.
В. Општи активности на Реконструкција/надградба/адаптација	Емисии во воздухот и квалитет на воздухот	(a) Сите возила и машини треба да користат бензин од официјални извори (овластени бензински пумпи) и гориво определено од страна на производителот на машините и возилата;

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(b) Сите транспортни возила и машини треба редовно да се одржуваат и да се тестираат согласно прирачникот и препораките на производителот за одржување; (c) Сите машини треба да се опремени со соодветна опрема за контрола на емисиите; (d) При транспорт на отпад/материјали, возилата мора да се покриени, за да се намали емисијата на прашина; (e) За прашина да се сведе на минимум, градежните материјали треба да се складираат на соодветни места и да бидат покриени.
	Бучава	(a) Нивото на бучава се очекува да не го надминува националното ниво на гранични вредности (според националното законодавство и барањата на ЕУ) • Подрачје со заштита од бучава од прв степен вклучува подрачја на туризам и рекреација, подрачја во близина на здравствени институции за болничко лекување, како и подрачја на национални паркови и природни резервати ($L_d - 50 \text{ dB}$, $L_e - 50 \text{ dB}$, $L_n - 40$); • Подрачје со заштита од бучава од втор степен вклучува подрачја кои се главно наменети за живеење, станбени населби, подрачја во близина на образовни институции, образовни објекти и служби за социјална заштита за возрасни и деца ($L_d - 55 \text{ dB}$, $L_e - 55 \text{ dB}$, $L_n - 45$). <u>Проектните локации припаѓаат на оваа област (да се проверува за секој поединечен проект).</u> • Подрачје со заштита од бучава од трет степен е подрачје во кое се прифатени одредени човечки активности со бучава. Тие вклучуваат

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ		комерцијални подрачја, подрачја со мешани станбени делови, занаетчиски и производствени активности (комбинирани подрачја) ($L_d - 60 \text{ dB}$, $L_e - 60 \text{ dB}$, $L_n - 55$); Подрачје со заштита од бучава од четврт степен е подрачје во кое се дозволени активности кои може да доведат до појава на засилена еколошка бучава. Тоа вклучува нестанбени подрачја, кои се исклучиво наменети за индустриски активности ($L_d - 70 \text{ dB}$, $L_e - 70 \text{ dB}$, $L_n - 60$). (b) Градежни активности не треба да се дозволени во текот на нокта – работењето на локацијата треба да се ограничи на времето помеѓу 7:00 и 19:00 часот; (c) Мерките за спречување на бучавата мора да се применуваат во однос на целата градежна опрема. Во текот на работењето, капацитите на моторите на генераторите, воздушните компресори и другата механичка опрема која работи на струја треба да бидат затворени. Доколку возилата или опремата не се во добра работна состојба, на изведувачот може да му се наложи да ги отстрани дефектните возила или механизација од локацијата; (d) Механизацијата треба ефективно да се одржува. (a) Треба да се утврдат различните видови отпад кои може да се создадат на локацијата на реконструкција/адаптација и истите треба да се класифицираат според Листата на видови отпад (Службен Весник на РМ, бр. 100/05); (b) Треба да се обезбедат контејнери за секоја утврдена категорија – шифра на отпад во дозволен број и да се
	Управување со отпад	

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР
	постават и да се обележат за засебно одлагање; Основниот отпад би бил класификуван според група за отпад 17 „Шут од градење и рушење (вклучително и ископана почва од загадени подрачја)“ со шифра на отпад 17 01 – Отпад од бетон, цигли; 17 09 04 – Мешани материјали од градежните локации, вклучувајќи стакло од стари прозорци и управување во согласност со националното законодавство за отпад за инертен отпад (сепарација на самото место, собирање и привремено складирање, повторна употреба доколку е можно, транспорт до крајното депонирање). Може да се најдат мали количества на цврст комунален отпад (пијалаци, храна), како и отпад од пакување (пластика, хартија, стакло, итн.). Исто така може да се очекуваат мали количини на опасен отпад (замастени крпи, садови, итн.); (c) Мали количества лепак, боја, отпад од пакување од бои и лепила, алуминиумски профили, завртки и друг градежен материјал може да се најдат по финализирањето на проектот и со нив треба да се управува во согласност со националното законодавство (собирање на опасни материјали, означување како опасен отпад и предавање на овластени постапувачи); (d) Во однос на можниот опасен отпад (моторни масла, горива за возила), треба да се назначат овластени постапувачи со отпад кои прописно ќе го собираат, транспортираат и управуваат со опасниот отпад (на пример, извоз надвор од РСМ бидејќи нема депонија за опасен отпад или повторна употреба / обновување во

5. 11. 21

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		овластената лиценцирана инсталација со еколошка дозвола итн.); (e) Градежниот отпад од локацијата веднаш ќе се отстрани; (f) Треба да се потпише договор со друштво за собирање и транспорт на отпад на отпад вклучувајќи стари прозорци и врати; (g) Во тек на превозот, материјалите треба да бидат покриени, за да се избегне растурање на отпадот; (h) Ќе се земат предвид опциите за повторна употреба/рециклирање на создадените текови на отпад; (i) Доколку се чува привремено, отпадот ќе биде складиран во контејнери кои не пропуштаат вода и не дозволуваат протекување на отпадот на почвата. Истите ќе бидат заштитени од неповолни временски услови така што нема да го загрозуваат здравјето и безбедноста на работниците; (к) Согорувањето на отпад на локацијата или на друго место (освен во лиценцирани постројки за согорување) е забрането. (j) (к) Целата евиденција на одложениот отпад да се чува како доказ за правилно управување со отпадот; (l) По финализирањето на работите, создадениот отпад да се отстрани од градежната локација.
	Вода и почва	(a) Во случај на опасно истекување, тоа треба да се запре и да се отстрани, а потоа да се исчисти местото и да се спроведат процедури и мерки за управување со опасен отпад; (b) Изведувачот мора да потпише Договор со овластено друштво/лице за собирање и транспорт на опасниот

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ		отпад, во согласност со националното законодавство, со нагласок на транспортот на опасни (токсични) стоки: издавање лиценца на друштвото/лицето за собирање и транспорт на опасниот отпад, обврски во поглед на пакување и означување на опасниот отпад, транспорт на опасен отпад; (c) Според националното законодавство (Листа на видови отпади – Службен весник бр. 100/05), опасниот отпад треба да се идентификува и класифицира; (d) Соодветно пакување и означување на кутиите со опасен отпад; (e) Пакувањето треба да е во сообразност со барањата на националното законодавство; (f) Означувањето треба да ги содржи шифрата за класификација на опасниот отпад, со назнака „ОПАСЕН ОТПАД“ (на англиски и локални јазици), општи податоци за производителот на отпад, Р – ризичен, Б – безбеден, количеството отпад, физичката состојба на опасниот отпад и графички симбол; (g) Транспортот на опасен отпад е забранет доколку истиот не е спакуван и означен според барањата на националното законодавство; (h) Во случај на истекување до кое дошло во текот на работите, за да се избегне загадување на подрачјето, истекувањето треба да се собере на лице место и да се смести во привремен ретенционен базен; (i) Демонтирањето на опремата (резервоарите за гориво) треба да го направат обучени лица со цел да се избегнат потенцијалните ефекти од излевање на нафта на почвата, што би ги загадило подземните води;

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(j) Обезбедување/поставување и одржување на прописни санитарни објекти за работниците (мобилни тоалети). Тоалетите треба да се чистат, а отпадната вода прописно да се транспортира за натамошно пречистување од страна на друштвото кое е овластено за одржување и чистење на мобилните тоалети; (k) Спречување на истекувања на масло и други загадувачи во водата и почвата.
	Енергетска ефикасност	(l) Замена на старите прозорци со енергетски ефикасно застаклување; (m) Поставување на топлинска изолација во надворешни ѕидови и покриви, соларни панели и сл.; (n) Инсталирање на автоматски контроли и ефикасен систем за осветлување.
G. Безбедност на сообраќајот и пешаците	Директни или индиректни опасности за јавниот сообраќај и пешаците поради работите на реконструкција /адаптација	(a) Службениот персонал од објектот треба навремено да биде информиран за претстојните работи; (b) Изведувачот треба да обезбеди пристап на персоналот, родителите и учениците кои го посетуваат училиштето или градинката; (c) Треба да се обезбедат и да се постават соодветни ленти и знаци за предупредување; (d) Треба да се забрани пристап на невработени лица во ограденото подрачје; (e) Да се обезбеди безбедност на сите категории пешаци. Посебен фокус да се стави на безбедноста на децата, родителите и вработените во детската градинка/училиштето, доколку проектните активности се одвиваат за време на присуство на децата во

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
Н. Употреба на опасни или токсични материјали и создавање опасен отпад	Управување со токсични/опасни материјали и со опасен отпад	просториите на детската градинка/училиштето (оградување на локацијата, обезбедување на безбедносни коридори и др.)
		(a) Привременото складирање на сите опасни или токсични супстанции (вклучително и отпад) на локацијата се врши во безбедни контејнери со детални ознаки во поглед на составот и својствата и со информации за ракување. Со хемикалите се ракува, се користат и се одлагаат и се преземаат мерки на претпазливост во согласност со Податоците за безбедност на материјалите (MSDS- Material Safety Data Sheets); (b) Контејнерите со опасни супстанции мора да се држат затворени, освен кога се дополнува или се празни од материјали/отпад. Со нив не смее да се ракува, да се отвораат или да се складираат на начин кој може да доведе до нивно протекување; (c) Контејнерите со опасни супстанции се поставуваат во контејнер кој не протекува, за да се спречи излевање и истекување. Таквиот контејнер е опремен со систем за секундарно ограничување, како структури за собирање (на пр. двоен контејнер), двојни сидови и слично. Системот на секундарно ограничување не смее да има пукнатини и мора да е способен да го локализира истекувањето и брзо да се празни; (d) Опасниот отпад не треба да се меша, а транспортот и ракувањето го вршат исклучиво овластени компании, во согласност со националната регулатива;

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ		(e) Со опасниот отпад треба да управува правно лице кое има лиценца за постапување со опасен отпад, во согласност со националното законодавство; (f) Не треба да се користат бои со токсични состојки или раствори или бои на база на олово. Отстранување на азбест: (g) Во случај на отстранување на деловите што содржат азбест, на работното место во дворот на објектот треба да се постават знаци со назнака „ОТСТРАНУВАЊЕ НА АЗБЕСТ – ЗАБРАНЕТ ПРИСТАП“; (h) Да се ограничи пристапот до областа за отстранување на луѓе кои се директно вклучени во отстранувањето на азбестот, надзорот на локацијата и општинските инспектори; (i) Азбестните компоненти да се отстрануваат во неработни денови за да се намалат здравствените ризици за децата и персоналот; (j) Опрема за лична заштита мора да биде обезбедена за сите работници (покривање на целото тело вклучувајќи ја главата, водоотпорна заштита за стапалата и рацете и заштита на очите, маска за прав со специјален НЕРА филтер); (k) Да се одржува добро ниво на лична хигиена (објектот за миене раце и лице да биде достапен и треба да го користи секој вработен кога го напушта работното место, севкупната заштитна облека и опрема треба да се употребува во работната област, обувките треба да се чуваат во работната област додека не се заврши работата;

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ		КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
ПАРАМЕТАР		
		(l) За време на работните активности треба да се обезбедат комплети за здравствена заштита-прва помош и медицинска услуга на локациите; (m) Не е дозволено пушење, пиење, јадење или цвакање во рамки на работниот простор; (n) Околината (дворот на објектите, салите и ходниците) треба да се одржува чиста, без отпадот АСМ (од материјали што содржат азбест) да се отстранува таму. Отпадот АСМ (покривни плочи или странични сидни панели) треба да се собере, спакува и веднаш да се отстрани од дворот на објектите; (o) Лицето одговорно за отстранување на АСМ плочи или странични сидни панели треба да биде обучено за правилно и безбедно демонтирање на АСМ плочи со минимизирање на здравствените ризици; (p) Отпадот од материјали што содржат азбест треба да се идентификува како опасен отпад; (q) АСМ отпадот треба да се класифицира како опасен отпад во група на отпади 17 „Шут од градење и рушење“ со шифра за отпад 17 06 05*– Градежен материјал кој содржи азбест во согласност со Листа на отпад (Службен весник на РМ бр. 89/ 06); (r) Уривањето и отстранувањето на АСМ панелите и страничните сидни панели треба да се изведе многу брзо од страна на обучени лица;

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	
		(s) Отпадот од материјали што содржат азбест треба да се става во полиетиленски кеси или други контејнери со дебелина од најмалку 0,15 mm. (t) Печатени предупредувачки ознаки за азбест мора да се појават на надворешната површина на контејнерот/вреќата со предупредување дека станува збор за „отпад од азбест“; (u) Забрането е кршење на АСМ панелите на помали парчиња за да се вклопат во контејнер/торба; (v) Со покривните и/или страничните панели треба да се ракува многу внимателно и да се вадат лист по лист во еден дел. Да не се скршат бидејќи за време на напукнувањето се појавуваат азбестни влакна и прашина кои претставуваат ризик по здравјето; (w) Подобро е да се избегнува привремено складирање на покривни плочи и/или странични сидни панели во дворот на објектите, но доколку е потребно тоа да се направи еден/два дена, треба да се применуваат мерките на претпазливост – отпадот од АСМ да се складира во одредена област со поставена ознака и/или лента за претпазливост за да се елиминира каква било штета;

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР
	(x) Да се потпише договор со овластена компанија за собирање и транспортирање на отпад што содржи азбест; (y) По отстранувањето на азбестниот отпад, сите површини во дворот на објектите треба да се бришат со влажна крпа или да се поминат со правосмукалка со ХЕПА филтер; (z) Работниците кои ќе го вршат чистењето треба да носат заштитна облека како и оние кои вршат демантирање на покривните плочи и/или страничните ѕидни панели; (aa) Да се потпише Договор со Јавното комунално претпријатие „Депонија Дрисла“ за финално отстранување на покривни плочи и/или странични ѕидни панели кои содржат азбест; (bb) На депонијата отпадот што содржи азбест треба да се депонира на посебен простор за одлагање на тој вид отпад (одговорност на депонијата „Дрисла“).

План за мониторинг на спроведување на предложените мерки на терен
(одговорни лица за надзор согласно законските прописи од различни области)

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ

Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
ПОДГОТВИТЕЛНА ФАЗА					
Мерки за безбедност и здравје при работа за работниците и безбедност и здравје на заедницата	На проектната локација	Визуелни проверки	- За време на расчистување и подготвителни работи на локацијата. - На почетокот на секој работен ден во текот на проектните активности.	- Изведувач – понудувач; - Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација; - Комунален инспектор при Општината	Дел од редовните трошоци на Изведувачот
Сите потребни дозволи се обезбедени пред почеток на градежните активности	- Основен проект; - Проектна документација ; Во просториите на објектот/зградата што ќе се реконструира/надградува/приспособува во рамките на ЕУП	Проверка на сите потребни документи и дозволи	Пред почетокот со работите	- Изведувач; - Надзор на активностите на реновирање/адаптација; - Општински службеници и инспектори	/

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
Спречување на инциденти и несреќи	На проектната локација	Со проверка дали има комплети за излевање, противпожарни апарати и дали возилата и опремата се во работна состојба на локацијата на проектот.	Пред почетокот со работите	- Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација; - Претставник од Општината	Дел од редовните трошоци на Изведувачот
ФАЗА НА РЕНОВИРАЊЕ/НАДГРАДБА/АДАПТАЦИЈА НА ПОСТОЈАН ОБЈЕКТ					
Емисии во воздух и квалитет на воздухот	Во и околу локацијата (зграда/објект)	Параметри на загадување на воздухот од прашина, честички	Во случај на поплака или на негативен инспекциски наод	- Изведувач; - Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација	Вклучено во буџетот на Изведувачот
Бучава	На проектната локација	Мерење на нивоата на бучава (dB) треба да се изврши во случај на поплаки и негативни инспекциски	Во случај на поплака или на негативен инспекциски наод за надминување на дозволените нивоа на бучава	- Изведувач; - Овластена агенција за мерење на ниво на бучава обезбедена од Изведувачот; - Овластен инспектор за	Дел од редовните трошоци на Изведувачот

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ

Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
		наоди		животна средина; ➤ Градежен инспектор; ➤ Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација	
➤ Управување со отпад	➤ На проектната локација	➤ Преглед на документацијата: ➤ Идентификација на типот на отпад според Листата на отпад; ➤ -Визуелна проверка дали отпадот се собира посебно во адекватно означени контејнери и нема протекување; ➤ - Преглед на Договори и лиценци на компании со кои има склучено	➤ На почетокот на работите, потоа периодично	➤ Изведувач – понудувач ➤ Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адапација; Општински инспектор	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Кокав е трошокот поврзан со следењето?
➤ Привремено складирање на стари прозорци и врати со соодветна етикета и покривка ➤ Привремено складирање на отстранетите плочи што содржат азбест соодветно спакувани и етикетирани	➤ Во посебна просторија во објектите или во дворот	➤ Визуелни проверки	➤ На дневна основа	➤ Изведувач – понудувач; ➤ Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација; Општински инспектор	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот
➤ Вода и почва	➤ На местото на реновирање/адаптација и каде што оперираат машини и возила	➤ Визуелни проверки	➤ За време на изведуваче на работите, секојдневно	➤ Изведувач; ➤ Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адаптација; Овластен инспектор за животна средина;	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ

Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мерат)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
➤ Управување со транспорт и материјали	➤ На проектната локација	➤ Визуелни проверки на начинот на кој се отстрануваат материјалите и дали правилно се транспортираат	➤ Редовно	➤ Градежен инспектор	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот
➤ Директни или индиректни опасности за јавниот сообраќај, децата, родителите и персоналот на објектот од активностите на реновирање/адаптација	➤ На проектната локација	➤ Проверка на документација во поглед на тоа: ➤ -Дали се известени сите надлежни власти; ➤ Дали се добиени сите потребни дозволи и одобренија. ➤ Визуелни проверки на транспортот на материјали, деца, родители и персонал ходници и премини, регулирање на	➤ Постојано	➤ Изведувач; ➤ Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
- Управување со токсични / опасни материјали - и опасен отпад	Визуелна проценка на лице место	- Правилното ракување и складирање се проверуваат според Податоците за безбедност на материјалите (MSDS листи). - Визуелен преглед и преглед на документи од аспект на: - Соодветно собирање и складирање на опасни и токсични материи (вклучувајќи гориво) и отпад; - Транспорт на опасен отпад само од овластени компании; - Преглед на	Континуирано, кога ќе се отстранат остатоците	- Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/ад аптација; - Инспекција; - Изведувач – понудувач	Дел од редовните трошоци на Изведувачот

Handwritten signature and initials

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
➤ Идентификација на отпад што содржи азбест, соодветно пакување, означување како опасен отпад	➤ На проектните локации	➤ Преглед на документацијата – идентификација на отпадот што содржи азбест според Листата на отпади	➤ На почеток на градежните активности	➤ Изведувач – понудувач; ➤ Надзор (компанија за надзор) на активностите на реновирање/адаптација; Општински персонал (Комунален и инспектор за животна средина)	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
➤ Треба да се потпише договор со овластена компанија за правилно собирање, пакување и означување на отпадот и со овластен транспортер на отпадот што содржи азбест ➤ Треба да се потпише и договор со Депонијата за прифаќање и финално депонирање на отпадот	➤ Пред да започнат работите за отстранување/демонтирање	➤ Преглед на договорите	➤ При собирање и транспортирање на отстранетите азбестни плочи ➤ Пред финално одлагање на отстранетите плочи	➤ Изведувачот – понудувач кој треба да потпише договор со лиценцирана компанија за прифаќање и финално отстранување на отпадот што содржи азбест.	➤ Дел од редовните трошоци на Изведувачот

59.11.14

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ						
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?	
ОПЕРАТИВНА ФАЗА						
План за редовно одржување на инсталациите (водовод, канализациона мрежа, струја, парно) во рамките на објектот	/	Преглед на Планот за редовно и превентивно одржување	Пред отпочнување со работа на реконструираниот/надградениот објект/зграда	- Претставници на Општината - Комунален инспектор - Одговорни лица вработени во објектот	Општински буџет	
План за противпожарна заштита	- Пред почетокот на работата на реконструираниот/адаптираниот објект - Да се осигура дека се спроведуваат сите мерки за заштита од пожари	Преглед на Планот	На почетокот од работата на реконструираниот/адаптираниот објект	Одговорни лица вработени во објектот	Општински буџет	
План за управување со отпад за сите фракции на отпад	/	Преглед на планот за управување со отпад и вклучување на	Пред почеток со работата на реконструираниот дел од објектот	- Претставници на Општината - Комунален инспектор	Општински буџет	

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Кокав е трошокот поврзан со следењето?
кои би се создавале во објектот		проширениот дел од објектот		Одговорни лица вработени во објектот	
➤ Целиот мебел и опрема се во согласност со националните прописи и релевантните стандарди на ЕУ (како што се EN 1729 – ергономски мебел за образовни/училишни установи, EN 16121/16122 – издржливост и безбедност, и EN 71-3 – нетоксични материјали). Предметите се соодветни за возраста, безбедни и погодни за употреба во раното детство.	➤	Проверка на усогласеност ➤	Пред отпочнување со реконструкција на објектот/просториите ➤	Добавувач ➤ Претставници од Општината ➤ Одговорни лица вработени во објектот ➤	Општински буџет ➤

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Прилог 1.1.Образец за доставување на коментари за Контролната листа на ПУЖССП за подпроектите во ППСУ2

Образец за доставување на коментари и сугестии за Контролна листа на ПУЖССП за Проектот „Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350)“ Главен опис на активностите на подпроектот: Електронска верзија на контролна листа на ПУЖССП за Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350)“ е достапна на следните веб страни: • Општина : XXX • ППСУ: https://www.ssip.mk/	
Име и презиме на лицето кое ги доставува коментарите*	
Контакт информации*	E-mail:
	Телефон:
Коментар на контролна листа на ПУЖССП:	
Потпис	Датум
Доколку имате било какви коментари/сугестии на предложените мерки во Контролна листа на ПУЖССП за „Втор проект за подобрување на социјалните услуги“, Ве молиме доставете ги до одговорното лице: Контакт лице: Зоран Апостолоски e-mail: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk Во рок од 14 дена по објавувањето на Контролната листа на ПУЖССП за подпроектот во општината во рамки на ППСУ2 (Датум на објава:) Референтен број: _____ (се пополнува од страна на одговорните лица за имплементација на Проектот)	

* Пополнување на полињата со лични податоци не е задолжително

Прилог 1.2. Образец за доставување поплаки за реновирање/надградба/адаптација на постоечки објекти во рамки на ППСУ 2

Референтен број		
Целосно име (незадолжително)		
☐ Сакам мојата поплака да биде анонимна. ☐ Барам мојот идентитет да не се открие без моја претходна согласност.		
Контакт информации		☐ Преку е-пошта: _____ ☐ Преку телефон: _____ ☐ Преку пошта: Ве молиме наведете ја поштенската адреса: _____
Одберете како сакате да ве контактираме (пошта, телефон, е-пошта).		
Претпочитан јазик за комуникација		☐ македонски ☐ албански ☐ друг: _____
Пол		☐ Машки ☐ Женски
Опис на инцидентот предмет на поплака	Што се случило? Каде се случило? На кого се случило? Што е резултат од проблемот?	
Датум на инцидент / поплака		☐ Инцидентот/поплаката се случиле еднаш (датум _____) ☐ Се случиле повеќе од еднаш (колку пати)? _____ ☐ Во тек (проблемот моментално се случува)
Што би сакале да се случи?		

Потпис (незадолжително): _____

Датум: _____

Ве молиме испратете го овој образец до:	
Име и презиме	Зоран Апостолоски _____
E-mail	<u>zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk</u> _____
Институција	Проектна единица при Министерство за социјална политика, демографија и млади Булевар Даме Груев бр. 14 1000 Скопје, Р.С. Македонија

АНЕКС 3: Договор за грант

Договор за заем број: #9633-МК

ВТОР ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

Договор за Грант Бр.ХХХ

помеѓу

**МИНИСТЕРСТВОТО ЗА СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА,
ДЕМОГРАФИЈА И МЛАДИ НА РСМ
(во понатамошниот текст: „Министерство”)**

и

**ОПШТИНА (Име на Општината)
(во понатамошниот текст „Општина”)**

**ЗА ОТВОРАЊЕ НА НОВИ ПРЕДУЧИЛИШНИ МЕСТА ПРЕКУ
РЕНОВИРАЊЕ/АДАПТАЦИЈА И ОПРЕМУВАЊЕ НА НЕИСКОРИСТЕНИ
УЧИЛИШНИ/ОПШТИНСКИ ПРОСТОРИИ И НИВНА ПРЕНАМЕНА ВО ГРУПИ ВО
ДРУГИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ 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 социјална политика, деографија и млади на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: „Министерство“), со адреса на ул. Даме Груев број 14, 1000 Скопје, Република Северна Македонија, и xxx (во понатамошниот текст: „Општина“), со 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 згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст преку реновирање/адаптација 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

2.1. 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 подпроектот одобрен од страна на Комисијата за одобрување на грантови со цел отворање нови места преку реновирање/адаптација 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 Единица за управување со проектот ППСУ2.

2.3 Доколку по отпочнување на процедурата за избор на компанија за реновирање/адаптација 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 анекс 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/адаптација 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 финасирање 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, односно Единицата за управување со проектот ППСУ2.

3.3 Трипартитен договор ќе се потпише помеѓу Министерството, избраната компанија за градба и/или избраната компанија за испорака на мебел/опрема и Општината во кој ќе се наведе вредноста на договорот, градежните работи (и/лиопрема/мебел) краен рок за завршување на договорот, надзор и плаќање, постапување со жалби и пријава на дефекти за времетраење на гарантниот период и други договорни услови. Во договорите за градежни работи, 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 Единицата за управување со проектот на Министерството (ЕУП), врз основа на потврда добиена од страна на компанијата за надзор и Експертите од ППСУ2 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 односно ќе ја поврзе со соодветните комуналии, ќе плати приклучокот и ќе обезбеди соодветно екипирање во согласност со инфраструктурните подпроекти на новите занимални во други просторни услови.

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/опремување да направи технички преглед на објектот/просториите, да го запише во Катастарот на недвижности и да ги стави просториите во употреба.

3.8 Општината потврдува дека ќе обезбеди одржување на проектот/инфраструктурата откако ќе биде реновирана/опремена 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 За времетраење на гарантниот период, Општината се обврзува без одлагање да го известува Министерството и Изведувачот за секој дефект на изведените градежни работи/испорачаната опрема, мебел. По добиеното известување, договорните страни ќе се усогласат околу заеднички прифатлив рок и начин за отстранување на дефектот и враќање на објектот во првобитна и функционална состојба.

3.10 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:

(а) да го прекине или ограничи правото на избраната Општина да ги користи средствата од Грантот и/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

(б) 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 администрирање на грантовите.
- ги обезбеди навремено потребните ресурси за остварување на целта,
- го набави мебелот, опремата и градежни работи кои ќе се финансираат 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 Единицата за управување со проектот ќе вршат супервизија и мониторинг на градежните работи при имплементација на проектот и увид на доставените стоки.

4.2 Министерството ќе ангажира компанија/компании 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 техничка и финансиска 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 Единица за управување со проектот ППСУ 2 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 Единицата за управување со проектот ППСУ2 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 градежните инженери/архитекти во Единица за управување со проектот ППСУ2.

4.5 Компанијата за надзор/супервизија и експертите во Единицата за управување со проектот ППСУ2 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 Анекс 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 Вториот Проект 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, но не покасно од крајниот рок на завршување на Вториот Проект за подобрување на социјалните услуги кој се имплементира од страна на Министерството.

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 евентуални спорови од овој Договор за грант.

Договорот е направен во 4 оригинални примероци на македонски јазик.
Скопје, дата на склучување, XXXXX

За Министерство за социјална политика,
демографија и млади

За Општина
XXX

Потпишано од _____

Потпишано од _____

Fatmir Limani



