

**Проект за подобрување на општинските
услуги**

Република МАКЕДОНИЈА

Оперативен прирачник на проектот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

1. Вовед	4
1.1. Цел на оперативниот прирачник	4
1.2. Правна рамка	4
1.3. Конфликти на интереси	5
2. Опис на проектот	6
2.1. Информации за проектот	6
2.2. Развојна цел на проектот	6
2.3. Компоненти на проектот	7
2.4. Клучни показатели за следење на проектот	10
2.5. Проектни трошоци и план за финансирање	10
3. Институционални и организациски аранжмани	12
3.1. Комитет за координација на проектот	12
3.2. Единица за управување со проектот	13
3.3. Општини и претпријатија за комунални услуги	17
3.4. Светска банка	22
4. Спроведување на проектот и план за набавки	24
4.1. Временска рамка за спроведување на проектот	24
4.2. Циклус на под-проект	24
4.3. Набавка	39
5. Финансиско управување	48
5.1. Финансиски средства за проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП)	48
5.2. Употреба на финансиски средства за Проектот за подобрување на општинските услуги	48
5.3. Финансиско управување и сметководствени принципи	48
5.4. Систем за финансиско управување со проектот (ПФМС)	49
6. Известување	59
6.1. Во текот на времетраењето на МСИП	59
6.2. Во текот на фазата на работи	60
7. Следење и евалуација	61
7.1. Метод на следење и систем на евалуација	61
7.2. МСИП	61
7.3. Следење на под-проектите	72
8. Анекси	74
1.1. Работен лист за избор на заемот	74
2.1. Компоненти на проектот	75
2.2. Детален преглед на износите на компонентите	79
3.1. Решене за формирање на Координативен Комитет за проектот	80
3.2. Решение за формирање на Единица за управување со проектот (ЕУП)	82
3.3. Проектна задача за Единицата за управување со проектот (ЕУП)	83
3.4. Организирање на ЕУП и екипирање со персонал, правила за персоналот	84
3.5. Проектна задача за клучните вработени во ЕУП	88
3.6. Образец за договор за услуги	111
4.1. Упатство за подготовка на документ за оценка на проектот	121
4.2. Насоки за соцјална проценка	144
4.3. Главни чекори за добивање на одобрение за под-заем од страна на Министерството за финансии	164
4.4. Образец за оценување на под-проект	172

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

4.5. Рамка за оценка на животната средина	175
4.6. Форма на договор за под-заем	298
4.7. Рамка за политиката за преселување	315
4.8.1. План за набавки	323
4.8.2. Постапка за набавки	327
4.9.1. Договор за грант за успешност	340
4.9.2. Процедура за грант за успешност	353
4.9.3. Пример на извештај за исполнување на критериуми за добивање на грант	356
5.1. Упатство за финансискиот менаџмент	358
5.2. Надворешна ревизија - проектна задача	372
5.3. Формат за кварталните финансицки извештаи	380
6.1. Формат на полугодишниот извештај за напредокот	393
7.1. Показатели за следење	397
7.2. Следење на резултатите на под-проектите	406
7.3. Процедура за проценка за изградба на нови градинки	413
8. ИПА процедури за компонента за рурална инфраструктура (ИПА-РИЦ)	419

1. ВОВЕД

1.1. ЦЕЛ НА ОПЕРАТИВНИОТ ПРИРАЧНИК

1. Во овој Оперативен прирачник на проектот (ОПП) се прикажани насоките и постапките за работа кои треба да се следат при спроведување на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП или „проект“), вклучувајќи ги процесите на идентификување, подготовка, избор, набавка, управување и следење на спроведувањето на под-проекти, техничка помош, и сите други активности поврзани со проектот. Прирачникот ќе го користи персоналот на Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги, општините, изведувачите, инженерите, консултантите за оценка на влијанието врз животната средина и социјалните безбедносни механизми, и други соодветни институции и органи кои го спроведуваат Проектот за подобрување на општинските услуги. Сите придружни документи, обрасци и формулари потребни за спроведување на активностите поврзани со компонентите и со управувањето се вклучени во анексите на овој Оперативен прирачник на проектот и претставуваат составен дел на Прирачникот. Во Оперативниот прирачник на проектот се утврдени насоките за следново:
 - Финансиско управување со распределените средства;
 - Техничко управување, следење и проценка на активностите поврзани со компонентите;
 - Набавка и склучување договори за потребните стоки, работи и услуги.

1.2. ПРАВНА РАМКА

2. Насоките и постапките утврдени во Оперативниот прирачник на проектот се дел од правните документи на Проектот за подобрување на општинските услуги со условите утврдени во Документот за оценка на проектот/Проектен документ (ДОП/ПД) на Светска банка (или „Банка“) и Договори за заем помеѓу Владата на Република Македонија и Светска банка за Проектот за подобрување на општинските услуги (7699МК), Дополнителното финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги (8158МК) и договорот за ЕУ ИПА грант помеѓу Република Македонија и Светска банка (ТФ08812). Насоките и постапките исто така се во согласност со националните политики, другите национални закони, Одлуката на Владата за основање Координативен комитет за проектот и Единица за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги, другите статутарни одредби и регулативи на Република Македонија. Спроведувањето на Проектот за подобрување на општинските услуги ќе се изврши во консултација со соодветните владини министерства и другите односни административни власти.
3. Оперативниот прирачник може да се измени целосно или кој било негов дел единствено со заедничка согласност помеѓу Владата на Република Македонија и Светска банка. Активностите кои било кој соработник ги спроведува во рамките на Проектот подлежат на насоките и процедурите наведени во овој Оперативен прирачник.

1.3. КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ

4. Во согласност со Прирачникот, на ниту еден член од персоналот на Координативниот комитет на Проектот за подобрување на општинските услуги, од персоналот од Единицата за управување со проектот, вклучувајќи ги и (постојаните, привремените) вработени или под-изведувачи, не му е дозволено да има директен или индиректен личен интерес во:
- под-проект финансиран или во подготовка во рамките на Проектот;
 - приватно претпријатие избрано за спроведување на под-проект; или
 - изведувач ангажиран како под-изведувач за обезбедување стоки и услуги.

2. ОПИС НА ПРОЕКТОТ

2.1. ИНФОРМАЦИИ ЗА ПРОЕКТОТ

5. Во фискалната 2007 година, Светска банка го заврши Документот за политики за урбанистички развој и развој на општините, во кој е идентификувана реформска агенда во областите на општинско финансиско управување, резултати на претпријатијата за комунални услуги и урбанистичко планирање и управување со земјиште. Постои широка согласност во рамките на Владата и кај меѓународната донаторска заедница за главните точки на оваа агенда, односно дека за воспоставување силен и опсежен економски раст, диверзификација на економската активност и справување со сиромаштијата се потребни подобри резултати од градовите и поефективно општинско управување. По децентрализацијата, општините ќе треба значително да ја подобрат мобилизацијата на своите сопствени приходи и управувањето со расходите, особено за инвестиции, како и својата одговорност пред јавноста. Во многу области на одговорност, како што се урбанистичко планирање и управување со земјиште, општините сè уште не се запознаени со пазарните пристапи, спречени од застарени практики и регулативи и нецелосна модернизација на регистрацијата на земјиштето (предмет на тековна активност на Банката). И на националните и на локалните власти потребно им е континуирано зајакнување на капацитетите за разбирање и спроведување на реформите на политиките, и за отворање на процесот на управување за учество на јавноста и за надгледување од страна на јавноста.
6. Најголемата потреба за реформи во земјата е согледана во секторот на комунални услуги. Речиси сите локални јавни услуги (водоснабдување, канализација и цврст отпад, јавно осветлување, чистење улици и паркови, пазари, гробишта) се обезбедуваат преку општински претпријатија за комунални услуги (ОПКУ) - во најголем дел, повеќенаменски субјект. Постојат 65 општински претпријатија за комунални услуги во Македонија кои обезбедуваат услуги на 80 општини (без градот Скопје). Најголем дел од овие услуги се соочуваат со строги тарифни контроли, занемарено одржување, преголема вработеност и слабо финансиско управување, што доведува до магичен круг на понатамошно влошување и недостаток на средства за нови инвестиции.

2.2. РАЗВОЈНА ЦЕЛ НА ПРОЕКТОТ

7. Предложената развојна цел на проектот е да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и реализацијата на таргетираните општински услуги во општините-учеснички. Проектот би се фокусирал на инфраструктура и услуги под одговорност на општините-учеснички и нивните претпријатија за комунални услуги, како што се водоснабдување, канализација и управување со цврст отпад; но, исто така, може да вклучи и други општински функции, како што се градски превоз и други услуги кои ги обезбедуваат општините.
8. Пошироката развојна цел на проектот би била промовирање на континуирано зајакнување на локалното управување и помош за Република Македонија во исполнување на нејзините барања за пристапување во ЕУ.

2.3. КОМПОНЕНТИ НА ПРОЕКТОТ

9. Со проектот би се финансирале инвестиции во основната локална инфраструктура и општинските услуги; би се обезбедила техничка помош (ТП) за општините и претпријатијата за комунални услуги; би се поддржале институционалните реформи во општините преку инвестициски грантови засновани на успешност и би се зајакнал развојот на руралните области со обезбедувањето на ИПА грантови за општините. Проектот, исто така, би обезбедил институционална поддршка за централните агенции за анализа на политики и стратегии поврзани со финансиската одржливост на комуналните услуги и релевантни информации и помош при подготовката на идната Програма за рурална инфраструктура на ИПАРД. Покрај тоа, со проектот би се покриле оперативните трошоци поврзани со спроведувањето на проектот и би се поддржало управувањето со проектот. Петте компоненти се опишани подетално подолу. За детален опис, види Анекс 2.1.
10. За да се прифатливи за учество во заемите на Проектот за подобрување на општинските услуги, општините мора да ги исполнат правните предуслови за задолжување согласно македонските закони што значи дека општините мора да добијат одобрение од Министерството за финансии за втората фаза од децентрализацијата и да ги исполнат следните основни критериуми: (i) општината воспоставила механизам за повратни информации од учесниците – кој може да се подготви според советите и препораките на ЗЕЛС; (ii) претпријатието за водовод/комунални услуги учествува во ИБНЕТ програмата за одредување показатели, која ја спроведува АДКОМ и има поднесено пополнет образец со податоци за претходните две фискални години; и (iii) општината и претпријатието за комунални услуги го објавиле планираниот и реализираниот годишен буџет и најновите ревизорски резултати од внатрешната и/или надворешната ревизија на Интернет страницата на општината и претпријатието. Под-проектите кои треба да се финансираат со под-заеми според компонента А или со грантови според компонента Ц треба да ги исполнат условите за прифатливост за под-проекти прикажани во Оперативниот прирачник на Проектот, поглавје 3.3.1. Под-проектите ќе се евалуираат врз основа на стандардните економски, финансиски, технички критериуми за оценка и на критериумите за оценка на влијанието врз животната средина и на социјалните безбедносни механизми на Банката, како што е опишано во овој Оперативен прирачник на Проектот, поглавје 4.2.4. За да се квалификуваат за инвестициски грантови засновани на успешност според компонента Ц, општините треба да достават доказ дека исполниле најмалку четири од седум реформски цели наведени во критериумите за извршување и дополнително прикажани во поглавје 3.3.2 (види квалификуваност за грантови за успешност). Единствено на општините кои добиваат под-заеми ќе им се дозволи да се пријават за грантови за успешност.

Во однос на компонентата Е од МСИП проектот, прифатливи ќе бидат руралните општини и урбаните општини со рурални населени места, доколку урбаната општина аплицира за инфраструктурни инвестиции во руралните населени места кои се под нејзина надлежност. Според официјалниот список на рурални средини и рурални заедници во Република Македонија (Сл. весник бр. 89/2011), од вкупно 80 општини во Република Македонија, 78 општини имаат право на користење на овие средства, од кои 61 општина се рурални, а 17 се урбани. Само општините Чаир и Центар нема да имаат

право на користење на грант средствата од ИПА поради тоа што тие немаат рурални средини во рамките на својата територија.

11. **Компонента А (општински инвестиции):** Оваа компонента би обезбедила заеми за општините кои се квалификувани да се задолжуваат. Инвестициите кои треба да се финансираат според оваа компонента би биле главно за јавни услуги кои генерираат приходи или други инвестициски проекти кои имаат потенцијал за заштеда на трошоци или се од висок приоритет за општините. Иако под-проектите не се ограничени на одредени сектори, се очекува инвестициите кои генерираат приходи првично да бидат за услуги и инфраструктура обезбедени од претпријатијата за комунални услуги, додека проектите кои имаат потенцијал за заштеда на трошоци би можеле да бидат спроведени или од претпријатијата за комунални услуги или директно од страна на општините. За да се квалификуваат за оваа компонента, под-проектите треба да прикажат потенцијал или за генерирање приходи или за заштеда на трошоци. Се очекува Единицата за управување со проектот да ги зема во предвид под-проектите за финансирање на тековна основа; врз основа на постапките за работа прикажани во овој прирачник. Меѓутоа, ќе постои временска рамка за доставување на под-проектите, утврдена на една година пред датумот на затворање на проектот, за да се овозможи целосно спроведување на под-проектите. Ќе им се помага на општините и на претпријатијата за комунални услуги при подготвителните активности за проектот, вклучувајќи и преглед на документи за оценка на проектите, подготовка на изведбени проекти и тендерски документи, како и надзор на градежните активности. Единицата за управување со проектот и консултантите кои ќе ги ангажира (види компонента Б) ќе им ги обезбедат консултантските услуги за овие подготвителни активности на општините и на претпријатијата за комунални услуги, но тие не се дел од под-заемите.
12. **Компонента Б (реформа за градење капацитети и институционално зајакнување)** – оваа компонента би вклучила консултантски услуги и техничка помош за следново:
- (i) Обезбедување на консултантски услуги и обука на општините учеснички со што ќе им се помага при подготовката и спроведувањето на под-проектите,
 - (ii) Обезбедување на консултантски услуги и обука на општините учеснички и нивните претпријатија за комунални услуги со цел да се зајакне нивната позиција при обезбедувањето на услуги, комуникацијата и активностите насочени кон јавноста и исполнување на критериумите за избор за грантови засновани на успешност во рамките на компонентата В од проектот,
 - (iii) Институционално зајакнување на државните агенции на заемопримачот преку анализа на политиката и развој на стратегија поврзана со одредени тематски области како на пример транспарентноста и финансиската одржливост на општинските услуги и остварување на зацртаните општински услуги.
13. **Компонента Ц (инвестициски грантови засновани на успешност)** – оваа компонента обезбедува грантови за општините како поттик и награда за спроведување реформски иницијативи со цел подобрување на резултатите при обезбедување услуги. Грантовите за успешност се доделуваат според

едноставни и објективни критериуми засновани на спроведување на постојните законски и регулаторни барања во Република Македонија (види поглавје 3.3.2). Критериумите за извршување се подготвени како листа, за општините да можат да ги приоритизираат своите сопствени реформски агенди. Грант за успешност може да се додели во секое време до една година пред затворањето на проектот, секогаш кога спроведувањето на мерките може да се потврди. Износот кој се доделува на секоја општина врз основа на грантот ќе изнесува до 20 проценти од инвестицискиот под-заем. Механизмот за доделување на грантови е дефиниран на следниот начин: (i) 20 проценти грант за успешност за општините кои користеле под-заем кој не го надминува износот од 0,2 милиони ЕУР; (ii) 10 проценти грант за успешност за општините кои користеле под-заем во износ помеѓу 0,2 милиони ЕУР и 0,8 милиони ЕУР; (iii) 5 проценти грант за успешност за општините кои користеле под-заем кој го надминува износот од ЕУР 0,8 милиони. Грантовите може да се користат за нови инвестиции финансирани според компонента А, и всушност може да претставуваа продолжување на оригиналната инвестиција финансирана со под-заемот. Општината ќе треба да достави предлог под-проект до Единицата за управување со проектот кој ги исполнува истите критериуми за оценка како за инвестиции според компонентата А. Грантовите за успешност подлежат на посебни договори за грант според условите и во формата како што е предвидено во Анекс 4.10.1.

- 14. Компонента Д (управување, следење и евалуација на проектот)** – оваа компонента ја поддржува Единицата за управување со проектот (ЕУП) и помага при спроведување и следење на проектот. Со оваа компонента се финансираат тековните оперативни трошоци на Единицата за управување со проектот настанати при извршување на својата одговорност за управување со целиот проект. Услугите на проектниот тим им помагаат на општините и на претпријатијата за комунални услуги при спроведување на проектот, им обезбедуваат насоки и поддршка на локалните проектни субјекти и водат сметка да се почитуваат постапките за финансиска отчетност (набавка и финансиско управување) и упатствата за заштита (влијание врз животната средина, социјални безбедносни механизми, откуп на земјиште или друго) на Банката. Единицата за управување со проектот е одговорна за квалитетот и управувањето со процесот на набавка и оценка на под-проектите кои ќе станат прифатливи во текот на спроведувањето на проектот. Единицата за управување со проектот ќе воспостави Интернет страница за проектот како централен форум за дијалог со учесниците и нивни повратни информации; ќе се ангажира(ат) независен(ни) консултант(и) за следење и проверка дали општините ги исполниле критериумите за извршување за да се квалификуваат за инвестициските грантови засновани на успешност според компонентата Ц.

15. **Компонента Е (ИПА грант за инвестиции во рурална инфраструктура) – УСД \$ 27,14 милиони** - оваа компонента ќе се користи за финансирање на инвестиции кои ќе придонесат за одржлив економски, социјален и територијален развој на земјата и намалување на регионалните разлики преку развој на физичкиот капитал во руралните населени места. Компонентата Е се состои од три под-компоненти и тоа: i) **Инвестициски грантови** за општините за финансирање на физичка инфраструктура со која ќе се овозможи подобрување во руралните средини во областите на водоснабдување, канализација, патишта, извори на енергија, јавни услуги и други општински приоритети. Со инвестициите во физичката инфраструктура ќе се подобри квалитетот на живот и работните услови во руралните области, ќе се намалат разликите помеѓу урбаните и руралните средини во поглед на нивниот развој и ќе се подобри конкурентноста на руралните средини; ii) **Техничка помош** во форма на консултантски услуги и обука при изработката на техничката документација за проектите и релевантните анализи и студии поврзани со проектите со цел да се осигура дека сите потенцијални општини со право на користење на овие средства можат да го искористат овој инвестициски грант. Исто така, во рамките на оваа под-компонента може да се обезбеди поддршка за подготовката на идни проекти за Програмата за рурална инфраструктура ИПАРД; iii) **Оперативни трошоци** кои се однесуваат на сите трошоци кои ќе произлезат од МСИП проектот како резултат на вршењето на нормалните активности поврзани со успешната имплементација на компонентата Е.
16. Инструментите за давање заеми се посебни инвестициски заеми со вкупен износ од 75 милиони УС\$. Заемите од ИБРД се флексибилни заеми со шестмесечна ЛИБОР стапка за евро валута, плус варијабилен распон. Рокот на доспевање на заемот за Проектот за подобрување на општинските услуги е 13 години со вклучен грејс период од 5 години, додека пак рокот на доспевање на заемот за Дополнителното финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги е 18 години со вклучен грејс период од 5 години со еднаква отплата на главницата. (Анекс 1.1 – Листа за избор на заем)
17. Заемопримачот на средства од Банката ќе биде Република Македонија, застапувана од Министерството за финансии.
18. Министерството за финансии ќе ги пре-позајмува средствата на општините-учеснички преку договори за под-заем според истите услови како заемот на Банката, но грејс периодот ќе изнесува до три години и датумот на последната отплата за секој под-заем не треба да биде подоцна од последниот датум на отплата на заемот на Банката.
19. Првиот договор за под-заем ќе подлежи на преглед од страна на Банката и ќе служи како модел за идните договори (види Анекс 4.7).

2.4. КЛУЧНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПРОЕКТОТ

20. Види Следење во Поглавје 7.2.1.

2.5. ПРОЕКТНИ ТРОШОЦИ И ПЛАН ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

21. Целокупниот проект е во износ од 76,77 милиони евра (18,9+37,2+20,67) (102,14 милиони УС\$), целосно обезбеден од страна на Светска банка. Датумот на завршување на проектот е 31-ти март 2019 година.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

22. Повеќе детали за проектните трошоци и планот за финансирање се достапни во Анекс 2.2.

	УС\$ милиони	%
Компонента А	64,25	62,9
Компонента Б	2,95	2,9
Компонента Ц	5,60	5,5
Компонента Д	2,20	2,1
Компонента Е	27,14	26,6
Вкупно	102,14	100

3. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ АРАНЖМАНИ

23. Во овој дел се опишани односните улоги и одговорности на учесниците во Проектот за подобрување на општинските услуги при спроведување на проектот.

3.1. КООРДИНАТИВЕН КОМИТЕТ НА ПРОЕКТОТ

24. Со Одлука 04-3745/1 од 02-ри април 2015 година (види Анекс 3.1), Министерството за финансии (МФ) основа повеќеагенциски Координативен комитет за надзор врз проектот. Координативниот комитет се состои од 11 членови, кои ги застапуваат следниве 9 субјекти:

- Министерство за финансии (претседател плус два члена)
- Министерство за транспорт и врски
- Министерство за животна средина и просторно планирање
- Министерството за локална самоуправа
- Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство
- Секретаријатот за европски прашања - СЕП
- Заедница на единици на локална самоуправа - ЗЕЛС
- Асоцијација на даватели на комунални услуги – АДКОМ
- ИПАРД агенција

На Комитетот ќе му помага директорот на Единицата за управување со проектот или негов/нејзин претставник, Комитетот ќе обезбеди форум за размена на информации и совети до Единицата за управување со проектот во врска со управувањето со проектот. Главната функција на овој Комитет е (i) да обезбеди добра меѓуагенциска комуникација за целите на проектот, правилата и напредокот во спроведување на проектот; (ii) да ѝ дава совети на Единицата за управување со проектот за секторски и меѓуминистерски прашања кои може да влијаат врз активностите кои се финансираат со проектот, како што се оние кои се однесуваат на политиките поврзани со водовод и канализација и инвестиции; (iii) да ја зајакне транспарентноста при изборот на општини и под-проекти; (iv) да ја одобри Листата со прифатливи општини за Компонентата Е од проектот; и (v) да предложи начин за користење на ИПА средствата кои ќе останат после завршувањето на првиот повик. Со комитетот претседава Министерството за финансии. Комитетот ќе се состанува еднаш на три месеци и ќе добива кратки прегледи од извештаите за напредок на проектот подготвени од Единицата за управување со проектот.

25. Секое од горенаведените министерства и институции ќе назначат претставник во Комитетот. Назначените членови имаат целосно овластување да носат одлуки за време на состаноците на Комитетот. Претставниците на Светска банка и делегацијата на ЕУ поврзани со проектот може да присуствуваат на состаноците на Координативниот комитет како набљудувачи.
26. Координативниот комитетот е одговорен за следново:
- разгледување и одобрување на измени и дополнувања кои треба да се воведат во овој Оперативен прирачник, прифатливи за Светска банка;
 - разгледување на условите од договорот за под-заем, договорите за грантови, договорите за ИПА грантови и други договорни документи поврзани со Проектот за подобрување на општинските услуги;
 - разгледување, по претходна согласност добиена од Светска банка, на годишниот буџет на Единицата за управување со проектот;
 - разгледување на полугодишни и годишни извештаи за напредокот на проектот кои ги доставува Единицата за управување со проектот за статусот на проектното портфолио, извршените активности, извршувањето на годишниот буџет, финансиската состојба на Проектот за подобрување на општинските услуги и/или други прашања коишто може да произлезат;
27. Координативниот комитет се состанува секогаш кога тоа ќе го побара еден од неговите членови, но не помалку од еднаш на секои три месеци.
28. Координативниот комитет е овластен да донесува одлуки ако барем половина од членовите се присутни на состанокот. Секој член од Комитетот има еден глас. Координативниот комитет ги донесува одлуките со просто мнозинство од гласовите на присутните членови кои гласале на состанокот.
29. Записникот го подготвува и издава директорот на Единицата за управување со проектот во рок не подолг од пет (5) работни дена по одржување на состанокот, по одобрување од страна на сите членови на Координативниот комитет присутни на состанокот. Сите членови на Координативниот комитет кои присуствуваат на состанокот имаат право да побараат внесување на нивното лично мислење во записникот од состанокот.

3.2. ЕДИНИЦА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ

3.2.1 Персонал на Единицата за управување со проектот

30. Во Министерство за финансии е основана Единицата за управување со проектот (ЕУП) според Одлука бр. 04-18070/1 од 23 април 2008 година (види Анекс 3.2). Единицата за управување со проектот е соодветно екипирана со мултидисциплинарен тим, вклучувајќи:
- директор (експерт по јавна или деловна администрација);
 - експерт за финансиско управување;

- експерт за набавки;
 - градежен инженер;
 - административен асистент/преведувач.
31. Овие лица се доволно за првата година од спроведувањето на проектот. Почнувајќи од 2010 година, Единицата за управување со проектот ќе ангажира персонал за следниве дополнителни позиции:
- помошник за финансиско управување;
 - помошник за набавки (работи);
 - втор градежен инженер;
 - административен/оперативен асистент.
32. Исто така, Единицата за управување со проектот ќе работи и со тим од консултанти за области за кои е потребна конкретна експертиза; особено социјална и економска анализа, заштита на животната средина, сметководство, следење и евалуација, урбанистичко планирање, локален економски развој и други технички области според под-проектите. Работните задачи ќе се утврдат штом ќе се појави потребата за конкретната експертиза.
33. Работните задачи на персоналот на Единицата за управување со проектот се приложени како Анекс 3.3, а оние за клучниот персонал на Единицата за управување со проектот се приложени како Анекс 3.5.

3.2.2 Задачи на Единицата за управување со проектот

34. Единицата за управување со проектот работи според насоките на Координативниот комитет како што е опишано во дел 3.1. Единицата за управување со проектот има целосно овластување да управува и да раководи со својата програма според оперативните насоки и постапки утврдени во овој Оперативен прирачник за работа. Единицата за управување со проектот ќе го ангажира својот персонал и техничките консултанти на транспарентен начин според критериумите за квалификации и избор утврдени во овој Оперативен прирачник за работа и во правилата на Светска банка. Единицата за управување со проектот ќе склучува договори за консултантски услуги и градежни работи и ќе раководи со финансиските сметки на проектот. Организационата поставеност на Единицата за управување со проектот, постапките и правилата за управување со персоналот и се прикажани подетално во Анекс 3.4.
35. Единицата за управување со проектот е одговорна за сите аспекти од спроведувањето на проектот во согласност со условите на заемопримачот и на Светска банка. Единицата за управување со проектот е особено одговорна за квалитетот и за управувањето со процесот на набавка. Таа е целосно одговорна за финансиското управување со проектот и за следењето и евалуацијата на целиот проект.

36. Единицата за управување со проектот ќе го промовира проектот кај општините и ќе добива и проценува предлози за под-проекти во согласност со критериумите договорени со Банката како што е опишано во став 4.2.4. Единицата за управување со проектот, исто така, бара од Банката да ги прегледа и да даде согласност за под-проектите.
37. Единицата за управување со проектот е одговорна за финализирање на (i) договорите за под-заеми помеѓу Министерството за финансии и општината-заемопримач; и (ii) договорите за грант помеѓу Министерството за финансии и прифатливите општини. Поради недостаток на капацитет и на познавање на постапките за набавки на Банката на општинско ниво, Единицата за управување со проектот ќе ја преземе главната одговорност за гарантирање на квалитетот и управување со процесот на набавки. Единицата за управување со проектот ќе соработува со Банката за сите прашања поврзани со постапките за финансиска отчетност и прашања поврзани со заштита и почитување на законските договори.
38. Единицата за управување со проектот е одговорна за следење и евалуација на проектот, вклучувајќи го и известувањето на Банката. Пред- и пост-евалуациите на показателите на развојната цел на проектот се спроведуваат со цел да се утврди влијанието на проектот врз резултатите на општините-учеснички и на претпријатијата за комунални услуги. Единицата за управување со проектот е одговорна за преглед и за одобрување на показателите за резултати предложени од општините приспособени за секој под-проект (види индикативна листа прикажана во Анекс 7.2), и нивно доставување до Банката на одобрување. Единицата за управување со проектот исто така ќе обезбеди собирање на податоците за тие показатели и за техничката и за финансиската состојба на општините пред и за време на спроведувањето на проектот.
39. Следењето и евалуацијата на напредокот на проектот во однос на плановите се следи во полугодишни извештаи за напредок подготвени од страна на Единицата за управување со проектот, доставени до Банката. Во извештаите за напредок, исто така, се прикажани корективните активности потребни за одржување или подобрување на напредокот. Единицата за управување со проектот треба да го следи проектот за подобрување на општинските услуги според рамката на резултати во делот Следење и евалуација во Анекс 7.1.
40. Директорот на Единицата за управување со проектот има целосна одговорност за управување за секојдневното спроведување на проектот, обезбедувајќи исполнување на барањата за оценка на влијанието врз животната средина и за социјални безбедносни механизми и соработка со другите делови од Владата и со Светска банка. Директорот ќе обезбеди соодветно и навремено известување, следење и евалуација. Тој/таа ќе биде одговорен за соработката со други државни агенции за да се овозможи проектот да ги има сите потребни дозволи и да ги исполнува локалните прописи, и за координирање со поврзаните политики и програми на другите министерства.

3.2.3 Список на задачи на Единицата за управување со проектот

41. Задачите на Единицата за управување со проектот може накратко да се презентираат на следниот начин:

- промовирање на Проектот за подобрување на општинските услуги меѓу општините;
- управување и раководење со спроведувањето на Проектот за подобрување на општинските услуги;
- финансиско управување со проектот;
- ангажирање и раководење со експертите и консултантите;
- гарантирање на квалитетот и управување со процесот на набавки;
- усогласување со барањата за оценка на влијанието врз животната средина и за социјални безбедносни механизми;
- обезбедување дека под-проектот ги има сите потребни дозволи и дека ги исполнува сите локални прописи;
- следење и евалуација;
 - следење и евалуација на Проектот за подобрување на општинските услуги
 - следење и евалуација на влијанието на проектот врз резултатите на општините и на претпријатијата за комунални услуги
 - обезбедување редовно следење и евалуација на резултатите од под-проектите
 - преглед и одобрување на предложените показатели за под-проектите, со согласност од Банката
 - обезбедување навремено собирање податоци за тие показатели
- преземање на потребните корективни активности неопходни за одржување или подобрување на напредокот;
- координација со сите релевантни учесници на локално и на национално ниво;
- известување до Светска банка (особено полугодишен извештај и среднорочен преглед).

3.2.4 Консултант за заштита на животната средина

42. Единицата за управување со проектот ќе ангажира консултант за заштита на животната средина, чии задачи за секој под-проект ќе бидат следниве:

- подготовка на листа на проверки за заштита на животната средина за секој под-проект;
- подготовка и вклучување на Планот за намалување на влијанието на проектот врз животната средина во Документот за оценка на проектот и во студиите за изведбени проекти, во согласност со Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина;

- развој на планови за следење на влијанието врз животната средина за секој под-проект, во согласност со документот Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина;
- контрола врз спроведувањето на плановите за намалување на влијанието на проектот врз животната средина и плановите за следење на влијанието врз животната средина во текот на спроведување на работите во општините;
- подготовка на извештаи за следење на влијанието врз животната средина, вклучувајќи и извештаи за напредокот на проектот за секој тековен под-проект во согласност со за секој под-проект, во согласност со Документот за оценка на проектот и Оперативниот прирачник на проектот (Анекс 4.6.2);
- учество во редовни супервизии.

3.3. ОПШТИНИ И ПРЕТПРИЈАТИЈА ЗА КОМУНАЛНИ УСЛУГИ

3.3.1 Прифатливост на општините и на под-проектите

43. За да се прифатливи за учество во Проектот за подобрување на општинските услуги, општините мора да добијат одобрение од Министерство за финансии за втората фаза од децентрализација¹, како прв услов. За да се квалификува за инвестициско финансирање според компонента А, општината мора да ги исполни правните предуслови за задолжување согласно македонските закони. Во интерес на промовирање на основна транспарентност и отчетност, општините мора да ги исполнат следните основни услови за да може да се квалификуваат за заем во рамките на Проектот за подобрување на општинските услуги:

- Поднесување на податоци до ИБНЕТ. Претпријатието за водовод и комунални услуги во сопственост на општината треба да има поднесено пополнет образец со податоци за претходните две фискални години до ИБНЕТ програмата за одредување показатели, која ја спроведува Здружението на даватели на комунални услуги (АДКОМ). Образецот со податоци заедно со пријавата за апликација треба да се поднесе до Единицата за управување со проектот и Банката;
- Објавување на годишен буџет и ревизорски извештаи. Општината и Претпријатието за комунални услуги треба да ги објават своите (i) планирани и реализирани годишни буџети и (ii) најновите ревизорски резултати од внатрешна и/или надворешна ревизија на Интернет страницата на општината и претпријатието;
- општината воспоставила механизам за повратни информации од учесниците (на пример, Интернет страница на општината, центри за односи со граѓаните или кутија за коментари од страна на граѓаните).

¹ Општините добиваат поединечно одобрение од Министерството за финансии за втората фаза на децентрализација откако ќе ги исполнат следниве услови: решавање на сите заостанати обврски; имаат ангажирано персонал за финансиско управување; покажуваат добри резултати најмалку 24 месеци; и немаат заостанати обврски кон добавувачите кои ја надминуваат доспеаноста на плаќањата.

Под-проектите предложени од овие општини кои треба да се финансираат со под-заеми според компонента А или со грантови според компонента Ц, треба да ги исполнат следниве услови:

- предложениот под-проект генерира приходи и/или заштеди на трошоци при испорачување на основните општински услуги;
- предложениот под-проект е одобрен од страна на локалниот совет; и
- предложениот под-проект ги исполнува стандардните технички, финансиски, економски критериуми, како и критериумите за оценка на влијанието врз животната средина и за социјални безбедносни механизми на Банката како што е предвидено во став 4.2.4.

44. За да добијат грантови за успешност според компонента Ц, општините треба да достават доказ за исполнување на дополнителните критериуми за извршување како што е опишано подолу. Единствено општините кои добиваат под-заеми ќе имаат право да се пријават за грантови за успешност.

3.3.2 Прифатливост за грантови за успешност

45. Општините може да изберат од список на седум критериуми за извршување во согласност со нивната сопствена реформска агенда. Општините кои исполнуваат најмалку четири од седумте критериуми стануваат прифатливи за грантови за успешност според компонента Ц од проектот и ќе им се додели износ до 20 проценти од вкупниот износ за под-проектот. Условите кои треба да се исполнат според секој од следниве критериуми за извршување се објаснети подетално подолу. Тие може да се класифицираат како:

- мерки за извршување кои општините сами ги презеле: (i) општинските локални приходи се зголемиле за минимален процент во текот на три години, при што 2009 година се зема како основа².
- мерки за извршување кои општините и претпријатието за комунални услуги ги презеле заедно: (i) општината и претпријатието за комунални услуги потпишале договор на ниво на услуги за услуги за водоснабдување и отпадни води, со кој се дефинираат правата и обврските на секоја страна; (ii) општината и претпријатието редовно ги ажурираат своите Интернет страници (iii) советот на општината одобрил временски ограничена програма за зголемување на тарифите на претпријатието за комунални услуги за надоместување на трошоците и го донел првото зголемување на тарифите во претходните две години.
- мерки за извршување кои претпријатието за комунални услуги само ги презело: (i) претпријатието за комунални услуги основало посебно сметководство по трошковни центри за своите активности; (ii) претпријатието за комунални услуги вовело програми за намалување на загубите на вода и започнало со спроведувањето; (iii) претпријатието за комунални услуги спроведува план за подготовка на попис на средствата.

² 2007 ќе се зема како основа за сите под-заеми кои се потпишани пред денот на стапување во сила на дополнителното финансирање.

46. Општините и претпријатијата за комунални услуги може да усвојат која било од горенаведените мерки по кој било редослед. Грантот за успешност се доделува кога се исполнети најмалку четири од седумте критериуми како што ќе биде потврдено до страна на независен консултант за верификација на инвестициските грантови за успешност ангажиран од страна на Единицата за управување со проектот, сè до завршувањето на последната година од Проектот за подобрување на општинските услуги. Колку што е можно, документацијата ќе се заснова на примерок развиен и вклучен во Договорот за грант (види Анекс 4.10.1).

а) Критериум 1: Зголемени локални приходи

47. Локалните приходи ги вклучуваат даноците и таксите што ги наплатува општината како што е дефинирано во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (2004), вклучувајќи данок на доход, на имот, на наследство и подарок, на пренос на недвижности и права, давачки за фирмарина, за патарини и за регистрација на возила, за јавно осветлување, за издавање градежни дозволи, за претприемачки доход и доход од имот, административни давачки и давачки за услуги. Извор на податоци е финансискиот извештај на општините на крајот на годината што се поднесува до Министерството за финансии. Минималното вкупно процентуално зголемување што е потребно во текот на 2010-12, земајќи го 31 декември 2009 година како основа би варираше според општинска категорија:

- Општините со повеќе од 50.000 жители: зголемување од најмалку 10 проценти на локалните приходи по жител;
- Општините со население од 20.000 до 50.000 жители: зголемување од најмалку 7 проценти на локалните приходи по жител;
- Општините со помалку од 20.000 жители: зголемување од најмалку 5 проценти на локалните приходи по жител.

б) Критериум 2: Договор на ниво на услуга

48. Општината ќе потпише договор со претпријатијата за комунални услуги со кој се специфицираат улогите, правата, одговорностите и обврските за секоја страна во врска со услугите што ги обезбедуваат претпријатијата за комунални услуги во име на општината. Договорот ќе биде јавно достапен во претпријатијата за комунални услуги, во општината и по пошта за клиентите на претпријатијата за комунални услуги и ќе ги специфицира основните права на клиентите и одговорностите на претпријатијата за комунални услуги. Со договорот ќе се специфицира: (а) областа на услуги што ја покриваат претпријатијата за комунални услуги; (б) мерките за минимален квалитет на услугите; (в) условите на претпријатијата за комунални услуги за планирање, буџетирање, известување и ревизија; (г) финансиските и техничките таргети на реализација; (д) структурата на управување; (е) методологијата за пресметување на општинската тарифа и годишната постапка за ревидирање; (ж) поплаките од клиентите и постапките за жалба и механизмите за јавно следење и отчетност. Единицата за управување со проектот ќе помогне со тоа што ќе обезбеди примероци на договорите.

с) Критериум 3: Редовно ажурирани Интернет страници на општината и претпријатието за комунални услуги³

49. Општината и претпријатието за комунални услуги треба да имаат Интернет страница која ќе биде достапна до јавноста, ќе биде редовно ажурирана и ќе ги содржи следните информации: (i) преглед или организациона табела со клучните сектори и одделенија, вклучувајќи и контакт информации како што се име, електронска пошта и телефонски броеви за клучните општински услуги како што се урбанизам (вклучувајќи и градежни дозволи), комунални услуги (водоснабдување, канализација, управување со цврст отпад итн.), општествени услуги (образование, градинки, грижа за постари лица), финансиски прашања (даноци и давачки) и останати услуги; (ii) воспоставен сервис за поплаки од страна на граѓаните и механизам со кој ќе се врши следење по вид на поплаки и периодот во кој било одговорено во однос на истите од страна на општината / претпријатието за комунални услуги; (iii) листа со одобрени детални урбанистички планови и распоред за нивно спроведување и/или ажурирање; (iv) детална листа со датуми за планирани инфраструктурни и услужни проекти на општината, вклучувајќи рехабилитација и одржување; (v) план за услужните дејности кој ќе ја вклучува фреквенцијата и времето на услугите кои редовно се вршат како на пример собирање на отпад и чистење на улиците; и (vi) преглед на структурата на даноци и давачки за секоја услуга која е обезбедена од страна на општината / претпријатието за комунални услуги.

д) Критериум 4: Програма за прилагодување на тарифите на претпријатијата за комунални услуги

50. Советот на општината, кој е законски одговорен за одобрување на предлозите за тарифи формулирани од страна на претпријатијата за комунални услуги: (а) ќе има одобрена временски ограничена програма за зголемување на тарифите на претпријатијата за комунални услуги за надоместување на трошоците, дефинирани како трошоци на работење, за одржување и за сервисирањето на долгот; и (б) треба да го има донесено првото зголемување на тарифите во претходните две години од моментот на аплицирање за грантот.

е) Критериум 5: Посебно сметководство по трошковен центар

51. Претпријатијата за комунални услуги ќе имаат воспоставено посебно сметководство на трошоци за секоја обезбедена услуга или преземена активност за да се овозможи пресметување на единечните трошоци за секој производ или услуга. Претпријатијата за комунални услуги ќе применуваат софтвер за сметководство на трошоци кој е сличен со оној што се применува со поддршка на ГТЗ во десет општини.

³ За под-заемите потпишани пред денот на стапување во сила на дополнителното финасирање, овој критериум се однесува на објавените ревизии и гласи: „Општината и претпријатијата за комунални услуги ќе ги објавуваат резултатите од внатрешната и надворешната ревизија на својата Интернет страница или на друг јавно достапен медиум“.

f) Критериум 6: Спроведување програма за намалување на загубите на вода

52. Претпријатијата за комунални услуги треба да (а) презентираат изводлива програма за намалување на загубите на вода за да се намалат загубите на вода во текот на следните три години; и (б) да обезбедат докази за функционални водомери, што е прв чекор во спроведувањето на програмата за намалување на загубите на вода. Другите основни услови вклучуваат детален план за испитување на мрежата и анкета за поврзаноста на потрошувачите со која се откриваат сите постојни и функционални конекции.
53. Имајќи ги предвид дека барањата за изводлива програма за намалување на загубите на вода во голем мера зависат од индивидуалната состојба на секое претпријатие за комунални услуги, независниот консултант за следење ангажиран од страна на Единицата за управување со проектот ќе треба да ја утврди „изводливоста“ на програма за намалување на загубите на вода во текот на првата година од спроведувањето. Дополнителни детали се прикажани во работните задачи (види Анекс 3.6). Потребна е согласност од Банката.

g) Критериум 7: Попис на средствата на претпријатијата за комунални услуги

54. Претпријатијата за комунални услуги треба да презентираат целосен попис на средствата што се во нивна сопственост и/или коишто истите ги користат. Пописот мора да биде соодветен за да служи како основа за проценување на физичката состојба на системот за водоснабдување и на сегашната вредност на средствата и вредноста за замена (иако исполнувањето на овој услов не бара целосно вреднување на средствата).

3.3.3 Улога на општините и на претпријатијата за комунални услуги.

55. Општините, како под-заемопримачи/примачи на грант од Министерство за финансии, ја имаат главната одговорност за подготовка, спроведување и супервизија на под-проектите. Тие се поддржани од Единицата за управување со проектот.
56. Техничките тимови во општините се одговорни за подготовка на под-проектите од нивното идентификување преку подготовка на техничката документација до конечно извршување на договорните обврски со изведувачите. Во текот на подготовката на техничките проекти и на документите за оценка на под-проектите, како и за извршување на потпишаните договори, тие се поддржани од Единицата за управување со проектот и експертите достапни на Единицата за управување со проектот.
57. Евалуацијата на понудите ја вршат експертите за набавка од Единицата за управување со проектот и ја спроведува комитетот за евалуација на општината. Договорите ги потпишува овластен член на општината и избраниот изведувач.

58. Општините прифатливи да се задолжуваат ги имаат следниве одговорности:

- Идентификување и подготовка на под-проекти;
- Одобрување на под-проектот и Одлуката за учество во проектот од страна на советот на општината;
- Подготовка со поддршка на консултантите на документите за оценка на под-проектите, вклучувајќи го техничкото прелиминарно идејно решение, финансиската анализа и анализата на трошоци и приходи, оценката на влијанието врз животната средина и на социјалните безбедносни механизми, согласно барањата на Единицата за управување со проектот;
- Надзор на работите преку ангажирање надворешни консултанти;
- Проверка и одобрување на фактурите на изведувачот и на добавувачот, кои треба да се достават до Единицата за управување со проектот;
- Управување со договорите за стоки и услуги според под-заемот;
- Доставување месечни извештаи до Единицата за управување со проектот, како што е опишано во дел 6.

59. Претпријатијата за комунални услуги поврзани со општините се обврзани:

- Да ја поддржуваат општината при идентификување и подготовка на под-проекти во нивната област на одговорност;
- Да ги подготват сите податоци за техничкото и финансиското работење и за одржувањето потребни за подготовка на под-проектите во нивната област на одговорност;
- Да соработуваат со изведувачот со цел олеснување на спроведувањето на работите.

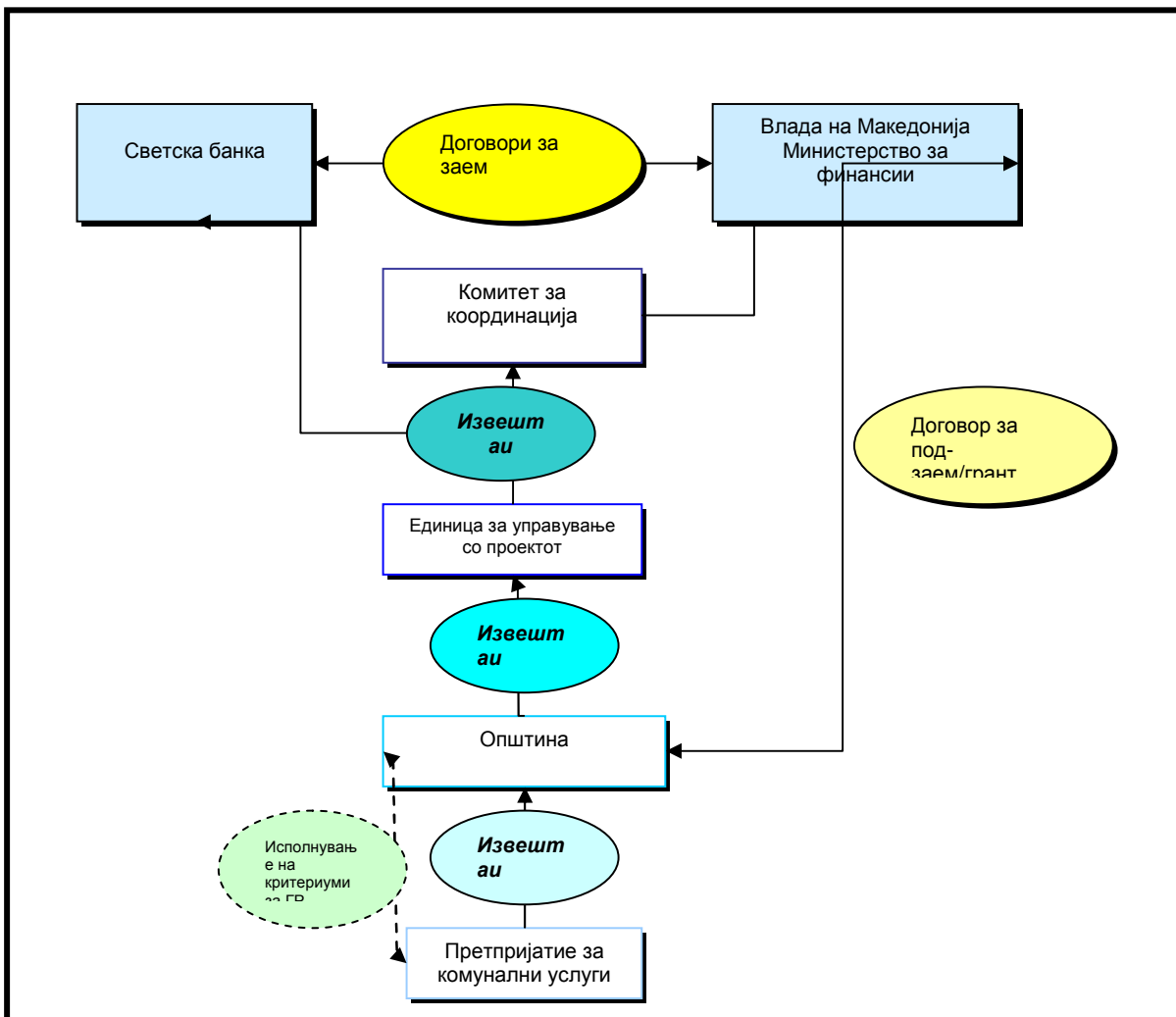
3.4. СВЕТСКА БАНКА

60. Светска банка е одговорна за целосен надзор на проектот. Покрај нејзината улога во процесот на набавки, одговорностите при спроведување на проектот го вклучуваат прегледот и формалното одобрување на следново:

- Договорот за под-заем помеѓу Министерството за финансии и општината;
- Договорот за грант помеѓу Министерството за финансии и општината;
- Договорот за ИПА грант помеѓу Министерството за финансии и општината;
- Ревизиите на проектот;
- Буџетот на проектот;
- Програмата за следење и евалуација;
- Спроведувањето на оценка на влијанието врз животната средина и на социјалните безбедносни механизми.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Графикон: институционални аранжмани на проектот и односи помеѓу учесниците



4. СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЕКТОТ И ПЛАН ЗА НАБАВКИ

4.1 ВРЕМЕНСКА РАМКА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЕКТОТ

Табела 4.1: Временска рамка

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Component A - Municipal Investments												
- Targeting and communication												
- Sub-project preparation												
- Evaluation and approval of the sub-project												
- Application of municipalities to the MoF												
- Approval from the MoF												
- Signing of the sub-loan agreement												
- Implementation												
- Monitoring and evaluation												
Component B - Capacity building and institutional reform												
- Consultancy services and technical assistance for sub-project preparation												
- Consultancy services and technical assistance for local capacity building												
- National level institutional strengthening												
Component C - Performance based investment Grants												
- Communication												
- Sub-project preparation												
- Application of municipalities to the MoF & PMU												
- Assessment of the performance criteria fulfillment												
- Evaluation and approval of the project												
- Signing of the grant agreement												
- Implementation												
- Monitoring and evaluation												
Component D - Project Management, Monitoring and Evaluation												
- Appraisal of sub-projects												
- Assistance to the sub-project implementation												
- Fiduciary and safeguard guidelines implementation												
- Establishment and maintenance of project portal website												
- Reporting												
Component E - IPA grants												
- Appraisal of grant proposals												
- Assistance to the sub-project preparation												
- Signing grant agreements												
- Implementation of all sub-components												
- Reporting												

4.2 ЦИКЛУС НА ПОД-ПРОЕКТ

61. Како што е прикажано во табелата и во дијаграмот на текот подолу, циклусот на под-проектот вклучува неколку фази:

- Насочување кон целта и комуникација;
- Поднесување на предлог за под-проект до Единицата за управување со проектот и доставување на докази за исполнување на основните критериуми за учество во Проектот за подобрување на општинските услуги;
- Подготовка на под-проектот;
- Проценка на под-проектот (која вклучува поднесување на документи до Светска банка со цел нивно разгледување и одобрување);
- Позитивно мислење од Министерството за финансии во однос на задолжувањето;
- Потпишување на договор за под-заем;

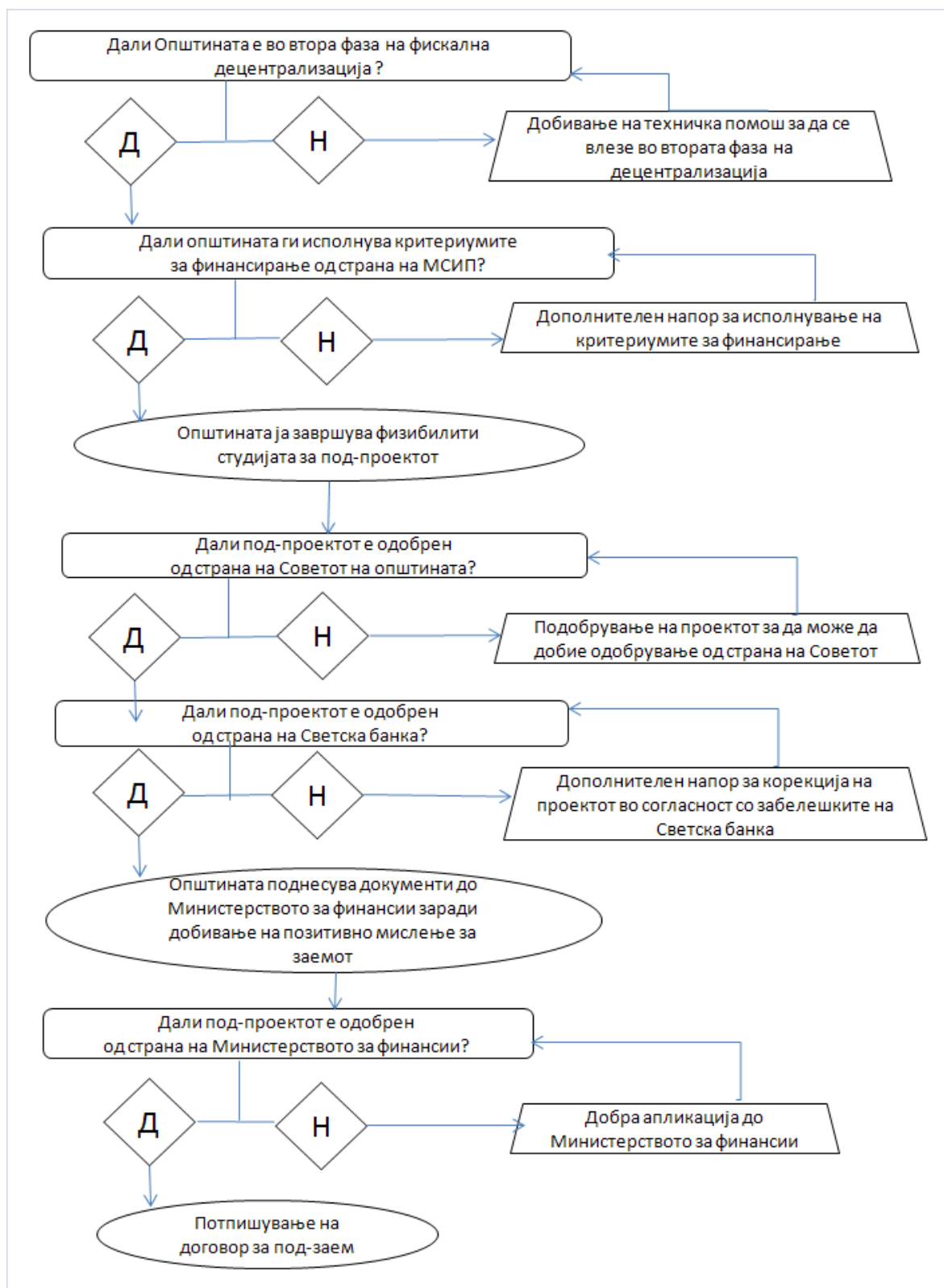
- Спроведување и надзор на под-проектот;
- Потпишување на договор за дополнителен грант (ако е потребно);
- Следење и евалуација.

Средствата не се сметаат за доделени се додека не се добие одобрување за под-проектот од страна на Светска банка.

62. Одговорностите за бројните активности во рамките на специфични фази на циклусот на под-проектот заедно со опис на тие активности се презентирани во табелата која следи. Одговорностите, соодветно според задачата, се лоцирани кај различните учесници во циклусот (Единицата за управување со проектот, Општината, Координативниот комитет на проектот, Министерството за финансии).

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Графикон 4.2: Тек на активностите:



МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Табела 4.2: Опис на активностите и одговорностите

	Активност	Опис на активностите		Одговорност
		Компонента А	Компонента Ц	
Целно насочување и комуникација		Комуникација со сите општини		Единица за управување со МСИП проектот
		Ширење на информациите на национално, регионално и општинско ниво		
Подготовка на под-проект		Проверка на критериумите за квалификација		Единица за управување со МСИП проектот Општина, претпријатија за комунални услуги
		Подготвување на технички проект Документ за оценка на проектот		
Верификување на реализацијата на критериуми за грант			Поднесување барање	Општина, Претпријатија за комунални услуги Независен консултант за верификација Единица за управување со МСИП проектот, Координативен комитет
			Преглед	
			Презентирање и покана	
Евалуација и проценка на под-проектот	Поднесување на под-проектот	Поднесување до Единицата за управување со Проектот за подобрув. на општинските услуги Анализа и верификација на предлози за под-проекти Преглед на оценката за влијанието врз животната средина		Општина, Претпријатија за комунални услуги Единица за управување со МСИП проектот
	Проценка	Преглед на анализата на СВА		
		Проценка на документација		
		Проценка на лице место		
Одобрување на под-проектот од страна на Светска банка		Одобрување	Светска банка	
Одобрување за задолжување од страна на Министерството за финансии	Квалификуваност на општината	Поднесување на барањето		Општина, претпријатија за комунални услуги Министерство за финансии Министерство за финансии
		Преглед		
		Одобрување		
Под-проект договор за под-заем		Проверка на договорот за под-заем		Единица за управување со МСИП проектот Министерство за финансии, Општина
		Склучување на договор		
Договор за грант за успешност			Проверка на договорот за грант за успешност Склучување договор	Единица за управување со МСИП проектот Министерство за финансии, Општина
Имплементација		Тендерска документација		Единица за управување со МСИП проектот, Општина Единица за управување со МСИП проектот, Општина Изведувач, Општина Изведувач Надзорен орган, Општина Општина, Единица за управување со МСИП проектот
		Набавка		
		Склучување на договор		
		Градежни работи Надзор		
		Плаќање		
Следење и евалуација	Следење	Обезбедување прибирање податоци и следење на целокупниот проект		Единица за управување со МСИП проектот Општина
		Прибирање на податоци и следење на под-проектот		

4.2.1 Насочување кон целта и комуникација

63. Комуникацијата со сите општини во втората фаза на фискалната децентрализација е првиот чекор кон воспоставување на процесот на ширење на информацијата за спецификите на проектот, условите за учество, постапките и формулари за документите. Го извршува Единицата за управување со проектот.

64. Промоцијата може да се води со различни механизми:

- Интернет-страница на Министерството за финансии
- комуникација со ЗЕЛС
- директна комуникација со општините и со претпријатијата за комунални услуги
- огласи во националните весници

4.2.2 Подготовка на под-проектот

65. Во повеќето случаи, под-проектот ќе го подготвуваат независни консултанти, одговорни пред општината. Упатствата како што се наведени во Анекс 4.1 ја утврдуваат процедурата што треба да се следи за документот за оценка на проектот, заедно со сите информации потребни за реализирање на под-проекти.

66. Под-проектите би биле главно комунални услуги кои генерираат приходи како и други инвестициски проекти со висок приоритет за општините кои имаат потенцијал во смисла на заштеда на трошоци. Иако под-проектите не се ограничени на определени сектори, сепак се очекува инвестициите кои генерираат приход да се наменети главно за инфраструктурните услуги кои ги обезбедуваат претпријатијата за комунални услуги, додека пак проектите кои носат заштеда на трошоците може да бидат или кај претпријатијата за комунални услуги или директна услуга од страна на општината. За да се квалификува, под-проектот треба да покаже или дека генерира приход или дека има потенцијал за намалување на трошоци. Под-проектите кои ќе бидат вклучени во Проектот за подобрување на општинските услуги се главно во делот на инфраструктурните проекти (како на пр. водоснабдување, дистрибуција и третман, собирање и третирање на отпадна вода, прибирање и третман на отпад, осветлување на улиците и нивно чистење, паркови, и создавање и рехабилитација на пазари) но не се ограничува на нив.

67. Документите за оценка на проектот кои ќе треба да се изработат мора да бидат адаптирани на соодветните под-проекти, но ќе мора да ја следат и општинската структура во која спаѓа следново:

- Опис на проектот
- Оценка на социјално–безбедносни механизми
- Оценка на влијанието врз животната средина
- Техничко решение
- Финансиска и анализа на трошоци и придобивки
- Анализа на ризикот.

a) Опис на проектот

68. Извештајот треба да содржи опис на:

- местото (на пр. општината) на кое проектот влијае, од географско, социолошко, економско итн. гледиште;
- моментната ситуација и проблемите што треба да се решат;
- целите на проектот;
- главните карактеристики на планираното решение.

b) Оценка на социјално-безбедносни механизми

69. Социјално-безбедносната анализа помага да се дизајнира и спроведе стратегија за општествен развој која е конкретна и специфична за проектот, со цел да се постигне еден или повеќе исходи на социјалниот развој.

70. Социјално-безбедносната анализа тоа го постигнува со:

- испитување на социјалните можности, пречки и веројатни влијанија релевантни за проектот;
- доделување на улога на корисниците на проектот во неговото дизајнирање и спроведување;
- помага во експлицитното идентификување и следење на очекуваните исходи од проектот кои значат социјален развој и социјално-безбедносни ризици.

71. Исходите се постигнуваат со мерки кои:

- го зголемуваат пристапот на сиромашните кон пазарите и јавните услуги,
- ги зголемуваат социјалните и економските вредности како и способностите на луѓето, а посебно на ранливите и сиромашните слоеви,
- ги ублажуваат негативните влијанија и се справуваат со општествените тензии и конфликти,
- ја зголемуваат отчетноста на јавните институции спрема граѓаните.

72. Резиме на типична оценка на социјално–безбедносни механизми следи во Анекс 4.2.

c) Оценка на влијанието врз животната средина

73. Оценката на влијанието врз животната средина која треба да се преземе за време на подготовката на под-проектот ќе ги следи упатствата во документот Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина (EAMF) кој е подготвен за Проектот за подобрување на општинските услуги во согласност со оперативните стратегии на Банката 4.1.

74. Извештајот на Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина (EAMF) претставува преглед на правната рамка на секторите за животна средина и локална самоуправа во Македонија; постапките за оценка на влијанието врз животната средина во контекст на развивање на проектот пропишани со националното законодавство; постапките за оценка на влијанието врз животната средина во контекст на развивање на проектот пропишани со процедурите на Светска банка и анализа на потенцијалното влијание врз животната средина што под-проектот би го предизвикал во текот на спроведувањето на различните видови активности.
75. Во извештајот се набројуваат потенцијалните негативни влијанија врз животната средина за секој од видовите проектни активности и се обезбедува список на активности за намалување на негативните влијанија врз животната средина како и активности на следење со цел намалување на влијанието и неутрализирање на релевантните влијанија.

d) Техничко решение

76. Овој дел најмногу зависи од квалитетот на деталниот концепт на под-проектот. Во него спаѓаат:
- Детален опис на техничките аспекти на проектот;
 - Анализа на техничкото решение, негова евалуација, заедно со можните алтернативи како и потенцијални промени;
 - Квантифицирање на очекуваните придобивки од проектот;
 - Дискусија за општиот квалитет на деталниот проект;
 - Евентуални студии за коригирање и за дополнување на проектот;
 - Дискусија за релевантноста на претпоставките кои се направени и нивното влијание врз техничкиот успех на проектот;
 - Препораки за потребни промени на проектот.

e) Финансиска и анализа на трошоци и придобивки

77. За разлика од финансиската изводливост која се концентрира на профитабилноста на проектот, овој пристап се обидува да го измери поширокото влијание на проектот врз заедницата преку идентификување и квантитативно претставување на сите негови влијанија.
78. Мора да се подготви анализа која ги разгледува можните алтернативи, таа треба да содржи детална проценка на трошоците и на придобивките од секоја алтернатива утврдена во анализата на алтернативите. Анализата вклучува трошоци на тековното и на идното работење како појдовна точка за (1) утврдување која алтернатива да се избере, и (2) мерење на трошоците и на придобивките од реализираниот и оперативен систем низ времето.
79. Постапката на анализа на трошоците и придобивките содржи три чекори:

- идентификување на релевантните трошоци и придобивки;

- квантитативно претставување на идентификуваните трошоци и придобивки;
- вреднување на трошоците и придобивките.

(1) Идентификација

80. Анализата на трошоци и придобивки се заснова на финансиска проценка но таа е проширена со внесување на релевантните и исклучување на ирелевантните ставки. Во анализата на трошоци и придобивки на еден проект се внесуваат сите ставки кои претставуваат користење на разни ресурси, но исто така и негативните надворешни влијанија на проектот кои не се земени во предвид во финансиската проценка. По аналогија, придобивки се сите позитивни влијанија од проектот.
81. Секој проект има извесни дополнителни влијанија кои мора да се идентификуваат, а кои не биле вклучени во финансиската проценка (влијанија врз здравјето, обезбедување на снабдување со вода).

(2) Мерливост / квантитативно претставување

82. Следниот чекор е квантитативно претставување на релевантните трошоци и придобивки. Количините оценети во финансиската проценка се релевантни. Сепак, некои од пошироките влијанија (на пр. влијание врз здравјето) сеуште не се мерливи. Со цел нивно внесување во делот со парично изразување, нивното мерење, доколку е можно, е неопходно во оваа фаза. За влијанијата кои не се мерливи, развиени се посебни техники (Анекс 4.1), а нивната примена бара повеќе време.

(3) Вреднување

83. Секогаш кога е можно, ставките треба да се измерат и вреднуваат со користење на економски вредности (сметководствени цени). Ставките кои се претходно вреднувани по пазарни цени ќе бидат одново вреднувани со користење на нивните економски вредности ако се утврди дека тоа е важно.
84. Сметководствените цени (цени во сенка) ја рефлектираат економската вредност на стоката. За целосно пазарни стоки, оваа вредност е еднаква на пазарната цена. Но, за ресурсите со контролирана цена (електричната енергија, трудот итн.) треба да се утврди соодветната економска цена.

f) Анализа на ризикот

85. Таа може да биде поделена на два дела:
- Технички и фактори на ризик на спроведувањето,
 - Фактори на ризик на финансиската и анализата на трошоци и придобивки.

4.2.3 Евалуација и проценка на под-проектот

86. Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги презема процес на проценување на под-проектот што го презентирал подносителот (технички, финансиски, аспекти на животната средина, социјален аспект) како и степенот на актуелните средства во локална сопственост инволвирани во проектот. Формуларите и готовите модели кои се користат за проценката (Проценка на документи во канцеларија, проценка на лице место и Конечен извештај на проценката) се приложени во Анекс 4.4. Оваа проценка мора да содржи:

- Прелиминарно разгледување на предлогот во документарна форма во канцеларија и определување на информациите кои ќе се бараат при посетата на лице место;
- Посета на лице место за да се потврди изборот на под-проект, информациите кои се наоѓаат во досието и прибирање на дополнителни информации потребни за Извештајот за проценката;
- Јавните средби со општината и со претпријатијата за комунални услуги, или со други институции од важност, со цел да се разгледа под-проектот, спроведувањето, финансиските придонеси и прашањата околу одржувањето; и
- Разговори, сондирања и дискусии на фокус групи, онаму каде што тоа е можно и соодветно, со потенцијалните директни корисници и/или нивни претставници со цел потврдување на потребата и индикаторите за следење.

87. Исходот од проценката на под-проектот е Извештај од проценката. Врз основа на состаноци, студии и други истражувања, единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги мора да го заврши Извештајот за финансиска проценка на под-проектот, кој ќе:

- Даде оценка за тоа дали под-проектот ги задоволува сите критериуми на проценката;
- Препорача промена во предлогот за да тој ги задоволи критериумите за проценка;
- Провери дали предложениот под-проект е во согласност со општите услови од Оперативниот прирачник на Проектот;
- Провери дали локалната самоуправа може да го обезбеди потребниот придонес (со спецификација) и да ги прибере потребните средства за идно работење и одржување;
- Ќе го потврди влијанието на оценката на социјално-безбедносните механизми како и влијанието на животната средина и мерките на намалување на влијанието, како и усогласеноста со Рамката политиката за раселување и откуп на земјиште; и
- Процени дали документот за оценка на проектот дава позитивен одговор на сите неопходни критериуми

a) Техничка проценка

88. Во техничката проценка спаѓа следното:

- Потврдување на конзистентноста меѓу целите на под-проектот и предложените решенија;
- Потврдување на техничката како и релевантноста на трошоците за предложената технологија;
- Предлози за алтернативни решенија и натамошни истражувања, ако тоа се покаже потребно;
- Ако се предложени повеќе под-проекти, да се потврди поврзаноста и постоењето на синергија;
- Идентификување на индикатори за следење и евалуација (на пр. ex-ante ситуација);
- Преглед на тековните ресурси кои се на располагање (финансиски, материјални и персонал);
- Преглед на потребните стоки (оправданост и цена на чинење);
- Проекција на придобивки
- Проценка на планот на одржливост
- Идентификување на секоја релација, рокови и синергија меѓу предложениот проект и други можни инфраструктурни (микро-) проекти во истата заедница;
- Можности за мултиплицирање и/или експанзија.
- Располагање со законски одобренија, ако тоа е потребно.

b) Оценка на социјално-безбедносни механизми

89. Единицата за управување со проектот мора да изврши проверка на студијата – оценка на социјално–безбедносни механизми, реализирана од општината за време на подготовката на проектот. Како дел од подготовките на Проектот за подобрување на општинските услуги, беа преземени обемни истражувања меѓу јавноста и беа реализирани фокусирани интервјуа со специјални групи и со официјални заинтересирани страни од општините и од претпријатијата за комунални услуги. Резимето со потребните резултати следи во Анекс 4.2.

90. Оценката на социјално–безбедносните механизми и процедуралната оценка извршена од Единицата за управување со проектот ги вклучува следниве активности:

- Проверка на оценката на социјално–безбедносни механизми, извршена од општината;
- Проверка на потребите кои треба да се задоволат и бројот на потенцијалните корисници

- Проценка дали предложените активности ќе значат задоволување на приоритетни потреби на корисниците за кои се наменети;
- Проценка на можните негативни влијанија;
- Проценување на планираните можни општествени мерки за намалување на влијанието;
- Проценка на сопственоста од страна на општината и кај претставниците на корисниците за кои активностите се наменети;
- Преглед на евиденцијата на сите консултации и состаноци одржани со заинтересирани страни;

c) Оценка на влијанието врз животната средина

91. Сите проекти кои ги спроведува Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги мора да бидат усогласени со локалните и националните правила и одредби за оценка на влијанието врз животната средина, како и со политиката на Светската банка за оценка на влијанието врз животната средина. Единицата за управување со проектот ќе обезбеди извршување на оценка на влијанието врз животната средина во текот на подготовките за под-проектот, во согласност со процедурите чии основни принципи се поставени во документот Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина (ЕАМФ). Понатаму, ќе обезбеди следење на влијанието врз животната средина какво што се бара да се извршува во тек на спроведувањето на под-проектот.
92. Општините мора да ги обезбедат сите потребни дозволи и одобренија од институциите пред конечното одобрување на било кој предлог проект од страна на Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги. За време на спроведувањето на проектот, инженери ќе го следат квалитетот на изведување на работите, вклучително и на примената на стандардите за животна средина.
93. Мора да се изврши проверка на секој под-проект од страна на консултант за влијанието врз животната средина, ангажиран од Единицата за управување со проектот. Тој мора да пополни контролна листа за проверка (приложена како Анекс 4.6.1) и да ја поднесе кај Единицата за управување со проектот за нејзина заверка и одобрување. Извршувањето на таквата проверка од аспект на влијание врз животната средина и нејзина категоризација се задолжителни за секој договор за под-заем.

d) Политика за раселување и откуп на земјиште

94. Единицата за управување со проектот мора да потврди дека под-проектот презентира од страна на општината е усогласен со Рамковната политика за раселување и откуп на земјиште во Анекс 4.8. Согласно таа рамка, мора да се преземат сите потребни мерки за намалување на влијанието во врска со прашањата кои се отвораат во врска со стекнувањето на земјиштето.

е) Финансиска проценка

95. Финансиската анализа на под-проектот што ја врши Единицата за управување со проектот го содржи следното:
- Преглед на финансиската одржливост;
 - Преглед на анализата на трошоци и придобивки;
 - Проценка на ефикасноста и соодветноста на ресурсите;
 - Проценка на капацитетот за ефективно искористување на ресурсите.
96. Следните процедури за квалификација и финансиски принципи се минимумот што ќе се применува при изборот на под-проектите:
- Утврдување дека под-проектите ќе носат приход или пак ќе значат намалување на трошоците;
 - Инвестициите треба да се оправдаат врз основа на нето сегашната финансиска и економска вредност или пристапот трошок-ефективност.
97. Проверка на сметките на претпријатијата за комунални услуги: Во случај кога едно претпријатие за комунални услуги учествува во под-проект доставен до Проектот за подобрување на општинските услуги, тогаш Единицата за управување со проектот мора да изврши проверка на сметките на тоа претпријатие, посебно оние сметки кои се поврзани со под-проектот (во случај на посебно сметководство). Горенаведеното мора да се изврши за претходните три години.
98. Општо гледано, тоа е начин да се оцени финансиската одржливост на претпријатието за комунални услуги, неговиот организациски развој и начинот на кој проектот ќе донесе корисно (или штетно) влијание за истото, посебно дали претпријатието за комунални услуги ги поседува потребните средства за работење во иднина и за одржување. На пример, за проектите со водата можниот начин е да се оцени цената по која претпријатието ќе ја продава водата за да се види дали претпријатието ќе постигне буџетска рамнотежа.
99. Сите предлози за под-проекти треба да дадат објаснување и да ја оправдаат инвестицијата која се предлага во однос на стратегијата за развој на општината и инвестицискиот план. Следните минимални информации се неопходни како основа за извршување на проценка на под-проектите:

Под-проекти за поддршка на училишта и/или градинки со кои се надминува рехабилитација и кои даваат можност за заштеда на трошоци:

- (i) Утврдување на локалните и регионалните потреби во основното образование;
- (ii) Постоечка инфраструктура до училиштата и системи;
- (iii) Население и демографски пораст по области /општински региони, вклучувајќи и краткорочни, средни и долгорочни проценки за растот на населението;
- (iv) Проценка на други алтернативи кои вклучуваат: рехабилитација на постоечките згради, префрлувања во соседни училишта, регионална консолидација;

- (v) Проценка на други извори за финансирање, посебно на грантови и бескаматни фондови за донации;
- (vi) Детална пресметка на трошоци која ќе вклучува функционирање, одржување и трошоци за капитално обновување кај избраното решение и кај другите алтернативи.

Под-проекти за поддршка на развојот на индустриски/економски развојни зони:

- (i) Преглед на постоечкиот урбанистички план и документацијата за локален развој во кои е назначена стратегијата, имплементацијата и планот за мониторинг (вклучувајќи и Детален урбанистички план, ДУП-ови);
- (ii) Проценка на постоечките алтернативни решенија вклучувајќи региони во рамките на градот како што се „браунфилд“ региони и/или останато неупотребено урбанистичко земјиште;
- (iii) Проекции за развој на општината, анализа за компетитивност и локални економски трендови;
- (iv) План за просторен развој и проекции за демографски раст.

4.2.4 Одобрение од Министерството за финансии (и капацитет за позајмување)

100. Секоја општина треба да ги пополни потребните документи согласно општите насоки на Министерството за финансии, како што се прикажани во Анекс 4.3. и да поднесе барање до Министерството за финансии - Сектор за јавен долг.
101. Барањето накратко ги наведува карактеристиките на под-проектот заедно со потребните финансиски информации, согласно насоките:
- Називот на барателот и називот на под-проектот;
 - Опис на инвестицијата, износ на инвестицијата, очекувани резултати, период на спроведување;
 - Краток технички извештај и проценка на техничката документација
 - Прогноза за трошоците (потребен материјал, работна сила, опрема, услуги и други трошоци) (засновани на прифатливите пазарни вредности);
 - Спроведување и можности за спроведување во фази;
 - Евалуација на придобивките: за општината, економски, финансиски, социјални придобивки, анализа на трошоци и придобивки
 - Решение од Советот на општината.

4.2.5 Договор за под-заем

102. Договорот за пре-позајмување помеѓу Министерството за финансии и општината го подготвува Министерството а го финализира Единицата за управување со проектот (модел за тој договор е приложен како Анекс 4.7).

103. Во договорот се содржани следните информации и документација:

- Идентитетот и контакт информации на претставниците на барателот и на изведувачот на работите (ако е потребно);
- Вкупниот износ на буџетот на под-проектот изразен во МКД;
- Условите и роковите за под-заемот;
- Распоред за распределувањето, податоци за банката, потписници;
- Опис на целите, должностите, обврските и одговорностите на сите договорни страни;
- Времетраење со временски рокови за изведување на работите, количини и распоред на плаќањата;
- Клаузули за мерење на успешноста (за шемата на грантот);
- Спецификации и неопходни технички цртежи;
- Проектни задачи за локалниот надзор (по потреба);
- И други придружни документи.

4.2.6 Спроведување и надзор на под-проектот

a) Набавка

104. За ова погледајте во поглавје 4.3. подолу.

b) Спроведување

105. Општините ќе ги реализираат своите под-проекти со должна грижа и внимание, ефикасно и според високи технички, економски, финансиски, менаџерски, еколошки и општествени стандарди и практики кои се прифатливи за Банката. Општините ќе работат на начин во секое време да обезбедат одржување на политики и постапки адекватни за овозможување на (i) следење и евалуација на спроведувањето на под-проектот; и (ii) одржување на систем на финансиско управување. Тие исто така ќе подготвуваат финансиски извештаи согласно доследно применуваните сметководствени стандарди прифатливи за Единицата за управување со проектот, Министерството за финансии и за Светската банка. Финансиските извештаи ќе се подготвуваат на начин со кој адекватно ќе се изразува работењето, ресурсите и трошоците поврзани со под-проектот; а ќе бидат подложни на ревизија на барање на Министерството за финансии или на Банката.

106. Општините исто така ќе им овозможат на Единицата за управување со проектот, на Министерството и на Банката да ги набљудуваат под-проектите, нивното функционирање и сите релевантни документи и евиденција; и ќе подготвуваат и на барање, ќе им ги доставуваат на Единицата за управување со проектот, Министерството и на Банката, сите информации од таков вид поврзани со под-проектот.

c) Надзор

107. Надзорот на спроведувањето на под-проектите ќе го врши независен консултант кој ќе го ангажира Општината.

108. Надзорниот инженер ќе обезбедува услуги на надзор во делот на техничката и финансиската контрола на работењето; ќе ја проверува реализацијата кај изведувачот и ќе верификува дека извршувањето на проектот е во согласност со документацијата на договорот како и со насоките на Светска банка.

109. За време на фазата на градба, надзорниот инженер ќе ги извршува сите потребни инспекции и тестирања на материјали и на изработени предмети со цел да се обезбеди усогласеност со прифатените стандарди и практики. Материјалите треба да бидат проверени пред нивното применување, а нивниот квалитет треба да биде специфициран во Техничката спецификација во документацијата на договорот и одобрени од супервизорот пред започнувањето на работите.

110. Надзорниот инженер ќе му дава инструкции на изведувачот за тестирањата на терен, вклучително и фазите на верификација и надзор на таквиот тест.

111. Надзорниот инженер ќе се грижи за колку што е можно поголемо намалување на трошоците на проектот и ќе бара од изведувачите да преземат соодветни мерки во правец на подобрување и напредок на работата.

112. Надзорниот инженер ќе подготвува месечни извештаи за напредокот на работата во кои спаѓа и следење на работите кои допрва треба да се изведат и преглед на трошоците на проектот за намената на крајната пресметка на трошоците. Извештаите треба да се поднесуваат кај општините и кај Единицата за управување со проектот.

113. Надзорниот инженер ќе ги утврдува актуелните количини на извршени работи од страна на изведувачот, и истите ќе бидат исплатени согласно одредбите на договорот. Преодните плаќања треба да бидат одобрени од Надзорниот инженер, од општината и од Единицата за управување со проектот.

d) Плаќање

114. Процесот на вршење на плаќањата е опишан во Поглавје 5.

4.2.7 Договори за грантови за успешност

115. Како што е наведено во поглавје 3.3.2, општините може да аплицираат за грант за успешност кога исполнуваат четири од седумте критериуми за успешност, избрани во контекст на нивните сопствени агенди за реформа. На општините кои исполнуваат најмалку четири од седумте критериуми ќе им биде доделен износ еквивалентен на 5, 10 или 20 проценти од вкупната сума на под-заемот. Процедурите и чекорите се дадени во Анекс 4.10.2. Доколку општината спроведува повеќе различни проекти, при одредувањето на сумата за грантот ќе се земе во предвид севкупната сума од сите договори за под-заем коишто општината ги потпишала. Доделувањето на грантовите ќе се врши врз основа на тоа кој прв ќе се пријави зашто вкупната сума за грантови е ограничена.

4.2.8 Следење и евалуација

116. Во следење спаѓа:

- Целокупното следење од страна на Проектот за подобрување на општинските услуги;
- Следење на под-проектот;
- Следење на критериумите за успешност.

117. Понатамошни детали се опишани во Поголавје 7.

4.3 НАБАВКА

а) Насоки

118. Набавки на сите градежни работи, стоки и услуги кои ќе се финансираат од Банката ќе се набавуваат согласно „Насоките за набавки според IBRD заемите и IDA кредитите“ објавени од Банката во мај 2004 година и ревидирани во октомври 2006 година. Набавката на консултантски услуги во рамките на проектот ќе се одвива според „Насоките за избор и вработување на консултанти кај позајмувачи на Светската банка“ објавени во мај 2004 година и ревидирани во октомври 2006 година.

За набавките кои ќе се финансираат во рамките на дополнителното финансирање ќе важат следните правила:

- За избор на консултанти: „Насоки, избор и вработување според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите“ од позајмувачи на Светската банка, јануари 2011 година;
- За набавка на добра, градежни работи и неконсултантски услуги: „Насоки за набавка на добра, работи и неконсултантски услуги според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите“ од позајмувачи на Светската банка, јануари 2011 година.

За набавките кои ќе се финансираат во рамките на ЕУ ИПА средствата ќе важат следните правила:

- ❑ За избор на консултанти: „Насоки, избор и вработување според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите“ од позајмувачи на Светската банка, јануари 2011 година;
- ❑ За набавка на добра, градежни работи и неконсултантски услуги: „Насоки за набавка на добра, работи и неконсултантски услуги според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите“ од позајмувачи на Светската банка, јануари 2011 година.

До Банката ќе се доставува ажуриран посебен план за набавки за преглед и одобрување. Планот за набавки ќе се финализира после објавувањето на повикот за барања и поднесувањето на официјалните барања од страна на заинтересираните општини. Во планот за набавки ќе се наведат договорите кои ќе бидат предмет на претходен преглед од страна на Банката. Сите останати договори ќе бидат предмет на преглед по постапката од страна на Банката. Во зависност од нивото на тежина во текот на спроведувањето на процесот на набавка, по барање на ЕУП на МСИП, одредени договори може да преминат од претходен преглед на преглед по постапката.

- ❑ Документите за набавка кои треба да се користат се стандардните Барања за предлог ревидирани во мај 2010 година и стандардната тендерска документација на Банката ревидирана во 2010 година како и останати документи кои се одобрени од страна на банката за овој проект.

b) Известување за деловна можност

119. Согласно став 2.5 од насоките: Избор и вработување на консултанти од страна на корисници на заеми на Светска банка и став 2.7 од Насоките: При набавките според IBRD заемите и IDA кредитите, корисниците на заеми од Светска банка мора да ги објават можностите за консалтинг/за поднесување понуда:

- Општ оглас за набавка (GPN) ќе биде објавен на Интернет на United Nation Development Business (UNDB) за секој проект финансиран од Банката а во кој спаѓаат и набавки на стоки, градежни работи, не-консултантски услуги на база на Меѓународен тендер (ICB) за консултантски договори со голема вредност (над 100.000 американски долари).
- За набавки според (ICB) процедурите за меѓународен тендер, мора да се објави Посебен оглас за набавка (SPN) или Повик за поднесување на понуди (IFB) на UNDB, и во најмалку еден весник со национален тираж во земјата на проектот или во службен весник (ако има) или на електронски портал со слободен пристап. Посебниот оглас за набавка (SPN) треба да се достави и до оние кои одговориле на Општиот оглас за набавка (GPN).

- Барање за изразување интерес (EOI) мора да се објави во националниот службен весник или во весник со национален тираж или на електронски портал со слободен пристап. Барањата за изразување интерес (REOI) за договори за кои се очекува да бидат во вредност од над 100.000 УСД мора да се објават на Интернет на страницата на UNDB.

с) Управување со набавките

120. Единицата за управување со проектот ќе ја реализира набавката како составен дел на под-проектот и на грантовите за успешност на инвестицијата во име на општините со нивно учество во сите фази на процесот на набавката. Општините ќе бидат одговорни за подготвувањето на под-проекти, проектите, техничките спецификации и друга документација што е потребна а ќе бидат задолжени и за надзор на спроведувањето на договорот и за прием на завршените работи. Договорите во делокругот на под-проектите ќе ги потпишуваат општините и соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти на кои им е доделена работата. Договорите во делокругот на грантовите за успешност ќе ги потпишуваат општините и соодветните изведувачи на кои им е доделена работата. Општините ќе добијат адекватни консултантски услуги и техничка помош со проектната Компонентата Б наменета за подготвување на под-проекти и за грантови за инвестиции за успешност и за нивно спроведување во кое, по потреба, спаѓа: документ за оценка на проектот, процена на социјално безбедносни механизми и проценки на влијанието врз животната средина; подготовка на детални проекти; надзор на договорот. Единицата за управување со проектот ќе воспостави блиска соработка и добра интеракција со општините во сите фази на под-проектот и/или реализацијата на грантот. Улогата и одговорностите на секоја од договорните страни во тек на спроведувањето на проектот ќе бидат јасно дефинирани во договори за под-заеми или договори за грантови потпишани од Министерството за финансии и од општините.

4.3.1 Набавка на градежни работи

121. Градежните работи ќе се набавуваат како следи:

Во градежни работи кои се набавуваат во рамките на овој проект спаѓа: обновување, реконструкција и/или изградба на мрежи за водоснабдување или канализациони, обновување на згради (замена на прозори, термо-изолација, итн.) и други инвестирања во реализација. Сумите за работите ќе бидат во склад со оние коишто се наведени во планот за набавки и може да се ревидираат согласно потребите на проектот.

122. Детален опис на чекорите за секој од методите следи во Анекс 4.9.2.

4.3.2 Набавка на стоки

123. Во набавка на стоки и услуги освен консултантски услуги и стоки (Набавка и инсталирање) ќе вклучува: сијалици за улични светилки, опрема за мерење за водоводната мрежа, ИТ и канцелариска опрема за Единицата за управување со проектот итн, како и други стоки и услуги поврзани со општинските инвестиции и инвестициски грантови засновани на успешност: Сумите за стоките ќе бидат во склад со оние коишто се наведени во планот за набавки и може да се ревидираат согласно потребите на проектот.
124. Нема да се применува давање предност на домашни набавувачи, согласно клаузула 2.55 и Прилог 2 кон Насоките.
125. Стоките ќе се групираат во можниот обем и со оглед на целите на проектот, во пакети со големина и со хомогено групирање така што да охрабруваат постапки за меѓународни тендери.
126. Детален опис на чекорите за секој од методите следи во Анекс 4.9.2.

4.3.3 Постапки за избор на консултантски услуги

127. Во договори за консултантски услуги, набавени во рамките на овој проект ќе спаѓаат: детален проект, надзор, финансиска ревизија, документи за оценка на проектот и студии за влијанието врз животната средина, зајакнување на капацитетите на општините и на претпријатијата за комунални услуги, друга техничка помош, и сл. Ќе се применуваат следниве методи за избор:
- Избор врз основа на квалитет и цена (QCBS).
 - Избор на најниска цена (LCS).
 - Избор според утврден буџет (FBS) може да се применува за назначувања според став 3.5 од Насоките за консултанти.
 - Избор врз основа на постапки за квалификации на консултантите (CQ) ќе се применува за многу мали консултантски ангажмани, во износи помали од 100.000 УСД во еквивалентна вредност.
 - Индивидуални консултанти (локални или меѓународни) ќе се ангажираат согласно одредбите од Дел V од Насоките за консултанти.
 - Изборот од еден извор (SSS) може да се применува по претходно одобрение од Банката, за избирање консултанти за високо специјализирани договори со ниски цени, кои ги исполнуваат критериумите за избор од еден извор од Насоките за консултанти.
 - Изборот од еден извор би се применувал по претходно одобрение од Банката, за ангажирање на персоналот на Единицата за управување со проектот и на други индивидуални консултанти кои ги исполнуваат критериумите од став 5.4 од Насоките за консултанти.

Консултантските услуги ќе бидат во склад со оние што се наведени во планот за набавки и истите може да бидат ревидирани согласно потребите на проектот.

128. Детален опис на чекорите за секој од методите следи во Анекс 4.9.2.

4.3.4 Оперативни трошоци

129. „Оперативни трошоци“ значи променливите оперативни трошоци кои настануваат кај Единицата за управување со проектот за потребите на спроведувањето на проектот, неговото управување и следење, вклучително и ширењето на информации и публикации во врска со проектот, наем на простории и комунални услуги, осигурување на канцеларијата и опремата, одржување и поправки, осигурување на возила и нивно одржување и поправки, локални патувања, комуникација, превод, банкарски тарифи и други разни трошоци директно поврзани со проектот, сите засновани на периодични буџети а добиени со примена на административните процедури на агенцијата која го спроведува проектот, прифатливи за Банката. Во оперативните трошоци нема да се вбројуваат платите на државните службеници.

4.3.5 Трошоци за обука

130. Проектот ќе финансира обуки (работилници и сл.) за општините и претпријатијата за комунални услуги за воведување во проектот, за спроведување на под-проекти и нивно завршување, како и други обуки според потребите. Обуките ќе се реализираат согласно планот за обука, кој Единицата за управување со проектот ќе го ревидира полугодишно и по потреба, ќе го поднесува за одобрување кај Банката пред реализацијата. Трошоците ќе се покриваат под категорија обука и ќе се распределуваат според Преглед на трошоци.

4.3.6 Преглед на решенијата за набавка од страна на Банката

131. Покрај прегледот кој тимот на Банката го врши однапред како надзор, прегледи по постапките ќе се вршат на најмалку 20 проценти од договорите кои се подложни на контрола по реализацијата. Се очекува мисија на супервизија на терен да се реализира на секои шест месеци во тек на кои ќе се вршат прегледи по реализацијата. Секоја година ќе се подготвува најмалку еден извештај по реализација кој вклучува и физичка инспекција со технички експерт од Банката, на примерок од договорите заедно со оние кои се подложни и на преглед пред одобрувањето. Физичка инспекција ќе се врши на не помалку од 10 проценти од договорите.

4.3.7 Распоред на набавките

132. Единицата за управување со проектот, при проценката има развиено иницијален детален План за набавки за спроведувањето на проектот (види Анекс 4.9.1.), кој обезбедува информации за пакетите на набавки, методите и методот на преглед на Банката. Планот за набавки ќе се ажурира во договор со проектниот тим на Банката, годишно или како што е потребно за да се прикажат актуелните потреби при спроведувањето на проектот како и за подобрувања на институционалните капацитети на агенцијата која го спроведува проектот. Единицата за управување со проектот не треба да почнува набавка ако соодветниот договор не е во Планот за набавки одобрен од Банката.
133. Набавката на стоки и услуги за проектот ќе се извршува во согласност со договорениот план за набавки, кој Единицата за управување со проектот ќе го ажурира годишно, заедно со Извештај за напредокот, а ќе биде контролирана од Банката.
134. Планот за набавки за првата година на спроведување на проектот е подготвен при проценката, а ќе се ажурира на секои шест месеци и ќе се вклучи заедно со прогресот на набавките во полугодишните извештаи за прогресот. Деталите се наоѓаат во Анекс 4.9.1.

4.3.8 Дополнителни одредби за постапка за национален тендер:

135. Со цел да се обезбеди економичност, ефикасност, транспарентност и што поширока конзистентност со одредбите од Дел I од Насоките, кај набавките според постапка на национален тендер ќе се почитуваат следните критериуми:

a) Општи одредби

136. Понудувањето ќе се води според „отворена постапка“. Понатаму, рестриктивна постапка нема да се применува без изричната согласност од Банката, а таа зависи од следниве услови:

телото кое сака да склучи договор ќе ги покани сите кандидати кои ги исполнуваат критериумите за избор;

нема да се применува максимален број на избрани кандидати.

b) Регистрација

137. Понудувањето нема да се ограничува на претходно регистрирани фирми;
138. Ако се бара регистрација, на понудувачите (i) ќе им се даде разумен временски период за да го завршат процесот на регистрација, и (ii) нема да им се одбие регистрација поради причини кои не се поврзани со нивната способност и ресурси за успешна реализација на договорот, што ќе се верификува низ пост-квалификациски процес; и

139. Странски понудувачи кои не се од територијата на Република Македонија нема да бидат исклучени од процесот на понудување. Ако е неопходен процесот на регистрација, на странски понудувач утврден како најниска понуда, ќе му биде дадена разумна можност за регистрација.

с) Огласување, временски рок за поднесување на понуди

140. Повикот за понудување ќе се објави во најмалку еден дневен весник со национален тираж. Повиците може исто така да се објават на Интернет страницата на Бирото за јавни набавки и на соодветното министерство.

141. Временскиот период даден за подготвување и поднесување на понудите ќе биде не помалку од триесет (30) дена од датумот на повикот или од датумот кога се ставени на располагање документите за понудување, и тоа оној кој е подоцна.

д) Предквалификација

142. Кога станува збор за големи или комплексни работи за кои се бара предквалификација, повикот за предквалификација ќе се објави во најмалку еден (1) дневен весник со национален тираж. Повиците може исто така да се објават на Интернет страницата на Бирото за јавни набавки и на соодветното министерство.

143. Временскиот период даден за подготвување и поднесување на понудите ќе биде не помалку од триесет (30) дена од датумот на повикот или од датумот кога се ставени на располагање документите за понудување, и тоа оној кој е подоцна.

144. Во документите за предквалификација ќе бидат експлицитно наведени барањата за минимум искуство и техничките и финансиски барања.

е) Учество на јавни претпријатија

145. Јавните претпријатија можат да влезат во конкуренција за учество на тендер само ако можат да докажат дека се правно и финансиски автономни, дека функционираат согласно трговските закони и не се агенција која е поврзана со телото кое го склучува договорот. Понатаму, тие треба да ги исполнат истите услови во однос на гаранциите на понудата и гаранциите за извршување на договорот како и сите други понудувачи.

ф) Документи на тендерската документација

146. Субјектите кои се кандидати за набавката ќе ги користат соодветните стандардни тендерски документи кои Банката ги прифаќа за набавка на стоки и услуги.

г) Отворање на понудите, проценка на понудите и доделување на договор

147. Понудите ќе се поднесуваат во еден плик кој ќе ги содржи информациите за квалификуваноста на понудувачот, техничката понуда и понудата на цени, а ќе се отворат едновременно на јавно отворање.
148. Понудите нема да се одбиваат на отворањето освен оние кои се задоцнети, и оценувањето на понудите не е составен дел од процесот на отворање.
149. Економската состојба на понудувачот, неговите финансиски и технички способности не може да ги гарантира друг субјект, освен кога станува збор за заедничко вложување и со запазување на критериумите утврдени во тендерските документи.
150. Понудите ќе се оценуваат само според мерливи критериуми објавени во тендерската документација, критериумите за оценување освен цената ќе се претстават со монетарни термини.
151. Понудите кои се суштински несоодветни ќе бидат одбиени.
152. Пролонгирање на важноста на понудата ќе се дозволува само еднаш и тоа за не подолго од 30 дена. Без претходно одобрение од Банката нема да се бараат понатамошни пролонгирања.
153. Договор ќе се додели на квалификуван понудувач кој понудил најниско оценета и суштински соодветна понуда. Нема преговарање.

h) Одбивање на сите понуди

154. Нема да има одбивање на сите понуди и започнување на нов процес на јавни набавки без претходна согласност на Банката.

i) Прилагодување цени

155. Долготрајните договори за градежни работи (повеќе од 18 месеци) содржат соодветна клаузула за прилагодување на цените.

j) Гаранции

156. Гаранцијата на понудата и гаранцијата за извршување на договорот треба да се во согласност со општо прифатените практики на локалниот пазар.

157. Може да се прифатат и алтернативни методи, како на пример изјава за гаранција на понудата, во кој случај заемопримачот може да побара од понудувачите да потпишат изјава дека ако ја повлечат или изменат понудата во рокот на важење на понудите, или ако им се додели договорот но тие не го потпишат или не поднесат гаранција за извршување на договорот во рокот утврден во тендерската документација, на понудувачите ќе им се забрани да учествуваат на тендери за кој било договор со единицата за управување со проектот.

158. На изведувачите нема да им се изврши авансно плаќање без соодветна гаранција за авансно плаќање. Овие гаранции се вклучуваат во тендерската документација во текст и формат прифатливи за Банката.

к) Право на инспекција и ревизија

159. Сите договори финансирани со средства од заемот пропишуваат дека добавувачите, изведувачите и подизведувачите ќе и дозволат на Банката, по нејзино барање, да изврши инспекција на нивните сметки и евиденција во врска со набавките и со извршувањето на договорот и да назначи ревизори кои што ќе извршат ревизија на тие сметки и евиденција. Намерното и материјално прекршување на таквата одредба од страна на добавувачите, изведувачите и подизведувачите може да доведе до пракса на опструкција.

л) Измама и корупција

160. Банката ќе прогласи одредена компанија или поединец за несоодветни, на неодреден рок или на утврден рок, за да им се додели договор финансиран од Банката, доколку во кој било момент Банката утврди дека компанијата или поединецот, директно или преку претставник, учествувале во активности на коруптивна пракса, пракса на измама, тајна соработка, насилство или опструкција при конкурирањето на договор финансиран од Групацијата на Светска банка или при негово извршување.

5. ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ

5.1 ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА ЗА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ (МСИП)

161. За да се постигнат целите и да се извршуваат функциите, за МСИП се користат кредитни средства од два заеми на Светска банка (IBRD) и еден RETF на Инструментот на Европската комисија за претпристапна помош (IPA) кои што ги префрлува Владата на Република Македонија на МСИП проектот.

5.2 УПОТРЕБА НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА ЗА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ

162. Финансиските средства на располагање на Проектот за подобрување на општинските услуги ќе се користат исклучиво за следново:

- кредитно финансирање на инвестициски проекти за општините;
- обезбедување техничка помош за поддршка на подготовката на инвестициски проекти и за зголемување на нивната ефикасност, и за зајакнување на капацитетот за управување во општините и во претпријатијата за комунални услуги;
- обезбедување инвестициски грантови за општините засновани на успешност;
- финансирање оперативни расходи на Единицата за управување со МСИП.
- ИПА инфраструктурни грантови, техничка помош или оперативни трошоци обезбедени за општините за зајакнување на развојот во руралните области.

5.3 ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ И СМЕТКОВОДСТВЕНИ ПРИНЦИПИ

5.3.1 Имплементатор

163. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со МСИП, која што е назначена со конкретна задача за координација и управување со проектот, ќе биде сеопфатна агенција за спроведување на проектот. Единицата за управување со проектот има квалификуван персонал за финансиско управување кој што ќе биде обучен за повлекување средства и за финансиско управување со проектот. Функцијата на финансиско управување со проектот ќе ја вршат еден специјалист за финансиско управување и еден помошник за финансиско управување (којшто треба да биде ангажиран пред повлекување на средства од Грантот). Директорот на Проектот ќе ги надгледува активностите за спроведување на проектот.

5.3.2 Сметководствени политики

164. Сметководствените книги и евиденција се водат на готовинска/реализирана основа во согласност со соодветните критериуми во насоките на Светска банка за финансиско известување и во согласност со соодветните одредби утврдени во Договорите за заеми и грант. На овој начин, готовинските уплати се признаваат кога се примаат, а готовинските расходи се признаваат кога се плаќаат, а не кога се настанати.
165. Сметките на проектот се во локална валута, односно во македонски денари („МКД“). Финансиските извештаи за проектот ќе бидат изразени во евра, бидејќи еврото е валута за финансиско известување за проектот.
166. Освен тоа, Единицата за управување со МСИП ќе обезбеди дека нејзините сметководствени политики и постапки се, исто така, во согласност со сметководствените принципи и методологии за буџетски корисници утврдени од Министерството за финансии.

5.3.3 Сметководствени стандарди

167. Со сметководствените системи на Единицата за управување со МСИП ќе се врши следново: (i) веродостојна евиденција на сите финансиски трансакции, средства и обврски на проектот и известување за истите, и (ii) обезбедување соодветни финансиски информации за управување со проектот и надзор на активностите.
168. Единицата за управување со МСИП ќе обезбеди дека нејзините сметководствени политики и постапки се, исто така, во согласност со сметководствените принципи и методологии утврдени од Министерството за финансии.

5.3.4 Сметководствено управување

169. Секојдневното управување со сметководството е одговорност на специјалистот за финансиско управување во Единицата за управување со МСИП, кој што поднесува извештај директно до проектниот директор.

5.4 СИСТЕМ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ (ПФМС)

170. Единицата за управување со МСИП ќе воспостави систем за финансиско управување со проектот прифатлив за Банката, со кој ќе се водат сметките за проектот. Системот за финансиско управување треба да се дизајнира за да се постигнат следниве цели:
- Редовно и прецизно водење евиденција и означување на сите финансиски трансакции во врска со проектот, во согласност со условите, потребите и примената на законодавството на Република Македонија и на Светската банка;

- Изработка на финансиски извештаи за две различни групи на корисници:
 - i) критериумите за известување на Светската банка – во согласност со формите и начелата утврдени во насоките на Светска банка, и ii) критериуми за задолжително известување – во согласност со македонското законодавство;

171. Основните начела се дизајнирани да гарантираат дека сметководствената евиденција е целосна, релевантна и веродостојна, и дека сметководствените принципи се следат конзистентно од еден до друг период, и на тој начин финансиското известување е споредливо. Овие изрази се дефинирани како што следува:

- Целосност: сите соодветни трансакции се евидентирани во согласност со прирачникот за сметководствени постапки;
- Релевантност: сметководствените информации се релевантни кога сметководствените трансакции навремено се евидентираат и се поднесува извештај; сите сметки треба месечно да се ажурираат и порамнат, и извештаите треба да се објават барем квартално. Финансиските информации добиени преку системот за финансиско управување влијаат на одлуките на корисниците со тоа што им помагаат да оценат минати, сегашни или идни настани, или коригираат нивни претходни оценки.
- Веродостојност: информациите се веродостојни кога немаат материјална грешка, кога се неутрални: односно, не се пристрасни и може да служат како поткрепа за верно прикажување на она што тврдат дека го прикажуваат или на она што разумно може да се очекува дека го прикажуваат;
- Споредливост: корисниците мора да имаат можност да ги споредуваат финансиските извештаи за проектот со текот на времето, за да идентификуваат трендови во неговата финансиска состојба и реализација. Според тоа, мерењето и објавувањето финансиски ефекти на слични трансакции мора да биде конзистентно.

172. ПФМС го вклучува следново:

- Соодветен сметководствен систем
- Систем за внатрешни контроли
- Периодични неревидирани финансиски извештаи (IFR)
- Ревизија и следење на проектните активности
- Сметководствени и финансиски текови
- Систем за финансиска контрола

5.4.1 Информациски систем

173. Се постигна договор со Единицата за управување со проектот дека редовно ќе се прави и чува резервна копија на сметководствените податоци.
174. Министерството за финансии го користи трезорскиот систем за сметководство и известување. Трезорскиот систем се процени преку дијагностички активности во Македонија и се утврди дека е стабилен со соодветно известување и ex-ante контроли. Известувањето се заснова на трезорското известување, но поради сложеноста на проектниот дизајн и потребата за веродостојни и транспарентни навремени информации се користи софтверот Едусофт за сметководството на проектот и за известување, и ги дополнува трезорските извештаи. Софтверот Едусофт се користи за сметководство и финансиско управување за проекти во Македонија и се смета за систем којшто е прифатлив и кој обезбедува сигурни информации. Тој дава веродостојни сметководствени информации. Софтверот автоматски ќе генерира периодични неревидирани финансиски извештаи.
175. ЕУП МСИП го купи софтверот Едусофт заради обезбедување евиденција на деловните трансакции. Проектниот сметководствен систем ќе се надгради за да се приспособат финансиските информации за новиот извор на финансирање од грант средства и да се генерираат квартални консолидирани периодични финансиски извештаи за проектот пред да има повлекувања на средства од Грантот.
176. Специјалистот за финансиско управување во Единицата за управување со МСИП со поддршка на асистентот за финансиско управување ги ќе евидентира и толкува проектните финансиски податоци и ќе поднесува извештаи. За да ја чува потребната финансиска евиденција и да подготвува финансиски извештаи, финансискиот персонал на Единицата за управување со проектот ќе го следи сметководствениот циклус, кој што е процес од шест чекори и го вклучува следново:
- анализа на трансакциите од оригиналните документи во соодветен број на уплати и исплати кои што се внесуваат во сметководствената евиденција;
 - евиденција на трансакциите во дневник за подоцнежено внесување во главната книга;
 - евидентирање во главната книга на крајот на секој месец на работење;
 - прилагодување на главната книга на крајот на секој квартал;
 - затворање и балансирање на главната книга на крајот на годината;
 - подготовка на финансиски извештаи во формат на извештај за финансиско следење (ФМР).

177. Сметководствената структура на МСИП треба да ги одразува изворите на финансиски средства, проектната компонента, категории на повлекувања средства, локација на извршените активности и релевантните расходни сметки, расчленети во различни видови расходи за проектот. Исто така, сметководствената структура треба да овозможува подготовка на финансиски извештаи кои што прикажуваат буџетски ставки поврзани со финансиските податоци за проектот, со цел мерење на реализацијата во текот на спроведувањето на МСИП.

5.4.2 Систем за внатрешна контрола

178. Системот за внатрешна контрола на МСИП треба да овозможи гаранција дека финансиската евиденција е веродостојна и целосна. Поточно, системот за внатрешна контрола треба да обезбеди соодветно водење евиденција и заштита, како и контрола на трансакциите.

179. Клучните внатрешни контроли што ќе се применуваат за проектот го вклучуваат следново:

- соодветни согласности и одобренија;
- сегрегација на должностите;
- различни лица се одговорни за различни фази на трансакцијата;
- порамнувањата меѓу евиденцијата и реалните салда, како и со трети страни, треба да се вршат редовно;
- треба да постои целосна оригинална документација за докажување на трансакциите во проектот.

180. Ќе се воспостават соодветни постапки и контроли и практично ќе се применуваат за заеми и грантови за општините. Овие постапки се дизајнирани за да се осигура употреба на финансиските средства за наменски цели.

181. Клучните внатрешни контроли и постапки го вклучуваат следново:

- јасен опис на критериумите за квалификуваност за корисници;
- јасен опис на критериумите за квалификуваност за проекти;
- постапки поврзани со оценка и избор на општини, вклучувајќи утврдување и опис на надлежности за овој процес;
- постапки и процеси за следење на спроведувањето на грантовите, вклучувајќи и известување;
- процеси на јавни набавки за грантовите;
- текови на финансиски средства.

182. Општините објавуваат тендери и се потписнички на договорот. По примање фактура, општините ја проследуваат фактурата и потребните дополнителни документи до Единицата за управување со проектот. Документите со кои се докажува дека се добиени стоките/услугите и дека се во согласност со договореното задолжително се доставуваат во прилог. Инженерот од Единицата за управување со проектот ќе оди на терен и ќе провери дали квалитетот и квантитетот на добиените стоки/услуги се во согласност со договорите. Исто така, може да се ангажираат, со договор, независни консултанти за да потврдат дека стоките, услугите или работите се добиени на прифатливо ниво, пред да се изврши плаќање.
183. Потоа, фактурата ја разгледува специјалист за финансиско управување во Единицата за управување со проектот, кој што ја заведува и проверува фактурата. Откако ќе ја парафира, фактурата ја разгледува персоналот за јавни набавки/инженерот. Сите релевантни документи се приложуваат со фактурата, со што му се овозможува на проектниот директор веднаш да увиди дека се извршени потребните проверки. Платните налози и фактурата со сите назначени согласности и потписници се доставуваат за плаќање. Кога се работи за заеми или грантови, средствата се префрлуваат на општините, кои се обврзани да им ги префрлат средствата на добавувачите во најкраток можен рок. Сите идни барања од општините треба да бидат поткрепени со соодветна документација дека се извршени претходните плаќања.
184. Банкарски извештаи од наменската сметка пристигнуваат дневно во Единицата за управување со проектот и трезорот редовно поднесува извештаи. Општините редовно поднесуваат извештаи за нивните сметки до Единицата за управување со проектот и динамиката на известување се дефинира во договорот за позајмување/грант. Врз основа на банкарските извештаи/извештаите од трезорот, специјалистот за финансиско управување во Единицата за управување со проектот ќе ги евидентира извршените плаќања и ќе изврши соодветно порамнување на банкарските салда.

5.4.3 Периодични финансиски извештаи

185. Периодични финансиски извештаи (IFR) редовно се доставуваат во согласност со критериумите на Светската банка, како и извештаи кои што ги бара Владата на Република Македонија.
186. Сеопфатни периодични финансиски извештаи ќе се користат за следење и надзор на обата ИБРД заеми и ЕУ ИПА грантот со кои се финансира Проектот за подобрување на општинските услуги. Форматот на периодичните финансиски извештаи е опишан во Прирачникот за финансиско управување којшто е дел од Анекс 5,1 на Прирачникот за управување со проектот. Единицата за управување со МСИП ќе подготви комплет на периодични финансиски извештаи за секој календарски квартал во текот на времетраењето на проектот. Рок за нивно доставување е 45 дена по крајот на секој квартал. Периодичните финансиски извештаи ќе се состојат од следниве извештаи презентирани во договорен формат:
- извештај од наменски сметки;
 - финансиски извори за проектот и употреба на средствата;

- употреба на средствата по проектна активност;
- мерна единица на резултати по проектна активност;
- расчленување на заемите и грантовите;
- наративен дел на извештаите.

187. Сметководството на проектот се води на готовинска основа со дополнителни информации за преземени обврски врз основа на склучени договори.

5.4.4 Ревизија на проектните активности

188. Ревизија на финансиските извештаи за проектот ќе врши приватна ревизорска компанија прифатлива за Банката, во согласност со проектни задачи прифатливи за Банката, и ревизорскиот извештај ќе се поднесува до Банката најдоцна 6 месеци по крајот на ревидираниот период. Годишните трошоци за ревизија на проектот ќе се плаќаат со средствата на проектот. Земајќи ја во предвид комплексноста на компонентите за заеми и грантови за избраните општини, финансиската ревизија ќе се прошири на тој начин што ќе се проверува дали сите кредити/грантови им биле доделени на општините за наведената цел согласно важечките услови. Постоечките ангажмани за ревизија ќе се променат со тоа што ќе го опфатат новиот дополнително финансирање со ИПА грант.

5.4.5 Систем за финансиска контрола

189. Сите трансакции мора да се поткрепени со соодветна документација. Процесот на внесување на приложената документација е прв чекор во водењето евиденција.

а) Контрола на готовина

190. Се воспоставува готовински фонд за мали износи на готовина во денари за итни плаќања за канцелариски материјал, превоз, гориво, поштарина и слично. Ако готовинскиот фонд се намали под одреден износ, се обновува преку повлекување средства од наменската сметка за проектот. Сите повлекувања на средства од готовинскиот фонд мора да се документираат со соодветна белешка.

191. Се воспоставува систем за внатрешна контрола за да се обезбеди дека износот на готовина е заштитен од кражба или проневера. Специјалистот за финансиско управување со МСИП е задолжен за контрола на готовината. Постапките на внатрешна контрола го вклучуваат следново:

- готовината се чува под клуч;
- водење образец за редовно броење на готовината
- извештај за готовински тек со кој се презентира евиденцијата за примени средства во готовина и за повлекување готовина.

b) Контрола на основни средства

192. Единицата за управување со МСИП врши внатрешна контрола на основни средства, како што е мебел, опрема и канцелариски прибор и кои било други средства. Сите вработени се одговорни за основното средство во нивна сопственост.
193. Сите стекнати или донирани средства ќе се евидентираат во евиденцијата на основни средства, ако средството има вредност од 100 евра или повеќе. Оваа евиденција ќе вклучува опис на средството, датум на прием, трошок или проценета вредност, локација и наведување дали средството е купено или добиено како донација. Специјалистот за финансиско управување ќе ја одржува евиденцијата на основни средства.

5.4.6 Управување со банкарска сметка и текови на финансиски средства и документи

194. Средствата за проектот ќе доаѓаат од: (i) Банката, како авансно плаќање преку наменската сметка што ќе се отвори во НБРМ, и која што ќе се обновува преку метод на повлекување средства врз основа на трансакција, и ќе се управува како што е опишано подолу во делот за аранжмани за повлекување средства, или, ако има посебна потреба, преку директни плаќања за добавувачите; и (ii) Владата на Република Македонија, каде што плаќањата ќе се вршат по налог на Министерството за финансии, преку трезорскиот систем.
195. За проектот ќе се користи методот на повлекување средства врз основа на трансакција. Откако проектот ќе стане ефективен, ќе се отвори наменска сметка во НБРМ на која што ќе се префрлуваат средствата. Во Единствената трезорска сметка се отвора коресподентна денарска сметка, која ќе служи како оперативна сметка за исплата од девизната сметка. Во коресподентната сметка се вршат уплати единствено од назначените сметки. Во суштина, денарската сметка е сметка со салдо нула и сите расходи се реализираат преку неа со соодветен трансфер на износи во денарска противвредност од девизната сметка. Единицата за управување со МСИП управува и работи со назначената сметка.
196. Истиот метод на повлекување средства ќе се користи за ИБРД заемите за Проектот за подобрување на општинските услуги и ЕУ ИПА грантот. Ќе се отвори посебна наменска сметка во евра во НБРМ за секој извор за финансирање со коресподентна сметка во домашна валута во рамките на единствената трезорска сметка. Единицата за управување со МСИП ќе управува и работи со наменската сметка.
197. Општините што се корисници на под-заеми или грантови ќе отворат денарска сметка во Единствената трезорска сметка, во која што ќе се пристигнуваат средства од наменските сметки (поминувајќи преку коресподентните денарски сметки) и од неа ќе се исплаќаат добавувачите/изведувачите.

198. Со плаќањата во рамките на Компонента Б, Компонента Д и под-компонентите Е.2 и Е.3 ќе се управува и работи на централизирано ниво, односно директно од Единицата за управување со МСИП. Во овој случај, кога се врши плаќање кон локални добавувачи, соодветен износ на странска валута се менува во денари и се уплатува во коресподентната денарска сметка. Од таму, износите се префрлуваат до соодветниот доставувач. Ако треба да се исплати странски доставувач во странска валута, тогаш износот во противвредност во девизи се конвертира во денари и се уплатува во коресподентната денарска сметка. Потоа, од денарската сметка се врши исплата на износот за трансакцијата, денарите се конвертираат во соодветната странска валута и соодветниот износ му се префрлува на добавувачот. Овој тек на финансиски средства се следи дури и ако наменската сметка и плаќањето што се должи на доставувачот се во иста валута. Со ова се обезбедува дека коресподентната денарска сметка, како дел од Единствената трезорска сметка, ги опфаќа сите износи платени на добавувачите во трезорскиот систем.
199. Плаќањата во рамките на Компонента А, Компонента Ц и под-компонента Е.1 ќе бидат централизирани. Откако општината ќе потпише договор за под-заем или договор за грант, таа е обврзана да отвори одделна денарска сметка за под-заемот или грантот во Единствената трезорска сметка, која ќе ги опфаќа сите трансфери на средства поврзани со тој конкретен под-заем или грант. Во денарските сметки на општините уплата се врши само со износи кои што пристигнуваат од наменската сметка за МСИП преку коресподентната денарска сметка. Ако општината треба да изврши плаќање кон локални и странски добавувачи, тогаш соодветниот износ во странска валута од наменската сметка за МСИП се конвертира во денари и се уплатува во коресподентната денарска сметка. Потоа, истиот износ во денари се исплатува од денарската коресподентна сметка и се уплатува во денарската сметка на општината за под-заем или за грант. Понатаму, од денарската сметка на општината за под-заем или за грант се префрлува соодветниот износ до доставувачот, односно текот на средствата е следниов: од наменската сметка, преку коресподентната денарска сметка, до денарската сметка на општината за под-заем или за грант. Општините се обврзани да им ги префрлат средствата на добавувачите во рок од пет работни дена. Сите идни барања од општините треба да бидат поткрепени со соодветна документација дека се извршени претходните плаќања.
200. Максималната висина на наменските сметки е во согласност со Писмото за повлекување средства за секој од заемите и грантот.
201. Барањата за обновување на наменската сметка ќе се поднесуваат најмалку квартално или кога ќе се повлече една третина од износот, кое и да се случи прво.
202. Документите потребни за обнова на средствата ќе бидат во согласност со стандардните постапки на Банката, како што е опишано во Прирачникот за повлекување средства. Месечните банкарски извештаи од наменската сметка, кои се порамнети, ќе се приложуваат со сите барања за обновување средства.

203. Постапката за прием и проследување на документацијата е следнава:
- Администраторот на канцеларијата прима од општините / изведувачите / добавувачите документација за плаќање (фактури, времени ситуации, барања за средства и слично) и ги евидентира во архивите на МСИП, запишувајќи го бројот и датумот и ставајќи печат.
 - Потоа, администраторот на канцеларијата ја предава документацијата на персоналот за финансиско управување. Тој ја разгледува и одобрува документацијата и ја парафира. Понатаму, документацијата ја разгледува персоналот за јавни набавки.
 - Проверената документација потоа се поднесува до проектниот директор на Единицата за управување со проектот.
 - По негова проверка, документацијата уште еднаш се поднесува до специјалистите за финансиско управување за да се подготват документите за плаќање.
 - Документите за плаќање подготвени од специјалистот за финансиско управување се испраќаат за потпис до овластените потписници. На крај, специјалистот за финансиско управување го врши плаќањето и го евидентира во книгите.
 - Во случај на финансирање заеми за општините преку државата, општините, пред да побараат нов дел од средствата треба да поднесат до Единицата за управување со проектот соодветни докази дека се извршени претходните плаќања.
204. Барањата за обновување на наменската сметка за заемот од ИБРД ќе се поднесуваат најмалку еднаш на три месеци или кога ќе се искористат 50% од првичниот депозит, кое и да се случи прво. Документите потребни за обнова на средствата ќе бидат во согласност со стандардните постапки на Банката, како што е опишано во Прирачникот за повлекување средства. Барањата за обновување ќе бидат поткрепени со потребната документација, банкарски извештаи од наменската сметка и порамнување на овој банкарски извештај.
205. Сите повлекувања средства (исплати) за локални расходи за добавувачи, изведувачи, консултанти и други, од средствата на заемот од ИБРД ќе се вршат во локалната валута на Република Македонија (МКД), а за целите на известување ќе се конвертираат во евра. Сите странски расходи ќе се плаќаат во друга валута, а не во денари, во согласност со анекс 5.1.
206. Образецот на Светската банка „Барање за повлекување средства“ - Образец 2380 заедно со неговото резиме ќе се користат за следново:
- Авансни уплати во наменската сметка
 - Надомест на плаќањата кои што заемопримачот веќе ги извршил со сопствени средства
 - Директни исплати од сметката на заемот во ИБРД до трети страни за износи кои што се достасани

207. Резимето на Образецот 2380, исто така, ќе се користи и за поднесување барања без документација во согласност со постапката за извештај за расходите.

6. ИЗВЕСТУВАЊЕ

6.1 ВО ТЕКОТ НА ВРЕМЕТРАЕЊЕТО НА МСИП

208. Двапати годишно, Единицата за управување со проектот мора да поднесе до Координативниот комитет и до Светската банка извештај за напредок на проектот што ќе го содржи следново:

6.1.1 Спроведување на проектот

- Општините и вклучените под-проекти (тековни и нови)
- Напредок на сите под-проекти
- Конкретни проблеми со кои што се соочуваат

6.1.2 Спроведување на јавните набавки

- Тековни тендери
- Договори (тековни и нови)
- Конкретни проблеми

6.1.3 Финансиска состојба

- Исплати
- Состојба на сметките
- Планирани исплати
- Потребни за финансирање

6.1.4 Следење

- Показатели на МСИП
- Показатели на успешност на претпријатијата за комунални услуги
- Показатели за спроведувањето и за под-проектите
- Дискусија за резултатите на различни показатели

6.2 ВО ТЕКОТ НА ФАЗАТА НА РАБОТИ

6.2.1 Надзор

209. Во текот на градежните работи, надзорот мора да го поднесува следново до општините, на месечна основа:

- Физичко спроведување на проектот
 - Извршени работи
 - Работи што треба да се извршат
- Сметки доставени од изведувачите
- Сметки одобрени од надзорот
- Конкретни проблеми при извршувањето на работите
- Показатели за следење

6.2.2 Општини

210. Општините мора да го поднесуваат следново до Единицата за управување со проектот, на месечна основа:

- Тековна фаза на градежните работи во проектниот циклус
- Извештај на надзорот
- Исплати
- Конкретни проблеми (за спроведувањето на проектот, но исто така и социјални, еколошки проблеми со кои што се соочуваат)
- Податоци за показателите за следење

7. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

7.1 МЕТОД НА СЛЕДЕЊЕ И СИСТЕМ НА ЕВАЛУАЦИЈА

211. За да се воспостави правилен и ефикасен систем за следење и евалуација, треба да се следат насоките дефинирани од Светска банка - во десет чекори до систем за следење и евалуација заснован на резултати (референца 29672):

- Процена на подготвеноста
- Постигнување договор за следење и евалуација
- Избор на клучни показатели за успешност за да се следат резултатите
- Поставување основни стандарди и прибирање податоци за показателите
- Планирање за подобрување – избирање резултати и цели
- Следење на резултатите
- Примена на информациите за евалуација за поддршка на системот за управување заснован на резултати
- Известување за наодите
- Примена на наодите
- Одржување на системот за следење и евалуација во рамки на организацијата
- Овозможување системот за следење и евалуација заснован на резултати да ви користи вам и на вашата организација

7.2 МСИП

212. Во овој дел се опфатени следење и евалуација на вкупниот МСИП за кој што е одговорна Единицата за управување со проектот. Единицата за управување со проектот треба да подготвува полугодишни извештаи за напредок и да ги достави до Светска банка, како основа за надзор. За деталите за полугодишните извештаи за напредок, види анекс 6.1.

7.2.1 Показатели за проектните резултати и среднорочните резултати

Табела 7.2.2. – Рамка на резултати

Развојна цел на проектот	Показатели за проектните резултати	Примена на информациите за проектните резултати
Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целните општински услуги во општините - учеснички	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател Еден:</i></p> <p>Зголемената транспарентност докажана преку процентот⁴ на општини – учеснички⁵ кои редовно⁶ објавуваат показатели и информации за напредокот на под-проектот на Интернет страницата на општините и претпријатијата за комунални услуги и на порталот на Единицата за управување со проектот.</p>	Следење на финансиските резултати и спроведувањето на под-проектите преку системот за следење и евалуација воспоставен во Единицата за управување со проектот.
	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател Два:</i></p> <p>Бројот на општини кои се вклучени во спроведувањето на реформи за институционален развој кои даваат придонес кон развојната цел на проектот докажано преку бројот на општини кои исполнуваат 4 од 7-те критериуми за извршување (т.е. кои се квалификувани за грантови засновани на успешност).</p>	Евалуација на заложбата за реформи кај општините и претпријатијата за комунални услуги - учесници во проектот и следење на критериумите за добивање на грант за успешност.
	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател Три:</i></p> <p>Подобрени финансиски резултати, изразени преку процентот од општини - учеснички кои ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците со спроведувањето на под-проектот.</p>	Утврдување на напредокот кон развојната цел на проектот во однос на соодветните под-проекти на општините - учеснички, со цел да се извлече стекнатото искуство и да се извршат корективни активности, ако има потреба.
	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател Четири:</i></p> <p>Процент на општини – учеснички кои што ги постигнале планираните подобрувања во обезбедувањето одредени услуги со спроведувањето на под-проектот.</p>	Утврдување на придонесот на проектот за подобрување на општинските услуги
Среднорочни резултати	Показатели за среднорочни резултати	Примена на следењето на среднорочните резултати

⁴ Секаде каде што се мери „процентот“ на општините – учеснички, именителот и броителот ќе бидат прикажани со броеви кои соодветно ќе го презентираат напредокот на имплементацијата на под-проектите

⁵ „Општини –учеснички“ се општините кои потпишале Договор за под-заем

⁶ „Редовно“ значи: минимум еднаш квартално

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Компонента А (општински инвестиции): Реализација на општински инвестиции во конкретни услуги под надлежност на општините (и претпријатијата за комунални услуги)	<i>Среднорочен резултат показател Еден:</i> Број на општини кои се квалификуваат за под-заеми (т.е. ги исполнуваат критериумите за учество во МСИП).	Следење на ефективната побарувачка од општините за под-заеми и адекватност на капацитетот.
	<i>Среднорочен резултат показател Два:</i> Број на потпишани под-заеми.	Анализа на причините за одбивање и одобрување.
	<i>Среднорочен резултат показател Три:</i> Број на под-проекти кои што се успешно спроведени.	Следење на напредокот на проектот и утврдување на корективни активности за подобрување на реализацијата во текот на проектот
Компонента Б (градење капацитет и институционално зајакнување): Зголемен капацитет кај општините и претпријатијата за комунални услуги за обезбедување на услуги.	<i>Среднорочен резултат показател Еден:</i> Број на претпријатија за комунални услуги и /или општини кои добиваат техничка помош во рамките на Компонентата Б	Потврдување на подобрувањето на капацитетот на општините и комуналните претпријатија за подготовка на предлог за проект
	<i>Среднорочен резултат показател Два:</i> Завршување на договори за техничка помош со кои се дава поддршка на институциите на државно ниво на задоволство на клиентите.	Повратните информации од клиентите на техничка помош помагаат да се утврди напредокот во подобрувањето на капацитетот
	<i>Среднорочен резултат показател Три:</i> Континуиран и одржлив дијалог за институционална реформа докажано преку поднесување и разгледување на студии до надлежните министерства, како на пример Развој на стратегија за финансиско посредување за општински инвестиции	Доказ за заложба кај централните агенции да извршат реформа во општинскиот сектор и во обезбедувањето услуги.
Компонента Ц (грантови засновани на успешност): Се воспоставува нов стимул кај општините за грантови засновани на успешност и се применува за алоцирање средства за реформи на општините – учеснички.	<i>Среднорочен резултат показател Еден:</i> Број на барања од општини за финансирање (грантови засновани на успешност) во рамките на компонента Ц.	Утврдување на интересот и заложбата за реформа кај општините и претпријатијата за комунални услуги и дали таквите грантови ги стимулираат напорите за реформа.
	<i>Среднорочен резултат показател Два:</i> Број на општини кои што добиваат грантови засновани на успешност	Следење на бројот на општини кои добиваат грантови засновани на успешност од групата на општини кои ги исполнуваат критериумите; информација за потребата од пренамена на средства во компонента Ц

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Аранжмани за следење на резултатите

Развојна цел на проектот: Нема ревизија													
Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целни општински услуги во општините - учеснички													
Показатели на резултати на ниво на развојна цел на проектот ⁷	Клучен	Ед. мерка ⁸	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012) ⁹	Кумулативни целни вредности ¹⁰					Фреквенност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
1. Ниво на развојна цел на проектот показател Еден: Зголемената транспарентност докажана преку процентот ¹¹ на општини – учеснички ¹² кои редовно ¹³ објавуваат показатели и информации за напредокот на под-проектот на Интернет страницата на општините и претпријатијата за комунални услуги и на порталот на Единицата за управување со проектот.	<input type="checkbox"/>	%	0%	45%	50%	60%	70%	80%	100%	Полугодишен извештај	Единица за управување со проектот и Извештај од следење и евалуација. Извештај за ИБНЕТ показатели. ИБНЕТ листа за учество	Единица за управување со проектот	"Показатели" = листа на клучни показатели за спроведување на услуги во рамки на водоснабдување и канализација "Информации за напредокот на проектот": посебни за секој под-проект финансиран од под-заем

⁷ Назначете дали показателот е клучен показател.

⁸ Ед. мерка = единечна мерка

⁹ За новите показатели кои се дел од дополнителното финансирање, колоната тековен напредок ја прикажува вредноста на основните стандарди

¹⁰ Целните вредности треба да се внесат за оние години за кои има податоци, не мора тоа да биде годишно. Целните вредности би требало да бидат кумулативни. Доколку тие се однесуваат на годишни вредности, ве молиме тоа да го назначите во името на показателот и во колоната „Коментари“.

¹¹ Секаде каде што се мери „процентот“ на општините – учеснички, именителот и броителот ќе бидат прикажани со броеви кои соодветно ќе го презентираат напредокот на имплементацијата на под-проектите.

¹² „Општини –учеснички“ се општините кои потпишале Договор за под-заем

¹³ „Редовно“ значи: минимум еднаш квартално

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Развојна цел на проектот: Нема ревизија													
Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целни општински услуги во општините - учеснички													
Показатели на резултати на ниво на развојна цел на проектот ⁷	Клучен	Ед. мерка ⁸	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012) ⁹	Кумулативни целни вредности ¹⁰					Фреквентност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
<p><i>2. Ниво на развојна цел на проектот показател Два:</i></p> <p>Бројот на општини кои се вклучени во спроведување на реформи за институционален развој кои даваат придонес кон развојната цел на проектот докажано преку бројот на општини кои исполнуваат 4 од 7-те критериуми за извршување (т.е. кои се квалификувани за грантови засновани на успешност).</p>	<input type="checkbox"/>	Број	0	0	2	4	6	8	10	Полугодишен извештај за напредокот на работите	База на податоци за проектот заедно со документи за оценка на проектот за одредените под-проекти; Мисии за супервизија, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот преку независен консултант	
<p><i>3. Ниво на развојна цел на проектот показател Три:</i></p> <p>Подобрени финансиски резултати, изразено преку процентот од општини - учеснички кои ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците со спроведувањето на под-проектот.</p>	<input type="checkbox"/>	%	0%	15%	20%	30%	40%	50%	60%	Полугодишен преглед	Мисии за супервизија, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и Единица за управување со проектот преку независен консултант	„ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците“ се мери преку листата со показатели која се пополнува при поднесувањето на под-проектот и која Единицата за

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Развојна цел на проектот: Нема ревизија													
Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целни општински услуги во општините - учеснички													
Показатели на резултати на ниво на развојна цел на проектот ⁷	Клучен	Ед. мерка ⁸	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012) ⁹	Кумулативни целни вредности ¹⁰					Фреквенност	Извор на податоци/методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
													управување со проектот ја следи во текот на имплементацијата
<p><i>4. Ниво на развојна цел на проектот показател Четири:</i></p> <p>Процент на општини – учеснички кои што ги постигнале планираните подобрувања во обезбедувањето одредени услуги со спроведувањето на под-проектот.</p>	<input type="checkbox"/>	%	0%	15%	20%	35%	50%	65%	75%	Полугодишен преглед	Мисии за супервизија, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот	„ги постигнале планираните подобрувања во обезбедување то одредени услуги“ се мери преку листата со показатели која се пополнува при поднесувањето на под-проектот и која Единицата за управување со проектот ја следи во текот на имплементацијата

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквенност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
Среднорочен резултат 1: поврзан со Компонента А од Општинските инвестиции (Нема ревизија): Реализација на општински инвестиции во конкретни услуги под надлежност на општините (и претпријатијата за комунални услуги)													
1. Среднорочен резултат показател <i>Еден:</i> Број на општини кои се квалификуваат за подзаеми (т.е. ги исполнуваат критериумите за учество во МСИП).	<input type="checkbox"/>	Број	0	21	25	30	35	40	50	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и консултант за супервизија	
2. Среднорочен резултат показател <i>Два:</i> Број на потпишани подзаеми.	<input type="checkbox"/>	Број	0	18	20	23	28	32	35	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување	Единица за управување со проектот и консултант за супервизија	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквен- тност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
											е со проектот		
3. Среднорочен резултат показател Три: Број на под-проекти кои што се успешно спроведени.	<input type="checkbox"/>	Број	0	3	5	10	15	20	30	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодишен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и консултант за супервизија	
Среднорочен резултат 2: поврзан со компонента Б од Градењето капацитет и институционално зајакнување (Нема ревизија): Зголемен капацитет кај општините-учеснички и претпријатијата за комунални услуги за обезбедување на услуги.													
4. Среднорочен резултат показател Еден: Број на претпријатија за комунални услуги и /или општини кои добиваат техничка помош во рамките на Компонентата Б	<input type="checkbox"/>	Број	0	0	2	4	8	12	15	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодишен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Единица за управување со проектот	Единица за управување со проектот	„техничка помош“= или за подготовка на под-проектот или за изградбата на локални капацитети

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквенност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
											Следење и евалуација		
<p><i>5. Среднорочен резултат показател Два:</i> Завршување на договори за техничка помош со кои се дава поддршка на институциите на државно ниво на задоволство на клиентите.</p>	<input type="checkbox"/>	Текст	Нема техничка помош	1 завршен задоволително	Задоволително	Задоволително	Задоволително	Задоволително	Задоволително	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Единица за управување со проектот Следење и евалуација	Единица за управување со проектот	
<p><i>6. Среднорочен резултат показател Три:</i> Континуиран и одржлив дијалог за институционална реформа докажано преку поднесување и разгледување на студии до надлежните министерства, како на пример Развој на стратегија за финансиско посредување за општински инвестиции</p>	<input type="checkbox"/>	Текст	Нема стратегија	Нема стратегија	Набавка на консулти	Започнување на студија	Поднесување на извештај за подготвители активности	Нацрт стратегија поднесена до соодветните централни и агенции/министерства	Финален извештај поднесен за преглед до соодветното министерство	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквен- тност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментар и
					2013	2014	2015	2016	2017				
								рства и диску сија					
Среднорочен резултат 3: поврзан со компонента Ц од Грантовите засновани на успешност (Нема ревизија): Се воспоставува нов стимул кај општините за грантови засновани на успешност и се применува за алоцирање средства за реформи на општините – учеснички													
7. Среднорочен резултат показател Еден: Број на барања од општини за финансирање (грантови засновани на успешност) во рамките на компонента Ц.	<input type="checkbox"/>	Број	0	2	3	5	7	8	10	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодишен преглед	База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и независен консултант за мониторинг	
8. Среднорочен резултат показател Два: Број на општини кои што добиваат грантови засновани на успешност	<input type="checkbox"/>	Број	0	0	1	3	5	6	8	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодишен преглед	База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување	Единица за управување со проектот и независен консултант за мониторинг	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквен- тност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментар и
					2013	2014	2015	2016	2017				
											е со проектот		

7.3 СЛЕДЕЊЕ НА ПОД-ПРОЕКТИТЕ

7.3.1 Надзор на работите

213. За надзор на под-проектите во текот на работите, надзорниот инженер (независен консултант) ќе постави показатели и ќе врши следење и евалуација на работите.
214. Првата задача, особено за градежни работи, е да се подели градежништвото во различни фази, како што се прави за општото планирање. За секоја фаза надзорниот инженер и изведувачот треба да направат план за времето и буџетот потребни да се заврши фазата, и да постават таргетни вредности за показателите.
215. За секоја фаза, надзорниот инженер треба да го следи следново:
- Процент на завршеност на фазата (време);
 - Процент на буџет искористен за фазата, во споредба со планираното
- и да ги вклучи овие податоци во месечните извештаи.
216. Исто така, за секоја фаза, надзорниот инженер може да го следи следново:
- Број на поднесени потребни документи (дозволи);
 - Број на потребни документи за квалитет поднесени од изведувачот (проекти на изведена состојба...);
 - Достава на квалитетен материјал, по вид на производ (количина и цена).
217. Во зависност од наодите, надзорниот инженер треба да му посочи на изведувачот да преземе корективни мерки.

7.3.2 Следење на општественото и влијанието врз животната средина

218. За следење на општественото и влијанието врз животната средина на под-проектите во текот на фазата на спроведување, види анекс 4.2 – Насоки за социјална процена, анекс 4.5 – Оценка на животната средина и анекс 4.6 – Список на активности за проверка на влијанијата врз животната средина .

7.3.3 Следење резултати

219. Овој дел се концентрира на следење и евалуација на влијанието на самиот под-проект. Следењето и евалуацијата на влијанието е одговорност на Единицата за управување со проектот, во тесна соработка со општината и/или претпријатието за комунални услуги надлежни за проектот. Резултатите мора да се вклучат во полугодишниот извештај што се поднесува до Светска банка.

220. Општините се одговорни за следење на резултатите на под-проектите, што вклучува и редовно прибирање податоци и известување.

221. Некои од можните показатели се дадени подолу и се разработени во детали во анекс 7.2.

222. Показателите мора да се изберат во согласност со карактерот и целите на проектот:

Вода и отпадни води

Управување со цврст отпад

Улично осветлување

Изградба на згради

Санација на згради

Патишта и патна инфраструктура

223. Показателите прикажани во анекс 7.2 се нормализирани колку што е можно повеќе за да се овозможи споредба меѓу различни под-проекти реализирани во истата или во различни општини.

8. АНЕКСИ

АНЕКС 1.1: РАБОТЕН ЛИСТ ЗА ИЗБОР НА ЗАЕМОТ

Финансиски услови за IBRD заеми, табела по видови на заем		
	ПРВИЧЕН ЗАЕМ	ДОПОЛНИТЕЛНО ФИНАНСИРАЊЕ
Земја:	Република Македонија	Република Македонија
Проект:	Проект за подобрување на општинските услуги	Дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги
Заемопримач:	Република Македонија	Република Македонија
Валута на заем:	ЕУР	ЕУР
Износ на заем:	25.000.000 УСД (конвертирани во ЕУР)	50.000.000 УСД (конвертирани во ЕУР)
Либор	Варијабилен распон	Варијабилен распон
Услови за отплата		
Датуми за исплата	15 февруари и 15 август	15 февруари и 15 август
Грејс период	5 години	5 години
Вкупен период за отплата вклучувајќи го и грејс периодот	13	18
Амортизационен план	Отплата на еднакви рати	Отплата на еднакви рати
Еднократна провизија	Финансирање од средства од заемот	Финансирање од средства од заемот
Конверзија за фиксен и варијабилен распон	Конверзија на валута Конверзија на каматни стапки	Конверзија на валута Конверзија на каматни стапки

АНЕКС 2.1: КОМПОНЕНТИ НА ПРОЕКТОТ

Предложената развојна цел на проектот е да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и реализацијата на таргетираните општински услуги во општините-учеснички. Проектот би се фокусираше на инфраструктурата и услугите под одговорност на општините-учеснички и нивните претпријатија за комунални услуги, како што се водоснабдување, канализација и управување со цврст отпад; но, исто така, може да вклучи и други општински функции, како што се градски превоз и други услуги кои ги обезбедуваат општините.

Со проектот би се финансирале инвестиции во основната локална инфраструктура и општинските услуги; би се обезбедила техничка помош (ТП) за општините и претпријатијата за комунални услуги; и би се поддржале институционалните реформи во општините преку инвестициски грантови засновани на успешност. Проектот, исто така, би обезбедил институционална поддршка за централните агенции за анализа на политики и стратегии поврзани со финансиската одржливост на комуналните услуги. Покрај тоа, со проектот би се покриле оперативните трошоци поврзани со спроведувањето на проектот и би се поддржало управувањето со проектот.

Компонента А: Општински инвестиции – УСД\$ 64,25 милиони. Оваа компонента би обезбедила заеми за општините кои се квалификувани да се задолжуваат. Инвестициите кои треба да се финансираат според оваа компонента би биле главно за јавни услуги кои генерираат приходи или други инвестициски проекти кои имаат потенцијал за заштеда на трошоци или се од висок приоритет за општините. Иако под-проектите не се ограничени на одредени сектори, се очекува инвестициите кои генерираат приходи првично да бидат за услуги и инфраструктура обезбедени од претпријатијата за комунални услуги, додека проектите кои имаат потенцијал за заштеда на трошоци би можеле да бидат спроведени или од претпријатијата за комунални услуги или директно од страна на општините. За да се квалификуваат за оваа компонента, под-проектите треба да прикажат потенцијал или за генерирање приходи или за заштеда на трошоци. Се очекува Единицата за управување со проектот да ги земе во предвид под-проектите за финансирање на тековна основа; врз основа на постапките за работа прикажани во овој прирачник. Меѓутоа, ќе постои временска рамка за доставување на под-проектите, утврдена на една година пред датумот на затворање на проектот, за да се овозможи целосно спроведување на под-проектите. На општините и на претпријатијата за комунални услуги ќе им се помага при подготвителните активности за проектот, вклучувајќи и преглед на документот за оценка на проектот, подготовка на изведбени проекти и тендерски документи, како и супервизија на градежните активности. Единицата за управување со проектот и консултантите кои ќе ги ангажира (види компонента Б) ќе им ги обезбедат консултантските услуги за овие подготвителни активности на општините и на претпријатијата за комунални услуги, но тие не се дел од под-заемите. Со проектот може да се финансира:

- (i) *Водоснабдување:* ќе се финансираат градежни работи, опрема и консултантски услуги за поправка на услуги на водоснабдување, вклучително и поставување на водомери, уреди за откривање на загуби во вода и поправка, рехабилитација и поправка на мрежата, мерење на притисок по зони и опрема за изведување на соодветните операции, како и ургентни поправки на одводни канали, опрема за одржување на одводните канали и замена на цевки.

- (ii) *Управување со цврст отпад*: финансирање на инфраструктура за собирање на отпадот, опрема за поддршка, како на пример канти за собирање на отпад, возила за собирање на отпад и останата опрема и консултантски услуги и до одреден износ градежни работи и опрема за надградба на постоечките места за чување на отпадот со цел да се задоволат минималните санитарни критериуми.
- (iii) *Останати инвестиции кои генерираат приходи или носат заштеди во трошоците*: финансирање на градежни работи, опрема и соодветни консултантски услуги за надградба/проширување на останатите услуги или објекти за кои се надлежни општините, како на пример системи за атмосферска канализација – прифаќање и одведување на атмосферски води, јавни згради како на пример училишта, урбани транспортни системи, итн. за да се намали потрошувачката на енергија или на друг начин да се зголеми ефикасноста.

Компонента Б: Реформа за градење капацитети и институционално зајакнување – УСД\$ 2,95 милиони. Оваа компонента би вклучила консултантски услуги и техничка помош за следново:

- (i) *подготовка на под-проекти*: документи за оценка на проектот и потребни финансиски проценки и проценки на влијанието врз животната средина и на социјалните безбедносни механизми; поддршка при подготвување на конечните изведбени проекти и тендерската документација; и тендерските постапки за инвестиции финансирани според компонента А. Компонентата за техничка помош ќе им се понуди само на одобрените или потенцијалните учесници за под-проектите кои ќе бидат финансирани од страна на МСИП се до полугодишниот извештај. Доколку во тој момент има поголема побарувачка за техничка помош при подготовката на документи за оценка на проектот за големи под-проекти како што се крупни инвестиции во животната средина со подоцнежни финансирања кои не се во рамките на МСИП проектот, како на пример со помош на ЕУ структурни фондови, таа помош ќе се обезбеди до таа мерка до којашто е возможно.
- (ii) *Градење капацитет на локално ниво*: финансирање на техничка помош, обуки и консултантски услуги за општините и за претпријатијата за комунални услуги со цел подобрување на реализацијата при обезбедувањето на услуги и исполнувањето на проектните цели. Активностите поврзани со градење капацитет и институционално зајакнување би им помогнале на општините и на претпријатијата за комунални услуги во исполнување на критериумите за компонента Ц (грантови за успешност). Техничката помош, исто така, би ги поддржала комуникациите и активностите поврзани со обезбедување помош на граѓаните односно стратегиите и програмите за комуникација на општините учеснички со кои ќе се подигне нивото на свест и ќе се поттикне информирана дискусија во однос на потребата да се зајакнат комуналните услуги и потребата за реформи. Со стратегијата за комуникација треба да се постигне високо ниво на транспарентност, пристап кон информации и повратна информација од учесниците. Стратегијата вклучува и оценка на комуникацијата на општините учеснички со која се утврдува нивото на потребна поддршка, како на пример да се воспостави и одржува механизам за повратна информација од учесниците како што се интернет страници на општините и/или центар за односи со граѓаните.
- (iii) *Институционално зајакнување на национално ниво*: поддршка за националните агенции преку студија за прашања поврзани со политиките и развој на стратегии поврзани со финансиската одржливост на општинските услуги. Приоритетни теми се подготовка на рамка за идни заеми од страна на

општината со помош на независни посредници со можност за учество на комерцијални банки и реструктурирање на финансирањето од страна на донатори и пристапи кон препозајмување на средства, вклучувајќи ги и можностите за основање на револвинг фонд.

Техничката помош во рамките на компонента Б ќе се ограничи само на општините кои се учеснички во Компонентата А, односно општините и претпријатијата за комунални услуги кои се или треба да станат корисници на под-заеми после одредена подготвителна работа. Во основа, техничката помош за општините ќе биде врз основа на принципот „кој прв дојде, тој прв ќе биде услужен“ се до целосната распределба на оваа компонента. Оваа сума ќе се разгледува на полугодишно ниво врз основа на побарувањата и достапните средства.

Компонента Ц: Инвестициски грантови засновани на успешност – УСД\$ 5,6 милиони. Оваа компонента обезбедува грантови за општините како поттик и награда за спроведување реформски иницијативи со цел подобрување на резултатите при обезбедување услуги. Грантовите за успешност се доделуваат според едноставни и објективни критериуми засновани на спроведување на постојните законски и регулаторни барања во Република Македонија. Критериумите за извршување се подготвени како листа за општините да ги приоритизираат своите сопствени реформски агенди. Грант за успешност може да се додели во секое време до една година пред затворањето на проектот, секогаш кога спроведувањето на мерките може да се потврди. Износот кој се доделува врз основа на грантот на секоја општина ќе изнесува до 20 проценти од инвестицискиот под-заем. Грантовите може да се користат за нови инвестиции финансирани според компонента А, и всушност може да претставуваа продолжување на оригиналната инвестиција финансирана со под-заемот. Општината ќе треба да достави предлог за под-заем до Единицата за управување со проектот кој ги исполнува истите критериуми за оценка како за инвестиции според компонентата А. Грантовите за успешност подлежат на посебни договори за грант според условите и во формата како што е предвидено во Оперативниот прирачник.

Компонента Д: Управување, следење и евалуација на проектот – УСД\$ 2,2 милиони. Оваа компонента ја поддржува Единицата за управување со проектот (ЕУП) и помага при спроведување и следење на проектот. Со оваа компонента се финансираат тековните оперативни трошоци на Единицата за управување со проектот настанати при извршување на својата одговорност за управување со целиот проект. Услугите за управување со проектот им помагаат на општините и на претпријатијата за комунални услуги при спроведување на проектот, им обезбедуваат насоки и поддршка на локалните проектни субјекти, и обезбедуваат дека постапките за финансиска отчетност (набавка и финансиско управување) и упатствата за заштита (оценка на влијанија врз животната средина, социјални безбедносни механизми, откуп на земјиште или друго) на Банката се почитуваат. Единицата за управување со проектот е одговорна за квалитетот и за управувањето со процесот на набавка и оценка на под-проектите кои ќе станат прифатливи во текот на спроведувањето на проектот. Единицата за управување со проектот ќе воспостави Интернет страница за проектот како централен форум за дијалог со учесниците и нивни повратни информации. Ќе се ангажира(ат) независен(ни) консултант(и) за следење и проверка дали општините ги исполниле критериумите за извршување за да се квалификуваат за износ до 20% од грантот според компонентата Ц.

Компонента Е: ИПА – прозорец за рурални инвестиции – УСД\$ 27,14 милиони.

Со оваа компонента ќе се финансираат инвестиции кои ќе придонесат за одржлив економски, социјален и територијален развој на земјата и намалување на регионалните разлики преку развој на физичката инфраструктура во руралните средини. Компонентата Е се состои од три под-компоненти:

Е.1: Инвестициски грантови за општините за финансирање на физичка инфраструктура со која ќе се овозможи подобрување во руралните средини во областите на водоснабдување, канализација, патишта, извори на енергија, јавни услуги и другите општински приоритети. Со инвестициите во физичката инфраструктура ќе се подобри квалитетот на живот и работните услови во руралните области, ќе се намалат разликите помеѓу урбаните и руралните средини во поглед на нивниот развој и ќе се подобри конкурентноста на руралните средини.

Со цел промоција и поддршка на руралниот развој, оваа под-компонента обезбедува различни износи на инвестициските грантови за руралните и урбаните општини, давајќи предност на руралните општини. Согласно ова, во рамките на првиот повик за доставување на барања износот на грант средства за руралните општини е 260.000 евра по општина, додека за урбаните општини тој изнесува 120.000 евра за општина.

Е.2: Техничка помош во форма на консултантски услуги и обука при изработката на техничката документација за проектите и релевантните анализи и студии поврзани со проектите со цел да се осигура дека сите потенцијални општини со право на користење на овие средства можат да го искористат овој инвестициски грант. Исто така, во рамките на оваа под-компонента може да се обезбеди поддршка за подготовката на идни проекти за Програмата за рурална инфраструктура ИПАРД.

Е.3: Оперативни трошоци кои ќе ги покријат сите трошоци кои ќе произлезат од нормалните активности поврзани со успешната имплементацијата на оваа компонента.

АНЕКС 2.2: ДЕТАЛЕН ПРЕГЛЕД НА ИЗНОСИТЕ НА КОМПОНЕНТИТЕ

во милиони УСД \$	Светска банка	Како процент од вкупната сума %
Компонента А (инвестициони заеми)	64,25	85,7
Компонента Б (градење на капацитети и институционално зајакнување)	2,95	3,9
Компонента Ц (инвестициски грантови засновани на успешност)	5,6	7,5
Компонента Д (управување, следење и евалуација на проектот)	2,2	2,9
Компонента Е (ИПА – прозорец за рурални инвестиции)	27,14	26,6
ВКУПНО	102,14	100

АНЕКС 3.1: РЕШЕНИЕ ЗА ФОРМИРАЊЕ НА КООРДИНАТИВЕН КОМИТЕТ ЗА ПРОЕКТОТ



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

Бр. 04-3745/1
02-04-2015 год.
Скопје

Врз основа на член 49 став 1 и член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11) и член 25 од Правилникот за организација и работа на Министерството за финансии, број 01-540/1 од 05.01.2012 година, број 01-540/12 од 01.07.2013 година, број 01-540/14-2012 од 22.08.2013 година, број 01-2710/7 од 10.07.2014 година, број 01-2710/9 од 09.09.2014 година, број 01-2710/10 од 08.10.2014 година, број 01-2710/19 од 04.12.2014 година и број 01-331/3 од 30.01.2015 година, министерот за финансии го донесе следното:

РЕШЕНИЕ

за формирање на Координативен комитет за Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП)

1. Се формира Координативен комитет за Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП), во следниов состав:

- Сузана Пенева, вработена во Министерство за финансии, на работно место со звање државен советник - за претседател;
- Дејан Николовски, вработен во Министерство за финансии, на работно место со звање раководител на Сектор - за член;
- Кристина Павловска, вработена во Министерство за финансии, на работно место со звање помошник раководител на сектор - за член;
- Насер Муареми, вработен во Министерство за локална самоуправа, на работно место со звање помошник раководител на сектор - за член;
- Кирил Калкашлиев, вработен во Министерство за животна средина и просторно планирање, на работно место со звање советник - за член;
- Љубиша Јовановски, вработен во Министерство за транспорт и врски, на работно место со звање државен советник - за член;
- Софче Зафировска, вработена во Секретаријатот за европски прашања, на работно место со звање раководител на одделение - за член;
- Лолита Стојановска, вработена во Асоцијација на даватели на комунални услуги, на работно место извршен директор - за член;
- Крсте Андоновски, вработен во Град Скопје, на работно место со звање раководител на сектор - за член;
- м-р Маргарита Делева, вработена во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство, на работно место со звање државен советник - за член;

- Кирил Тодоров, вработен во Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, на работно место со звање овластен раководител на одделение - за член.

2. Координативен комитет за Проектот за подобрување на општинските услуги има за задача:

- да го прегледа и усвои текстот на Оперативниот прирачник на Проектот за подобрување на општинските услуги, како и да одобрува идни промени на Оперативниот прирачник, прифатливи за Светска Банка;
- да обезбеди комуникација меѓу релевантните министерства и останати агенции за целите на проектот, правилата, информациите за напредокот во имплементацијата;
- да ја советува Проектната единица за интер-министерски прашања кои можат да влијаат на активностите финансирани со проектот;
- да ја засили транспарентноста во селекцијата на општините и под-проектите;
- да ја разгледа и одобри Листата на прифатливи општини за користење на средства од компонента Е - „ЕУ ИПА грант за рурална инфраструктура“ од проектот;
- да предложи начин за користење на остатокот од средствата од ЕУ ИПА грантот за рурална инфраструктура по завршување на првиот повик;
- да го одобри, по претходно одобрување на Светска Банка, годишниот буџет на Проектната единица;
- да ги одобри договорите за под-заем и договорите за грант со општините кориснички на средства од проектот, полугодишните и годишните извештаи за напредокот на проектот подготвени од Проектната единица, статусот на портфолиото, спроведените активности, извршувањето на годишниот буџет и/или останати прашања кои може да бидат покренати.

3. Координативниот комитет се состанува најмалку еднаш на три месеци, но и почесто по барање на неговите членови.

4. По прашања од својата надлежност Комитетот работи и одлучува ако на седницата присуствуваат најмалку 7 членови на Комитетот.

Одлуките на Комитетот се донесуваат со мнозинство гласови од присутните членови.

5. Со денот на влегување во сила на ова решение престануваат да важат решенијата бр. 02-26674/1 од 29.07.2009 година и бр. 02-37269/1 од 02.11.2010 година.

6. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

ДОСТАВЕНО ДО:

- претседателот,
- заменик претседателот,
- и членовите на Комитетот; и
- архивата на Министерството

Изработил: Лилијана Стојановска
Проверил: Михајло Михајловски
Одобрил: Гордана Сусулеска Итиќ
Согласен: Игор Димитров


Зоран Ставрски
Заменик Претседател на Влада
Министер за финансии

АНЕКС 3.2: РЕШЕНИЕ ЗА ФОРМИРАЊЕ НА ЕДИНИЦА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ (ЕУП)



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

Бр. 04-18070/1

23.04.2008 година

С К О П Ј Е

Врз основа на член 49 и 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа ("Службен весник на Република Македонија број 58/2000 и 44/02), а во врска со Заклучокот од Сто триесет и втората седница на Владата на Република Македонија, одржана на 18.02.2008 година, по Информацијата за тековната состојба на проектите кое се финансираат со средства во вид на заеми од меѓународни финансиски институции и билателарни кредитори, како и за проектите кои се очекуваат да се склучат во 2008 година, министерот за финансии донесува

РЕШЕНИЕ

за формирање на Проектна единица за имплементација
на Проектот на Владата на Република Македонија за подобрување на општинските услуги
кој ќе се финансира со заем од Светската банка

1. Заради имплементација на Проектот на Владата на Република Македонија за подобрување на општинските услуги, финансиран со заем од Светска банка, **СЕ ФОРМИРА** Проектна единица како независно тело кое непречено ќе соработува со Министерството за финансии.

Проектната единица се формира со доекипирање на веќе постоечката ПДПЛ Проектна единица во Министерството за финансии.

Проектот за подобрување на општинските услуги има за цел да ги подобри перформансите на урбаните економии и квалитетот на управувањето на општинско ниво преку обезбедување на финансиска и соодветна поддршка на повеќе селектирани општини и нивните јавни комунални претпријатија во делот на општинското планирање, обезбедување на поквалитетни комунални услуги и урбано планирање и управување.

2. Вработените во Проектната единица се одговорни за администрирање со Проектот под процедури дефинирани во Оперативниот прирачник, подготвен од Светската банка.

Проектната единица ќе врши идентификација на подпроектите во рамки на Проектот за подобрување на општинските услуги и нивна проценка, одобрување, имплементација, надзор и мониторинг.

3. Проектната единица има Надзорен комитет, чиј претседател е претставник од Министерството за финансии, а членовите се претставници од Министерството за локална самоуправа, Министерството за транспорт и врски, Министерството за животна средина и просторно планирање, Заедницата на единиците на локална самоуправа (ЗЕЛС) и од Асоцијација на даватели на комунални услуги (АДКОМ).

4. Со Проектната единица раководи директор, како извршен орган, додека финансискиот менаџер и менаџерот за набавки ќе бидат преземени од ПДПЛ Проектната единица, додека останатите вработени ќе бидат ангажирани од профил на стручни лица за извршување на работите и задачите утврдени со Оперативниот прирачник.

Финансискиот менаџер и менаџерот за набавки и понатаму продолжуваат да ги извршуваат редовните работни обврски поврзани со имплементацијата на ПДПЛ Холандскиот грант, се до неговото завршување.

Ангажирањето на стручните лица и консултантите во Проектната единица ќе бидат во согласност со Оперативниот прирачник и процедурите на Светската банка.

5. Проектната единица е целосно одговорна за подготовката на извештаите кои ќе се поднесуваат до Светската банка, Министерството за финансии и Надзорниот комитет.

4. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

ДОСТАВЕНО ДО:

- Секторот за усогласување со ЕУ и
меѓународни финансии
-архивата на Министерството.

МТ

МИНИСТЕР,
Д-р Трајко Славески

АНЕКС 3.3 ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА ЕДИНИЦАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ (ЕУП)

Во рамките на Министерството за финансии е формирана Единица за управување со проектот (ЕУП). Седиштето на ЕУП е сместено во Министерството за финансии поради релевантноста за проектот во однос на прашања поврзани со фискалната децентрализација и условите за пристапување во ЕУ.

ЕУП на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) работи под надзор на Координативен комитет кој треба да се формира за потребите на проектот. Со ЕУП на МСИП раководи директор на проектот.

ЕУП е целосно овластена да управува и администрира со својата програма во согласност со оперативните насоки и постапки предвидени во овој Оперативен прирачник. ЕУП ќе ангажира канцелариски персонал и технички консултанти на конкурентска основа во согласност со критериумите за квалификување и избор наведени во делот за Набавки. ЕУП ќе склучи договори за консултантски услуги и ќе управува со финансиските сметки на проектот.

ЕУП ќе биде одговорна за сите аспекти на спроведување на проектот, притоа имајќи ги во предвид релевантните услови предвидени од страна на Република Македонија и Светска банка. Поконкретно, ЕУП ќе биде одговорна за набавките, финансиското управување, следење и евалуација на проектот, вклучувајќи ги и сите под-проекти и проекти со грантови кои ќе се спроведат во рамките на главниот проект. ЕУП ќе биде одговорна за финализирање на договорите за под-заемите со општините и прегледување на договорите за успешно работење склучени помеѓу општините и КП. ЕУП исто така ќе биде одговорна за финализирање на договорите за грантови засновани на успешност со општините. ЕУП тесно ќе соработува со Светска банка во однос на сите фидуцијарни и заштитни работи како и во однос на почитувањето на правните договори.

ЕУП ќе биде одговорна за промовирање на проектот кај општините, воспоставување на база на податоци за предлог проекти и нивно евидентирање за во иднина, барање и прием на предлози и барања за техничка помош и финансирање од страна на проектот. Исто така ќе биде одговорна за соработка со Светска банка во однос на подготовката на под-проекти поврзани со финансирање преку под-заем или финансирање преку грантови засновани на успешност. За потребите на општествена и оценката на животната средина се предвидува ангажирање на специјалист за животна и социјална средина на консултантска основа.

АНЕКС 3.4. ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЕУП И ЕКИПИРАЊЕ СО ПЕРСОНАЛ; ПРАВИЛА ЗА ПЕРСОНАЛОТ

а) Општи принципи:

Склучувањето на договори и управувањето со целокупниот персонал на ЕУП на МСИП исклучиво е управувано, и мора да биде потполно во согласност со правилата за набавки. Изборот од еден извор ќе се користи по добивање на претходно одобрување од страна на Светска банка, за ангажирање на сегашниот персонал на ЕУП и други индивидуални консултанти кои ги исполнуваат условите предвидени во став 5.4 од насоките за консултанти.

б) Договор за вработување

Квалификации за вработување во ЕУП на МСИП: Сите кандидати за позициите во ЕУП на МСИП треба да можат да зборуваат, читаат и пишуваат на македонски и англиски јазик (добро работно познавање на англискиот јазик и способност за потполно разбирање на усни и писмени комуникации и/или документи). Ниту еден вработен во МСИП не може да биде назначен на друга позиција во друг субјект во јавниот сектор.

Плати:

Платите ќе се исплаќаат во согласност со Планот за набавки и ќе зависат исклучиво од позицијата на која е поставен вработениот. Исплатите ќе се вршат директно на банкарската сметка на вработениот.

с) Принципи на деловно однесување

Општи принципи

Принципите на професионално однесување при вршењето на работните задачи во служба на МСИП се наведени подолу. Како што е истакнато, целокупниот персонал на МСИП има строга обврска да се придржува до строгите принципи на доверливост, правичност и строга дисциплина при извршување на своите задачи.

ЕУП на МСИП не смее да практикува било каков вид на дискриминација или пак да дава предност во своите односи со трети лица, било да се работи за корисници на активностите спроведени во рамките на МСИП или за добавувачи кои за потребите на МСИП добавуваат стоки или услуги, или пак за лица односно институции вклучени на било кој начин во активностите на МСИП односно резултатите од тие активности. Сите трети лица треба да се третираат исклучиво во согласност со постапките за донесување одлуки и избори опишани во Оперативниот прирачник.

Конфликт на интереси

Ниту еден вработен во ЕУП на МСИП не смее, директно или преку посредници, да има интерес во компании ниту пак да има надлежности во јавни или приватни

институции кои спроведуваат комерцијални активности поврзани со спроведувањето на МСИП, ниту пак смее да има придобивки од таквите активности. Вработените нема да добиваат никаков надоместок, провизија ниту такса од било каков вид од таквите компании односно институции.

Кодекс на јавно однесување

Според договорот со Владата, ЕУП на МСИП врши јавна услуга. Вработените во оваа единица, во согласност со тоа, имаат обврска да се придржуваат кон принципите на доверливост, правичност и дисциплина слични на оние што важат за државните службеници. Вработени исто така не смеат, при извршување на своите работни задачи, да се впуштаат во политички активности. Од персоналот на ЕУП на МСИП се очекува подеднакво да ги третира своите клиенти и нивните претставници, корисниците од работите и активностите, како и изведувачите.

Работната недела во ЕУП на МСИП е составена од 40 часа.

Работното време е од 8:30 до 16:30 часот.

Сите вработени мора да користат задолжителна пауза од 1/2 час на ден.

Стручниот и логистичкиот персонал нема право на платена прекувремена работа.

Секој вработен кој ќе помине повеќе од 10 часа на терен има право на надоместок, како што е предвидено во согласност со Закон.

Сите преноќувања на терен ќе бидат целосно надоместени, врз основа на Законот.

Персоналот обично не се поттикнува да работи за време на викенд и празници, но сепак може да настанат околности во кои ваквиот ангажман би можел да биде потребен. Во таков случај, на секој вработен ќе му биде даден надоместок за секој одработен час, врз основа на вредноста на работниот час односно во согласност со нето платата на вработениот. Работа за време на викенди или празници ќе биде можна само со овластување од страна на директорот на проектот.

Платите на вработените во ЕУП на МСИП ќе се исплаќаат еднаш месечно, обично помеѓу првиот и петтиот ден од наредниот месец.

Финансискиот службеник ќе биде надлежен за чување на официјалните досиеја на вработените во ЕУП на МСИП. Персоналот може да ги прегледува своите досиеја за време на вообичаеното работно време. Директорот на проектот и финансискиот службеник се единствените двајца вработени кои имаат пристап до евиденцијата на вработените.

Под никакви услови нема да се дозволи некој вработен да има увид во работната евиденција на друг вработен, со исклучок на директорот на проектот и финансискиот менаџер.

Вработените во ЕУП на МСИП се предвидува да добиваат денови за одмор по стапка од 2 дена за секој месец. ЕУП на МСИП обезбедува 24 работни денови за одмор распределени месечно од датумот на почнување со работата.

Вработените можат да ги пренесуваат неискористените денови од тековната во наредната година.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Сите одмори мора да бидат претходно одобрени од страна на Директорот на проектот.

На сите вработени кои ќе ја напуштат ЕУП на МСИП од било кои причини ќе им биде исплатен надомест за заслужениот но неискористениот период на одмор. Било кој незаслужен, но авансиран период на одмор за кој е исплатен надомест на вработен кој заминува од ЕУП ќе биде повратен од крајната плата која ќе му се исплати на тој вработен.

Ќе се прават сите напори во насока на најдобро усогласување на распоредот за летни одмори со распоредот за летниот одмор на ЕУП на МСИП.

Вработените може да се стекнат со до шест (6) дена отсуство поради болест по вработен. Доколку вработениот не ги искористи овие деновите акумулирани на овој начин до крајот на годината, тогаш таквиот вработен ги губи деновите за отсуство поради болест.

ЕУП на МСИП, под никакви услови нема да исплаќа надоместоци на вработените за неискористени денови на отсуство поради болест.

Во случај на континуирано отсуство поради болест во траење од повеќе од три (3) дена, треба да се достави медицинска документација од лекар. Оваа документација треба да се достави до финансискиот службеник, кој ќе ја достави документацијата до директорот на проектот за тој да ја одобри.

Редовно платено отсуство може да се одобри во времетраење до пет (5) работни дена доколку настане смртен случај во потесното семејство на вработениот. Во случај на смрт на сопругник или дете, може да се направат посебни аранжмани и да се одобри дополнително отсуство преку директорот на проектот.

Доколку вработен е отсутен од канцелариите на ЕУП на МСИП за време поголемо од 3 дена во една седмица односно 7 последователни денови во тек на еден месец без притоа да го информира претпоставениот односно директорот на проектот за причините за таквото отсуство, таквиот вработен ќе биде автоматски разрешен од работното место во ЕУП на МСИП.

Продолжените отсуства, вклучувајќи ги и продолжените патувања за службени потреби, ќе бидат одобрувани од страна на директорот на проектот во зависност од конкретниот случај.

Вработените имаат право на неплатено отсуство само со претходно одобрување од директорот на проектот, кој ќе донесе одлука во зависност од конкретниот случај.

ЕУП на МСИП ќе ги почитува празниците кои се признаени како државни празници, освен ако нема поинакво известување, во случај на важни службени обврски. Празниците може да се користат само на денот на празникот. Истите не може да се акумулираат и пренесат во наредната година.

Вработените можат да добијат слободни денови како надомест за работење на официјални празници за ЕУП на МСИП или викенди во исклучителни околности. Во таков случај, сите денови кои се доделуваат како надомест мора да бидат одобрени од страна на директорот на проектот.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Придонеси за здравствено и пензиско осигурување нема да се исплаќаат од страна на ЕУП на МСИП и истите ќе бидат обврска на вработениот.

Патувања и учество на состаноци и семинари ќе бидат одобрувани од случај до случај од страна на Директорот на проектот.

ЕУП на МСИП ќе покрива трошоци за редовна авионска карта за економска класа за патување на официјални состаноци. Дневници ќе се исплаќаат во согласност со локалните регулативи. Кон сите барања за исплата на вонредни трошоци мора да бидат доставени соодветни потврди.

АНЕКС 3.5. ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА КЛУЧНИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО ЕУП

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА ДИРЕКТОРОТ НА ПРОЕКТОТ

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Во рамките на Министерството за финансии формирана е Единица за управување со проектот (ЕУП) која ќе биде одговорна за сите аспекти на спроведувањето на проектот.

Обем на работа

ЕУП ќе има Директор кој ќе води сметка сите под-проекти поддржани во рамките на МСИП да ги задоволуваат соодветните услови предвидени од Македонија и Светска банка во врска со животната средина и експропријацијата на земјиште, како и други важечки услови. Директорот на ЕУП ќе биде одговорен за соработка со владините агенции со цел да обезбеди дека проектот ќе ги прибави сите потребни дозволи и ќе ги биде во согласност со локалните регулативи, како и да врши координација со слични политики и програми на други министерства.

Обврските на директорот на ЕУП се да:

- Управува со секојдневните активности на МСИП;
- Го претставува МСИП во односите во владините институции, единиците на локалната самоуправа, меѓународните финансиски институции и други мултилатерални и билатерални донатори;
- Подготвува долгорочен бизнис план на МСИП како и сите измени на планот;
- Координација на амандманите и промените на Оперативниот прирачник на Проектот и нивно доставување до Координативниот комитет за одобрување;
- Ангажира и/или разрешува персонал во ЕУП во согласност со организациските аранжмани опишани во поглавје 3 од ОПП.
- Потпишува договори за работа на персоналот во ЕУП;
- Доделува работни задачи на персоналот на ЕУП во согласност со соодветните аранжмани опишани во поглавје 3 од ОПП.
- Ангажира на договорна основа консултанти потребни за конкретни времени активности
- Предлага и организира состаноци на Координативниот комитет;
- Учествува на сите состаноци на Координативниот комитет без право на глас;

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Подготвува документација за доставување на состаноците на Координативниот комитет и ги подготвува и објавува записниците од тие состаноци;
- Обезбедува тесна координација помеѓу техничката помош и инвестициските активности финансирани во рамките на МСИП;
- Подготвува препораки за Координативниот комитет (Министер за финансии) за одобрување за финансирање од страна на МСИП за конкретни инвестиции односно проекти на техничка помош;
- Ја следи севкупната имплементација на проектот;
- Подготвува полугодишни и годишни извештаи за напредок кои се доставуваат до Координативниот комитет, Владата на Република Македонија и/или Светска банка и/или други донатори, како и други периодични односно вонредни извештаи и/или документација во однос на активностите на МСИП или техничкото или финансиското работење, кои може да бидат побарани од страна на Владата на Република Македонија, и/или Светска банка и/или некој друг донатор.
- Воспоставува системи за следење и евалуација на успешноста на инвестициските програми и програмите за техничка помош, и надзор на ефективното спроведување на таквото следење и евалуација на континуирана основа;

Стручни барања/квалификации:

- Високо образование во полето на економијата, деловната администрација или јавната администрација;
- Најмалку пет години работно искуство во владини и/или други институции од јавниот сектор, или меѓународни организации, или меѓународен приватен сектор, или во невладиниот сектор;
- Најмалку три години искуство во областа на управување со проекти;
- Добро познавање на македонските државни институции како на централно така и на локално ниво;
- Претходно искуство во спроведување на проекти на Светска банка ќе се смета како предност;
- Добри комуникациски и социјални вештини;
- Течно познавање на македонски и англиски јазик.

Работни услови:

Директорот на проектот ќе биде сместен во просториите на ЕУП на МСИП во Скопје, но треба да биде подготвен за патува и да одржува бројни состаноци низ целата земја и да работи под притисок.

Времетраење

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 31-ви март 2019 година).

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Во рамките на Министерството за финансии формирана е Единица за управување со проектот (ЕУП) која ќе биде одговорна за сите аспекти на спроведувањето на проектот.

Обем на работа

Целите на оваа задача е обезбедување помош на ЕУП при:

1. Дизајнирање, развивање и користење на систем за финансиски менаџмент кој ги вклучува следниве аспекти:
 - i. Тек на средствата, вклучувајќи политики, постапки и аранжмани за прием на средства од различни извори на Проектот(ите), и тек на средствата од проектот(ите) до различни субјекти кои вршат спроведување и документација .
 - ii. Сметководствен систем со кој проектот(ите) се целосно опфатени т.е. сите извори на средства за проектот(ите) (на пример: Влада на Република Македонија, ИБРД, и други донатори); и сите употреби на овие средства. Ова вклучува:
 - a) *Контен план*: Контниот план ќе се користи за: (а) евидентирање на финансиските податоци во соодветните категории; и (б) класифицирање и групирање на финансиските податоци за разните финансиски извештаи. Структурата на контниот план треба да предвиди можност за евидентирање на податоци според: (i) Компоненти и под-компоненти на проектот(ите); (iii) Исплатните категории на ИБРД за проектот(ите); и (iv) субјекти кои вршат спроведување.
 - b) *Финансиски и сметководствени политики*: Потребно е да се развијат едноставни, јасни и транспарентни финансиски и сметководствени политики, кои би се користеле за управување со финансискиот менаџмент и сметководството на Проектот(ите). Тука се вклучуваат како: (i) Сметководствени политики за сметководство и финансиско известување за Проектот(ите); така и (ii) Финансиски политики и постапки, на пример политики и постапки за трансфер на средства и

книжење на расходи (вклучувајќи плаќање на аванси, поврат на средства); политики во врска расходи кои може да се третираат како расходи на Проектот(ите), и класификација на овие трошоци во рамките на соодветните категории во Контниот план; итн.

- в) *Дизајнирање на обрасци за различните сметководствени книги, евиденции и извештаи на пример готовински и банкарски книги, дневници, разни главни книги, пробни биланси, обрасци на ваучери, итн.*
- iii. Финансиски и сметководствени постапки. Најважните елементи во рамките на разните постапки се: (i) задоволителен систем на внатрешни контроли: и (б) непречено работење на финансискиот систем. Овие постапки треба да вклучуваат стандардни внатрешни проверки/контроли како што е делегирање и разделување на задачите, авторизирање на трансакциите, физичко поседување на средствата, периодични и редовни усогласувања, независни проверки, придржување кон политиките и постапките за набавки на Проектот, итн.
- iv. Подготвување на буџети: Системот на буџетирање треба да се интегрира во сметководствениот систем за да се овозможи споредба помеѓу буџетите/целите и она што е реално остварено.
- v. Подготовка на финансиски проекции: Финансиските проекции треба да се базираат на проектираните програми за работа и она што е реално остварено. Проекциите треба да вклучуваат како краткорочни проекции (да речеме 2 квартали) така и долгорочни проекции кои се протегаат на целиот животен циклус на проектот.
- vi. Следење на набавките и администрирањето на договорите: развивање и спроведување на солиден систем за следење на спроведувањето на набавките за договорите. Овој систем треба да се поврзе со системот за финансиско сметководство во случај тоа да е потребно.
- vii. Финансиско известување: Подготвување на различни периодични финансиски извештаи за Министерството за финансии, Светска банка и други засегнати страни. Во финансиските извештаи треба да се обезбедат квалитетни и навремени информации за управувањето со Проектот, субјектите кои вршат спроведување, и други засегнати страни, во однос на успешноста на Проектот. Финансиските извештаи треба исто така да ги вклучуваат сите Извештаи за управување со проектот (финансиски извештаи, извештаи од следењето на резултатите, и извештаи за управување со набавките).
- viii. Поддршка на аранжманите за ревизија: Чување на сите финансиски извештаи и ставање на истите на увид на мисии на Светска банка и надворешни ревизори.
2. Системот за финансиски менаџмент треба да биде во согласност со релевантните политики на Владата на Република Македонија, како и да биде во согласност со релевантните насоки и оперативните политики на Светската банка.
3. Водење на сметководството, подготвување и доставување на финансиски извештаи во согласност со Законот за сметководство на буџетот и буџетските корисници на Република Македонија.

Потребни квалификации:

- Високо образование во бизнис администрација, финансии, сметководство;
- Најмалку 5 години релевантно професионално искуство во финансиски менаџмент;
- Искуство во однос на работење со финансиски менаџмент на Светска банка;
- Добро познавање на регулативите за финансиски менаџмент на Владата и системи на централно ниво
- Добри комуникациски и социјални вештини;
- Компјутерски вештини (Word, Excel, Access)
- Течно познавање на македонскиот јазик и работно познавање на англискиот јазик.
- Да има чисто досие, да не е осудуван и да не се води постапка за проневера

Работни услови:

Специјалистот за финансиски менаџмент на проектот ќе биде сместен во просториите на ЕУП на МСИП во Скопје, но треба да биде подготвен за патува и да одржува бројни состаноци низ целата земја и да работи под притисок.

Резултати

Главниот резултат од работата е задоволително, професионално спроведени финансиски процедури во рамките на МСИП.

Специјалист за финансиско управување со Проектот е позиција со полно работно време во ЕУП. Специјалистот за финансиско управување ќе има прилики за професионален развој преку учество на релевантни обуки и курсеви на Светска банка за време на договорот. Надоместокот ќе се исплаќа на месечна основа.

Времетраење

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 31-ви март 2019 година).

Известување

Специјалистот за финансиско управување ќе работи со полно работно време во просториите на ЕУП на МСИП. Ова лице ќе реферира на директорот на проектот во ЕУП. Специјалистот за финансиски менаџмент ќе му доставува на директорот на Проектот месечни временски распореди на кои ќе биде евидентиран одработениот број на денови во текот на календарски месец.

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА АСИСТЕНТ ЗА ФИНАНСИСКО УПРАВУВАЊЕ

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Во рамките на Министерството за финансии формирана е Единица за управување со проектот (ЕУП) која ќе биде одговорна за сите аспекти на спроведувањето на проектот.

Обем на работа

Целите на оваа задача се:

1. Да ја поддржува работата на системот за финансиски менаџмент (FM) на проектот кој ги вклучува следните аспекти:
 - i. Тек на средствата, вклучувајќи политики, постапки и аранжмани за прием на средства од различни извори на Проектот(ите), и тек на средствата од проектот(ите) до различни субјекти кои вршат спроведување и документација за користење на средствата за проектните цели.
 - ii. Сметководствен систем со кој проектот(ите) се целосно опфатени т.е. сите извори на средства за проектот(ите) (на пример: Влада на Република Македонија, ИБРД, и други донатори); и сите употреби на овие средства согласно контниот план и воспоставените процедури.
 - iii. Финансиски и сметководствени постапки. Најважните елементи во рамките на разните постапки се: (i) задоволителен систем на внатрешни контроли: и (ii) непречено работење на финансискиот систем. Овие постапки треба да вклучуваат стандардни внатрешни проверки/контроли како што е делегирање и разделување на задачите, авторизирање на трансакциите, физичко поседување на средствата, периодични и редовни усогласувања, независни проверки, придржување кон политиките и постапките за набавки на Проектот како што е опишано во Оперативниот прирачник на проектот и другите релевантни документи итн.
- iv. Подготвување на буџети: Системот на буџетирање треба да се интегрира во сметководствениот систем за да се овозможи споредба помеѓу буџетите/целите и она што е реално остварено.

- v. Подготовка на финансиски проекции: Финансиските проекции треба да се базираат на проектираните програми за работа и она што е реално остварено. Проекциите треба да вклучуваат како краткорочни проекции (да речеме 2 квартали) така и долгорочни проекции кои се протегаат на целиот животен циклус на проектот.
 - vi. Следење на набавките и администрирањето на договорите: развивање и спроведување на солиден систем за следење на спроведувањето на набавките за договорите. Овој систем треба да се поврзе со системот за финансиско сметководство во случај тоа да е потребно.
 - vii. Финансиско известување: Подготвување на различни периодични финансиски извештаи за Министерството за финансии, Светска банка и други засегнати страни. Во финансиските извештаи треба да се обезбедат квалитетни и навремени информации за управувањето со Проектот, субјектите кои вршат спроведување, и други засегнати страни, во однос на успешноста на Проектот. Финансиските извештаи треба исто така да ги вклучуваат сите Извештаи за управување со проектот (финансиски извештаи, извештаи од следењето на резултатите, и извештаи за управување со набавките).
 - viii. Поддршка на аранжманите за ревизија: Чување на сите финансиски извештаи и ставање на истите на увид на мисии на Светска банка и надворешни ревизори.
2. Поддршка во сметководството на проектот и подготовката на различни финансиски извештаи согласно релевантните упатства и оперативни процедури на Светска банка и постојната законска регулатива за буџетските корисници во Република Македонија.
 3. Извршување на други оперативни задачи согласно барањата на директорот на проектот, вклучувајќи:
 - i. ажурирање на делот за финансиски менаџмент од Оперативниот прирачник за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги доколку се појават евентуални промени во финансиските политики и процедурите за исплата на проектот,
 - ii. соработка со општините вклучени во проектот со цел обезбедување информации и поддршка при нивното следење и известување за подпроектите финансирани со проектот.

Потребни квалификации

- Универзитетско образование, по можност од областа на економијата, бизнис администрација, финансии, сметководство,
- Минимум 3 годишно релевантно професионално искуство во финансиски менаџмент,
- Добро познавање на владините регулативи и системи на финансиски менаџмент на централно ниво,
- Одлични комуникациски и социјални способности,
- Компјутерски вештини (Word, Excel),
- Работно познавање на англискиот јазик,
- Претходна неосудуваност/чисто полициско досие,

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Работни услови

Асистентот за финансиско управување ќе биде сместен во просториите на ЕУП на МСИП во Скопје, но треба да биде подготвен за патува и да одржува бројни состаноци низ целата земја и да работи под притисок.

Резултати

Главниот резултат од работата е задоволително, професионално спроведени финансиски процедури во рамките на МСИП.

Асистентот за финансиско управување е позиција со полно работно време во ЕУП. Асистентот за финансиско управување ќе има прилики за професионален развој преку учество на релевантни обуки и курсеви на Светска банка за време на договорот. Надоместокот ќе се исплаќа на месечна основа.

Времетраење

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 31-ви март 2019 година).

Известување

Асистентот за финансиско управување ќе работи со полно работно време во просториите на ЕУП на МСИП. Ова лице ќе реферира на директорот на проектот во ЕУП. Асистентот за финансиско управување ќе му доставува на директорот на Проектот месечни временски распореди на кои ќе биде евидентиран одработениот број на денови во текот на календарски месец.

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТ ЗА НАБАВКИ

Основни податоци:

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Во рамките на Министерството за финансии формирана е Единица за управување со проектот (ЕУП) која ќе биде одговорна за сите аспекти на спроведувањето на проектот.

Обем на работите и конкретни задачи

ЕУП ќе биде одговорна за надгледување на спроведувањето на Проектот и секојдневно управување со активностите на Проектот, вклучувајќи набавки, известување, сметководство, ревизии, итн., во согласност со Договорот за заем.

Специјалистот за набавки ќе ги врши следниве конкретни задачи:

- Врз основа на планот за работа, ќе изготвува годишни планови за спроведување, како дел од четиригодишниот план за набавки на проектот и истите ќе ги доставува на одобрување кај Директорот на проектот и Светска банка;
- Консолидирање на барања за набавка на стоки, работи, технички и консултантски (ТП) услуги;
- Подготовка, во соработка со секторските тимови на проектот, на документи за набавка (на пример: барање за доставување на понуди, стандардна тендерска документација, појаснувања на понудите и можни измени, извештаи од евалуацијата на понудите итн.); добивање на навремени релевантни одобрувања на документите за набавка;
- Добивање на навремени одобрувања (no-objections) од страна на Светска банка во однос на документите за набавка;
- Организирање на објавување на набавките за стоки, работи, технички и консултантски (ТП) услуги потребни за проектот, во UN Development Business и национални весници;
- Организирање и помагање при спроведување на конференции пред процесот на наддавање; спроведување на процесот на отворање на понудите и подготвување на записник од отворањето на понудите; во согласност со динамиката на евалуацијата на понудите, организирање и поддршка на комисиите за евалуација, учество во комисиите за евалуација (по потреба да ги рационализира напорите за евалуација со тоа што ќе идентификува постојани членови кои би можеле да учествуваат на различни комисии за

евалуација во рамките на проектот); обезбедување на соодветно документирање на работата на комисиите и нивните наоди; обезбедување на навремено одобрување на препораките од страна на Директорот на проектот (вклучувајќи, по потреба и преглед на Координативниот комитет на Проектот) и потенцијалните договори; прегледување и изготвување на нацрт договор и добивање на одобрување “no-objection” на извештаите за евалуација и нацрт договорите од страна на Светска банка;

- Подготвување на кореспонденција и координирање со Светска банка, и доставување на примероци од потпишани договори до Светска банка за олеснување на плаќањето;
- Помагање со кореспонденцијата и потребните активности со назначената банка за обработка на механизмите за плаќање за наранчаните стоки и овозможување на повлекување на средства од заемот;
- Следење на напредокот на активностите за набавки и споредување на оствареното и предвиденото во ПИП; идентификување на промените во напредокот, евидентирање на причините и идентификување на корективни активности; доставување на месечни извештаи за сите овие работи до Директорот на проектот;
- Подготвување и доставување до Светска банка на периодични извештаи за напредокот на набавките, водење на евиденција на завршени, тековни и планирани договори и водење на ажуриран список на договори кои се предмет на преглед отпосле од страна на Светска банка;
- Ревидирање на Планот за набавки во координација со вработените во Единицата за управување на проектот, по потреба, и доставување до Директорот на Проектот на одобрување и до Светска банка на одобрување (no-objection) доколку е потребно.

Потребни квалификации

Специјалистот за набавки во ЕУП треба да ги исполнува следниве услови:

- Соодветно високо образование;
- Најмалку 3 до 5 години општо/професионално искуство односно 2 години конкретно/релевантно искуство во набавка на стоки, работи, технички и консултантски (ТП) услуги поврзани со спроведување на проекти финансирани од страна на Светска банка или други меѓународни донатори;
- Познавање на насоките и постапките во процесите за набавки на Светска банка и Република Македонија;
- Познавање на процесот за планирање и спроведување на тендери за стоки, работи, технички и консултантски (ТП) услуги;
- Знаење на англиски и македонски јазик;
- Работење со компјутери.

Резултати

Главниот резултат од работат е задоволително, професионално спроведени процедури за набавки во рамките на МСИП.

Специјалист за набавки на ЕУП е позиција со полно работно време во ЕУП. Специјалистот за набавки на ЕУП ќе има прилики за професионален развој преку учество на релевантни обуки и курсеви на Светска банка за време на договорот.

Надоместокот ќе се исплаќа на месечна основа.

Документи кои треба да се подготват

Доставување на двегодишни и годишни извештаи за напредокот на проектот во согласност со Договорот за заем до Директорот на проектот и други агенции.

Известување

Специјалистот за набавки на ЕУП ќе работи со полно работно време во просториите на ЕУП на МСИП. Ова лице ќе реферира на директорот на проектот во ЕУП.

Времетраење

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 31-ви март 2019 година).

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА АСИСТЕНТ ЗА НАБАВКИ

Основни податоци:

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Обем на работите и конкретни задачи

ЕУП ќе биде одговорна за надгледување на спроведувањето на Проектот и секојдневно управување со активностите на Проектот, вклучувајќи набавки, известување, сметководство, ревизии, итн., во согласност со Договорот за заем.

1. Асистентот за набавки ќе ги врши следниве конкретни задачи:

- Ќе му помага на Специјалистот за набавки при консолидирањето на барањата за набавка на стоки, работи, технички и консултантски услуги;
- Ќе му помага на Специјалистот за набавки при прегледот на поднесените документи за набавка од страна на општините со кои бараат одобрување за склучување на договори со избраните изведувачи/добавувачи и подготовката на нацрт одобрувања за склучување на договори;
- Ќе се осигура дека набавката на стоки, градежни работи и услуги во рамките на Договорите за заем и грант се спроведуваат согласно одредбите од Договорите за заем и грант, насоките на Светска банка за набавки и Оперативниот прирачник на МСИП проектот;
- Ќе му помага на Специјалистот за набавки да се води ефикасен систем за набљудување на процесот на набавки и имплементација на договорите во име на проектната единица (заведувајќи ги датумите на пристигнување, доделување на договори, суми итн.) како и на адекватен систем кој ќе овозможи брзо наоѓање на потребните информации;
- Ќе му помага на Специјалистот за набавки при подготовката на документи за набавка (на пример: барање за доставување на понуди, стандардна тендерска документација, појаснувања на понудите и можни измени, извештаи од евалуацијата на понудите итн.); добивање на навремени релевантни одобрувања на документите за набавка;
- Ќе му помага на Специјалистот за набавки при организирањето и ќе помага при спроведување на конференции пред процесот на наддавање; спроведување на процесот на отворање на понудите и подготвување на записник од отворањето на понудите; во согласност со динамиката на евалуацијата на понудите, организирање и поддршка на комисиите за евалуација, учество во комисиите за евалуација (по потреба да ги рационализира напорите за евалуација со тоа што ќе идентификува постојани членови кои би можеле да учествуваат на различни

комисии за евалуација во рамките на проектот); обезбедување на соодветно документирање на работата на комисиите и нивните наоди; обезбедување на навремено одобрување на препораките од страна на Директорот на проектот (вклучувајќи, по потреба и преглед на Координативниот комитет на Проектот) и потенцијалните договори; прегледување и изготвување на нацрт договор и добивање на одобрување “no-objection” на извештаите за евалуација и нацрт договорите од страна на Светска банка;

- Ќе му помага на Специјалистот за набавки за испраќање на копии од потпишаните договори до Светска банка за олеснување на плаќањето;
- Ќе му помага на Специјалистот за набавки при следењето на напредокот на активностите за набавки и споредување на оствареното и предвиденото во ПИП; идентификување на промените во напредокот, евидентирање на причините и идентификување на корективни активности; доставување на месечни извештаи за сите овие работи до Специјалистот за набавки и Директорот на проектот;
- Ќе одржува редовна комуникација со Специјалистот за набавки со што ќе се осигура дека информациите за набавките се во добра координација со другите информации кои се однесуваат на планирање на проектот, проектниот буџет и други финансиски информации за проектот;
- Ќе извршува други активности и задачи кои ќе бидат побарани од страна на Специјалистот за набавки и Директорот на проектот.

Потребни квалификации

Асистентот за набавки во ЕУП треба да ги исполнува следниве услови:

- Соодветно високо образование;
- Најмалку 7 години општо/професионално искуство односно 2 години конкретно/релевантно искуство во набавка на стоки, работи, технички и консултантски (ТП) услуги поврзани со спроведување на проекти финансирани од страна на Светска банка или други меѓународни донатори;
- Познавање на насоките и постапките во процесите за набавки на Светска банка и Република Македонија;
- Познавање на процесот за планирање и спроведување на тендери за стоки, работи, технички и консултантски (ТП) услуги;
- Знаење на англиски и македонски јазик;
- Работење со компјутери.

Резултати

Главниот резултат од работат е задоволително, професионално спроведени процедури за набавки во рамките на МСИП.

Асистентот за набавки на ЕУП е позиција со полно работно време во ЕУП.

Надоместокот ќе се исплаќа на месечна основа.

Известување

Асистентот за набавки на ЕУП ќе работи со полно работно време во просториите на ЕУП на МСИП. Ова лице ќе реферира на Специјалистот за набавки и директорот на проектот во ЕУП.

Времетраење

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 31-ви март 2019 година).

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА ГРАДЕЖЕН ИНЖЕНЕР

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Обем на работа

Целта на оваа задача е да му се помогне на ЕУП да:

- Им помогне на потенцијалните клиенти на МСИП да идентификуваат инвестициски предлог проекти
- Обезбеди изготвување на документи за оценка на проектот во согласност со критериумите опишани во Оперативниот прирачник;
- Изврши евалуација на резултатите од документите за оценка на проектот Изврши координација и осигурување на квалитет во однос на подготвувањето на идејните и главните технички проекти и студии
- Спроведе, во тесна соработка со Службениците за набавки и финансиски менаџмент, финално оценување на техничката, финансиската и економската исплатливост на предложените инвестиции, вклучувајќи прегледување на алтернативи со најмали трошоци, економска проценка (пресметка на ВСП односно НТВ, анализа на трошоци и придобивки, итн.);
- Ја потврди усогласеноста на сите инвестициски предлог проекти со регулативите и/или барањата на соодветните министерства во Владата и да осигури дека се прибавени сите потребни дозволи односно лиценци;
- Подготви проектна документација потребна за одобрување на заем или грант од МСИП од страна на Координативниот комитет на МСИП;
- Му помогне на Службеникот за набавки во подготвувањето на потребните документи за набавки;
- Му помогне на Службеникот за набавки да изврши евалуација на понудите и да ги подготви и склучи договорите за работи и/или набавки на стоки;
- Да врши теренски надзор над спроведувањето на инвестициските проекти и да обезбеди соодветно управување со договорите за работи и/или набавка на стоки;
- Да подготвува периодични извештаи за напредокот на спроведувањето на активностите и истите да ги доставува до директорот на МСИП;

Потребни квалификации

- Завршено високо образование во областа на градежништво, магистерска диплома би се сметала за предност;

- Најмалку 5 години релевантно професионално искуство во подготвување и управување со проекти од областа на инфраструктурата, градежни работи вклучувајќи и изготвување на главни проекти и надзор;
- Искуство во работењето со проекти финансирани од страна на Светска банка и познавање на постапките на Светска банка за известување и набавки, би се сметало за предност;
- Добро познавање на националните регулативи кои се однесуваат на животната средина, комуналните услуги и набавките преку владини агенции.
- Добри комуникациски вештини;
- Многу добри компјутерски вештини (Word, Excel, Access)
- Течно зборување на македонскиот јазик и одлично познавање на англискиот јазик.

Услови за работа

Градежниот инженер ќе биде сместен во просториите на ЕУП на МСИП во Скопје, но треба да биде подготвен за патува и да одржува бројни состаноци низ целата земја и да работи под притисок. Исплатата на надоместокот ќе се врши еднаш месечно, во согласност со одредбите во договорот.

Времетраење

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 31-ви март 2019 година).

Извештаи

Градежниот инженер ќе работи со полно работно време во просториите на ЕУП на МСИП. Ова лице ќе реферира на директорот на проектот во ЕУП. Градежниот инженер ќе му доставува на директорот на Проектот месечни временски распореди на кои ќе биде евидентиран одработениот број на денови во текот на календарски месец.

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА НЕЗАВИСЕН КОНСУЛТАНТ ЗА ПРОВЕРКА НА УСПЕШНОСТА

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт, и други услуги кои ги врши општината.

Горенаведениот проект ги вклучува следниве компоненти:

Компонента А: Општински инвестиции (64,25 милиони УСД)

Во рамките на оваа компонента се обезбедуваат заеми на општините кои се квалификувани да се задолжуваат. Инвестициите кои ќе се финансираат во рамките на оваа компонента би биле главно наменети за јавни услуги кои генерираат приходи и други инвестициски проекти од висок приоритет за општините кои имаат потенцијал за остварат заштеди за општините.

Компонента Б: Градење на капацитет и институционални реформи (2,95 милиони УСД)

Во оваа компонента се предвидени консултантски услуги и техничка помош за: подготовка на под-проекти, градење на капацитет на локално ниво и национално ниво како и институционално зајакнување.

Компонента Ц: Инвестициски грантови засновани на успешност (5,6 милиони УСД)

Во рамките на оваа компонента се предвидува обезбедување на грантови на општините како стимулација и награда за спроведувањето на реформските иницијативи насочени кон подобрување на успешноста на испораката на услугите. Грантовите за успешност се доделуваат во согласност со едноставни и објективни критериуми базирани на спроведувањето на законски и регулаторни обврски кои се на сила во Република Македонија.

Компонента Д: Управување, следење и евалуација на проектот (2,2 милиони УСД)

Во рамките на оваа компонента се поддржува работењето на Единицата за управување со проектот (ЕУП) и се потпомага севкупното спроведување и следење на проектот.

Министерството за финансии (МФ) е одговорно за севкупното спроведување на проектот и според тоа во рамките на Министерството е формирана специјална Единица за управување со проектот (ЕУП).

Обем на работите

Целта на оваа задача е да се помогне на ЕУП да ги изврши следниве работи:

- Спроведување на преглед на потребната документација, подготвена од страна на КП и општината
- Евалуирање на резултатите на општините во насока на исполнување на критериумите за успешност
- Водење сметка дека сите преземени активности се во согласност со релевантните законски прописи
- Подготвување на извештај за проверка и препорака:
 - Дека општината ги исполнува критериумите и се квалификува да добие грант, или
 - Дека општината/КП треба дополнително да го подобри своето работење

На почетокот на оваа задача, консултантот ќе предложи дополнително појаснување и квалификација на критериумите за успешност со цел да се осигури транспарентно и објективно оценување, на пример со дефинирање како ќе се утврдува „исплатливоста“ на програмите за намалување на ненаплатената вода. Таквите појаснувања/квалификации би биле предмет на одобрување од страна на директорот на ЕУП и Светска банка пред истите да можат практично да се спроведат.

Проверката ќе се спроведе во согласност со Критериумите за успешност наведени во ОПП и ДОП, како и Договорот за грант (Анекс 4.10.1), постапките (Анекс 4.10.2) и Образецот за извештајот за грантови за успешност (Анекс 4.10.3).

Потребни квалификации:

- Завршено високо образование во областа на градежништво или економија и финансии. Магистерска диплома би се сметала за предност;
- Познавање на општинско сметководство, буџетирање и финансиски менаџмент;
- Најмалку 5 години релевантно знаење, вештини, способности и искуство во управување со комунални услуги, финансиски менаџмент, управување со води;
- Добро познавање на националните регулативи кои се однесуваат на животната средина, комуналните услуги и набавките преку владини агенции.
- Добри комуникациски вештини;
- Многу добри компјутерски вештини (Word, Excel, Access)
- Течно зборување на македонскиот јазик и одлично познавање на англискиот јазик.

Консултантот треба да знае дека работните документи во рамките на проекти за Светска банка може да бидат предмет на прегледување од страна на МСИП, МФ, општината и/или посочени лица од Светска банка.

Услови за работа:

Консултантот треба да е спремен да одржува бројни состаноци на терен.

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА КОНСУЛТАНТ ЗА ПОДДРШКА ПРИ СОБИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИ ЗА IBNET

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт и други услуги кои ги врши општината.

Министерството за финансии е одговорно за севкупното спроведување на проектот и затоа е формирана Единица за управување со проектот (ЕУП) во рамките на Министерството.

Еден од критериумите за учество во МСИП проектот е јавното претпријатие за комунални услуги да биде член на Здружението на даватели на комунални услуги (АДКОМ) и да дава придонес кон базата на податоци на IBNET.

IBNET е програма за одредување на показатели за претпријатијата за водоснабдување. Досегашното искуство од спроведувањето на МСИП проектот покажува дека голем дел од претпријатијата за комунални услуги имаат потешкотии со систематското собирање и преглед на податоци и примената на истите при оперативната изведба. Бидејќи собирањето на податоци за IBNET е еден од основните критериуми за учество во дополнителното финансирање на МСИП проектот, се утврди дека е неопходно да им се обезбеди техничка поддршка на претпријатијата за комунални услуги при собирањето, прегледот, поднесувањето и интерпретацијата на податоците за изведба во рамките на проектот.

Обем на работа

Главната цел на оваа задача е подобрување на услугите за водоснабдување преку набљудување на утврдените цели и показатели со што ќе им се овозможи на општините да конкурираат за финансирање во рамките на МСИП проектот.

За да може да ја постигне главната цел, консултантот ќе:

- Врши преглед на податоците за IBNET кои претпријатијата за комунални услуги на општините-учеснички во МСИП проектот ги подготвуваат, а кои ги собира ЕУП/АДКОМ;
- Ја проверува комплетноста на собраните податоци;
- Врши контрола на квалитетот на информациите за дадените показатели;
- Врши проценка на капацитетот на претпријатието за комунални услуги за обезбедување на податоци до IBNET;
- Им помага на претпријатијата за комунални услуги да изградат капацитет со кој ќе се подобри прибирањето на технички и финансиски податоци од страна на комуналните претпријатија кои работат во рамките на секторите за

водоснабдување и канализација: да обучи повеќе од едно лице во комуналното претпријатие на секоја општина која е учесник во проектот на МСИП за процесот на прибирање на податоци, нивно префрлување во електронски формат и верификација;

- подготвува кратки извештаи во однос на капацитетот на комуналните претпријатија за обезбедување на информации за базата на податоци на IBNET, врши препорака за обуки и ги утврдува недостатоците на собраните податоци;
- Врши анализа на IBNET показателите за секое претпријатие за комунални услуги;
- Врши надгледување на корекцијата на податоците којашто ќе се врши во согласност со коментарите;
- Врши анализа на прифатливоста на поднесените податоци;
- Се консултира со претпријатието за комунални услуги при споредбата на показателите и заклучоците во однос на реалниот пазар;
- Им обезбеди поддршка на комуналните претпријатија при развојот на планови за подобрување на работата;
- Подготви сеопфатен извештај за податоците за IBNET (на годишна основа) во кој ќе изврши споредба на сите претпријатија за комунални услуги и нивната работа. Издавањето на овој извештај ќе ги стимулира претпријатијата за комунални услуги да ја подобрат својата работа и постојано да го подобруваат квалитетот на услугите кон своите клиенти.

Консултантот ќе ги поднесе посебните извештаи по комунални претпријатија како и финалниот извештај до ЕУП, којашто ќе ги испрати до АДКОМ и Светската банка за понатамошни коментари.

Потребни квалификации

- Релевантно универзитетско образование. Магистратура ќе се смета за предност;
- Најмалку пет години познавање, вештини, способности и искуство од областа на управување со комуналните услуги, финансиски менаџмент, управување со водоснабдување и отпадни води во општините;
- Претходно искуство од областа на собирање и анализа на податоци за услуги поврзани со водоснабдување и отпадни води;
- Добро познавање на националните прописи кои се однесуваат на животната средина, комуналните услуги како и сметководство и финансиски менаџмент;
- Добри комуникациски вештини;
- Одлични компјутерски вештини (Word, Excel);
- Течно зборување на македонскиот јазик и одлично познавање на англискиот јазик.

-

Услови за работа

Консултантот треба да биде подготвен да одржува бројни состаноци на терен. Тој ќе биде сместен во просториите на ЕУП, но се очекува поголемиот дел од времето да го поминува на терен, соработувајќи со претпријатијата за комунални услуги.

Времетраење

Според Договорот за заем, проектот ќе трае до ноември 2017 година. Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на МСИП проектот.

Работниот ангажман започнува еднаш по потпишувањето на договорот и истиот се очекува да заврши до 31-ви март 2013 година.

Консултантот ќе биде ангажиран хонорарно. Се очекува ангажманот да биде во времетраење од 50 дена во период од една година. Работата на консултантот ќе биде „во согласност со потребите“. Точното времетраење на услугите кои ќе бидат „во согласност со потребите“ ќе се утврди помеѓу ЕУП на МСИП и консултантот.

Консултантот ќе биде избран во согласност со: *Насоките: Избор и вработување на консултанти од позајмувачи на Светската банка*, објавени од Светска банка во мај 2004 година, ревидирани во октомври 2006 година и мај 2010 година. www.worldbank.org.

Договорот ќе биде стандарден времен договор за мали ангажмани исто така во согласност со Насоките на Светска банка за избор и вработување на консултанти од позајмувачи на Светската банка.

Известување

IBNET консултантот ќе има постојана соработка со претпријатијата за комунални услуги и АДКОМ. Ова лице директно ќе реферира на директорот на МСИП проектот во ЕУП. Консултантот ќе подготвува и доставува до директорот на Проектот месечни временски распореди на кои ќе биде евидентиран одработениот број на денови на одредена задача. Врз основа на тоа ќе се извршуваат исплатите.

Крајниот рок за поднесување на индивидуалните извештаи за секое претпријатие за комунални услуги како и на сеопфатниот извештај ќе биде утврден од страна на Проектниот менаџер.

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА ЗА АДМИНИСТРАТИВЕН / ОПЕРАТИВЕН АСИСТЕНТ

Основни податоци

Со цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на локалните услуги кои се есенцијални за унапредување на локалниот економски раст и подобрувањето на животниот стандард во општините, Владата на Република Македонија го предложи Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) финансиран од страна на Светска банка.

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) е поддршка на инвестициите во инфраструктурата кај општините кои учествуваат во проектот и нивните комунални претпријатија, во областа на водоснабдување и канализација, како и поддршка на други функции како што се подобрување на енергетската ефикасност, урбаниот транспорт и други услуги кои ги врши општината.

Обем на работа

Целта на оваа работна позиција е помагање на работата на ЕУП преку:

- поддршка на градежните инженери на МСИП во осигурување на квалитет при подготовката на неопходните прелиминарни и детални технички решенија;
- поддршка на градежните инженери на МСИП при верификувањето на усогласеноста на предложените инвестициони проекти со одредбите и/или условите на соодветните министерства на Владата и водење сметка за тоа дали се добиени сите потребни дозволи и лиценци;
- поддршка на градежните инженери на МСИП при подготовката на проектната документација која е потребна за добивање на одобрување за заеми и грантови од страна на Координативниот комитет на МСИП;
- поддршка на градежните инженери на МСИП при подготовката на документи за оценка на проектот кои треба да бидат во согласност со Оперативниот прирачник;
- поддршка на градежните инженери на МСИП при проценката на резултатите од документите за оценка на проектот;
- поддршка на градежните инженери на МСИП кои во соработка со останатиот кадар од ЕУП ја вршат финалната проценка за техничката, финансиската и економската исплатливост на предложената инвестиција, вклучувајќи и преглед на најекономичните опции, економска проценка (пресметка на IRR или NPV, анализа на трошоци и придобивки итн.);
- поддршка на градежните инженери на МСИП при посетите на градежните локации на инвестициските проекти и обезбедувањето на соодветно извршување на договорите за градежни работи;
- поддршка при организацијата на активностите и процедурите на ЕУП;
- координација и комуникација со општините, министерствата и другите државни органи и институции во согласност со потребите;
- водење евиденција за севкупната проектна документација;
- ажурирање и одржување на Интернет страницата на МСИП;
- помагање при подготовката и организацијата на состаноци и подготовка на записници од истите;
- редовен преглед на електронските информации (Интернет страниците на релевантните институции, министерства, агенции итн.)
- помагање околу останатите канцелариски, оперативни и секретарски активности во зависност од потребите на Директорот на проектот и специјалистите на ЕУП.

Потребни квалификации

- Универзитетско образование, по можност од областа на архитектурата или градежништвото;
- Познавање на македонските закони за градежништво;
- Искуство со административна и канцелариска работа и ракување со канцелариска опрема;
- Добрата координација и организациски вештини и тимската работа ќе се сметаат за предност;
- Високо ниво на точност при подготовката и обработката на документите и обезбедувањето на информации;
- Компјутерски вештини (Word, Excel, Power Point, Outlook, web);
- Течно говорење и добро пишување на англиски јазик;
- Одлични комуникациски вештини (говорење и пишување);
- Возачка дозвола: Б категорија.

Услови за работа

Административниот/оперативниот асистент ќе биде сместен во просториите на МСИП во Скопје, но треба да биде подготвен за патува и да одржува бројни состаноци низ целата земја и да работи под притисок. Исплатата на надоместокот ќе се врши еднаш месечно, во согласност со одредбите во договорот.

Времетраење

Првичниот договор ќе биде склучен за период од 1 (една) година и ќе биде предмет на можно продолжување, врз основа на годишната евалуација на работата, меѓутоа нема да го надмине времетраењето на проектот МСИП (до 30-ти ноември 2017 година).

Извештаи

Административниот/оперативниот асистент ќе работи со полно работно време во просториите на МСИП. Ова лице ќе реферира на директорот на МСИП проектот. Административниот/оперативниот асистент ќе му доставува на директорот на Проектот месечни временски распореди на кои ќе биде евидентиран одработениот број на денови во текот на календарски месец.

АНЕКС 3.6. ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР ЗА УСЛУГИ

ДОГОВОР ЗА УСЛУГИ

ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА УСЛУГИ ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ И КАНАЛИЗАЦИЈА ВО
ЕДИНИЦАТА НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА НА

СКЛУЧЕНО ОД СТРАНА НА

Локалниот Совет на(ЕЛС)

и

ПРЕТПРИЈАТИЕТО ЗА КОМУНАЛНИ УСЛУГИ НА (ЕЛС)

ПОГЛАВЈЕ 1 ОПШТИ ОДРЕДБИ

1 Страни и претставници на страните

Страни на овој договор за услуги се:

- Локалниот совет на (ЕЛС), во понатамошниот текст „Советот“ претставен од страна на (име) врз основа на Законот на Република Македонија (референца)
- Претпријатието за комунални услуги, во понатамошниот текст „Претпријатие“, претставено од страна на Раководителот на претпријатието (име), врз основа на актите на КП донесени од страна на Локалниот совет на (датум)

2 Дефиниции

- *Единица на локална самоуправа* – административна / политичка поделба на Република Македонија
- *Локален совет* – избраното тело кое ги претставува интересите на населението на единицата на локалната самоуправа
- *Општина* – извршното тело на Локалниот совет, под надлежност на Градоначалникот
- *Градоначалник* – избраниот раководител на Општината

- *КП* – Претпријатие за комунални услуги формирано од и во сопственост на Локалниот совет
- *Акти на КП* – Внатрешни акти на КП, донесени од страна на Локалниот совет на **(датум)**
- *Одбор на КП* – тело кое управува со КП формирано во согласност со статутите на КП

Членовите на одборот треба да се избираат од страна на Локалниот совет од редот на граѓанското општество според нивните интереси и компетенции

- *Централизираны услуги за водоснабдување и одведување на отпадни води* – Производство и дистрибуција на вода за пиење преку цевководни системи; собирање, пречистување и одведување на отпадни води преку централизираны системи; и сродны услуги за клиентите.
- *Постројки* – Работи за производство, пречистување, складирање и дистрибуција на вода, како и работи за собирање, пречистување и одведување на отпадни води.
- *Бизнис план на КП* – 3 годишен план кој се ажурира секоја година, за корпорацискиот развој на КП

Многу е важно освен годишниот буџет, да се изготви и бизнис план за да се идентификуваат долгорочните прашања и решенија, вклучувајќи и план за инвестиции. Дали треба да биде 3 или 5 години?

3 Намена и цел на договорот за услуги

Со овој договор за услуги се регулираат односите помеѓу Советот и Претпријатието со цел континуирано обезбедување на услуги за водоснабдување и отпадни води со најголем можен квалитет по најекономични трошоци за општината на **(ЕЛС)**, и оптимално користење на постројките за вода и отпадни води доделени на Претпријатието од страна на Советот.

4 Надлежности на страните

- 4.1 Во согласност со Законот на Македонија, бр. **(референца)** Советот е надлежен за обезбедување на услуги за водоснабдување и отпадни води и за управување и развој на објектите за водоснабдување и отпадни води во сопственост на **(ЕЛС)**.

Прашање: дели објектите се во сопственост на ЕЛС или на државата (сопственост на средства)?

- 4.2 Претпријатието е основано со одлука на Советот. Во согласност со неговите акти донесени на **(датум)**, Претпријатието е правно лице во целосна сопственост на Локалниот совет, со конкретна мисија и лиценца за вршење на услуги за водоснабдување и отпадни води.

5 Услуги кои треба да се извршат
Претпријатието ќе ги извршува следниве услуги:

- Работење, одржување и развој на постројки за производство и дистрибуција на вода, и набавка на пречистена вода, за обезбедување на вода за пиење на населението.
- Работење, одржување и развој на постројки за собирање и пречистување на отпадни води за обезбедување на услуги за отпадни води на населението
- Собирање на надоместоци од корисниците на горенаведените услуги.

во рамките на областа која ја опслужува, како што е дефинирано во Оддел 6 од овој Договор, со целосна ексклузивност.

6 Област на опслужување

6.1 Услугите ќе се вршат во рамките на (ЕЛС), како што е прикажано на приложената карта (Анекс 1).

6.2 Сите варијации (проширување или намалување) на областа на опслужување мора да бидат одобрени од страна на Советот.

7 Услуги од / надвор од областа на опслужување

7.1 Услуги во или надвор од областа на опслужување вклучуваат снабдување со сива или вода за пиење, услуги кон населението во блиските села и градови, итн.

7.2 Сите услуги во или надвор од областа на опслужување мора да се базираат на договорни аранжмани со Претпријатието.

8 Времетраење, менување и прекинување на Договорот за услуги

8.1 Овој договор за услуги важи се додека и двете страни ги исполнуваат своите обврски.

8.2 Овој договор за услуги може да се менува од време на време, меѓутоа не почесто од еднаш годишно, по барање на една од страните и по добивање на одобрување од страна на двете страни.

8.3 Договорот за услуги може да се раскине со известување од 12 месеци со одлука на Советот во следниве случаи:

- Постојано незадоволително работење или повторливо непочитување на одредбите на Договорот за услуги од страна на Претпријатието и писмени опомена од страна на Советот.
- Промена на институционалната рамка за обезбедување на услуги за водоснабдување и отпадни води, со одлука на Советот.

ПОГЛАВЈЕ 2 ПРАВА И ОБВРСКИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

9 Усогласеност со закони, регулативи, стандарди и норми

9.1 Претпријатието треба во секое време да ги почитува сите закони, регулативи, норми, стандарди и препораки кои имаат влијание врз неговите активности, особено во однос на квалитет на води, заштита на животна средина, и против пожарна заштита.

9.2 Посебно, Претпријатието константно ќе ги одржува, ажурира и обновува своите лиценци за одредбите за услугите вклучени во овој Договор.

Дали КП се лиценцирани за услуги за водоснабдување / отпадни води? Од кого?

9.3 Претпријатието мора веднаш да го информира Советот за било каква промена во правната односно регулаторната рамка која има влијание врз неговите активности, и да достави до Советот планови за тоа како има намера да се усогласи со таквата промена.

10 Организација на претпријатието и човечки ресурси

10.1 Раководителот на Претпријатието ја утврдува организацијата и екипираноста на Претпријатието за извршување на Договорот за услуги.

10.2 Вработувањата се одговорност на раководителот на претпријатието, во согласност со законот, и во рамките на одобрените буџетски лимити.

10.3 Претпријатието треба да изготви и спроведе програма за обука, во согласност со одредбите на бизнис планот.

11 Осигурување

Претпријатието ќе набави и ќе одржува на сила, за време на вршењето на Договорот за услуги, задолжително осигурување во согласност со важечките закони.

12 Средства

12.1 Сите постојани средства за водоснабдување и отпадни води, во сопственост на (ЕЛС), администрирани од страна на Советот, се доделуваат од страна на Советот *бесплатно (?)* на Претпријатието во текот на времетраењето на услугите.

12.2 Капиталните средства доделени на Претпријатието на денот на потпишување на договорот се наведени во Анекс 2.

Барем краток опис на постројките за водоснабдување и отпадни води

- 12.3 Претпријатието мора да води во секое време детален попис со соодветни вредности на сите постојани средства кои му се доделени од страна на Советот.
- 12.4 Претпријатието е целосно одговорно за редовното одржување на сите постојани средства кои му се доделени од страна на Советот.
- 12.5 Претпријатието мора во својот бизнис план да ги наведе спецификациите и трошоците за рехабилитација, замена и развој на постојните средства кои му се доделени од страна на Советот.
- 12.6 Постојаните средства доделени на Претпријатието од страна на Советот можат да бидат продадени или со нив да се располага во согласност со одредбите предвидени со важечкото законодавство.

13 Работење и одржување на постројките

- 13.1 Претпријатието мора да работи и да ги одржува постројките кои му се доделени од страна на Советот во согласност со нормите предвидени во важечките законски прописи, на начин на кој ќе се обезбеди оптимално користење на овие постројки во смисла на нивна ефикасност и животен век, а се со цел да се оптимизираат трошоците за работење и одржување и да се заштити животната средина.

Претпријатието треба да ги исполни договорените цели во однос на работењето и одржувањето како и индикаторите за успешност наведени во тековниот бизнис план.

14 Квалитет на водоснабдување и отпадни води

- 14.1 Претпријатието е целосно одговорно за почитување на сите релевантни стандарди и норми во однос на:
 - а. Квалитетот на водата за пиење доставена до населението
 - б. Квалитетот на отпадните води испуштени во животната средина
- 14.2 Претпријатијата треба да ги следат инструкциите добиени од страна на институциите надлежни за контрола во однос на квалитетот на водата и отпадните води.
- 14.3 Советот може да нареди дополнителни примероци да се испитаат од страна на независни јавни или приватни регистрирани лаборатории, доколку така налага состојбата.
- 14.4 Претпријатието треба да ги исполни договорените цели за квалитет на вода и отпадни води за индикаторите на успешност наведени во тековниот бизнис план.

15 Управување со корисниците

Правната врска помеѓу Претпријатието и неговите клиенти е „Договор со корисниците“, во кој се наведени соодветните права и обврски на Претпријатието и неговите корисници.

Претпријатието ќе ги ажурира и дополни постоечките „договори со корисниците“ (приложени во Анекс 3) за сите категории на корисници во рок од 6 месеци од потпишувањето на овој Договор за услуги. Претпријатието треба да води регистер на поплаки од корисниците, во кој ќе бидат наведени датумот, времето, и природата на поплаката, како и детали за преземените активности и времето на реакција.

Претпријатието мора во секое време да обезбеди еднаков третман за сите корисници во областа на опслужување, без било каква дискриминација, особено во смисла на тарифи, време на приклучување, време на реакција по пријавени поплаки, итн.

Претпријатието треба да ги исполни договорените цели за управување со корисниците за индикаторите на успешност наведени во тековниот бизнис план.

16 Под-договори

16.1 Склучување на под-договори за вршење на било кој дел од основните активности на Претпријатието, односно активности поврзани со производство и дистрибуција на вода за пиење, собирање и пречистување на отпадни води и управување со корисниците не е дозволено без официјално одобрување од страна на Советот.

16.2 За активности кои не се основни активности на претпријатието, Претпријатието може да склучува под-договори без претходно да се обрати до Советот.

17 Набавки

Набавките на стоки и услуги од страна на Претпријатието мора да бидат во согласност со националните и локалните прописи поврзани со набавки.

18 Тарифи

Претпријатието треба да изготви и предложи промени и прилагодувања на нивото и/или структурата на тарифите во согласност со Методологијата за поставување на тарифи.

Тековната методологија објавена од страна на Министерството за транспорт и врски мора да биде подобрена (како што е укажано во ЕЦА извештајот)

19 Буџети

19.1 Претпријатието треба да изготвува годишни буџети за своите работи и инвестиции, и истите ќе ги доставува до Советот на одобрување.

Во моментот, КП изготвуваат „финансиски планови“, односно нешто што е помеѓу буџет и бизнис план.

- 19.2 Претпријатието треба го следи спроведувањето на овие буџети, и за тоа да го известува Советот по пат на полугодишни и годишни извештаи.
- 20 Сметководство и ревизија
- 20.1 Претпријатието ќе води точно и системско сметководство во однос на услугите и овој договор во согласност со македонските сметководствени стандарди со тоа што ќе ги прилагоди сметководствените извештаи на меѓународните сметководствени стандарди (МСС).
- 20.2 Претпријатието ќе води посебни сметки за услугите за водоснабдување, услугите за отпадни води, како и за целината составена од услуги за водоснабдување и отпадни води.
- 20.3 Сметките на претпријатието треба да бидат изготвени и ревидирани во согласност со законските прописи, од страна на овластен ревизор, во законски предвидениот рок.
- 21 Планирање
- 21.1 Претпријатието треба да изготви 3-годишен *(или 5-годишен?)* бизнис план кој ќе се ажурира секоја година и кој ќе се доставува до советот на одобрување.
- 21.2 Бизнис планот треба да ги покрие сите области на делување на Претпријатието, вклучувајќи го тука работењето и одржувањето, инвестициите сметководството и финансиите, правните работи, управувањето со корисниците, човечки ресурси, итн.
- 21.3 Бизнис планот треба да вклучува јасни стратегии и цели за Претпријатието и годишни цели за утврдените показатели на успешност, одразувајќи го квалитетот и нивото на услуги, како и успешноста на управувањето со Претпријатието.
- 21.4.1 Бизнис планот треба да вклучува среднорочен и долгорочен план за капитални инвестиции, вклучувајќи сите рехабилитации, замени и развој на средствата.
- 22 Известување
- 22.1 Претпријатието треба да изготвува и ги доставува преку одборот следниве извештаи до Советот, користејќи усогласени обрасци:
- *Пред 31-ви јануари*
- Годишен извештај, во кој ќе се обезбедат сите релевантни информации за активностите и успешноста на Претпријатието (преку показатели и цели усогласени во Бизнис планот), како и извршувањето на буџетот за изминатата година
- *Пред 30-ти јуни*
- Ревидирани финансиски сметки на Претпријатието.

- *Пред 31-ви Јули*

Полугодишен извештај, во кој ќе бидат наведени сите релевантни информации за активностите и успешноста на Претпријатието (преку показатели и цели усогласено во Бизнес планот), како и следење на тековните буџети

- *Пред 30-ти септември:*

- Буџети за претстојната година
- Ажуриран 3-годишен (*5-годишен?*) бизнис план, вклучувајќи и план на капитални инвестиции.

- 22.2 Посебни извештаи ќе бидат подготвувани и доставувани до Советот од страна на Претпријатието на негова иницијатива или по барање на Советот.

ПОГЛАВЈЕ 3 ПРАВА И ОБВРСКИ НА ЛОКАЛНИОТ СОВЕТ

23 Раководител на претпријатието

Раководителот на претпријатието го именува Претседателот на одборот на КП.

Во моментот, раководителот на КП го именува Градоначалникот по сопствено наоѓање

Договорот за вработување помеѓу одборот и раководителот на претпријатието треба да се повикува на постигнување на целите на бизнис планот.

Во случај на лошо управување односно недоволна успешност на Претпријатието, Локалниот совет може да му препорача на Одборот да издаде опомена на Раководителот на претпријатието, или да препорача раскинување на неговиот/нејзиниот договор.

24 Следење и надзор

Како извршно тело на Локалниот совет, општината треба да врши следење и контрола на активностите и успешноста на Претпријатието во рамките на овој Договор.

Општината треба да ги прегледа сите извештаи и ревизии доставени од страна на Претпријатието, како што е наведено во оддел 22 погоре, и да ги достави своите заклучоци и препораки до Претпријатието.

25 Инвестиции

Советот треба да го прегледа и одобри планот за капитални инвестиции подготвен од страна на Претпријатието во рамките на бизнис планот.

Советот треба да ги поддржува напорите на Претпријатието за пристапување до национално односно интернационално финансирање и субвенции.

По барање, советот ќе даде гаранции за заемите кое претпријатието ги земало за инвестиции планирани во одобрениот План за капитални инвестиции.

Она што е битно да се вклучи тука се обврските на КП во смисла на отплата на заемот во рамките на МСИП.

26 Тарифи

Советот ќе одобри промени на тарифите предложени од страна на Претпријатието во рок од еден календарски месец, во согласност со Методологијата за поставување на тарифи.

Одбивањето или измените на тарифните предлози од страна на Советот ќе бидат соодветно и официјално документирани и оправдани.

Советот, во случај да донел одлука за поставување на тарифите за услугите на ниво пониско од економски оправданите трошоци на обезбедените услуги, ќе ја надомести разликата помеѓу одобрените тарифи и економски оправданите трошоци на дефинираните услуги од локаниот буџет во рок од 3 месеци по изјавата за надоместување од страна на Претпријатието.

ПОГЛАВЈЕ 4 – ОДНОСИ ПОМЕЃУ СТРАНИТЕ

27 Во рамките на Договорот за услуги, Раководителот на претпријатието или неговиот претставник ќе реферира пред Општината.

28 Освен во исклучителни околности, Локалниот совет и Општината нема да се мешаат во секојдневните работи на Претпријатието, како и во неговата организациска структура и екипираност со персонал.

ПОГЛАВЈЕ 5 РАЗРЕШУВАЊЕ НА СПОРОВИ

29 Пријателско разрешување / арбитража

29.1 Страните ќе се потрудат да ги разрешат своите несогласувања по пат на преговори и пријателско разрешување.

29.2 Доколку страните не успеат да го разрешат спорот по пат на пријателско порамнување, тогаш Страните ќе го упатат спорот на Судот за деловна арбитража на **(име)**, односно, во повисока степен, во **(име)**.

АНЕКСИ

- Анекс 1 Област на опслужување (карта)
- Анекс 2 Средства (резиме)
- Анекс 3 Договор за услуги со корисниците

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТТОТ

Овластени потписи:

Претседател на локалниот совет

"__" _____ 200_

Претседател на одборот на КП

"__" _____ 200_

АНЕКС 4.1: УПАТСТВО ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТОТ

СОДРЖИНА

СОДРЖИНА	122
I. ВОВЕД	123
II. ОПИС НА ПРОЕКТОТ	124
A. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ ЗА ОПШТИНАТА	124
B. ДЕМОГРАФСКИ И ЕКОНОМСКИ ПРОФИЛ.....	124
C. ОПШТ ОПИС НА ПРОЕКТОТ	124
III. СОЦИЈАЛНО ВЛИЈАНИЕ НА ПРОЕКТОТ	126
A. СОЦИОЛОШКА СТУДИЈА	126
B. ДРУГИ ОБЛАСТИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ЗЕМАТ ПРЕДВИД.....	127
C. ПРАШАЊА НА ПОВТОРНО НАСЕЛУВАЊЕ	127
D. ЗАКЛУЧОК ЗА ПОТЕНЦИЈАЛОТ ЗА УСПЕХ НА ПРОЕКТОТ И ПРЕПОРАКИ	127
IV ВЛИЈАНИЕ НА ПРОЕКТОТ ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	124
E. План за ублажување	129
F. МОНИТОРИНГ ПЛАН	129
G. Локален План за акција за заштита на животната средина.....	129
IV. ТЕХНИЧКО РЕШЕНИЕ	130
A. ОПИС	130
B. АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ПОТЕНЦИЈАЛНИ АМАНДМАНИ	130
C. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ.....	130
V. ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА	131
A. Трошоци на проектот.....	131
B. ИСПЛАТА НА ЗАЕМОТ	131
C. ПРЕГЛЕД НА СМЕТКИТЕ НА КОМУНАЛНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА.....	131
D. АНАЛИЗА НА ФИНАНСИСКАТА ИЗВОДЛИВОСТ НА ПРОЕКТОТ	132
VI АНАЛИЗА НА ТРОШОЦИ И ПРИДОБИВКИ	131
A. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ.....	136
B. УТВРДУВАЊЕ НА РЕЛЕВАНТНИТЕ ТРОШОЦИ И ПРИДОБИВКИ.....	137
C. ВРЕДНУВАЊЕ НА ТРОШОЦИТЕ И НА ПРИДОБИВКИТЕ	138
D. ДРУГИ ПРЕТПОСТАВКИ	139
E. РЕЗУЛТАТИ ОД КОСТ-БЕНЕФИТ АНАЛИЗАТА.....	139
F. АНАЛИЗА НА СЕНЗИТИВНОСТА.....	140
G. АНАЛИЗА ТРОШОЦИ НАСПРОТИ ЕФЕКТ	140
VII. АНАЛИЗА НА РИЗИКОТ	141
VIII. ИЗБОР НА СЦЕНАРИО	142
IX. ПРЕПОРАКИ	143

ВОВЕД

Ова упатство има за цел утврдување на постапка која треба да се следи при изготвување на документи за оценка на проектот заедно со сите потребни информации за правилна реализација на под-проекти. Под-проектите можат да бидат од различен тип. Оние кои спаѓаат во делокругот на МСИП се главно инфраструктурни проекти во делот на водоснабдувањето, дистрибуција и третирање на вода, собирање и третирање на отпадни води, собирање и третирање на цврст отпад, осветлување на улици и нивно чистење, создавање и рехабилитирање на паркови. Секако, документите за оценка на проектот треба да се адаптираат на соодветните под-проекти но суштинската структура на документот за оценка на проектот останува секогаш иста. Овој документ прикажува таква структура.

ОПИС НА ПРОЕКТОТ

Општи информации за општината

Овде треба да се наоѓа општ опис на општината или на агломератот од општини во кои се одвива под-проектот. Во овој дел спаѓа и мапа во која се лоцира местоположбата на општината во Република Македонија и основни податоци за неа: големина, број на жители и важни населби како и главни точки на интерес.

ДЕМОГРАФСКИ И ЕКОНОМСКИ ПРОФИЛ

Овој дел треба да содржи :

- табела со демографски податоци која се заснова на последниот попис а содржи податоци за демографијата, инфраструктурата, образованието, економијата, вработувањето, јавните трошоци и политиката;
- Возрасна структура
- Полова структура
- Сооднос урбано – рурално население
- Структура на малцинствата
- Структура на вработеноста
- Опис на економските активности и нивната распределба помеѓу 3^{те} главни сектори со посебен акцент на специфичностите во областа за која станува збор
- Релевантни извадоци од Планот за локален економски развој

Општ опис на проектот

Овој дел треба да содржи општ опис на проектот:

- Причините поради кои е подготвен проектот, врз основа на кои студии, кои стратегии и во кој глобален план припаѓа;
- Каде ќе се одвива проектот – препорачливо е да се вметнат мапи – и бројот на жители како и големината на областа на која проектот ќе има влијание ;
- Детална и прецизна анализа на постоечката ситуација поддржана со бројки, количини, мапи, шеми и цртежи кога тие имаат важност во контекстот (ефикасност на постоечкиот систем, проблеми кои се среќаваат...);

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- ❑ Анализа на идната ситуација заснована на аргументирани претпоставки поддржани со бројки, количини, мапи, шеми и цртежи кога тие имаат важност во контекстот (побарувачка на вода во иднина, урбан развој на нова област кој создава потреби за нови комунални услуги, пораст на густината на населението кој причинува зголемена количина отпад кој треба да се собере и одложи на соодветни места, промени во економската или социјална динамика, ...);
- ❑ Дефинираните цели на проектот, образложени квалитативно и квантитативно;
- ❑ Од што се состои проектот (замена на цевки, инвестирање во нови камиони за собирање на отпадот, замена на сијалици...) образложено со бројки, количини, мапи, шеми и цртежи кога тие имаат важност во контекстот. Во случај на повеќе можни сценарија, сите мора да бидат опишани на истиов начин. Ако разликата помеѓу сценаријата се само мали промени, може да е доволно само да се опишат разликите.

СОЦИЈАЛНО ВЛИЈАНИЕ НА ПРОЕКТОТ

Овој дел мора да следи по делот „Резултати во општествениот развој“ (види Анекс 4.2) кој го составува Светска банка.

Во случај на повеќе сценарија: потребни се онолку социолошки студии колку што сценаријата можат да имаат различни влијанија во општеството.

СОЦИОЛОШКА СТУДИЈА

Треба да се изврши социолошка студија на влијанието на проектот, од страна на експерт во соодветната област, а таа треба да соодветствува на постапката Пет влезни точки (Five Entry Points) опишана во горе-споменатиот документ.

Тие пет влезни точки се:

- Општествен и полов диверзитет (разноликост) и
- Институции, правила и однесување
- Учесници, заинтересирани страни
- Учество
- Општествен ризик

Социолошката студија мора да биде изведена на лице место и вклучува набљудување, состаноци со фокус групи и интервјуа со релевантните институции и групи. Конечно, тука треба да спаѓаат и лице-в-лице интервјуата со 4 до 5 врвни функционери на општината (градоначалникот, три советника и генерални директори на јавните комунални претпријатија...)

Овие интервјуа може да се реализираат со помош на следнава серија прашања:

- Кои се развојните приоритети на градот/општината, според мислењето на општинските функционери?
- Кои се развојните приоритети на граѓаните на општината?
- Колкумина од граѓаните се директни корисници на придобивките од проектот?
- Дали граѓаните се во целост информирани за проектите, нивните цели, трошоци и последици?
- Кои од сите заинтересирани страни се повлијателни во процесот на донесување решенија на локално ниво?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Кои од заинтересираните страни го поддржуваат, кои се индиферентни а кои се против проектот и задолжување за него?
- Дали проектот предизвикува чувство на нееднаквост меѓу граѓаните и дали граѓаните имаат чувство дека помала група го наметнува проектот со цел да постигне некоја лична или групна добивка со неговата реализација?
- Дали граѓаните се подготвени директно да учествуваат во проектите?
- Дали некој група, организација или институција може да предизвика проблеми во реализацијата на проектите?
- Во случај такви проблеми да се појават при реализацијата на проектот, како да се решат?
- Дали е можна појава на технички и/или економски пречки и тешкотии во идната реализација на проектите или во нивното одржување по завршувањето на фазата на изградба?
- Кои би биле реалните претпоставки кои треба да се усвојат со цел правилна реализација на проектот?

ДРУГИ ОБЛАСТИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ ЗЕМАТ ВО ПРЕДВИД

Зависно од под-проектот, можно е да треба да се дадат одговори и на прашања од други области: подобрување на здравјето или на квалитетот на живеењето, подобрување на квалитетот на услугата... Ова може да бара дополнителни конкретни студии.

Другите области посебно се однесуваат на влијанијата во смисла на придобивки од проектот, кои притоа, ако се мерливи, може да се земат предвид во анализата на трошоци и придобивки на под-проектот.

ПРАШАЊА НА ПОВТОРНО НАСЕЛУВАЊЕ

Потребно е да се обрне посебно внимание на отворените прашања во врска со повторно населување поврзани со проектот. Затоа мапите кои ја прикажуваат постоечката и оние со проектираната ситуација се од пресудна важност за добро завршување на проектите.

Види 'Рамковна стратегија за повторно населување' во Анекс 4.8.

ЗАКЛУЧОК ЗА ПОТЕНЦИЈАЛОТ ЗА УСПЕХ НА ПРОЕКТОТ И ПРЕПОРАКИ

Овде мора да се анализира и разгледа потенцијалниот општествен успех на проектот. Еден проект не може да се изведе без позитивен заклучок за неговиот општествен успех и без добро решение за сите отворени прашања поврзани со повторното населување.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Овде треба да се дадат препораки за општествениот аспект: подобро информирање за проектот насочено кон граѓаните и институциите...

ВЛИЈАНИЕ НА ПРОЕКТОТ ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Во случај на повеќе сценарија: неопходни се онолку планови за намалување на влијанието и мониторинг планови колку што има сценарија кои можат да имаат различни влијанија врз животната средина.

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО

Планот за намалување на влијанието мора да се утврди согласно „Упатствата за оценка на животната средина“ (Види Анекс 4.5).

Прво мора да се препознаат негативните влијанија од проектот врз животната средина, во која фаза од проектот тие ќе се покажат и дали може да се избегнат (проектирање, изградба, по завршувањето), а потоа соодветните мерки за намалување на влијанието.

МОНИТОРИНГ ПЛАН

Мониторинг планот мора да се утврди согласно „Упатствата за оценка на животната средина“ (види Анекс 4.5).

Мора да се утврди типот на прашање кое треба да се набљудува, каде тоа се појавува, како и кога да се набљудува, кој е квалитативниот трошок од неговото набљудување и кој е одговорен за тоа набљудување.

ЛОКАЛЕН ПЛАН ЗА АКЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Ако постои Локален план за заштита на животната средина, ако во него е вклучен и под-проектот и ако тој е поврзан и има значење за под-проектот, да се презентира овде.

ТЕХНИЧКО РЕШЕНИЕ

Овој дел најмногу зависи од квалитетот на деталниот проект на под-проектот. Колку е подобар деталниот проект, толку овој дел ќе биде пократок.

Во случај на повеќе сценарија: треба да се опишат техничките решенија за секое сценарио, да се презентира нивна анализа, дискусија, проценка и амандмани. Ако разликите од едно до друго сценарио се мали, тогаш може да е доволно истите само да се наведат заедно со нивните влијанија, откако е презентирано најкарактеристичното сценарио.

Опис

Техничките аспекти на проектот кои не биле споменати или не биле во целост разгледани во делот II треба да се опишат овде.

Премногу завлегување во поединости не е потребно ако тие не се од значење за делот на техничкото решение: ако нема прашање што треба да се реши или да се даде појаснување.

АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ПОТЕНЦИЈАЛНИ ПРОМЕНИ

Овде треба да се процени техничкото решение. Проблемите, непрецизностите, грешките или нејаснотиите кои се нашле во деталниот проект треба да се разгледаат и да се решат.

Проектираната добивка мора да се изрази како квантитет, а ако е потребно и повторно да се пресмета. Потоа таа ќе се примени во Финансиската анализа и анализата на трошоци и придобивки.

ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ

Овде мора да се разгледа општиот квалитет на проектот, евентуални студии за корегирање на проектот или пак дополнителни студии кои не се неопходни и не можат да се интегрираат во V.B. (поради причини како што е времето, надлежност или финансиски причини), релевантноста на претпоставките и нивното влијание на техничкиот успех на проектот и препораките за мали промени во проектот.

Во случај на повеќе сценарија: овде треба да се разгледаат различните сценарија, да се анализираат и категоризираат според квалитетот на техничкото решение за различните сценарија.

ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА

Во случај на повеќе сценарија: потребни се онолку финансиски анализи колку што има и сценарија кои може да имаат значително различни финансиски резултати.

Ако разликите според кои се разликуваат резултатите се само мали промени, тогаш, по образложението на најкарактеристичното сценарио, доволно е само да се наведат тие промени и нивните финансиски резултати.

ТРОШОЦИ НА ПРОЕКТОТ

Овде треба да се прикаже резимирана табела со главните полиња со трошоци на проектот: проектирање, геотехничка студија, земјени работи, инсталации...

Треба да се наведат трошоците пред и по ДДВ, најдобро е тие да се прикажат во локалната валута а потоа да се конвертираат во ЕВРА.

ИСПЛАТА НА ЗАЕМОТ

Овде треба да се утврди најмалку еден план за исплата на заемот.

Прво мора да се наведат условите на заемот: износ, каматна стапка, времетраење на заемот, грејс период, и очекуван износ на годишно плаќање.

Износот на заемот може да се разликува од трошоците на проектот, зависно од условите за позајмување утврдени од страна на Министерството за финансии: на пример дали трошоците за проектирање или за ДДВ ќе бидат вклучени во заемот или не.

Потоа планот за целокупниот период на заемот мора да се внесе во табелата која мора за секоја година да го наведува актуелизираниот износ на главнината, делот од исплатата т.е. делот на каматите и актуелниот износ кој е исплатен.

ПРЕГЛЕД НА СМЕТКИТЕ НА КОМУНАЛНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА

Кога комуналните претпријатија на дадена општина учествуваат во под-проектот презентирани на МСИП, овде треба да се даде преглед на тие сметки, посебно на оние кои се во директна врска со под-проектот (во случај на посебно сметководство). Прегледот треба да биде извршен на претходните три години.

Општо земено, ова е начин на проценување на финансиската способност на комуналните претпријатија, нивниот институционален развој и начинот како проектот ќе има позитивно (и штетно) влијание спрема нив.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

АНАЛИЗА НА ФИНАНСИСКАТА ИЗВОДЛИВОСТ НА ПРОЕКТОТ

Целокупната финансиска анализа (како и анализата на трошоци и придобивки која се заснова на неа) е извршена врз основа на перспективата за заштеди по проектите во споредба со ситуацијата пред нив.

Анализата е концентрирана на самите под-проекти, а не на субјектот кој позајмува.

Тие заштеди се споредуваат со инвестициите материјализирани со годишните исплати на заемот. Од овде се пресметуваат Интерна стапка на повраток (Internal Rate of Return IRR=ИСП) и Нето сегашна вредност (Net Present Value NPV=НСВ). Проектот се смета прифатлив ако:

- (ИСП) $IRR > 5\%$
- (НСВ) $NPV > 0$

Сепак, треба да се наведе дека типот на проекти во рамките на МСИП, со оглед на тоа што се наменети за општински услуги и со актуелни придобивки кои едвај да можат да се искажат квантитативно (подобрување на здравствената состојба, подобрување на осветлувањето, подобрување на услугата...) а со тоа и тешко да се внесат во пресметките, најчесто не се квалификуваат за овие стандарди.

Временска рамка

Временската рамка која вообичаено се применува за документот за оценка на проектот е во согласност со времетраењето на заемот доделен на општините или на комуналните претпријатија, заедно со грејс периодот. Тој период може да биде на пример 13 години, со 3 години грејс период и 10 години за отплата на заемот.

Должината на временската рамка е од истиот ранг на големина како и проценетиот корисен век на инвестицијата (обично повеќе од 50 години за проектите со вода) за инфраструктурни проекти.

Ограничувања на анализата

Овде треба да се опишат различните проблеми со кои сте се сретнале при реализацијата на оваа анализа и кои го ограничуваат нејзиното значење: точноста на прибраните информации како и на претходно направените претпоставки кои може да имаат влијание на финансиската анализа, тешкотијата да се согледа кој е носителот на влијанијата од проектот, претпоставките направени во финансиската анализа...

Почетни инвестиции

Почетната инвестиција обично е еднаква на износот на заемот.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Најчесто избраниот пристап смета дека почетното вложување не е еднакво со почетното инвестирање во основни средства, туку со намалената вредност на исплатата на долгот. Образложението за ова е во фактот дека општината (или комуналната служба) не е онаа што ја врши почетната инвестиција, туку тие го позајмуваат овој износ а потоа долгот го исплаќаат во период подолг и од една деценија. Затоа, инвестицискиот трошок за општината (или комуналното претпријатие) е еднаков на намалената вредност на идната исплата на долгот.

Проектирање на готовинските парични текови

За проектирање ги користиме номиналните вредности на приходите и трошоците, а не ги земаме во предвид можните промени во девизниот курс. Ова се оправдува со тоа што валутниот ризик на себе го презема владата, додека општината (комуналното претпријатие) долгот ќе го исплаќаат во денари.

Претпоставки

Бидејќи станува збор за проекти за подобрувања во општините, во проектот мораме да земеме голем број претпоставки како на пример зголемување на популацијата затоа што тоа директно влијае на приходите и заштедата на проектот. Сите претпоставки треба да бидат со годишна стапка на пораст или опаѓање.

Како пример, тој може да го прикаже порастот на популацијата (за проект поврзан со потрошувачката) и/или на БДП, стапката на користење на услугите и други стапки од значење.

Погледај ги анализите на идната ситуација и претпоставките дадени во II.C.

Главни приходи (придобивки) од проектот

Со цел да се оцени финансиската изводливост на проектот, овде треба да се наведат сите приходи и заштеди кои се директен резултат на операциите на проектот. Тие мора да се детални, одрживи и прикажани по години, во табела која ја следи временската рамка зададена за проектот.

Во II.C. види за придобивките од проектот

Оперативни трошоци

Овде треба да се наведат дополнителните оперативни трошоци кои се директен резултат од работењето на проектот. Тие мора да се детални, издржани и прикажани на годишно ниво, а со почитување на временската рамка зададена за проектот.

Во II.C. види за придобивките од проектот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Други претпоставки

Резидуална вредност

Резидуалната вредност ги рефлектира нето добивките од проектот по периодот на проектирање. Обично најсоодветно е да се користи методот на капитализација на идните добивки.

Овде треба детално да се објаснат причините за изборот на резидуалната стапка.

Данок на приход

Овде треба да се објаснат причините за изборот на даночна стапка на дополнителните приходи.

Треба да се забележи дека влијанието на данокот на приход на дополнителните приходи може да се занемари бидејќи најчесто (а ако проектот се однесува на комунални претпријатија) целокупниот готовински тек на комуналното претпријатие сепак ќе остане негативен. Сепак, бидејќи е усвоено гледиште спрема проектот, воведувањето на данокот на приход во пресметките е релевантно.

Попуст

За проектираните готовински текови ќе се даде попуст со примена на цената на чинење на капиталот.

За повеќето проекти единствениот извор за финансирање е заем од Светската банка, а посебно затоа што е можно проектот да се прилагоди за да се совпадне со пакетот на заеми. Притоа се прифаќа стапка на попуст од 10% кој Светската банка обично го применува кога проценката на проектот има смисол.

Друго

Можно е да се усвојат и други претпоставки, а со тоа и ќе се разгледаат овде, како што беше на пример со развојот на цената на услугата и цената на чинење за реализација на услугата.

Резултати од финансиската анализа

Овде треба да се сумираат и да се разгледаат резултатите од финансиската анализа преку двата индикатори IRR (ИСП) и NPV (НСВ).

Тука треба да се вклучат и табелите со пресметката.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Анализа на сензитивноста

Анализата на сензитивноста се базира на претходните табели на финансиската анализа.

Нејзината корисност лежи во анализата на IRR (ИСП) и NPV(НСВ) индикаторите кои зависат од променливи параметри. Најчесто ги подготвуваме така да придобивките и трошоците што проектот ги генерира варираат од -10% до +10%.

Со тоа се овозможува анализирање на последиците од финансискиот аспект на проектот ако проектот дури и малку заталка во споредба со предвидувањата на почетокот.

Овде во табела се прави само сумирање на резултатите од оваа анализа на сензитивноста. За тие резултати треба да се разговара.

Финансиско влијание на под-проектот врз комуналното претпријатие

Во овој дел треба да се разгледа влијанието на под-проектот врз финансиите на комуналното претпријатие, особено ако тоа ги има неопходните средства за идно функционирање и одржување. На пример, за проекти поврзани со водата еден од начините може да биде проценка на цената на водата по која комуналното претпријатие ја продава со цел да се постигне рамнотежа на буџетот. Ова мора да е засновано на податоците од VI.C.

АНАЛИЗА НА ТРОШОЦИ И ПРИДОБИВКИ

Во случај на повеќе сценарија: потребни се онолку анализи на трошоци и придобивки колку што има сценарија со значително различни економски резултати. Ако станува збор за само мали разлики помеѓу сценаријата, откако ќе се изложи најкарактеристичното сценарио, доволно е да се наведат разликите помеѓу сценаријата и нивните економски резултати.

Во случај на повеќе сценарија и ако има важни фактори (цели) кои не можат монетарно да се вреднуваат, ве молиме погледајте во делот G. Анализа на ефективноста наспроти трошоците.

ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

Овој дел од студијата ќе обезбеди поинаков поглед на изводливоста на проектот. За разлика од традиционалната финансиска изводливост која се концентрира на профитабилноста на проектот, овој пристап се обидува да го измери поширокото влијание што проектот го има на заедницата, преку идентификување и квалификување на *сите* негови влијанија. Со други зборови, кога се работи за јавни проекти финансиската профитабилност не е единствената која е важна, туку сите негови позитивни и негативни влијанија кои влијаат на добросостојбата на членовите на заедницата. Многу често овие проекти се финансиски неприфатливи сепак нивното широко нето-позитивно влијание го оправдува користењето на јавните средства.

Цел

Целта на овој дел е да идентификува, да изрази во количини и да ја утврди вредноста на сите влијанија од проектот, кога проектот се разгледува во поширок општествен контекст. Анализата на трошоци и придобивки се заснова на финансиска проценка, но се проширува со вклучување на релевантните а истовремено со исклучување на нерелевантните ставки. Сепак, мора да се напомене дека изразувањето во количини а посебно вреднувањето на некои од овие влијанија е многу комплицирана задача која бара примена на дополнителни ресурси, високо квалификувани експерти и многу време, па иако бројни студии и документација го покриваат сивиот дел на корисни и штетни општествени влијанија на проектот како и средствата за проценување на со нив поврзаните општествени трошоци, сепак за повеќето од нив не е утврден конечен начин за вреднување. Придобивката за здравјето е пример на општествено влијание на проект кое е многу тешко да се земе во предвид, и покрај тоа што тоа може да биде главна причина за реализација на еден проект.

Затоа, овде целта е да се оди колку што е можно повеќе со примена на анализата на трошоци и придобивки, и покрај тоа што некои од ставките ќе мора да се вклучат само описно.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Обем

На самиот почеток неопходно е да се дефинира обемот на студијата на трошоци и придобивки.

Финансиската анализа беше за основа ја зема гледната точка на проектот.

За анализата за трошоци и придобивки, пристапот е набљудување на проектот од поширока општествена гледна точка, па така овде мора да се дефинираат *границите* на „општеството“. Бидејќи станува збор за проект каде општината е таа што се појавува како позајмувач, најчесто најсоодветно е да се тргне од гледната точка на општината.

Ова значи дека ќе се разгледуваат само позитивните и негативните влијанија на проектот во рамките на општината, и покрај тоа што најчесто изгледа дека е невозможно да се ограничи ширењето на овие влијанија во пошироката заедница.

УТВРДУВАЊЕ НА РЕЛЕВАНТНИТЕ ТРОШОЦИ И ПРИДОБИВКИ

Трошоци

Овде треба да се наведат и да се прикажат детали за трошоците на проектот. Во анализата на трошоци и придобивки тоа се сите оние ставки кои го прикажуваат користењето на разни ресурси но исто така и сите негативни надворешни влијанија на проектот кои не се земени во предвид во финансиската проценка.

Главниот трошок на проектот е инвестицискиот издаток. На истиот може да се додадат оперативни трошоци и општествени трошоци.

Ако е применливо, а зависи и од обемот и природата на проектот, општествените трошоци кои произлегуваат од проектот треба да се внесат во овој дел. Тоа може да се одредени општествени нарушувања за време на градежните работи (бучава, сообраќај, ...) или поради времените или трајни експропријации...

Придобивки кои можат да се прикажат како количина

Придобивките кои можат да се прикажат како количина треба да се набројат и детално да се објаснат овде, заедно со објаснување како тие ќе бидат внесени во пресметките на анализата на трошоци и придобивки.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Придобивки кои не можат да се изразат како количина

Придобивките кои не можат да се изразат како количина треба да се набројат и детално да се објаснат во овој дел, заедно со објаснение за тоа зошто тие не можат да се изразат како количина. Треба да се наведе и тоа дека поради фактот што не можат да се изразат како количина тоа не значи дека тие се неважни.

На пример, во ваков вид придобивки спаѓаат подобрување на општиот квалитет на животот или пак на услугата во зоната на влијание на проектот: позитивно влијание од проектот врз здравствената состојба, подобрување на квалитетот на осветлувањето или на квалитетот на водата...

Вреднување на трошоците и на придобивките

Анализата на трошоци и придобивки ќе се изгради врз финансиската проценка на проектот. Се исклучуваат сите оние ставки кои од економска гледна точка се неважни, додека влијанијата важни од гледна точка на општеството ќе бидат вклучени. Кога е можно, ставките се мерат и се вреднуваат со користење на економски вредности (сметководствени цени). Ставките кои претходно се вреднувани со нивните пазарни цени ќе бидат повторно вреднувани со користење на нивните економски цени ако тоа е релевантно.

Подолу се прикажани главните принципи кои се користат при проценка на некои специфични ставки.

Трошоци

Градежните трошоци треба повторно да се вреднуваат со примена на фактори на конверзија. Во Македонија ова повторно вреднување зависи главно од типот на градежните работи, од тоа дали се користат квалификувани или неквалификувани работници. На пример, работата која бара висококвалификувани работници ја задржува оригиналната вредност бидејќи ваквите ресурси во Македонија се оскудни (CF од 1). За неквалификувани работници, како што често е случај во Македонија, економскиот трошок е помал од финансискиот трошок (CF<1).

Сите различни ставки и категории во VI.A поврзани со трошоците на проектот мора повторно да се вреднуваат на овој начин. Сите повторни вреднувања треба да се објаснат. За примери, види ги формуларите дадени во Анексот.

Поради гледната точка усвоена во анализата на трошоци и придобивки, компонентата на ДДВ не се зема во предвид.

Овде треба да се прикаже табела која ќе ги содржи сите повторни вреднувања на градежните локации.

Другите трошоци (оперативни) треба исто така повторно да се вреднуваат следејќи го истиов модел.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Придобивки

Како и за трошоците, придобивките треба повторно да се вреднуваат преку факторите на конверзија според вистинската економска вредност на нивните компоненти, без оглед дали тоа е работна сила (види Трошоци), или на пример вистинската вредност на водата.

Ова бара добра запознаеност со сметководството на општината или на комуналното претпријатие, за да може да се процени вистинската цена на чинење на нивните услуги, како и на внатрешните трошоци на стоки како електричната енергија. За последново ќе треба да се утврдат факторите на конверзија.

Пример за ова има во Документот за оценка на проектот на Кочани, приложена во Анекс.

ДРУГИ ПРЕТПОСТАВКИ

Стапка на попуст

Што се однесува до финансиската анализа, овде има смисла да се примени попустот од 10% што го применува Светската банка за проценка на своите проекти.

Третирање на даноците

Бидејќи плаќањето данок претставува плаќање на трансфер, истото е исклучено од анализата.

Критериуми за евалуација (проценка)

Економскиот NPV (ЕНСВ) и економскиот IRR (ЕИСП) се пресметуваат врз основа на проектираните текови на трошоци и придобивки. Со цел еден проект да е прифатлив од гледна точка на општеството, ENPV (ЕНСВ) треба да биде позитивно а EIRR (ЕИСП) треба да биде повисоко од пондерираниот просечен трошок на капиталот (од ToR: Светска банка 5%, други 0%).

РЕЗУЛТАТИ ОД АНАЛИЗАТА НА ТРОШОЦИ И ПРИДОБИВКИ

Овде резултатите на анализата на трошоци и придобивки треба да се сумираат и да се разгледаат преку двата индикатори EIRR (ЕИСП) и ENPV (ЕНСВ).

Овде исто така треба да се внесат и табелите со пресметка. (За пример види дадени формулари во Анекс).

АНАЛИЗА НА СЕНЗИТИВНОСТА

Анализата на сензитивноста се заснова на претходни табели на анализата на трошоци и придобивки.

Оваа анализа на сензитивноста се врши според истата шема според која се врши финансиската анализа.

АНАЛИЗИ ТРОШОЦИ НАСПРОТИ ЕФЕКТ (COST-EFFECTIVENESS ANALYSIS)

Овој дел има за цел да направи разлика помеѓу сценаријата врз основа на соодносот помеѓу резултатите и трошоците.

Кога придобивките не можат да се изразат во монетарни вредности на начин кој ќе има значење, треба да се изготви анализа на трошоците наспроти ефектот (Cost-Effectiveness Analysis) за да помогне во донесувањето на ефективни решенија. Оваа анализа ги пресметува соодносите на трошоците наспроти ефективноста на различните сценарија, а потоа ги споредува резултатите за да се избере најефикасната опција.

Трошоците наспроти ефективноста на едно сценарио се пресметува со делење на сегашните вкупни трошоци на сценариото со сегашната вредност на не-монетарното мерење на придобивките што ги носи. Соодносот е проценка на износот на трошоците кои настанале за да се постигне единица резултат.

На пример, во сценарио кое има за цел подобрување на безбедноста, соодносот се пресметува помеѓу сегашните вкупни трошоци на градежните работи и бројот на лица кои ќе останат неповредени благодарение на работите.

Овој метод сепак бара количинско прикажување на резултатите, дури и ако тоа не е монетарно изразено, па затоа мора да се приберат податоци кои се однесуваат на поставените цели.

АНАЛИЗА НА РИЗИКОТ

Во случај на повеќе сценарија: потребни се онолку анализи на ризикот колку што има сценарија со значително различни резултати.

Ако разликите меѓу сценаријата се само мали промени, може да е доволно да се наведат само тие заедно со нивните ризици, откако е разгледано најкарактеристичното сценарио.

Овде треба да се направи анализа, да се дискутираат и да се проценат различните ризици утврдени во претходните делови.

Тие може да се поделат во два дела:

- Технички и фактори на ризик на имплементацијата, вклучително и ризиците кои се должат на подготовката на проектот и оние кои се должат на имплементацијата на истиот: направените претпоставки, податоци кои не се сосема конзистентни или не можат да се проверат или ризици прецизно да се проценат поради градежните работи...
- Финансиски и ризик фактори на анализата на трошоци и придобивки: главно претпоставки и непрецизни и непроверливи податоци од општините и комуналните претпријатија.

Тие може да се сумираат во табела со индикатор за нивната важност како и предложена мерка за намалување на нивното влијанието (ако е применливо).

ИЗБОР НА СЦЕНАРИО

Во овој дел треба да се наоѓа препорака за избор на едно сценарио пред другите. Изборот треба да се заснова на резултатите од претходните делови како и на дополнителни размислувања.

Еден начин да се направи изборот е да се додели знак (Резултат i) на сите сценарија за секоја поставена цел на проектот (мали општествени и еколошки влијанија, едноставни и достапни градежни работи, добри финансиски и резултати од трошоците и придобивките, малку ризици, штедење енергија, штедење при одржувањето, трошок во рамките на способноста за заем на општината, висока безбедност...) и на сите тие фактори им се дава фактор на тежина (CF_i). Треба да се избере сценариото кое има највисок резултат:

$$\sum_{i=1}^{\text{Бројнацели}} CF_i X P \text{Резултат}_i$$

Факторите на тежина (CF_i) доделени на целите се од голема важност, тие мора да бидат многу грижливо избрани.

ПРЕПОРАКИ

Финални препораки – општи или по сценарио – се внесуваат овде. Тие треба да следуваат овде за да го подобрат целокупниот квалитет на документот за оценка на проектот а со цел добра проценка на проектот.

Можно е да се дадат препораки и за општата организација на општините, на комуналните претпријатија. На пример, од нив може да се побара да ја подобрат наплатата на нивните фактури.

АНЕКС 4.2 НАСОКИ ЗА СОЦИЈАЛНА ПРОЦЕНКА

Исходи на социјалниот развој

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

СОДРЖИНА

ДЕФИНИЦИИ	146
Социјално вклучување	146
Јакнење	146
Безбедност	146
СОЦИЈАЛНА АНАЛИЗА	148
Дефиниции	148
Макро социјална анализа – анализа на сиромаштијата и социјалните влијанија (АССВ)	148
Социјална анализа на ниво на проект	149
Социјална проценка	149
ПОЧЕТНИ ТОЧКИ ЗА СОЦИЈАЛНАТА АНАЛИЗА	152
Социјална разновидност и родови	153
Институции, правила и однесување	155
Учесници	157
Учество	159
Социјален ризик	160

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

ДЕФИНИЦИИ

Исходите од социјалниот развој на индивидуалните проекти потпаѓаат во рамките на следниве три наслови:

Социјално вклучување

Социјално вклучување претставува отстранување на институционалните бариери и подобрување на стимулациите за зголемување на пристапот за различните групи и лица до можности за развој (пристап до можности за развој)

Мерки за социјално вклучување се:

- Пристап до јавни добра и услуги генерирани од страна на проектот
- Пристап до можности на пазарот креирани од страна на проектот
- Пристап до информации
- Задоволување на посебните потреби на мажите и жените во проектот

Јакнење

Јакнење е подобрување на средствата и способностите на различни поединци и групи да функционираат, соработуваат, влијаат и/или повикуваат на одговорност институции кои имаат влијание врз нив.

Мерките за јакнење вклучуваат:

- Подобрување на физичките или финансиските средства
- Зајакнување на способностите во вид на човечки или социјален капитал
- Зајакнат глас и учество во проектот
- Зголемена транспарентност и отчетност

Безбедност

Безбедност значи подобро управување со социјалните ризици кои произлегуваат од развојните интервенции.

Безбедносните мерки вклучуваат:

- Ублажување на штетните влијание на преселувањето

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Безбедност на имот
- Владеење на правото
- Надминување на социјалните тензии и конфликти
- Реконструкција по конфликти
- Зголемена социјална кохезија / социјална реинтеграција
- Подобен пристап до судскиот систем

СОЦИЈАЛНА АНАЛИЗА

Дефиниции

Социјалната анализа за време на подготовката и оценувањето на проектот се фокусира на можностите и ограничувањата, и веројатните исходи, влијанија и ризици на проектот. Се поставуваат прашања дали социјалните придобивки и исходи од проектот се претставени доволно јасно и потоа се утврдува дали можностите кои ги нудат инвестициите се поголеми од социјалните трошоци. Социјалната анализа помага во идентификување на социјалните групи кои може да бидат исклучени од придобивките на проектот, исто така врши проценка на алтернативите на проектот и дава свој придонес за физибилити студии и проекти.

Инструментите на Светска банка за социјална анализа вклучуваат:

- (1) нагорна **макро социјална анализа**, спроведена од страна на Светска банка како придонес во Стратегијата за помош на земјата (СПЗ), или како поддршка за формулација на политики и секторски стратегии;
- (2) **социјална анализа на ниво на проект**, спроведена од страна на Светска банка за потребите за социолошко проценување на можностите, ограничувањата и веројатните влијанија како составен дел од оценувањето на проектот, а се со цел да се испита дали најверојатните резултати на проектот во однос на социјалниот развој ја оправдуваат поддршката на Светска банка; и
- (3) **социјална проценка**, спроведена од страна на Заемопримачот, во која се вклучени гледиштата на засегнатите страни во однос на проектот и е востановен партиципаторен процес за спроведување и следење.

Во однос на разликата помеѓу Социјалната анализа и Социјалната проценка, видете ја Слика 1

Макро социјална анализа – Анализа на сиромаштијата и социјалните влијанија (АССВ)

Агендата за социјална анализа на Светска банка станува се повеќе систематска и нагорна што е ефикасно и потенцијално му нуди на клиентот да оствари заштеда на трошоци. Од многуте пристапи кои можат да се усвојат за една „макро социјална анализа“, неколку се на располагање на урбаните операции поддржани од страна на Светска банка кои вклучуваат реформи на политики или регулативи, како што е Анализа на сиромаштија и социјални влијанија (АССВ).

АССВ

Ги испитува дистрибутивните влијанија на реформите на политиките врз добросостојбата на различните групи на чинители, со нагласок на сиромашните и ранливите.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Го вградува социјалниот развој во стратегиите за развој, секторски реформи, дијалог за политики, односно заеми за политики финансирани од страна на Светска банка.

Користи повеќе социјални и економски аналитички алатки.

Се спроведува во нагорна насока со цел да придонесе кон дизајнирањето на политиките и секторските стратегии, и

Ги опфаќа ризиците на спроведувањето и ризиците кои ваквото спроведување може да ги создаде.

Социјална анализа на ниво на проект

Социјалната анализа ја спроведува Светска банка, со цел да помогне во дизајнирањето и спроведувањето на стратегија за социјален развој поврзана со конкретниот проект за постигнување на еден или повеќе од резултатите на социјалниот развој.

Социјалната анализа тоа го прави преку:

Испитување на социјалните можности, ограничувања и веројатните влијанија релевантни за проектот;

Проценка на улогата на корисниците во проектирањето и спроведувањето на проектот;

Помагање во однос на конкретното идентификување и следење на очекуваните резултатите за социјалниот развој од проектот како и социјалните ризици.

Овие исходи се постигнуваат со мерки со кои:

Се зголемува пристапот на сиромашните до пазари и јавни услуги,

Се зголемуваат социјалните и економските средства и способности на луѓето, особено на ранливите и сиромашните,

Се облажуваат негативните влијанија и се надминуваат социјалните тензии и конфликти,

Се зголемува отчетноста на јавните институции кон граѓаните.

Социјална проценка

Социјалната проценка е инструмент кој го користи Заемопримачот за анализа на социјалните прашања и за собирање на гледиштата на чинителите во однос на проектите поддржани од страна на Светска банка. Преку социјалната проценка, Заемопримачот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Ги споредува веројатните социјални придобивки и трошоците на предложените проекти.

Врши идентификација на клучните чинители

Обезбедува соодветна рамка за нивно учество и помага во насока на вклучување и давање на глас на сиромашните

Го прави проектот да одговори на загриженостите поврзани со социјалниот развој.

Во многу проекти, социјалните проценки обезбедуваат рамка за корисниците да учествуваат во подготовката, спроведувањето и следењето на проектот. Социјалната проценка помага во опфаќањето на ранливите и сиромашните и осигурува дека целите на проектот се прифатливи за корисниците на проектот...

Социјалната проценка е аналитична. Користи пет почетни точки за социјална анализа како што опишано во В).

Социјалната проценка ја движи процесот. Таа овозможува постојано добивање на повратни информации од корисниците и засегнатите страни за време на фазите на подготовка и спроведување.

Таа е оперативна. Ја комбинира анализата на социоекономскиот контекст и социокултуролошкиот и институционален контекст со консултации со засегнатите страни, а се со цел да се генерираат оперативни препораки за проектот.

Социјалната проценка овозможува систематско учество на релевантните страни во проектирањето и/или спроведувањето на проектот. За време на спроведувањето, ја зголемува веројатноста дека оние за кои е наменет проектот навистина ќе имаат придобивки од еднаквиот пристап кон можностите за развој. Преку оперативно прибирање и анализирање на релевантни информации, социјалната проценка овозможува на Заемопримачот – Општината – да ги артикулира исходите и влијанијата на проектот за социјален развој и да воспостави значајни показатели и системи за нивно следење и евалуација. Одговорните за социјална проценка кај Заемопримачот го испитуваат проектот, како и институционалните аранжмани околу проектот. За да се подобри еднаквиот пристап до придобивките од проектот, тие можат да препорачаат модификации на аранжманите или дури да предложат и нови институционални структури за спроведување на проектот. Во одредени случаи, социјалната проценка може да доведе до редицајнирање на проектот.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Планирање на социјалната проценка како составен дел од формулација на проектот.
- Појаснување на исходите на проектот за социјален развој.
- Идентификување и проценка на прашања поврзани со социјална заштита релевантни за проектот.
- Идентификување на извори на информации за анализа на социјалната разновидност, институции, чинители, учество и социјални ризици, и дополнителни методи за прибирање на податоци.
- Проценка на значењето на прашањата поврзани со социјална разновидност и родови.
- Испитување на формалните и неформалните институции кои можат да имаат влијание врз исходите на проектот за социјален развој, и неформалните правила и однесувања на тие институции.
- Испитување на интересите и влијанијата на клучните социјални и институционални чинители.
- Испитување на можностите на клучните чинители за учество во проектирањето и спроведувањето на проектот.
- Проценка на социјалните ризици, вклучувајќи веројатни негативни влијанија и несигурности кои можат да влијаат врз постигнувањето на целите на проектот.
- Во контекст на горенаведеното, формулирање на стратегија за вклучување на планираните корисници, особено ранливите и сиромашните, во придобивките на проектот; препорачување на институционални аранжмани за постигнување на целите на проектот и исходите поврзани со социјален развој; подготовка на план за учество во проектот; и развој на показатели за следење на влезните, излезните параметри, процесите и исходите за социјален развој на проектот.

ПОЧЕТНИ ТОЧКИ ЗА СОЦИЈАЛНАТА АНАЛИЗА

Социјалната реалност, како и економската реалност, е комплексна и на неа може да и се пристапи од многу различни агли. Најчесто се користат пет „почетни точки“ за социјална анализа како една вообичаена рамка на социјалната анализа. Почетните точки не треба да се сметаат за задолжителна листа, туку тие претставуваат рамка за испитување на сродните димензии на социјалната реалност. Со комбинирање на овие димензии произлегува целосно различно гледиште на социјалната реалност, гледиште кое е поголемо отколку збирот на неговите составни делови.

Во зависност од околностите и контекстот на одреден проект, обемот на анализата може да биде потесен или поширок. Некои почетни точки може да бидат поважни од некои други.

Доколку петте почетни точки на социјалната анализа се користат соодветно, тогаш резултантната социјална анализа ќе овозможи на тимовите за спроведување да ги планираат своите проекти со целосно разбирање на комплексната социјална средина. Тимовите ќе имаат јасна мапа на социјално - културолошките бариери и мостови за целите на проектот, добра претстава на институционалните аранжмани и ресурси кои ќе им бидат потребни и сет на показатели во однос на кои ќе се мери нивната успешност во исполнување на развојната цел на проектот.

Описот на петте почетни точки е поделен во три дела:

- Преглед на почетната точка, со широка дефиниција на нејзиното делување;
- Гледиште на проектот, каде се објаснува нејзиното користење и релевантност за социјалната проценка на проектот;
- Низа прашања кои треба да се истражат за време на подготовката на проектот и да се имаат во предвид за време на проектирањето и оценувањето на проектот. Конкретната природа на прашањата, со сигурност ќе треба да се прилагоди на контекстот во земјата и природата на проектот. Ако тимот за спроведување на задачата смета дека информациите се доволни за целосно завршување на социјалната анализа за проектот, тогаш тимот може да црпи од овие информации кога ќе го разгледува проектот и институционалните аранжмани. Ако тимот за спроведување на задачата утврди дека постојат многу neodговорени прашања, најдоброто решение е да се советува Заемопримачот – Општината порано, односно за време на подготовката на проектот, дека треба да спроведе социјална проценка.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Социјална разновидност и родови

Преглед

Со социјалната анализа прво се испитува како луѓето се организирани во различни социјални групи, врз основа на статусот кој го стекнуваат при раѓање – според нивната етничка припадност, кланска припадност, род, локалитет, јазик, класа, или некој друг показател – или врз основа на статусот односно идентитетот кои го постигнале односно одбрале – државен службеник, индустриски работник, административен работник, екологист.

Гледиште на проектот

Сите општества се составени од разновидни социјални групи кои може да се идентификуваат врз основа на род, етничка припадност, религија, возраст и култура, како и „просторни“ (географски) и економски карактеристики. Овие социјални категории се важни за истражувачите од проста причина односно дека тие се важни за луѓето кои ги користат да се дефинираат себеси и своите соседи. Тие можат да формираат основа за утврдени интереси, да провоцираат или да задржат одредено дејство, и да го одредат пристапот до одредена можност. Луѓето немаат избор во однос на дел од овие социјални категории. Род, возраст, етничка припадност, јазик, раса и религија се дел од овие *припишани* категории. Доколку сте 70 годишен човек од одреден клан, вие сте „старешина“ – и ова не е прашање на избор. Меѓутоа во социјалната разновидност исто така постојат и *постигнати* категории, како што се оние базирани на занимање, други социјални улоги, или членство во социјални движења. Во реалноста, поединците – и понекогаш и групите – не „преминуваат“ од една социјална категорија во друга и степенот на социјална мобилност може да биде добар показател за социјалниот развој. Со зголемувањето на бројот на меѓуетнички бракови, дури и етничката припадност станува флуидна во многу општества, а понекогаш се преминува и родовата бариера. Понатаму, начинот на кој луѓето и групи се перцепираат самите себеси, и нивните односи со други, не секогаш се совпаѓа со начинот на кој тие се перцепирани од страна на други.

Припишани	Комбинирани	Постигнати
Возраст	Јазик	Државјанин/Мигрант
Каста	Домашен/имигрант	Образование
Етничка или расна припадност	Религија, просторни/географски	Идеологија
Пол	Локација	Земјиште - сопственост
	Инвалидитет	Занимање/живеачка
		Урбано/рурално

Добрата анализа на разновидноста и родовата припадност:

- Ги открива линиите вдолж кои е организирано општеството.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- ❑ Го идентификува начинот на кој социјалната разновидност влијае врз можностите за ефективност на развојот;
- ❑ Генерира показатели кои треба да се следат за време на спроведување на проектот

Ако проектот има намера да ги опфати прашањата на разновидност, неговите системи за следење треба да ги дисагрегираат корисниците и другите релевантни социјални актери врз основа на род, возраст, етничка припадност, локација и други карактеристики. Бидејќи идентификува социјални групи, ги анализира односите помеѓу нив, врши споредба на ограничувањата во однос на можностите, и идентификува показатели кои се осетливи на социјална разновидност, анализата на социјалната разновидност и родовата припадност е важен чекор во насока на целосна социјална анализа. Сепак целосната слика исто така ги вклучува и институциите, правилата и односите кои ги структурираат активностите на социјалните групи.

Прашања

- Дали информациите и анализите обезбедуваат разбирање на интересите и влијанијата врз социјално различните групи:
 - Врз основа на припишаниот статус (на пример: етничка припадност, род)?
 - Врз основа на постигнатиот статус (на пример: државен службеник, трговец, член на професионална организација)?
- Дали информациите и анализите обезбедуваат разбирање за карактеристиките и влијанијата на проектот врз ранливите и сиромашните?
- Дали информациите и анализите на родовите прашања овозможуваат проценка на потенцијалните влијанија кои се родово неправични?
- Дали информациите и анализите обезбедуваат разбирање на карактеристиките и влијанијата на проектот врз етничките малцинства и други онеправдани групи?
- Дали социјалната анализа може да помогне да се надминат дел од ограничувањата со кои се соочуваат овие онеправдани групи, со цел да се зголеми нивниот пристап до можностите и придобивките?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Институции, правила и однесување

Преглед

Институционалната анализа ги испитува правилата на играта кои управуваат со однесувањето на групата и ги структурираат стимулациите во политичките, економските и социјалните сфери на животот. Овие правила, било да се формално конструирани во рамки на закони или да се неформално вградени во културните практики – посредуваат и можат да ги извртат, понекогаш многу значајно, предвидените влијанија на проекти односно реформи на политики. Доколку не се земат во предвид, може да дојде до тоа оперативниот проектот да биде неизводлив односно проектот да биде подложен на конфликти или корупција.

Гледиште на проектот

Оваа почетна точка се користи за да се разберат односите помеѓу организациите и институциите, односно, формалните и неформалните правила на играта кои владеат во општеството. Ова е од критично значење бидејќи спроведувањето на многу развојни интервенции, вклучувајќи ги тука и проектите и реформите на политиките, зависи од институционални промени. Често пати се претпоставува дека институциите (вклучувајќи ги и пазарите) функционираат непречено и во согласност со формалните правила. Во пракса, меѓутоа, трансакциските трошоци, неефективното спроведување и недостатокот на конкуренција или отчетност можат да доведат до тоа владата, пазарот, односно државните институции да функционираат на ниво кое е под оптималното.

Социјалната анализа на институциите, правилата и однесувањето ја надополнува институционалната анализа спроведена со цел да се оцени институционалниот капацитет на агенцијата за извршување на проектот. Социјалната анализа се фокусира на институционалните правила и однесувања, како формални така и неформални, кои најверојатно ќе влијаат врз постигнувањето на развојните цели на проектот. Како и другите форми на институционална анализа, и социјалната анализа, како свој предмет ја разгледува организацијата и институционалните правила на ниво на држава, пазар и заедница. Социјалниот аналитичар ги проучува пишаните и напишаните начини на однесување на формалните и неформалните институции, испитувајќи ги притоа односите помеѓу формалните организации на пример владините агенции, НВО, донатори и координативни тела вклучени во проектот, односно каналите на отчетност во нив кои се релевантни за успехот на проектот. Фокусот е на правилата кои го унапредуваат односно попречуваат пристапот на луѓето до можностите – нивната вклученост, нивната отчетност, нивната пристапност, нивната сопственост – наместо нивната ефикасност како даватели на стоки односно услуги. Тука исто така може да се вклучи и согледување на националните правни односно регулаторни рамки кои имаат влијание врз начинот на кој комуналните услуги се регулирани на ниво на урбана и/или маалска средина.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Добрата социјална анализа на институциите, правилата и однесувањата треба да даде солиден суд за ефектите на клучните институционални актери врз исходите на проектот. Ако одредени правила и начини на однесување претставуваат проблем за целите на проектот, тогаш лицата надлежни за проектот треба да знаат дали и како да ги надминат овие проблеми. Квалитетот на институциите, од кои зависи спроведувањето на проектот (на пример нивната ефикасност, недискриминирачкото функционирање, транспарентноста и отчетноста) има директни импликации за резултатите на проектот. Успехот на проектот може да зависи од разбирањето на овие прашања што на тој начин може да придонесе за тоа институциите да бидат поинклузивни и отчетни. Аналитичарот може да искористи низа алатки врз кои ќе го поткрепи својот суд:

- ❑ Статични и процесни мапи на релевантните организации и институции. Статична мапа претставува слика на структурите и улогите. Процесната мапа врши следење на трагата на парите, одлуките и информациите во рамките на организацијата.
- ❑ Список на условите кои институциите и организациите треба да ги исполнат за проектот да функционира успешно и за да се постигнат целите на проектот. Вклучувањето на клучните чинители, вклучувајќи ги и оние кои се директно одговорни за спроведувањето како и планираните корисници, често пати придонесува во насока на идентификување на можните решенија за институционалните ограничувања во рамките на формалните правила и неформалните норми кои влијаат врз политиките, системите, процедурите, односно спроведувањето на начин кој е поефективен во постигнувањето на целите на проектот.
- ❑ Следењето на показателите за време на спроведувањето на проектот. Таквите показатели обично се однесуваат на потребните услови кои го овозможуваат проектот – промени на политики, процедурални иновации, вклученост на социјални групи во клучни активности, обука и градење на капацитет – кои се од есенцијално значење за постигнување на целите на проектот.

Прашања

- Дали анализата обезбедува разбирање на формалните организации и институции на ниво на изготвување на политики и на локално ниво?
- Дали анализата обезбедува разбирање на релевантните владини институции и организации кои се базираат на пазарот кои имаат влијание врз исходите на проектот?
- Дали анализата овозможува разбирање на неформалните правила и начини на однесување во институциите кои најверојатно ќе имаат влијание врз исходите на проектот?
- Дали анализата обезбедува адекватни информации за формалните и неформалните односи помеѓу социјалните групи?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Дали анализата обезбедува адекватни информации за односите помеѓу социјалните групи и формалните организации и институции?

Учесници

Преглед

Учесниците претставуваат разни групи кои имаат интерес или влог во проектот. Тука се вклучени оние кои најверојатно ќе ги почувствуваат ефектите од страна на проектот, како и оние кои може да имаат влијание врз проектот. Тие може да бидат добитници, губитници или индиферентни. Интересите на различните групи во процесот на развој се предмет на анализа на засегнатите страни. Прашањата се поставуваат на начин кој ќе придонесе кон појаснување на социјалната динамика. На пример, аналитичарот нема да праша само за тоа какви поделби постојат во општеството, туку ќе праша исто така кои од овие поделби се навистина важни во контекст на одредена развојна интервенција. Со анализата на учесниците се испитуваат карактеристиките и интересите на ранливите и сиромашните како и на моќните учесници кои и можеле да имаат поголемо влијание врз проектот. При разгледувањето на социјалната диференцијација, со социјалната анализа не само што се испитува каде лежат границите, туку се испитува и нивната пропустливост.

Гледиште на проектот

Учесниците, било да се тоа организации, групи или поединци, имаат интереси – нешто што ги засега – во однос на исходот на проектот. Тие исто така имаат одреден степен на влијание врз проектот. Според тоа, учесниците ги вклучуваат како оние кои ги чувствуваат ефектите од проектот така и оние кои влијаат врз проектот.

Со анализата на засегнатите страни се открива природата и интензитетот на интересите на социјалните актери како и нивното влијание врз проектот. Првиот чекор е да се идентификуваат учесниците. Во учесници не се вбројуваат само оние кои ги чувствуваат ефектите на проектот. Тука се вклучуваат и оние кои можат да влијаат врз проектот. Тие можат да бидат добитници, губитници или индиферентни. Аналитичарот мора да направи разлика помеѓу ефектите кои проектот ги има во однос на различните учесници и како самите учесници ги перцепираат таквите ефекти. Следниот чекор е да се анализираат интересите и влијанијата на актерите, преку испитување на нивните средства и можности, како материјални така и нематеријални. Нематеријалните вклучуваат долгорочни односи помеѓу патрон и клиент, пристап до медиумите, членство во глобални мрежи и јавна перцепција на легитимноста и интегритетот на групата. Третиот чекор е да се диференцираат учесниците според нивната приврзаност кон статус кво или, од друга страна, нивната желба за промена.

Анализата на чинителите дава четири главни резултати:

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- ❑ Се идентификуваат потенцијалните добитници и губитници – оние кои ќе почувствуваат позитивни односно негативни влијанија од проектот.
- ❑ Се врши проценка на заложбите на учесниците кон целите на проектот – колку го чувствуваат проектот како свој. Проценката на сопственоста ја утврдува волјата на учесниците да се држат до целите на проектот. Пониско ниво на сопственост значи дека на учесниците не може да се смета, и дека слабите заложби на учесниците може да имаат влијание врз други учесници. Не постои едноставен тест за испитување на тоа колку учесниците го чувствуваат проектот како свој. За ваква проценка потребно е да се познати интересите на конкретните учесници и притисоците под кои работат. Исто така е важно да се биде свесен дека многу луѓе веднаш ќе се согласат за нешто доколку тоа го согледаат како потребен услов за добивање на придобивките од проектот, меѓутоа може да бидат со помал ентузијазам во однос на спроведувањето на договорените активности откако проектот ќе биде формално одобрен. Реалната проценка на сопственоста треба да биде многу повеќе од зборови и ветувања за проценка на активности и други конкретни докази.
- ❑ Се евалуира веројатноста за тоа дали учесниците ќе го поддржат или ќе бидат против проектот, развојните цели и спроведувањето, како и нивната способност да ги стекнат придобивките од проектот.
- ❑ Следењето на вклученоста на учесниците може да се врши преку показатели кои вклучуваат одлуки и резултати, како што се согласност за условите за квалификување, промени на политиките и процедурите, додадените институционални одговорности.

Прашања

- Дали се јасно идентификувани клучните учесници кои ќе ги почувствуваат ефектите од, или ќе имаат влијание врз проектот?
- Дали се јасно идентификувани сите институционални учесници, вклучувајќи ги оние во рамките на владата како и вон рамките на владата (вклучувајќи тука приватен сектор, граѓанско општество, медиуми, итн)?
- Дали се анализирани карактеристиките, интересите и влијанијата на клучните учесници?
- Дали постојат доволно информации за тимот да може да ги вгради приоритетите и загриженостите на засегнатите страни во проектот?
- Дали постојат доволно информации за тимот да одлучи како да се справи со засегнатите страни кои може да го поткопаат или да бидат против целите на проектот, или кои можат да ги опфатат бенефициите од проектот?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Учество

Преглед

Социјалната анализа исто така ги испитува можностите и условите за учество во развојниот процес. Учеството се утврдува преку степенот до кон засегнатите страни можат да влијаат врз развојот преку давање на свој придонес кон проектот, влијание врз одлуките на јавноста, и повикување на јавните институции на одговорност за стоките и услугите кои се обврзани да ги обезбедуваат. Учеството исто така се однесува и на степенот до кој сиромашните односно исклучените луѓе можат да придобијат од зголемениот пристап кон можностите. Социјалната анализа ги идентификува средствата кои сиромашните луѓе ги поседуваат односно контролираат, вклучувајќи го тука физичкиот и финансискиот капитал кој можат да го мобилизираат. Исто така се испитуваат нивните способности – во вид на сопствен човечки капитал (здравје, образование, вештини и искуство) и нивниот социјален капитал (организациски мрежи и односи).

Гледиште на проектот

Ефективното учество вклучува учество на корисниците во проектирањето и спроведувањето на проектот. Исто така вклучува и еднакви можности за корисниците да ги искористат придобивките на проектот. Кога се употребува учеството како димензија на социјалната анализа, аналитичарот прво го испитува степенот до кој социјалните групи кои ги чувствуваат ефектите од проектот можат да учествуваат во можностите кои ги создава проектот. Аналитичарот понатаму ги проучува начините на учество, со цел да се подобри ефективноста на учеството на чинителите, односно да се организира ефективно учество.

Студијата на учеството дава три клучни резултати:

- Анализа на еднаков пристап до можностите, која лидерите на проектот ја користат за да просудат дали е веројатно дека социјалните придобивки на проектот ќе стигнат до сите предвидени цели
- Стратегии за вклучување на чинителите како учесници
- План за покривање на трошоците на учеството

Прашања

- Како и во која фаза се вклучени учесниците во проектот и неговото спроведување?
- Дали има информации кои би му биле на располагање на тимот во однос на можностите и ограничувањата за ефективно учество на учесниците?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Дали информациите му се доволни на тимот да подготви акционен план за учество за вклучувањето на учесниците во спроведувањето и следењето на проектот?
- Каде што е тоа релевантно, дали има информации за зголемување на пристапот на јавноста до информации и зголемување на отчетноста на владините институции за стоките и услугите кои се надлежни да ги обезбедуваат?

Социјален ризик

Преглед

Социјалната анализа согледува што може да тргне наопаку – за проектот, за Заемопримачот и за ранливите групи – откако ќе се отстранат ограничувањата и луѓето ќе конкурираат за можностите креирани од страна на проектот. Социјалните тензии или конфликти помеѓу групите можат да ги поткопаат целите на проектот, исто толку сигурно како што игнорирањето на политичката економија може да им овозможи на моќните учесници да ги искористат односно поткопаат придобивките од проектот. Идентификацијата на таквите ризици доволно рано и нивно внимателно следење за време на спроведувањето се од есенцијално значење за успехот на проектот. Еднакво важна е и проценката на социјалните ризици кои произлегуваат од проектот. Овие ризици се протегаат од очигледните, како што е принудно раселување, па се до посуптилни влијанија, како што се институционални реформи кои имаат влијание врз пристапот до стоки и услуги. Интервенциите на проектот со кои се менуваат условите за обезбедување на стоки и услуги може да доведат до зголемување на ефикасноста, но исто така може да доведат и до ненамерно зголемување на ранливоста на надворешни фактори како што се несовршен пазар или флукуации на цените на глобалниот пазар. Социјалната анализа ги испитува овие ризици и истражува како проектот би можел да ги опфати ризиците на начин кој ќе доведе до постигнување на развојните цели на проектот. Заедно почетните точки им помагаат на лицата кои го планираат проектот да разберат како се вклопуваат деловите кои го сочинуваат социјалниот мозаик – и како да се дизајнираат операциите, системите за следење и евалуација со цел да се максимизираат развојните цели на проектот и резултатите поврзани со социјалниот развој.

Гледиште на проектот

Оваа почетна точка е од круцијално значење. Токму тука анализата го поставува прашањето, „Што може да тргне наопаку? Каков вид на мерки за управување со ризик треба да се дизајнираат со цел да се опфатат идентификувани ризици? Откога ќе ги земеме сите ризици и мерки за управување со ризици во предвид, дали проектот сеуште ќе биде оправдан?“ За да се одговорот овие прашања потребно е да се опфатат и другите почетни точки на анализата. Социјалните ризици на било кој проект можат да бидат распределени во пет категории:

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- ❑ Ризици на ранливост вклучуваат зголемена изложеност или подложност, особено кај ранливите и сиромашните, на ендемски ризици односно надворешни шокови. Аналитичарот ги испитува начините за справување со овие ризици. Три други видови на ризик можат да влијаат врз самиот проект.
- ❑ Ризици за земјата – т.е. политичка нестабилност, етнички или религиозни тензии, насилни конфликти и милитаризација на општеството – се често пати вон контролата на поедините менаџери на задачата, меѓутоа мора да бидат земен во предвид при оценување на проектот.
- ❑ Ризици поврзани со политичка економија се оние ризици кои можат да имаат влијание врз предвидените корисници на проектот како посреден резултат од проектот. Поткопувањето на целите и искористувањето на бенефициите од страна на елитата претставуваат добри примери за овој вид на ризик.
- ❑ Институционални ризици вклучуваат несоодветни институционални аранжмани, слабо управување, сложени процедури и слаби капацитети.
- ❑ Надворешни ризици, како што се регионален конфликт или макроекономски промени кои веројатно ќе имаат влијание врз резултатите поврзани со социјалниот развој.

Главниот резултат од анализата на социјалните ризици е целосна слика на ризикот и ранливоста на целното население и другите групи кои проектот потенцијално може да ги засегне. Следниот чекор е да се изготви стратегија за ублажување на ризиците со која адекватно ќе бидат опфатени идентификуваните ризици. На крајот ризиците може да се контролираат преку интегрирање на стратегијата за ублажување на ризиците во проектот што ќе се операционализира преку вршење на надзор на проектот.

Прашања

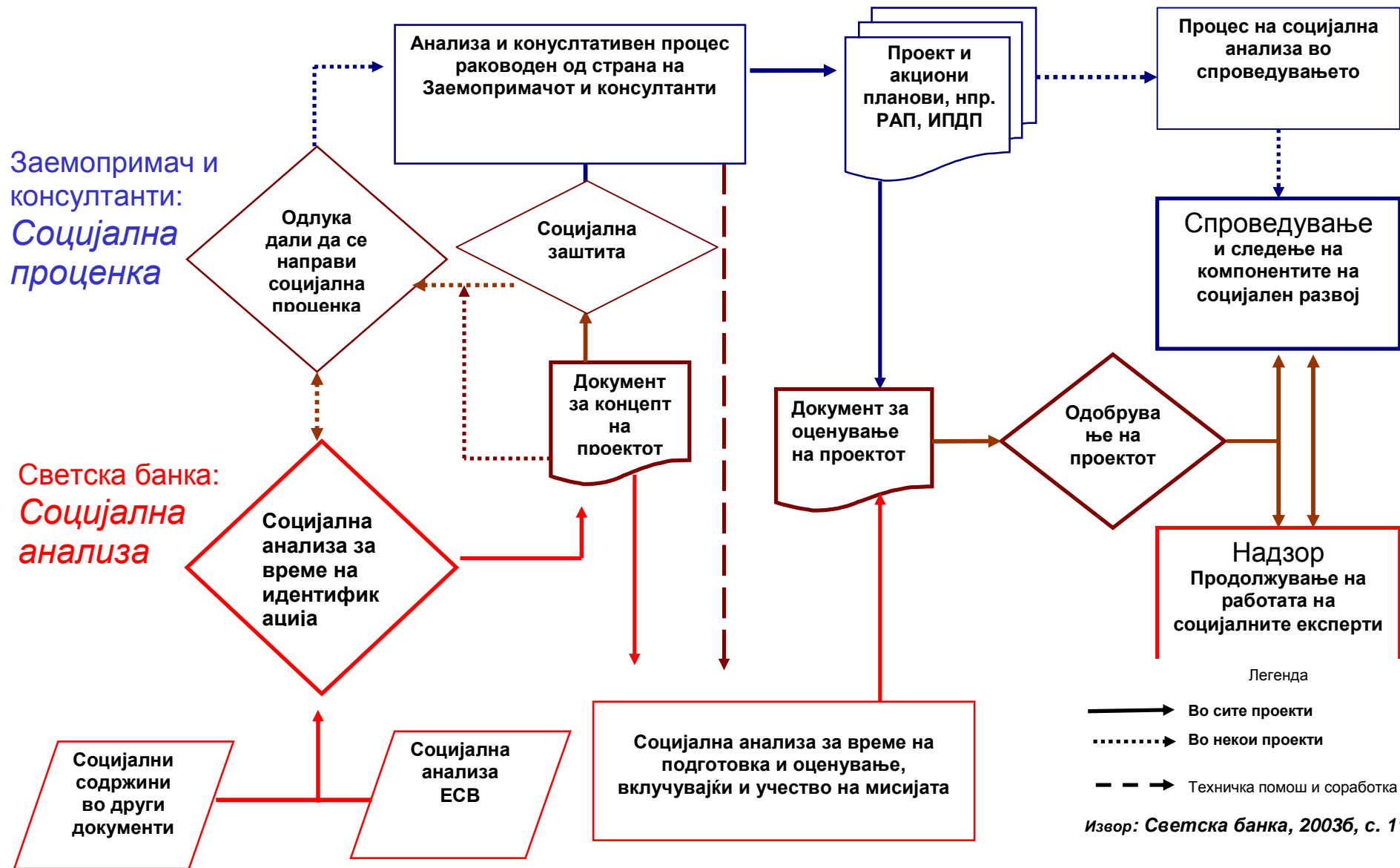
- Дали со анализата се идентификувани значајните социјални ризици на проектот (ризици на земјата, политички економски ризици, институционални ризици) и ризиците кои произлегуваат од проектот (ризици поврзани со ранливост, надворешни ризици)?
- Дали земјата е склона кон политичка нестабилност или етнички, верски или социјални тензии кои може да влијаат врз исходите на проектот?
- Дали постои ризик целите на проектот да бидат опонирани односно поткопани од страна на моќни групи на интереси?
- Дали проектот е изложен на институционални ризици (како што се несоодветни или прекумерно сложени институционални аранжмани, лошо управување, слаба сопственост или капацитет)?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Дали со проектот се очекува да се зголеми ранливоста на сиромашните (на пример: преку присилно раселување, или други штетни социјални влијанија)?
- Дали постои веројатност дека со проектот ќе се зголеми изложеноста на сиромашните или другите социјални групи на надворешни шокови (на пример: флукуации на курсот, цени на глобалниот пазар, бариери за надворешната трговија)?
- Дали се проценети идентификуваните ризици во смисла на тоа колку е веројатно дека ќе настанат и колкава е нивната важност во однос на проектот?
- Дали се развиени стратегии за ублажување на ризиците со кои адекватно ќе бидат опфатени идентификуваните ризици?
- Дали тимот има сознанија за други значајни социјални ризици кои треба да се анализираат односно ублажат?

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Слика 1: Редослед за социјална анализа и социјална проценка за инвестициски проекти на Светска банка



АНЕКС 4.3 ГЛАВНИ ЧЕКОРИ ЗА ДОБИВАЊЕ НА ОДОБРЕНИЕ ЗА ПОД-ЗАЕМ ОД СТРАНА НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ

1. Одобрување на под-проектот од страна на Светска банка.
2. Барање за под-заем во согласност со Правилникот за обрасците и содржината на барањето за заем од јавни институции основани од страна на органи на државната власт и општините, општините во градот Скопје, Град Скопје, поднесени до Министерството за финансии.

Неопходните документи/информации кои треба да се поднесат во прилог на барањето на општината за под-заем се дадени подолу:

- Одлука од Советот на општината;
- Пополнет образец со опис на проектот и финансиската состојба со Барање за задолжување заедно со податоци за проектот за кој се бара заемот (образецот се наоѓа во прилог на овој анекс);
 - Образецот со опис на проектот ги содржи следните информации: име и цел на проектот; износ и извор на финансирање; услови за заем; краток опис на проектот; економски, финансиски и придобивки на општинско ниво итн;
 - Образец за финансиската состојба за предвидените и реализирани приходи и расходи за тековната и две претходни фискални години, како и проекции за наредните две фискални години.

Во согласност со став (7), член 16 од Законот за јавен долг („Службен весник на Република Македонија“ бр. 62/05, 88/08 и 35/11), Министерот за финансии го усвои следниот

Правилник

за обрасците и содржината на барањето за заем од јавни институции основани од страна на органи на државната власт и општините, општините во градот Скопје, Град Скопје

Член 1

Со овој Правилник ќе се регулираат обрасците и содржината на барањето за заем од јавни институции основани од страна на органи на државната власт и општините, општините во град Скопје и Град Скопје за склучување на договор за заем за издавање на хартии од вредност.

Член 2

Барањето за заем треба да вклучува информации за проектот и за финансискиот потенцијал на барателот – заемопримачот.

Формата и содржината на образецот за барање на заем наведен во параграф 1 од овој Член се наоѓа во прилог и претставува интегрален дел од овој Правилник.

Член 3

Овој Правилник стапува на сила еден ден откако ќе биде објавен во „Службен весник на Република Македонија“.

Министер за финансии
м-р Зоран Ставрески, своерачен потпис

Бр. 10-20273/1
14-ти јуни 2011 година
Скопје

(ИМЕ НА БАРАТЕЛОТ – ЗАЕМОПРИМАЧОТ)

БАРАЊЕ ЗА ЗАЕМ

(ИМЕ НА ПРОЕКТОТ)

(датум)

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Датум на проектот за кој се поднесува барање за заем

1. Име на проектот

2. Краток опис на проектот

3. Вкупен износ на инвестицијата

4. Износ на заемот

5. Износ на сопствени средства

6. Прифатливи услови за задолжување

- прифатлива каматна стапка _____

- прифатлив период на отплата и грејс период _____

- начин на отплата _____

- нацрт амортизационен план за потенцијалното задолжување

7. Очекувани резултати

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Економски, финансиски и општествени придобивки

8. Период и начин на имплементација на проектот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Податоци за финансискиот потенцијал на општините, општините во Градот Скопје и Градот Скопје

Податоци за буџетот на општината, општините на град Скопје и Град Скопје		ТГ-2		ТГ-1		ТГ	ТГ+1	ТГ+2
		План	Реално	План	Реално	Износ	Износ	Износ
71	ДАНОЧНИ ПРИХОДИ							
711	Данок од доход, данок на добивка и данок од капитални добивки							
713	Даноци на имот							
717	Даноци на специфични услуги							
718	Такси на користење или дозволи за вршење на дејност							
72	НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ							
721	Приходи од претприемништво и приходи од имот							
722	Глоби, судски и административни такси							
723	Такси и надоместоци							
724	Други владини услуги							
725	Други неданочни приходи							
73	КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ							
731	Продажба на капитални средства							
731120	Приходи од продажба на капитални средства во сопственост на општината							
732	Продажба на стоки							
733	Продажба на земјиште и нематеријални вложувања							
734	Приходи од дивиденди							
74	ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ							
741	Трансфери од други нивоа на власт							
741115	Гранови на општината, од приходи од ДДВ							
742	Донации од странство							
743	Капитални донации							
744	Тековни донации							
78	ПРИХОДИ ОД ИСПЛАТА НА ЗАЕМИ							
781	Приходи од исплатени продолжени заеми							
7	ВКУПНО ПРИХОДИ							
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ							
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ							
42	СТОКИ И УСЛУГИ							
43	ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ВО ФОНДОВИ КОИ НЕ СЕ ВО БУЏЕТ							
44	ТЕКОВНИ ТРАНСФЕРИ ВО ЕДИНИЦИ НА ЛОКАЛНАТА УПРАВА							
45	КАМАТНИ ПЛАЌАЊА							
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ							
47	СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ							
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ							

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

485570	Исплати под гаранции							
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА							
4	ВКУПНО РАСХОДИ							
	Грантови							
	Само-финасирачки активности							
	Донации							
75	ДОМАШНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ							
751	Краткорочни заеми во земјата							
753	Долгорочни обврзници							
754	Друго домашно задолжување							
76	ЗАЕМИ ОД СТРАНСТВО							
761	Меѓународни агенции за развој							
762	Странски влади							
769	Останати заеми од странство							
77	ПРОДАЖБА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ							
771	Продажба на хартии од вредност							
		Износ						
Приходи од даноци по глава на жител (за тековната година)								
Приходи кои не се од даноци по глава на жител (за тековната година)								
Капитални приходи по глава на жител (за тековната година)								
Трансфери и донации по глава на жител (за тековната година)								
71	ДАНОЧНИ ПРИХОДИ							
72	НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ							
731	ПРОДАЖБА НА КАПИТАЛНИ СРЕДСТВА							
731120	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЖБА НА КАПИТАЛНИ СРЕДСТВА ВО СОПСТВЕНОСТ НА ОПШТИНАТА							
733	ПРОДАЖБА НА ЗЕМЈИШТЕ И НЕМАТЕРИЈАЛНИ ВЛОЖУВАЊА							
741115	ГРАНОВИ НА ОПШТИНАТА , ОД ПРИХОДИ ОД ДДВ							
ТЕКОВНИ – ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ НА ОСНОВНИОТ БУЏЕТ НА ОПШТИНАТА ЗА ПРЕТХОДНАТА ФИСКАЛНА ГОДИНА (71+72+731-731120+733+741115)								
ТЕКОВНИ – ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ НА ОСНОВНИОТ БУЏЕТ НА ОПШТИНАТА ЗА ПРЕТХОДНАТА ФИСКАЛНА ГОДИНА								
Обврски за исплата врз основа на краткорочно задолжување (во моментот на поднесување на барањето)								
Обврски врз основа на краткорочни заеми (во моментот на поднесување на барањето)								
Обврски за исплата врз основа на потенцијално краткорочно задолжување								
ВКУПЕН ИЗНОС НА КРАТКОРОЧНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ								
Обврски од исплата на основница, камата и други трошоци поврзани со долгорочно задолжување (во моментот на поднесување на барањето)								
Обврски од исплата на основница и камата врз база на долгорочно задолжување (во моментот на поднесување на барањето)								

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Обврски од исплата на основица и камата поврзани со потенцијално долгорочно задолжување	
ВКУПЕН ИЗНОС НА ГОДИШНА ИСПЛАТА ЗА ДОЛГОВИ ОД ДОЛГОРОЧНО ЗАДОЛЖУВАЊЕ	
Преостанат долгорочен долг на општината (во моментот на поднесување на барањето, вклучувајќи го и потенцијалното задолжување)	
Издадени гаранции на општините (во моментот на поднесувањето на барањето)	
ВКУПНА СУМА НА НЕДОСПЕАН ДОЛГОРОЧЕН ДОЛГ НА ОПШТИНАТА И ИЗДАДЕНИ ГАРАНЦИИ НА ОПШТИНАТА	

ТГ - Тековна година

ТГ-1 - Една година пред тековната година;

ТГ- 2 - Две години пред тековната година;

ТГ+ 1 - Една година после тековната година;

ТГ+ 2 - Две години после тековната година.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

АНЕКС 4.4 ОБРАЗЕЦ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОД-ПРОЕКТ

Општина :

Проект:

Датум:

Забелешка: Резимето на документот за оценка на проектот мора да биде приложено кон овој документ.

Опис на проектот

Дали намерата за проектот произлегува од одредени планови или студии? (ЕАП, ЕДП, мастер план за ВС и ОВ, друго)	[] Да [] Не
Дали е тековната состојба коректно опишана?	[] Да [] Не
Дали претпоставките направени во однос на очекуваната ситуација се коректни и прифатливи?	[] Да [] Не
Дали се коректно идентификувани потребите кои проектот треба да ги задоволи?	[] Да [] Не
Дали се јасни целите на проектот и дали ги задоволуваат потребите?	[] Да [] Не
Дали е јасен описот на проектот?	[] Да [] Не
Дали биле предложени алтернативни решенија? Дали е одбрано најдоброто решение (техничко и финансиско)?	[] Да [] Не [] Да [] Не

Финансиски податоци

Општо	
Дали проектот генерира приходи?	[] Да [] Не
Дали со проектот се остваруваат заштеди на трошоци?	[] Да [] Не
Дали под-проектот е одобрен од страна на избраниот општински совет?	[] Да [] Не
Дали е оценета финансиската состојба на Општината? Дали е одржлива?	[] Да [] Не [] Да [] Не
Дали е оценета финансиската состојба на КП? Дали е одржлива?	[] Да [] Не [] Да [] Не
Дали е проценет капацитетот за задолжување?	[] Да [] Не
Дали големината на проектот одговара на капацитетот за задолжување?	[] Да [] Не
Дали планот за отплата на заемот е усогласен со условите за под-заеми утврдени во Анекс 1.1 од ОПП?	[] Да [] Не

Финансиска анализа

Дали направените претпоставки се релевантни?	[] Да [] Не
--	---------------

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Дали придобивките се адекватно определени и коректно прикажани?	[] Да [] Не
Дали трошоците се адекватно определени и коректно прикажани?	[] Да [] Не
Дали пресметките се точни?	[] Да [] Не
Дали финансиските показатели на под-проектите се убедливи?	ВСП [] Да [] Не НТВ [] Да [] Не
Анализа на трошоци и придобивки	
Дали направените претпоставки се релевантни?	[] Да [] Не
Дали вреднувањата на придобивките се релевантни?	[] Да [] Не
Дали вреднувањата на трошоците се релевантни?	[] Да [] Не
Дали пресметките се точни?	[] Да [] Не
Дали економските показатели на под-проектите се убедливи?	ЕВСП [] Да [] Не ЕНТВ [] Да [] Не

Техничко решение

Дали се спроведени студии со кои се поткрепува решението усвоено за овој под-проект?	[] Да [] Не
Дали избраното техничко решение соодветно ги исполнува целите на проектот?	[] Да [] Не
Дали севкупниот квалитет на проектот е задоволителен?	[] Да [] Не
Дали сите потребни податоци се вклучени и точни?	[] Да [] Не
Дали пресметките се точни?	[] Да [] Не
Дали предмер пресметката е точна?	[] Да [] Не
Дали овој проект може да биде повторен на друго место или пак проширен?	[] Да [] Не

Социјални влијанија

Дали под-проектот е јавно претставен?	[] Да [] Не
Дали имало консултации со корисниците/граѓаните?	[] Да [] Не
Дали биле задоволителни?	[] Да [] Не
Дали е завршена анализата на социјални влијанија?	[] Да [] Не
Дали е задоволителна?	[] Да [] Не
Дали има одредени прашања поврзани со раселување?	[] Да [] Не
Ако е потребен, дали е утврден план за раселување?	[] Да [] Не
Дали е задоволителен?	[] Да [] Не

Влијание врз животната средина

Дали се точно идентификувани влијанијата врз животната средина?	[] Да [] Не
---	---------------

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Дали постојат поголеми штетни влијанија врз животната средина?	[] Да [] Не
Дали е утврден план за намалување на влијанието врз животната средина?	[] Да [] Не
Дали е задоволителен?	[] Да [] Не
Дали е утврден мониторинг план за животната средина?	[] Да [] Не
Дали е задоволителен?	[] Да [] Не

Управување со ризици

Дали во проектот се вклучени критични ризици кои се оценети како „значителни“ или „високи“?	[] Да [] Не
Дали препораките се испочитувани/исполнети?	[] Да [] Не

Следење и евалуација

Дали е идентификуван сет на показатели?	[] Да [] Не
Дали ќе овозможи коректно следење на проектот?	[] Да [] Не
Дали ќе овозможи темелно следење на проектот?	[] Да [] Не

Координација со други проекти

Дали ќе има други проекти во истото подрачје во истиот временски период?	[] Да [] Не
Дали овие проекти можат да се реализираат во исто време?	[] Да [] Не
Дали може овие проекти да се координираат?	[] Да [] Не
Дали може овие проекти за се комбинираат?	[] Да [] Не

Препораки

Под – проектот е соодветно подготвен и е доставен до Светска банка на одобрување?	[] Да [] Не
Под - проектот треба малку да се подобри?	[] Да [] Не
Под – проектот треба да се одбие?	[] Да [] Не
Дали е потребна техничка помош од компонента Б?	[] Да [] Не

АНЕКС 4.5 РАМКА ЗА ОЦЕНКА И УПРАВУВАЊЕ СО ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Славјанка Пејчиновска – Андонова
Дипломиран хемиски инженер
Консултант за животна средина во МСИП
СКОПЈЕ
Септември, 2014 година

*(Одобрено од страна на Светска банка на 15-ти септември 2014 година, ревидираната
Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина се однесува на сите
проектни активности на МСИП од овој датум)*

КРАТЕНКИ

АДКОМ – Асоцијација на даватели на комунални услуги
УЖС (МЖСПП) – Управа за животна средина во рамките на МЖСПП
ВАТ - Најдобри техники
ЈКП – Јавни комунални претпријатија
ДОО – Друштво со ограничена одговорност
ОЖС - Оценка на животната средина
ОВЖС- Оценка на влијанието врз животната средина
ЕК - Европска комисија
РУВЖС - Рамка за управување со влијанието врз животната средина
ПУЖС – План за управување со животната средина
ОСВЖС - Оценка на социјалното и влијанието врз животната средина
ЕУ - Европска унија
БДП – Бруто домашен производ
МФИ - Меѓународна финансиска институција
ІРА –Инструмент за претпристапна помош
ІРАRD – Инструмент за претпристапна помош за рурален развој
ІPPC – Интегрирана контрола за заштита од загадување
ЕЛС - Единици на локалната самоуправа
МЗШВ – Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство
МЖСПП - Министерство за животна средина и просторно планирање
МЕ - Министерство за економија
МФ - Министерство за финансии
МЗ - Министерство за здравство
MSIP- Проект за подобрување на општинските услуги
MTB - Министерство за транспорт и врски
ДАПЖС - Државен акционен план за животна средина
НВО – Невладини организации
NUTS - Номенклатура на територијални единици за статистички потреби
ОП - Оперативни политики
РАD - Документ за оценка на проектот
ЕУП - Единица за управување со проектот
ЈП - Јавно претпријатие
РМ - Република Македонија
ДСА - Договор за стабилизација и асоцијација
СОЖС - Секторска оценка на животната средина/стратешка оценка на животната средина
ТП - Техничка помош
ToR - Проектна задача
ВОС - Испарливи органски соединенија
СБ - Светска банка
ОЕЕО - Отпад од електрична и електронска опрема
СЗО – Светска здравствена организација
WWTPS - Пречистителна станица
ЗЕЛС - Здружение на единиците на локалната самоуправа

КРАТКО РЕЗИМЕ

Од 2006 година кога започна децентрализацијата, општините во Република Македонија (80 општини и град Скопје) се одговорни за обезбедување на различни услуги за населението на локално ниво (јавни служби и комунални активности, како и заштита на животната средина, локално финансирање и социјална заштита).

Општините се соочуваат со големи предизвици за да постигнат финансиска одржливост обезбедувајќи во исто време квалитетни услуги за своите граѓани поради строгата тарифна контрола, застареното одржување на поставените мрежи и пречистителни станици, преголемата вработеност и лошиот финансиски менаџмент. После децентрализацијата, општините треба да го подобрат зголемувањето на сопствените приходи и управувањето со трошоците, особено за новите инвестиции. Со овие инвестиции ќе се подобрат услугите кои ги обезбедуваат општините и ќе се зајакнат нивните надлежности.

Република Македонија побара помош од Светска Банка за решавањето на овие предизвици и потпишан е договор за заем во вредност од 75 милиони долари за поддршка на општинските инвестиции, изградба на капацитетите и институционално зајакнување на активностите, доделување на грантови после успешна имплементација на инвестициите на општините и обезбедување на добро управување со проектите и комуникација со општините.

Проектот за подобрување на општинските услуги во Македонија започна во 2009 година со главна цел подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на општински услуги во општините учеснички во проектот. Министерството за финансии ја основа Единицата за управување со проектот за непречено спроведување на проектните активности и помош на општините при подготовката на проектна документација која е потребна согласно правилата на Светска банка и националното законодавство.

Според Оперативната постапка 4.0.1 на Светска банка за заштита на животната средина, Банката бара да се изврши оценка на влијанието врз животната средина на предложените проекти кои треба да бидат финансирани со заем од Банката за да се утврди дека тие немаат негативно еколошко влијание и обезбедуваат одржлив развој на заедницата и унапредување на процесот на донесувањето на одлуки.

Во однос на политиката за оценка на влијанието врз животната средина на Светска банка, на почетокот на Проектот за подобрување на општинските услуги во 2009 година подготвен беше документот **Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина (EMFD)** и истиот беше претставен пред јавноста со цел да се утврдат негативните влијанија врз животната средина на проектите од помал обем (Категорија Б) коишто може да се надминат со соодветни мерки за намалување на влијанието.

Целта на документот “Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина” е да се идентификуваат низата на потребни мерки за управување со животната средина кои треба да бидат преземени за време на фазите на планирање, проектирање и функционирање на инфраструктурните проекти од мал обем како дел од под-проекти во рамките на Проектот за подобрување на општинските услуги во Република Македонија, со цел да се обезбеди усогласеност со националните барања и барањата на Светска банка поврзани со оценката на влијанијата врз животната средина и со националното законодавство.

Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина послужи како водич за општините и нивните консултанти за животна средина при подготовката на Документот за оценка на проектот за утврдување на сите потенцијални ризици поврзани со животната средина, здравјето, работата и заедницата како резултат на имплементацијата на под-проектите. Врз основа на оваа Рамка се подготвува специфичен План за намалување на влијанието врз животната средина и Мониторинг план за секој поединечен проект и тие претставуваат дел од договорот кој се потпишува помеѓу општината и изведувачот. Изведувачот е должен да ги спроведе предложените мерки во поглед на заштита на животната средина и безбедност и здравје на работниците при работа, а Надзорот е должен да го следи исполнувањето на предвидените мерки.

По неколку години на активно спроведување на проектните активности, постои потреба од **ажурирање на Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина**, земајќи го во предвид зголемувањето на потребите на општините за финансирање.

Во периодот 2009-2014 општините иницираа и завршија проекти кои водат кон подобрување на условите за живот на локално ниво (продолжување, обновување или изградба на водоснабдителни системи, помали подобрувања на системите за фекална и атмосферска канализација, реконструкција или изградба на локални улици, патишта, улично осветлување итн.). Од страна на општините беше дадена предност на дополнителни проекти (на пр. изградба на мали пречистителни станици) кои не беа вклучени Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина од 2008 година. Се очекува ИПА финансискиот инструмент за рурален развој да се реализира преку MSIP проектната единица и се очекуваат уште неколку нови проектни активности.

Во ажурираната Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина и понатаму ќе бидат обезбедени генералните политики, насоки, практики и процедури за имплементација на под-проектите кои се финансирани од страна на општините. Во исто време, тоа ќе претставува водич за тимовите кои ги подготвуваат Плановите за намалување на влијанието врз животната средина и Мониторинг планот со главна цел обезбедување на одржливост на локалните заедници преку заштита на животната средина и здравјето на луѓето и развој на инфраструктурата. Во ажурираната Рамка исто така се вклучени и резултатите и научените работи од четирите години практично искуство во рамките на имплементацијата на MSIP проектот во Македонија.

Главните поглавја во ажурираната Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина се:

- **ВОВЕД И ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ ЗА МАКЕДОНИЈА**

Во ова поглавје обезбедени се основни информации за природните карактеристики на Република Македонија во однос на географските карактеристики, климата и водните ресурси, како и основни демографски и микроекономски податоци. Исто така, даден е и преглед на процесот на децентрализација, вклучувајќи го бројот на општини и статистички плански региони во државата.

- **ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

Во ова поглавје обезбедени се основни информации во однос на потребата од мали инфраструктурни проекти на локално ниво и даден е преглед на дел од главните предизвици поврзани со животната средина и почувствителните сектори во Македонија. Главниот фокус се однесува на секторот за вода (снабдување со вода за пиење, канализациони системи и третман на отпадни води), управување со отпад, емисии во воздухот и негов квалитет, како и бучава.

- **ПРЕГЛЕД НА ПРАВНАТА РАМКА ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ВО МАКЕДОНИЈА**

Во ова поглавје опишани се релевантните државни политики за заштита на животната средина и социјалните политики, законодавство и стандарди кои се релевантни за МСИП проектот, како и меѓународните договори и конвенции потпишани/ ратификувани од страна на Република Македонија. Главните делови од релевантните закони на локалната самоуправа исто така се дадени во овој дел.

- **ПОСТАВЕНОСТ НА ИНСТИТУЦИИТЕ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

Во ова поглавје дадени се главните улоги и одговорности на владината и администрацијата на ниво на локална самоуправа во однос на заштита на животната средина, постапката за Оценка на влијанието врз животната средина и јавните услуги. Исто така опишана е улогата на давателите на јавни услуги за обезбедување на комунални услуги на локално ниво.

- **ДРЖАВНА ПРОЦЕДУРА ЗА ОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

Во овој дел опишана е државната процедура за оценка на влијанието врз животната средина (вклучувајќи преглед за определување на потреба од спроведување на ОВЖС, утврдување на

обемот, подготовка на студија за оценка на влијанието врз животната средина, јавни дискусии и објавување) и институционална поставеност во рамките на постапката за оценка на влијанието врз животната средина. Поглавјето содржи краток опис и шемата за "обработка" во националната процедура за оценка на влијанието врз животната средина на проекти од помал обем.

- **ЗАШТИТНИ ПРОЦЕДУРИ И ПОЛИТИКИ НА СВЕТСКА БАНКА**

Во ова поглавје даден е краток преглед на процедурите за заштита на Светска банка кои се развиени и се имплементираат низ целиот свет, а се применуваат и во овој проект, со главна цел да се обезбеди спречување, намалување и компензација во случај на негативни влијанија на проектот врз животната средина.

- **ОПИС НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ**

Обезбеден е опис на главните цели на MSIP проектот, степенот на имплементација на мали инфраструктурни проекти, видот на под-проекти (имплементирани во периодот од 2009 до 2013 година) и потенцијалните дополнителни проектни активности и оценка на влијанието врз животната средина при имплементацијата на МСИП проектот.

- **ВЛИЈАНИЈА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

Во ова поглавје опишан е системот за управување со животната средина во времетраењето на проектот и критериумите (последници и веројатност) кои треба да се применуваат при оценката на влијанието врз животната средина и социјалното влијание за секој конкретен проект од помал обем.

- **ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

Во ова поглавје дадени се неколку примероци од Планови за намалување на влијанието врз животната средина (на пример, продолжување, реконструкција/ изградба на водоводна мрежа, атмосферска канализација, канализациона мрежа, рехабилитација/реконструкција или изградба на локални патишта, улици, изградба на пречистителни станици, итн.) Овие мерки за ублажување Овие планови ги содржат мерките за намалување на влијанието врз животната средина како и институциите кои се одговорни за нивно спроведување.

- **МОНИТОРИНГ ПЛАН**

Ова поглавје содржи примероци со Мониторинг планови за оние под-проекти за кои има и Планови за намалување на влијанието врз животната средина. Во секој мониторинг план претставени се параметрите кои треба да се следат, причините зошто треба да се следат, надлежниот орган и фреквенцијата на набљудување.

- **ДОДАТОЦИ**

Во Анекс 1 даден е образецот со Листата од прегледот на животната средина, а во Анекс 2 даден е образецот за Извештај за мониторинг на животната средина.

Во Анекс 3 дадено е Резимето од записникот од јавната расправа која се одржа на 26.08.2014 во Скопје. На овој состанок беше претставена ажурираната верзија на Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина за MSIP проектот и се обезбеди активно учество на јавноста преку коментари, мислења и забелешки во однос на ова прашање.

ВОВЕД И ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ ЗА МАКЕДОНИЈА

Република Македонија се наоѓа во централниот дел на Балканскиот полуостров во Југоисточна Европа со вкупна површина од 25.713км² и 2.022.547 жители според пописот од 2002 година. Има 748км во границите со државите Србија, Косово, Бугарија, Грција и Албанија.

Главен град е Скопје со 506.926 жители. Географската позиција на земјата е добра и таа претставува значајна крстосница која поврзува неколку земји на Балканот и овој дел од Европа. Важен сообраќаен коридор е коридорот 8 и 10, како и меѓународниот автопат Е-75, патот М5 и меѓународна железничка линија.

Земјата е 80% планинска, со највисока точка на планината Кораб (врвот е на 2764 м.н.в.), а најниската точка се јавува на 44м надморска височина и е на реката Вардар на границата со Грција. Во земјата се јавуваат три климатски типови: медитеранска, континентална и умерено-планинска и како резултат на тоа се јавуваат топли, суви лета и ладни, снежни зими.



Република Македонија е континентална земја, централно се наоѓа Вардарската долина која е оградена со планински масиви. Релјефот е претежно нерамен, лоциран помеѓу Шар Планина и Родопскиот масив, а помеѓу нив се наоѓа долината на реката Вардар. На јужната граница на државата се наоѓаат три големи езера - Охридско, Преспанско и Дојранско Езеро кои се на самата граница со државите Албанија и Грција. Охридското Езеро се смета за едно од најстарите езера и биотопи во светот.

Природните услови во Република Македонија (геологија, релјеф, клима, хидрографија, почва, флора, фауна) ја прават една од ретките земји во Европа со голем број на природни вредности. Заклучно со 2013 година, подрачјето на државата е поделено на 81 област со вкупна површина од 231.385,6 или околу 9% од територијата на Македонија. Поголемиот дел влегува во категоријата национални паркови со околу 4,5% (3 национални паркови: Маврово, Галичица и Пелистер), природни споменици со 2,74% и мултинаменското подрачје Јасен со 1,05% од територијата на државата. Со над 18.000 таксони на флора, фауна и габи – од кои 900 се ендемски, Македонија има многу богат биолошки биодиверзитет.

Земјоделското земјиште коешто вклучува обработливо земјиште и пасишта зафаќа 56,2% од вкупната површина. Шумите се наоѓаат на околу 43,8% од вкупната територија на земјата.

Република Македонија е земја којашто е богата со водни ресурси. На нејзината територија забележани се вкупно 4414 извори, со целокупен годишен капацитет од 6,63 милијарди м³ вода. Од хидролошки аспект, земјата и припаѓа на три водни басени и тоа: Јадранско Море (15% од територијата) со главен влез преку реката Црн Дрим; Егејско Море (85% од територијата) со реките Вардар и Струмица како поголеми водотеци; Црно Море, кој е опфатен со незначителна територија.

Вардар е најголемата река во државата со околу 80% од вкупната вода која истекува од Македонија и е со вкупна должина од 388км (од кои 301км се во земјата).

Согласно статистичките податоци за макроекономските индикатори за 2013 година, бруто-домашниот производ (БДП) е 7457 милиони евра (номинален) и БДП/жител е 3581 евра. Според статистичките податоци најважните економски сектори во Македонија се: рударство и металопреработувачка индустрија, телекомуникации, производство на автомобилски делови и електронски производи, трговија, земјоделство и производство на храна и пијалаци. Позначајни производи кои се извезуваат се: автомобилски делови (катализатори, кондензатори и матични плочи), црева, автобуси, челик, текстил, феросилициум, олово, цинк, фероникел, тутун, јагнешко месо и вино.

Стапката на невработеност во 2012 година изнесуваше околу 31%.

Стратешката ориентација на Владата на Република Македонија е целосна ЕУ интеграција. Статусот земја-кандидат за членство во Европската унија и нејзино членство во Светската трговска организација создадоа услови за поголемо отворање на економијата кон

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

меѓународниот пазар, поттикнување на инвестициите, зајакнување на БДП и развој на националната економија. Спогодбата за стабилизација и асоцијација помеѓу Европските заедници и нивните земји членки и Република Македонија беше потпишан на 9 април 2001 година и тој влезе во сила на 1 април 2004 година. Македонија доби статус на земја-кандидат за членство во ЕУ во 2005 година.

Во 2006 година започна процесот на децентрализација со тоа што се изврши префрлување на голем број од правата и одговорностите на локалната самоуправа. Во моментот има 80 општини и Град Скопје, којшто претставува посебна единица на локалната самоуправа со вклучени 10 општини (Аеродром, Карпош, Чаир, Гази Баба, Ѓорче Петров, Сарај, Шуто Оризари, Кисела Вода, Центар и Бутел) под чија надлежност се различни обврски со кои треба да им обезбедат одржлив и здрав живот на своите граѓани. Во државата има 43 урбани и 37 рурални општини, со вкупно 1767 населени места и 34 градови. Општините во Македонија се претставени на Слика 1.



Слика 1: Општини во Република Македонија

Главните надлежности на општините се однесуваат на следните области: а) урбанистичко планирање, б) заштита на животната средина, в) комунални дејности, г) образование - основни и средни училишта, д) социјална и здравствена заштита - примарна здравствена заштита и детски градинки и домови за стари лица, е) спорт и рекреација - локални спортски објекти, ф) култура и други.

За подобар економски развој и од статистички причини, Република Македонија е поделена на осум статистички плански региони (прикажано на Слика 2). Овие региони се прикажани на Слика 1 и Слика 2.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Табела 1 Статистички региони и население

Статистички региони	плански	Население
Скопје		571.040
Пелагонија		221.019
Полог		304.125
Источен регион		203.213
Југоисточен регион		171.416
Североисточен регион		173.814
Југозападен регион		221.651
Вардарски		133.248



Слика 2 Статистички плански региони во Македонија

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Република Македонија се соочува со слични проблеми во сегментот на животната средина како и останатите економии од Централна и Источна Европа.

Како резултат на застарената индустриска технологија и опрема, производството на енергија, стариот возен парк и недостатокот на модерни технолошки решенија, слабата регулаторна рамка како и нејзино следење и спроведување, во одредени региони има лош квалитет на воздухот и површинските води (квалитетот на воздухот е проблем за поголемите градови кој посебно се јавува во зимскиот период).

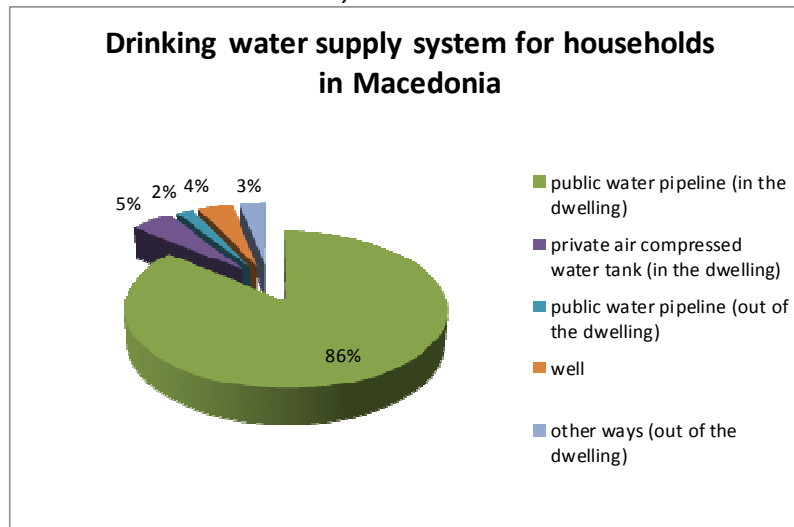
Исто така, постои и т.н. историско загадување на почвата, водата и воздухот поради депонирањето на индустриски опасен отпад од индустријата и рударството кое претставува ризик по здравјето на луѓето и влијае врз биодиверзитетот.

ВОДОСНАБДУВАЊЕ

Според пописот на население, домаќинства и станови од 2002 година, домаќинствата во РМ се снабдуваат со вода за пиење од: јавниот водовод, на друг начин (надвор од живеалиштето), приватни резервоари за вода, итн.

Според податоците, 88,9% од вкупниот број на индивидуални домаќинства (564.296) и 597,014 од становите (односно 86% од вкупниот број на станови 698.143) се снабдуваат со вода за пиење од јавниот водовод (Слика 3). Бројот на население коешто е поврзано со јавниот систем за водоснабдување изнесува 1.200.000 жители.

Слика 3 Систем за водоснабдување за домаќинствата во Македонија



Извор: Државен завод за статистика, Статистики за животната средина 2013 година

Податоците од 2014 година (Проект "Развој на студија за тарифите за вода за Република Македонија") покажуваат дека 91% од вкупниот број на индивидуални домаќинства (564.296) се снабдуваат со вода за пиење од јавните водоводи. Во периодот од 2008 до 2012 година покриеноста со вода за пиење за индивидуалните домаќинства изнесувал 76% за население од 1-10.000, 99% за население од 10-50.000 и 100% за население од 50-100.000.

Санитарно-хигиенската состојба на водата за пиење е во рамките на границите на очекуваниот квалитет (91,5% -95% од примероците се добри), што се однесува и на физичко-хемиските (само 3,4% до 7,5% од примероците се безбедни) и микробиолошките услови (само 0,8% до 1,6% од примероците се безбедни). Недостигот на безбедна вода за пиење претставува ризик за здравјето на човекот поради болести кои се пренесуваат преку вода, зголемување на медицинските трошоци итн. Некои од постојните системи за снабдување со вода за пиење се стари, постојат загуби на вода и нелегални приклучоци. Обично малите населени места имаат проблеми со недостиг на вода за пиење или имаат потреба од проширување или реконструкција на постојниот систем или немаат инсталирани водомери со кои ќе може да се

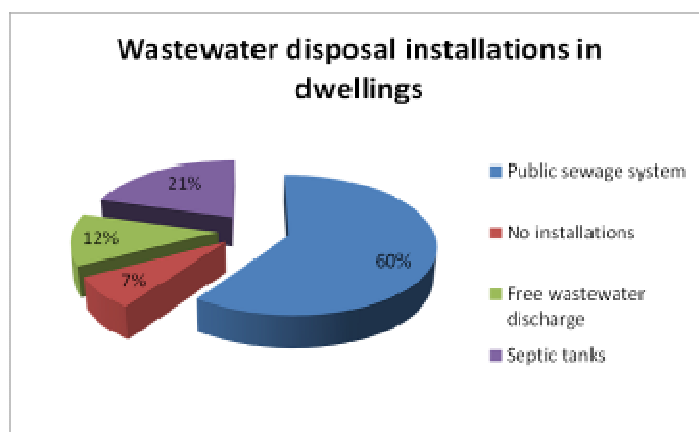
регистрира количината на вода што се користи (сметките за вода кои ги плаќаат жителите се со паушален износ на годишно ниво, којшто не зависи од потрошувачката на вода).

ПРЕЧИСТУВАЊЕ НА ОТПАДНИ ВОДИ

Согласно податоците од пописот во 2002 година, 40,1% од вкупниот број на станови немаат одвод за отпадни води кој може правилно да се поврзе со системот на јавната канализација. 59,9% од становите се поврзани на јавните канализациски системи и приближно 21% имаат сопствени септички јами кои периодично се чистат. Преглед на бројот на домаќинства и станови со различните начини на одвод на отпадните води според податоците од пописот (2002) се прикажани во Табела 2 и Слика 4 подолу.

Табела 2 Канализациони системи во Македонија (2002)

Број на домаќинства/станови		Канализациони системи			
Вкупен број на домаќинства	Вкупен број на станови	Јавна канализација	Септички јами	Слободно испуштање на отпадните води	Нема инсталации
564296	697520	417,653	143,353	85,007	51,516



Слика 4: Поврзаност на пречистителните станици со различни инсталации

Стапката на собирање на отпадните води (според истражувањето во рамките на проектот финансиран од ЕУ "Развој на студија за тарифите за вода за Република Македонија") изнесува 73% од населението со неколку поделби во однос на бројот на населението за периодот 2008-2012 година:

- 50-57% за населени места со број на население до 10000;
- 76-82% за населени места со број на население од 10000 до 50000;
- 75-90% за населени места со број на население од 50000 до 100000;
- 70% за населени места со број на население од 500000 – 1000000.

Има недостаток на пречистителни станици за урбаните отпадни води и капацитети за третман на индустриските отпадни води во земјата. Производствените погони се обврзани со дозволатата за Интегрирано спречување и контрола на загадувањето (ИСКЗ) да бидат во согласност со Законот за води и да вршат собирање и третирање на отпадните води според видот на производство и квалитетот на реципиентот на пречистената отпадна вода. ИСКЗ инсталациите треба да бидат во согласност со насоките дадени во ВАТ за одредениот индустриски сектор.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Во врска со третирањето на урбаните отпадни води, пред неколку години започна изградбата на пречистителни станици и постигната е покриеност од приближно 20% од населението со системи за пречистување на урбаните отпадни води. За жал, поради недостатокот на финансиски средства за оперативни и трошоци за одржување, дел од помалите пречистителни станици моментално не се во функција. Листата со приказ на пречистителните станици за третман на урбаните отпадни води во Македонија е прикажана во Табела 3.

Табела 3 Пречистителни станици во Македонија

Локација/Град/Населено место	Еквивалент жител	Услови
Берово	14000	Во функција
Куманово	90000	Во функција
Македонски Брод	5000	Во функција
Охрид и Струга (населено место Враниште)	120000	Во функција
Прилеп	95000	Во функција
Свети Николе	17500	Во изградба (ќе се заврши во 2014 година)
Ресен (населено место Езерани)	12000	Во функција
Дојран (населено место Нов Дојран)	12000	Во функција
Ранковце (за населените места Петралица – Гиновце)	1500	Изградена во 2008 година. Се уште не е во функција поради недоволен број на поврзани домаќинства
Сарај	10000	Изградена 2011 година. Не е во функција поради проблеми со одржувањето на опремата
Чучер Сандево (за населените места Бразда, Глуво и Мирковци)	9000	Во функција
Илинден (две пречистителни станици за населените места Илинден и Кадино)	1250 секоја	Во функција
Долнени	3200	Во функција
Кривогаштани	мало село	Во функција
Гевгелија	2500	Во изградба
Карбинци	мало село	
Вкупно	~400000	~20% од населението

Недостатокот на системи за третман на отпадните води има директно негативно влијание врз површинските и подземните води, влијае врз живите организми во водата и со тоа водата не е соодветна за други намени. Непречистените отпадни води имаат директно влијание и врз загубите во рамките на економијата преку намалувањето на рибарството, туризмот, земјоделството, итн. Испуштањето на непречистени отпадни води претставува потенцијален ризик за здравјето на луѓето како резултат на загадувањето на земјоделското земјиште и потрошувачката на храна.

Исто така постои реална потреба од проширување на мрежата за прифаќање на атмосферските води низ целата земја бидејќи поради недостигот од атмосферска канализација доаѓа до чести поплави за време на обилни дождови што има директно влијание врз патиштата, асфалтот, зеленилото, електричната мрежа на улиците и паркирањето на автомобили во близина на улиците.

УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАД

Според официјалните статистички податоци вкупната количина на генериран општински отпад во 2012 година бил 786.909 тони, а количината на собран општински отпад изнесувала 555760 тони. Годишното количество на општински отпад по лице за 2012 година бил 382кг, или 1,04кг дневно. Вкупната количина на општински отпад во Република Македонија за 2013 година била 792.785 тони. Годишното количество на општински отпад по лице за 2013 година било 384кг по жител, што е 1% повеќе споредено со 2012 година.

Најголема количина на собран општински отпад е регистрирана во Скопскиот регион - 147.220 тони, или 26% од вкупната количина во Република Македонија. Од вкупната количина, 79% било од домаќинства, а останатите 21% од правни лица - трговски и јавни објекти (комерцијален отпад).

Системот за собирање на општински отпад покрива 77% од вкупното население.

Има 4 компании кои се специјализирани за собирање на отпад од пакување, главно од вода за пиење и шишиња од пијалаци, пакувања на прехранбени продукти, пакувања од козметички и фармацевтски производи. Во основа нема официјално организирана селекција на отпадот, но постои неофицијално собирање на стар метал, PET, хартија, акумулатори, итн. Најголемиот дел од отпад што може да се рециклира претставуваат старите метали и PET шишињата. Има неколку компании кои собираат отпад за рециклирање и го транспортираат за понатамошна обработка.

Речиси ситот цврст отпад којшто е собран се транспортира до 47 општински депонии во Македонија (99,74%), а остатокот се рециклира. Само депонијата во Скопје „Дрисла – Скопје“ ДОО ги исполнува минималните критериуми согласно националните и ЕУ стандарди за депонии. Сите други не се во согласност со техничките и/или еколошките стандарди; депониите претставуваат ризик во однос на загадувањето на воздухот, почвата, површинските и подземните води, како и биодиверзитетот, обработливото земјиште и здравјето на луѓето поради депонирањето на мешан опасен и неопасен отпад. Активните општински депонии во Македонија се категоризирани согласно проценката за тоа колкав ризик тие претставуваат за животната средина. 16 депонии се со висок ризик, 16 се со среден ризик, а остатокот се со низок ризик за животната средина.

Согласно Националната стратегија за управување со отпад (2008 - 2020) предложен беше регионален пристап за управување со цврст отпад на ниво на општина и во периодот од 2011 година до сега направени се неколку практични чекори за регионално управување со отпадот. Основани беа неколку регионални јавни претпријатија за управување со општински отпад (Регионални тела за управување со отпад) неколку региони и се организираше програма за зајакнување на капацитетите. Во моментот во тек е имплементацијата на проект во Источниот и Североисточниот регион за зајакнување на капацитетот на Регионални тела за управување со отпад во однос на интегрираното регионално управување со отпад како и подготовка на Планови за управување со отпадот. Планот во основа е после изградбата на регионална депонија, општинските депонии (после преземањето на сите потребни мерки) да се користат како трансфер станици.

Во моментот, главните проблеми на локално ниво поврзани со несоодветното управување со цврст отпад се: а) кај голем дел од населението (во руралните населени места) нема организирани комунални услуги, б) не постои примарна селекција на отпадот, в) стар возен парк (во просек комуналните возила се над 25 години стари, имаат висока потрошувачка на гориво и има честа потреба од сервисирање и набавка на резервни делови), г) недостиг од специјализирани возила за собирање на отпад, машини за ефикасно чистење на улиците, канализацијата и чистење снег, возила за пренос на градежни материјали, итн. д) дел од постојните возила за собирање на отпад не може да се користат на улиците во малите населени места, е) не постои соодветно ограднување, осветлување и чувари на општинските депонии, е) одредени општини немаат посебни депонии наменети само за инертен отпад, ж) кај населението има недостиг од јавна свест за потенцијалните ризици по човековото здравје и животната средина поради несоодветното депонирање на различните видови на отпад (во близина на реки, патишта, на земјоделско земјиште, во близина на бунари итн.

ЕМИСИИ ВО ВОЗДУХОТ И КВАЛИТЕТ НА ВОЗДУХОТ

Квалитетот на амбиенталниот воздух во Република Македонија е постојано под влијание на сите фактори кои се поврзани со модерното општество. Ова вклучува производство на храна и енергија, земјоделство, домаќинства (употреба на гориво за готвење, греење, климатизација, итн.), индустриски капацитети и транспорт. Енергетиката, индустријата и транспортот се најголемите извори за загадување на воздухот.

Енергетскиот сектор има најголем придонес за создавањето на сулфур диоксид (од 72% во 2001 година до 99% во 2009 година), генерира околу 60% од вкупните годишни емисии на азотни оксиди, 21% од вкупните годишни емисии на испарливи органски соединенија и има голем удел во вкупната емисија на цврсти честички (од 87% во 2001 година до 92% во 2009 година).

Индустрија опфаќа околу 28% во вкупните годишни емисии на сулфур диоксид, околу 14% од вкупните годишни емисии на азотни оксиди, има висок процент (38%) во годишните емисии на испарливи органски соединенија и придонесува за производство на околу 60% од годишните емисии на цврсти честички.

Сообраќајот е исто така значаен извор на загадувачи на воздухот, а главните емитери се моторите со внатрешно согорување кои се користат во различни превозни средства. Тие имаат удел во емисиите на азотни оксиди (во опсег од 32-47% за периодот од 2001 до 2009 година) и испарливи органски соединенија во опсег од 38-43% за истиот период), а се со помал удел во создавањето на сулфур диоксид и цврсти честички.

Квалитетот на амбиенталниот воздух во Македонија варира во зависност од локацијата на мерната точка со тоа што најголемо влијание има концентрацијата на населението, близината на индустриски капацитети, видот на производство и производи, производството на енергија, транспортот на стоки и луѓе. Има мрежа за набљудување на квалитетот на воздухот на државно ниво која се состои од 20 автоматски мерни станици (кои вршат мерење на концентрациите на SO_2 [$\mu\text{g}/\text{m}^3$], NO_2 , NO_x , NO [$\mu\text{g}/\text{m}^3$], CO [mg/m^3], O_3 - озон [$\mu\text{g}/\text{m}^3$], SPM – суспендирани честички ($\text{PM}_{10}/\text{opt.}$ $\text{PM}_{2.5}$) изразени во $\mu\text{g}/\text{m}^3$. Исто така се следи и концентрацијата на тешки метали (арсен, никел, кадмиум).

БУЧАВА

Најголемите извори на бучава се од транспортната индустрија (патни возила, железнички и воздушен сообраќај), индустриски и градежни активности, особено во урбаните средини и чувствителните области.

Мерењето и мониторингот на нивото на бучава се неопходни за постигнување и одржување на ниво на бучава во животната средина во рамките на границите дефинирани за четирите видови на подрачја согласно начинот на нивно користење/намена и степенот на заштита од бучава којшто е неопходен за таквата намена. Тие се:

- *Подрачје со прв степен на заштита од бучава* е подрачје наменето за туризам и рекреација, подрачје во непосредна близина на здравствени установи за болничко лекување и подрачје на национални паркови или природни резервати;
- *Подрачје со втор степен на заштита од бучава* е подрачје кое е примарно наменето за престој, односно станбен реон, подрачје во околина на објекти наменети за воспитна и образовна дејност, објекти за социјална заштита наменети за сместување на деца и стари лица;
- *Подрачје со трет степен на заштита од бучава* е подрачје каде е дозволен зафат во околината во кое помалку ќе смета предизвикувањето на бучава, односно трговско деловно подрачје станбено подрачје, кое истовремено е наменето за престој, односно во кое има објекти во кои има заштитени простории, занаетчиски и слични дејности на производството (мешано подрачје),
- *Подрачје со четврт степен на заштита од бучава* е подрачје каде се дозволени зафати во околината, кои можат да предизвикаат пречење со бучава, подрачје без станови, наменето за индустриски или занаетчиски или други слични дејности.

Вредностите на нивото на бучава за секоја од овие области се наведени во националното законодавство.

ПРЕГЛЕД НА ПРАВНАТА РАМКА ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ВО МАКЕДОНИЈА

ЗАКОНИ ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Согледувајќи ги штетните ефекти од загадувањето на животната средина врз луѓето и квалитетот на живот, Република Македонија има донесено уставни одредби со кои се гарантира правото на здрава животна средина. Член 43 од Уставот на Република Македонија (Службен весник бр 52/91) гласи "Секој човек има право на здрава животна средина. Секој е должен да ја унапредува и штити животната средина и природата". Македонија стана членка на главните мултилатерални конвенции и протоколи препознавајќи ја поврзаноста помеѓу заштитата на животната средина и човековите права покривајќи многу прашања кои се однесуваат на животната средина како ОВЖС, Стратешка оценка на животната средина (СОЖС) во национални и преку гранични рамки, климатските промени, биодиверзитетот, информации од јавен карактер, учество на јавноста во процесот на донесување одлуки и пристап до правда, преку гранично загадување на воздухот и негово набљудување, озонската обвивка, неразградливите органски загадувачи како што се хемикалиите, заштита на природата итн.

Приближувањето на националното законодавството кон ЕУ регулативите за животна средина започна во 2003 година и до 2014 најголем дел од правните акти и одредби се рефлектирани во Законот 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), којшто претставува хоризонтален закон вклучувајќи контрола на индустриското загадување (вклучувајќи ОВЖС, СПЖС, со ИСКЗ, ВОС, директивата Seveso II, ЛСР директивата како и главните услови од директивите на ЕУ за вода, управување со отпад, емисии во воздухот, квалитет на воздухот, системи за управување со животната средина, итн). Останатите релевантни подзаконски акти од овој сектор беа исто така донесени (Закон за отпад, Закон за води, Закон за заштита од бучава, Закон за квалитет на амбиенталниот воздух, Закон за хемикалии и др.) согласно директивите на ЕУ и добрата меѓународна практика.

Во одредени сектори се уште има недостаток на подзаконски акти со кои треба да се утврди каде и како ќе се применуваат важечките стандарди (на пример квалитетот на водата, емисии во површинските и подземните води, емисии во почвата и квалитетот на почвата) и некои од овие подзаконски акти се во процес на подготовка.

Има недостаток од спроведување на законите кои се однесуваат на животната средина, особено на локално (општинско) ниво. Единиците на локалната самоуправа (ЕЛС) во Република Македонија се разликуваат една од друга во однос на бројот на населението, коешто варира од 3.000 до 500.000 жители. Постои недостаток на кадар и финансиски средства кои што се потребни за да може ефикасно да се управува со животната средина на општинско ниво. Капацитет којшто го имаат ЕЛС за спроведување на законите од областа на животната средина не е доволен, а понекогаш и воопшто го нема. Поради тоа има потреба од зајакнување на нивните капацитети за спроведување на законите кои се однесуваат на животната средина, при што во предвид ќе се земат сите можни загадувања и мерките за намалување на влијанието врз животната средина, во исто време обезбедувајќи насоки во согласност со локалните и државните правила и прописи.

Законот 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) ги содржи основните принципи за заштита на животната средина кои се засноваат на безбедност и казнување на загадувачот и во исто време ја обезбедува правната основа за носење на потребните подзаконски акти.

Квалитет на воздухот

Регулирањето на квалитетот на воздухот е предвидено во рамките на Законот за квалитет на амбиенталниот воздух (Службен весник бр. 67/04, амандмани бр. 92/07, 35/10, 47/11, 59/12 и 163/13), каде што се пропишани главните принципи за ограничување на емисиите во воздухот,

мерките за превенција, следење на емисиите во воздухот од сите релевантни супстанции кои го загадуваат и квалитетот на воздухот. Подзаконски акти за квалитет на воздухот се наведени во Табела 5.

Управување со отпад

Во Македонија, основната законска регулатива за управување со отпад е Законот за управување со 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) како и неколку технички прописи и упатства. Законот за управување со отпад како регулаторна рамка го уредува управувањето со отпадот и прашањата кои се однесуваат на: основните начела на создавање, превенција и управување со отпадот, општите правила за управување со различни видови на отпад и опасен отпад, планот за ефикасно управување со отпад на централно и општинско ниво, работењето на депониите, условите за операторите за собирање, транспорт, третман и финално депонирање на отпадот итн.

Донесени се и неколку посебни закони во врска со посебните видови на отпад (отпад од пакување, ОЕЕО - отпад од електрична и електронска опрема, итн.) кои заедно со подзаконските акти за управување со отпад се наведени во Табела 4.

Управување со води

Најважните аспекти од националното законодавство во однос на управувањето со водите се веќе воспоставени во рамките на хоризонталните закони за животна средина и Законот за води (Службен весник бр. 87/08, 6/09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 163/13). Во овој момент најважно е законите од областа на управувањето со водите, кои се или треба да бидат усвоени, да бидат во согласност со законите за води на Европската унија.

Бучава

Еден од основните елементи за постигнување на повисоко ниво на заштита на животната средина е заштита од бучава поради високото ниво на бучава. Заштитата од бучава во животната средина е регулирана согласно Законот за заштита од бучава (Службен весник бр. 79/07, 124/10, 47/11, 163/13). Исто така донесени се и голем број на подзаконски акти во периодот од 2007 до 2011 година во кои се вклучени условите на ЕУ и СЗО (Светска здравствена организација) во однос на нивото на бучава во одредени средини.

Законот ја утврдува потребата од намалување на штетните ефекти кои се јавуваат како последица на изложеноста на бучава во животната средина и обезбедување на основа за развој на мерки за намалување на нивото на бучава од различни извори. Крајната цел е заштита на здравјето и благосостојбата на населението.

Мерењето на нивото на бучава и нејзино следење се неопходни за постигнување и одржување на ниво на бучава во животната средина во рамките на ограничувањата кои се дефинирани согласно законската регулатива за четирите различни видови на области според активностите за кои се користат и нивната намена и степенот на заштита од бучава утврдена за таквата намена.

Заштита на природата

Основниот закон во областа на заштита на природата е Законот за заштита на природата (Службен весник на Република Македонија бр. 67/04, 14/06, 84/07, 59/12, 13/13, 163/13). Законот за заштита на природата ја регулира заштитата на природата преку заштита на разновидноста на природното наследство во и надвор од заштитените области.

Сите други релевантни закони за заштита на животната средина, здравјето и безбедноста на заедницата, заштита на културното наследство, работни услови, регулативата за безбедност и здравје при работа, експропријација на земјиштето и учество на јавноста во ОВЖС се дадени во Табела 5.

Регулативи на локално (општинско) ниво

Врз основа на прегледот на националното законодавство и регулативите издадени од страна на Град Скопје се доаѓа до заклучок дека не постојат специфични релевантни прописи и регулативи на локално ниво со кои се врши заштита на водите, квалитетот на воздухот, нивото

на бучава или посебен пропис за управување со отпадот. Лицето задолжено за заштита на животната средина и сите релевантни инспектори (инспектор за животна средина, комунален инспектор, сообраќаен инспектор, градежен инспектор) го следат националното законодавство за животната средина.

Само ЈП "Водовод и канализација" Скопје го има усвоено Правилникот за водоснабдување и управување со отпадни води (наведен во Табела 5).

Останатите регулативи и прописи кои се однесуваат на секторот на локалната самоуправа ги опфаќаат:

- Законот за локална самоуправа (Службен весник на Република Македонија Бр. 5/2002);
- Законот за територијална организација на локалната самоуправа во Република Македонија (Службен весник на Република Македонија Бр.55/16.08.2004);
- Законот за еднаков регионален развој (Службен весник на Република Македонија Бр. 63/22.05.2007).

Државна политика за животната средина

Имплементацијата на условите поврзани со животната средина се врши е согласно документите и политиките кои се усвоени од страна на владините институции, вклучувајќи:

- Национална стратегија за апроксимација на животната средина 2008-2014, усвоена во 2008 година од страна на Владата на РМ (сега се ажурира);
- Стратегија за управување со отпад 2008-2020, усвоена од страна на Владата на РМ во 2008 година;
- Национален план за управување со отпад 2009–2015, усвоен од страна на МЖСПП во 2009 година;
- Национална стратегија за одржлив развој во Република Македонија 2010-2030, усвоена од страна на Владата на РМ во 2010 година;
- Втор национален еколошки акционен план 2006-2012, усвоен во 2006 година;
- Национална стратегија за инвестиции во животната средина, 2009-2013, усвоена од страна на Владата на РМ во 2009 година;
- Стратегија за мониторинг на животната средина, донесен во 2005 година од страна на МЖСПП;
- Еколошка стратегија за комуникација, донесена во 2004 година од страна на МЖСПП;
- Програма за управување со отпад од пакување, усвоена од страна на МЖСПП во 2011 година;
- Програма за инвестирање во животната средина (на годишна основа), МЖСПП;
- Национална стратегија за води, донесена од страна на Владата на РМ во ноември 2012 година;
- План за институционален развој на капацитетот на национално и локално ниво за управување со животната средина 2009 – 2014, одобрен од Владата на РМ во февруари 2009 година.

Имајќи го во предвид фактот дека државните закони може да претрпат промени во следниот период, Инвеститорот – Општината треба да го земе во предвид изменетиот закон при процесот на оценка на влијанието врз животната средина за проектот со цел да се земат во предвид задолжителните технички спецификации или ограничувања во однос на загадувањето на водата, воздухот, почвата и други ограничувања за заштита на животната средина и здравјето на луѓето.

Табела 4 Клучни национални закони поврзани со социјална и заштита на животната средина

Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот	Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби
<p>Постапка за Оценка на социјалното и влијанието врз животната средина</p>	<p>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);</p> <p>Правилник за содржината на барањата што треба да ги исполнува студијата за ОВЖС (Службен весник Бр.33/06);</p> <p>Правилник за формата, содржината, постапката и начинот за изработка на извештајот за соодветноста на студијата за Оценка на влијанието врз животната средина, како и постапката аз овластување на лицата од Листата на експерти за оценка на влијанието врз животната средина кои ќе го изготват извештајот (Службен весник Бр.33/06, 44/13);</p> <p>Уредба за определување на проектите и критериумите врз основа на кои се утврдува потребата за спроведување на постапката за ОВЖС (Службен весник Бр.74 / 05, 109/09,164/12.);</p> <p>Правилник за содржината на објавата на известувањето за намерата за спроведување на проектот, за потребата од ОВЖС, на студијата за ОВЖС, на извештајот за соодветноста на студијата за ОВЖС (Службен весник Бр. 33/06);</p> <p>Правилник за информациите што треба да ги содржи известувањето за намерата за изведување на проектот и постапката за утврдување на потребата од ОВЖС на проектот (Службен весник Бр.33/06);</p> <p>Правилник со листа на проекти за кои е потребно да се изготви извештај – елаборат со ОВЖС од страна на Инвеститорот и извештајот треба да биде усвоен од Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ" Бр. 36/12);</p> <p>Правилник со листа на проекти за кои е потребно да се изготви извештај – елаборат со ОВЖС од страна на Инвеститорот и извештајот треба да биде усвоен од Градоначалникот на општината или градоначалникот на Град Скопје (Службен весник на РМ" Бр. 32/12)</p>

<p>Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот</p>	<p>Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби</p>
<p>Пристап до информации за животната средина и учество на јавноста во процесот на донесување одлуки поврзани со животната средина</p>	<p>Закон за животна средина (Поглавјето за ОВЖС, прекугранична соработка и пристап до информации, учество на јавноста) - (Службен весник Бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14);</p> <p>Еспо конвенцијата беше ратификувана од страна на Македонија со Законот за ратификација на конвенцијата за проценка на влијанието врз животната средина при прекугранични проекти (Службен весник Бр. 44/99);</p> <p>Архуската конвенција беше ратификувана од Македонија (Службен весник Бр.40/99)</p>
<p>Вода</p>	<p>Закон за животна средина (Службен весник Бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 48/10, 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14));</p> <p>Закон за води (Службен весник Бр. 87/08, 6 / 09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 163/13);</p> <p>Закон за управување со води (Службен весник Бр. 85/03, 95/05, 103/08);</p> <p>Закон за водните заедници (Службен весник Бр. 51/03, 95/05 113/07);</p> <p>Уредба за класификација на водите (Службен весник Бр. 18/99);</p> <p>Уредба за категоризација на водотеците, езерата, акумулациите и подземните води (Службен весник Бр. 18/99, 71/99) ;</p> <p>Правилник за следење на наносот во резервоарите (Службен весник Бр. 4/99);</p> <p>Правила за пријавување на државно ниво и за количеството на акумулирана вода во резервоарите и износот на испуштена вода (Службен весник Бр. 8 / 99);</p> <p>Правилник за содржината и начинот на подготовка на планови за управување со речните сливови (Службен весник Бр. 148/09);</p> <p>Уредба за методологија за проценка на речните сливови (Службен весник Бр. 148/09);</p> <p>Правилник за содржината и начинот на подготовка на програма со мерки (Службен весник Бр. 148/09);</p>

Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот	Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби
	<p>Правила за посебни услови за безбедност на природната минерална вода (Службен весник Бр. 32/06);</p> <p>Правила за безбедност на водата (Службен весник Бр. 46/08);</p> <p>Правилник за опасните и штетните материи и супстанции нивните емисиони стандарди што можат да се испуштат во канализација или во систем за одводнување, во површински или подземни водни тела и како и во крајбрежни земјишта и водни живеалишта (Службен весник Бр. 108/11);</p> <p>Правилник за условите, начинот и граничните вредности на емисија за испуштањето на отпадните води по нивно прочистување, начинот на нивно пресметување, имајќи ги во предвид посебните барања за заштита на заштитните зони (Службен весник Бр. 81/11)</p> <p>Уредба за технички и санитарни услови за испуштање на отпадните води во канализацијата на Град Скопје (ЈП Водовод и канализација)</p>
Управување со отпад	<p>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);</p> <p>Листа на видови отпади (Службен весник Бр. 100/05);</p> <p>Закон за управување со пакување и отпад од пакување (Службен весник Бр. 161/09, 06/09, 163/13);</p> <p>Закон за ратификација на конвенцијата од Базел за контрола на прекуграничното движење на опасниот отпад и негово депонирање (Службен весник Бр. 48/97)</p> <p>Уредба за определување на активностите на инсталациите (депонии) за кои е потребна интегрирана еколошка дозвола (Службен весник Бр. 89/05)</p> <p>Правилник за начинот и условите за складирање на отпад и за условите што треба да се исполнети на локациите каде што се врши складирање на отпад (Службен весник Бр. 29/07);</p> <p>Правилник за начинот на работа, следење и контрола на депонијата за време на работење, во фаза на затворање и натамошна грижа за депонијата по затворање (Службен весник Бр. 156/07);</p> <p>Правилник за критериумите и постапките за прифаќање на отпадот во депониите од секоја класа, подготвителните постапки</p>

<p>Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот</p>	<p>Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби</p>
	<p>за прифаќање на отпадот, општите постапки за тестирање и земање мостри и прифаќање на отпадот (Службен весник Бр. 8/08);</p> <p>Правилник за начинот и условите за постапување со ПХБ, условите кои треба да ги исполнат објектите за отстранување и деконтаминација на ПХБ, со искористените ПХБ и начинот на означување на опремата која содржи ПХБ (Службен весник Бр. 48/07) ;</p> <p>Правилник за постапките и начинот за собирање, транспорт, преработка, складирање, третман и отстранување на отпадните масла, начинот на одење евиденција и доставување на податоци (Службен весник Бр. 156/07);</p> <p>Правилник со детални услови за постапување со опасен отпад, негово пакување и обележување (Службен весник Бр. 15/08);</p> <p>Правилник за начинот на постапување со отпад од азбест и со отпад од производи кои содржат азбест (Службен весник на РМ Бр. 89/06);</p> <p>Правилник за формата и содржината на барањето за добивање на дозвола како и формата и содржината на дозволата за операторот на депонија (Службен весник Бр. 140/07);</p> <p>Закон за отпадна електрична и електронска опрема (Службен весник Бр. 06/12, 163/13)</p>
<p>Заштитени области и биодиверзитет</p>	<p>Закон за заштита на природата (Службен весник Бр. 67/06, 16/06, 84/07, 59/12, 13/13, 163/13) и подзаконски акти за Натура 2000 и мрежата Емералд;</p> <p>(Мрежа Емералд. Основана во 1998 година од страна на Советот на Европа, во којшто е членка и Република Македонија, како дел од работите согласно конвенцијата од Берн за заштита на дивиот свет и природните живеалишта. Оваа еколошка мрежа се базира врз истиот принцип, како и Натура 2000 и претставува нејзино продолжување во земјите кои не се членки на ЕУ. Националната Емералд мрежа во Република Македонија беше имплементирана во периодот помеѓу 2002 и 2008 година);</p> <p>Македонија ја ратификуваше Конвенцијата од Рио во 1997 година;</p> <p>Македонија ја ратификуваше Конвенцијата од Бон во 1999 година;</p> <p>Македонија ја ратификуваше Рамсарската конвенција во 1977 година;</p>

<p>Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот</p>	<p>Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби</p>
	<p>Македонија ја ратификуваше Конвенцијата од Берн во 1997 година; Македонија ја ратификуваше Конвенцијата CITES во 2000 година; Македонија го ратификуваше Договорот за заштита на лилјациите во Европа (Лондон) во 1999 година, изменет и дополнет во 2002 година</p>
<p>Бучава и вибрации</p>	<p>Закон за заштита од бучава (“ Службен весник Бр. 79/07, 124/10, 47/11, 163/13) Правилник за индикатори за бучава и области каде може да се користат дополнителни индикатори за бучава (Службен весник Бр. 107/08); Правилникот за дозволено ниво на бучава во животната средина (Службен весник Бр 147/08.); Правилник за изработка и содржина на стратешки карти за бучава (Службен весник Бр 120/08.); Правилник за начинот, условите и постапката за воспоставување и работење на мрежи, методологија за мониторинг, услови, методи и постапки за поднесување на информации и податоци од следењето на бучавата (Службен весник Бр.1 / 09);</p>
<p>Квалитет на воздухот</p>	<p>Законот за квалитет на амбиенталниот воздух (Службен весник Бр. 67/04 со амандман бр. 92/07, 35/10, 47/11, 59/12 и 163/13); Уредба за гранични вредности за нивоа и видови на загадувачки супстанции во амбиенталниот воздух и прагови на алармирање, рокови за постигнување на граничните вредности, маргини на толеранција за гранична вредност, целни вредности и долгорочни цели (Службен весник Бр. 19/05); Правилник за горните граници-плафони на емисиите на загадувачките супстанции на национално ниво (Службен весник Бр. 10/90); Македонија ја ратификува Конвенцијата за климатски промени на 28 јануари 1998 година, а стапи во сила на 28 април 1998 година; Македонија го ратификуваше Протоколот од Кјото на 18 ноември 2004 година, а стапи во сила на 16 февруари 2005 година; Уредба за гранични вредности за нивоа и видови на загадувачки супстанции во амбиенталниот воздух и прагови на</p>

<p>Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот</p>	<p>Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби</p>
	<p>алармирање, рокови за постигнување на граничните вредности, маргини на толеранција за гранична вредност, целни вредности и долгорочни цели (Службен весник Бр. 50/05);</p> <p>Правилник за критериумите, методите и постапките за оценување на квалитетот на амбиенталниот воздух (Службен весник Бр.82/06);</p> <p>Правилник за инвентаризација и утврдување на нивото на емисии на загадувачките супстанции во атмосферата во тони годишно за сите видови дејности, како и други податоци за доставување на Програмата за мониторинг на воздухот на Европа (ЕМЕР) (Службен весник Бр. 142/07);</p> <p>Листа на зони и агломерации за квалитет на амбиенталниот воздух (Службен весник бр.23/2009);</p> <p>Правилник за методологијата за инвентаризација и утврдување на нивото на емисии на загадувачките супстанции во атмосферата во тони годишно за сите видови дејности, како и други податоци за доставување на Програмата за мониторинг на воздухот на Европа (ЕМЕР) (Службен весник Бр.2/2010);</p> <p>Правилник за граничните вредности на емисиите од стационарните извори (Службен весник Бр. 141/10);</p> <p>Спецификациите за дизел гориво се пропишани со Правилникот за квалитет на течни горива (Службен весник Бр. 88/2007, 91/2007, 97/2007, 105/2007, 157/2007, 15/2008, 78/2008, 156/2008, 81/2009);</p>
<p>Културно наследство и археологија</p>	<p>Закон за заштита на културното наследство (Службен весник Бр. 20/04, 115/07, 18/11, 148/11, 23/13, 137/13, 164/13, 38/14, 44/14);</p> <p>Правилник за Националниот регистар на културното наследство (Службен весник Бр. 25/05);</p> <p>(Македонија ја ратификуваше Конвенцијата за заштита на светското културно и природно наследство во 1991 година);</p>
<p>Здравје и безбедност на населението</p>	<p>Закон за здравствена заштита (Службен весник Бр. 07/07, 44/11, 145/12, 87/13);</p> <p>Закон за превоз на опасни материјали и амандмани (Службен весник Бр. 92/2007, 17/2011 и 54/2011);</p> <p>Закон за заштита на населението од заразни болести (Службен весник Бр. 21/11);</p>

Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот	Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби
	<p>Закон за плати (Службен весник Бр. 70/94 со најнов амандман во Бр. 97/ 2010);</p> <p>Закон за еднакви можности на жените и мажите, и Национален акциски план за родова еднаквост (Службен весник Бр. 48/10);</p> <p>Закон за социјална заштита (Службен весник Бр. 79/09, 36/11, 51/11, 166/12, 15/13, 79/13, 164/13, 187/13, 38/14 и 44/14);</p> <p>Закон за заштита на децата (Службен весник Бр. 170/10, 23/13, 12/14 и 44/14);</p> <p>План за кризни состојби, јуни 2009 година (за абнормални работни услови како што се високи температури, поплави и слично);</p>
Здравје и безбедност при работа	<p>Закон за здравје и безбедност при работа (Службен весник Бр. 92/07, 98/10, 93/11, 136/11, 60/12, 23/13, 25/13, 164/13);</p> <p>Правилник за минимални услови за безбедност и здравје при работа (Службен весник Бр. 154/2008);</p> <p>Правилник за личната заштитна опрема која вработените ја употребуваат при работата (Службен весник Бр.92/07);</p> <p>Правилник за безбедност и здравје при работа на вработените изложени на ризик од бучава (Службен весник Бр. 21/2008);</p>
Услови за работа	<p>Закон за работни односи (Службен весник Бр. 158/2010);</p> <p>Закон за здравје и безбедност при работа (Службен весник Бр. 92/07);</p> <p>Закон за здруженија и фондации (Службен весник Бр. 52/10);</p> <p>Закон за плати (Службен весник Бр. 92/07) и подзаконски акти (Бр.121/07 и 92/09);</p> <p>Закон за еднакви можности на жените и мажите, и Национален акциски план за родова еднаквост (Службен весник Бр. 48/10);</p> <p>Закон за социјална заштита (Службен весник Бр. 79/2009);</p> <p>Закон за заштита на децата (Службен весник Бр. 98/00, 17/03, и 65/04);</p> <p>Закон за заштита при работа (Службен весник Бр. 13/98);</p> <p>Закон за вработување и работа на странци (Службен весник Бр. 70/07);</p>

Релевантни социјални и прашања за животната средина поврзани со проектот	Релевантна национална легислатива Закони, правилници, уредби
	Закон за инспекција на труд (Службен весник Бр. 35/97); Колективен договор во градежната индустрија; Во 1991 година Македонија ратификуваше голем број на конвенции на Меѓународната организација на трудот (ILO);
Експропријација на земјиште	Закон за експропријација (Службен весник Бр. 33/95, 20/98, 40/99, 31/03, 46/05, 10/08, 106/08 и 76/10); Закон за катастар на недвижности (Службен весник Бр. 40/08, 158/10 и 51/11); Закон за премер и катастар на земјиштето (Службен весник Бр. 34/72 и 13/78); Закон за третман на бесправно изградени градби (Службен весник Бр. 23/11, 54/11) Закон за сопственост и други стварни права (Службен весник Бр. 18/01); Закон за градба (Службен весник Бр. 51/05; 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 163/13, 28/14, 42/14); Закон за просторно и урбанистичко планирање (Службен весник Бр.51/05; 137/07, 24/08, 91/09; 124/10, 53/2011, 144/12 и 70/13, 163/13, 42/14); Закон за заштита на природата (Службен весник Бр. 67/06, 16/06, 84/07, 59/12, 13/13); Закон за земјоделство и рурален развој (Службен весник Бр. 49/10, 53/11); Закон за земјоделско земјиште (Службен весник Бр. 135/07, 42/11); Закон за шуми (Службен весник Бр. 64/2009, 24/11, 53/11);

ПОСТАВЕНОСТ НА ИНСТИТУЦИИТЕ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Поглавјето за животната средина (што ги опфаќа сите сектори и прашања како ОВЖС/СОЖС, со ИСКЗ) е многу сложено и бара вклучување на голем дел од владините институции со нивните составни тела, академски институции, локалната самоуправа (општините), професионални здруженија и невладини организации, бизнис секторот (индустрија и консултантски компании) за исполнувањето на обврските поврзани со заштитата на животната средина.

Главната улога за општата заштита на животната средина, регулирање и спроведување на законските регулативи ја има Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП) и неговите составни органи:

- а) Управата за животна средина,
- б) Државниот инспекторат за животна средина,
- в) Канцеларијата за просторен информативен систем.

Другите релевантни владини институции кои соработуваат и се во координација со Министерството за животна средина и просторно планирање се: Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство (МЗШВ), Министерство за економија (МЕ), Министерство за транспорт и врски (МТВ), Министерство за здравство (МЗ), Министерство за финансии (МФ) и Министерство за внатрешни работи (МВР). Неколку владини институции се директно одговорни за следење на состојбата на животната средина и влијанието на загадувањето на животната средина врз здравјето на луѓето: Дирекција за хидрометеоролошки работи, Институтот за јавно здравје, Хидробиолошкиот завод во Охрид.

ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Законот за локална самоуправа од 2002 година делегираше голем дел од задачите и обврските на општинско ниво, вклучувајќи урбанизам и рурално планирање, приготвување на план за животната средина на локално ниво и заштита на животната средина, природата, просторно планирање, општински услуги како што се водоснабдување, третман на отпадните води, собирање, транспорт и депонирање на општинскиот отпад и надзор врз активностите во општинска надлежност. На овој начин, обврските и одговорноста поврзани со имплементацијата и надзорот кои се на општинско ниво се префрлија на единиците на локалната самоуправа. Со законот, исто така, се зема во предвид и можноста за меѓуопштинска соработка согласно надлежностите на општините. За ова е потребен договор помеѓу општините кои се вклучени во активностите.

Надлежностите кои се однесуваат на прашања поврзани со животната средина се следни:

- **ОВЖС** - ЕЛС се надлежни (врз основа на член 24 од Законот за животна средина) за Извештајот (елаборатот) за оценка на влијанието врз животната средина кој е подготвен од страна на инвеститорот/застапникот за одредени помали активности и проекти (во споредба со оние кои согласно подзаконските акти се во надлежност на централната власт). Одлуката на ЕЛС за одобрување на Извештајот(елаборатот) за ОВЖС е услов за започнување со дадени проекти (градежни и употребни дозволи).
- **Воздух** - ЕЛС се надлежни за подготовката на план за заштита на квалитетот на воздухот, особено за развој на краткорочен Акциски план за квалитетот на амбиенталниот воздух. На ниво на зони и агломерации, општините треба заедно да развијат план за подобрување на квалитетот на воздухот на локално ниво кога квалитетот на воздухот е над граничните вредности на емисиите. Општината може да воспостави локална мрежа за мониторинг за квалитетот на воздухот и има обврска да собира податоци за квалитетот на воздухот и истите да ги достави до МЖСПП и јавноста.
- **ИСКЗ** – Една од најважните обврски кои ги имаат ЕЛС се поврзани со издавањето на Б дозволи за ИСКЗ за производствените инсталации.
- **Отпад** - ЕЛС се надлежни за развој и донесување на планови и програми за управување со отпадот на нивната територија. ЕЛС се обврзани да водат евиденција за создавањето на отпад и вкупното количество на отпад кој се генерира и со кој се управува на нивните територии. Исто така ЕЛС се

надлежни да вршат надзор врз правното лице – претпријатието за комунални услуги (ЈКП) за начинот на собирање и транспорт на комуналниот отпад, вклучувајќи и инспекции и спроведување на законски регулативи.

- **Вода** - ЕЛС се надлежни за спречување на загадувањето и заштита на водите, снабдување со водата за пиење и технолошка вода, одведување, собирање и третман на отпадните и атмосферските води. ЕЛС ги спроведуваат активности користејќи ја локалната инфраструктура, како и инфраструктурата на претпријатијата за комунални услуги кои се основани од страна на општината. ЕЛС треба да имаат водечка улога во предлагањето на проекти за изградба на пречистителни станици и филтер станици. ЕЛС се надлежни за развојот, работата и одржувањето на локалната мониторинг мрежа во рамките на нивните територии.

- **Бучава** - ЕЛС ја имаат доминантната надлежност во однос на заштита и контрола на бучавата која се генерира од Б инсталациите за ИСКЗ и деловните активности кои спаѓаат во рамките на надлежноста на општините.

- **Инспекција на животната средина и спроведување на закони**- Покрај државните инспектори за животна средина, постојат и локални инспектори за животна средина назначени од страна на ЕЛС. Тие вршат редовни инспекции во однос на спроведувањето на законите поврзани со животната средина и мерките за намалување на влијанието врз животната средина кај Б инсталациите за ИСКЗ и фирмите должни да изготват Извештај (елаборат) за оценка на влијанието врз животната средина.

ПРЕГЛЕД НА УСЛУГИТЕ КОИ ГИ ОБЕЗБЕДУВААТ КОМУНАЛНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА

Услугите како што се управување со отпад, водоснабдување и канализација односно одведување на урбаните отпадни води на локално ниво се во надлежност на локалната самоуправа и овие услуги ги обезбедуваат претпријатијата за комунални услуги (ЈКП) кои се должни да обезбедат питка вода за домаќинствата, комерцијалните и индустриските објекти, да вршат собирање и третман на отпадните води (урбани и индустриски) и да го одржуваат системот за водоснабдување, канализација и пречистителните станици, да вршат собирање и транспорт на комуналниот цврст отпад и неговото конечно депонирање на општинските депонии. ЈКП е исто така одговорно за одржувањето и работата на општинските депонии.

Многу често ЈКП обезбеди дополнителни комунални услуги: зеленило и паркови, зелени чаршија и одржување на гробиштата.

Често ЈКП обезбедува и дополнителни комунални услуги: паркови и зеленило, зелени пазари и одржување на гробишта.

Во однос на водоснабдувањето и собирањето и третманот на отпадните води, ЈКП може да се поделат во 3 групи врз основа на видот на услугите кои ги обезбедуваат:

- Водоснабдување и канализација;
- Водоснабдување;
- Канализација.

Од вкупно 69 ЈКП во земјата, 50 обезбедуваат водоснабдување и собирање и третман на отпадните води. 16 ЈКП обезбедуваат услуги во водоснабдувањето, а само 3 претпријатија обезбедуваат услуги за одведување на отпадните води.

Бројот на општини, бројот на ЈКП по статистички регион и услугите кои ги обезбедуваат се прикажани во Табела 6.

Табела 5 Број на општини и јавни комунални претпријатија за водоснабдување и одведување и третман на отпадните води во Република Македонија

Региони во РМ	Број на општини	Број на јавни комунални претпријатија кои обезбедуваат		
		Водоснабдување и канализација	Водоснабдување	Канализација

Региони во РМ	Број на општини	Број на јавни комунални претпријатија кои обезбедуваат		
		Водоснабдување и канализација	Водоснабдување	Канализација
<i>Источен регион</i>	11	12	1	
<i>Северо-источен регион</i>	6	4	1	
<i>Пелагониски регион</i>	9	5	3	1
<i>Полошки регион</i>	9	4	4	
<i>Скопски регион</i>	17	2	5	1
<i>Југоисточен регион</i>	10	9	1	
<i>Југозападен регион</i>	9	7	1	1
<i>Вардарски регион</i>	9	7		
ВКУПНО	80	50	16	3

Претставниците на ЈКП се директно вклучени во проектите за подобрување на општинските услуги.

ДРЖАВНА ПОСТАПКА ЗА ОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Постапката за оценка на влијанието врз животната средина е пропишано со Законот за животна средина, Службен весник бр. 53/05, 81/05 24/07, 159/08 и 83/09; 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14 (Поглавје XI/членови 76-94), каде што се вклучени условите согласно Директивите на ЕУ за ОВЖС (Директива 85/337 / ЕЕЗ и промените со Директивите 97/11/ЕС, 2003/35/ЕС и 2009/31/ЕС).

Националната постапка за ОВЖС е дадена во Слика 5.

Оваа постапка започнува со тоа што **Инвеститорот** кој има намера да го спроведе проектот доставува **Писмо со известување**, во писмена и електронска форма до Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП) (Управа за животна средина), коешто е надлежен орган за целата постапка. Управата за животна средина е должна да го објави Писмото со известување во најмалку еден дневен весник достапен на целата територија на Република Македонија и на интернет страницата на МЖСПП.

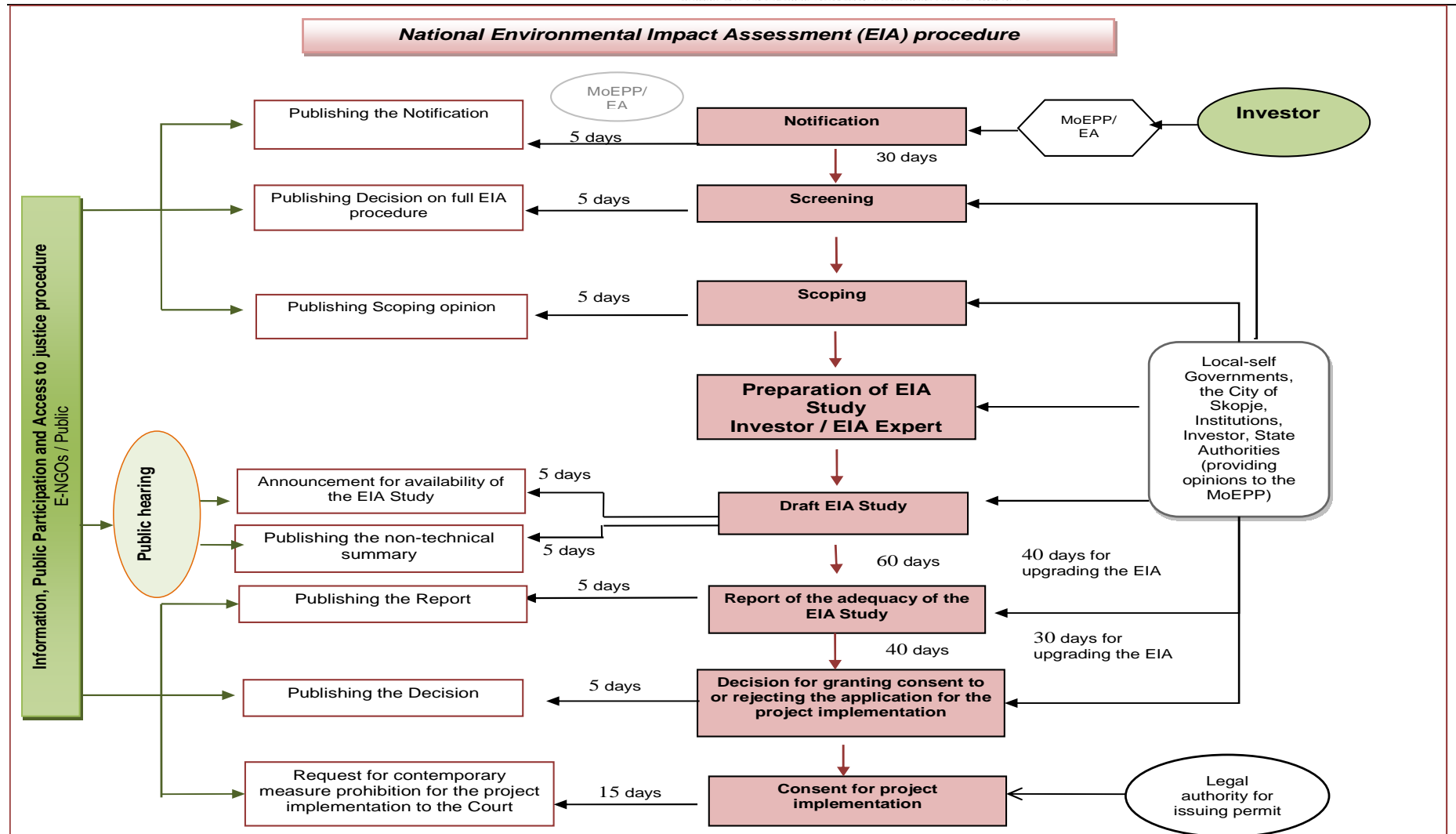
ПРЕГЛЕД/СКРИНИНГ ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ПОТРЕБАТА ОД ОВЖС:

Ова е фаза од подготовката на ОВЖС при која МЖСПП определува дали има потреба да се врши ОВЖС за одреден проект. За проектите кои не спаѓаат во листата на проекти за кои мора да се спроведува постапка за ОВЖС (**проекти од помал обем**), потребно е да се изготви Извештај – елаборат за влијанието врз животната средина" (**ова се однесува на проекти од категорија Б согласно Процедурите на Светска банка за оценка на влијанието врз животната средина ОП 4.0.1**). Подетална анализа на постапката за подготовка на Извештај – елаборат за животната средина е дадена во Слика 5.

Доколку треба да се спроведе целосната постапка за ОВЖС (да се подготви ОВЖС) одлуката од оваа фаза треба да се објави во најмалку еден дневен весник достапен на целата територија на Република Македонија, на интернет страната и на огласната табла на МЖСПП. Инвеститорот, засегнатите правни или физички лица, како и невладините организации за заштита на животната средина може да поднесат жалба против решението до "Второстепената комисија на Владата на Република Македонија" која е надлежна за решавање на прашања од областа на животната средина. После определувањето на потребата за спроведување на ОВЖС, МЖСПП го информира инвеститорот за одлука дали треба да се спроведува ОВЖС. Врз основа на овие информации, инвеститорот поднесува барање за мислење за обемот на ОВЖС.

ОБЕМ НА ОЦЕНКАТА:

Утврдување на обемот на оценката е фаза во која МЖСПП ја утврдува содржината и обемот на работите кои треба да се опфатат со Студијата за оценка на влијанието врз животната средина. При процесот на изготвување на мислење за обемот на студијата, МЖСПП треба да ги земе во предвид мислењата на инвеститорот и предлозите и мислењата добиени по објавувањето на одлуката од прегледот/скринингот за определување на потребата за спроведување на ОВЖС. Откако ќе се утврди обемот на студијата за ОВЖС, може да се започне со нејзина подготовка. Инвеститорот треба да ја подготви студијата за ОВЖС во согласност со условите пропишани со подзаконските акти и да ја достави до МЖСПП во писмена и електронска форма.



Слика 5 Процедура за ОВЖС во Република Македонија

ПОДГОТОВКА НА СТУДИЈА ЗА ОВЖС:

Инвеститорот кој ја **подготвува студијата за ОВЖС** е обврзан да ангажира најмалку едно лице од Листата на експерти за ОВЖС, кое ќе ја потпише студијата за ОВЖС како лице одговорно за нејзиниот квалитет.

Јавно објавување:

Објавувањето пред јавноста започнува кога МЖСПП објавува дека нацрт-верзијата на студијата за ОВЖС за одреден проект е подготвена и достапна за јавноста во најмалку еден дневен весник достапен на целата територија на Република Македонија и локалните радио/ ТВ станици, а нетехничкиот краток преглед е објавен на интернет страна на МЖСПП. Студијата за ОВЖС се поднесува до општините засегнати од имплементацијата на проектот со цел да се добијат нивните забелешки и мислења. Во текот на оваа фаза, должност на МЖСПП е да организира **јавна расправа по предлог-студијата за ОВЖС** и да обезбеди достапност до информациите кои и се потребни на јавноста за учество во јавната расправа. МЖСПП ја доставува студијата за ОВЖС до државните органите кои се надлежни за активностите поврзани со развојниот проект.

Преглед на ОВЖС и одлуки:

Прегледот е процес на проверка на адекватноста на студијата за ОВЖС. Извештајот за адекватност на студијата за ОВЖС го подготвува МЖСПП или лица назначени за тоа од Листата на експерти за ОВЖС. Врз основа на студијата, извештајот за адекватноста на студијата за ОВЖС, јавната расправа и добиените мислења, МЖСПП носи Решение за тоа дали да се даде согласност за спроведувањето на проектот. Решението содржи оценка за тоа дали студијата за ОВЖС ги исполнува барањата и условите за издавање на дозвола за проектот, како и мерките за спречување и намалување на штетните ефекти врз животната средина. МЖСПП го доставува Решението до инвеститорот, до државните органи надлежни за издавање на дозвола или решение за спроведување на проектот и до општините каде проектот ќе се имплементира. Решението треба да се објави во најмалку еден дневен весник достапен на целата територија на Република Македонија, на интернет страната и на огласната табла на МЖСПП.

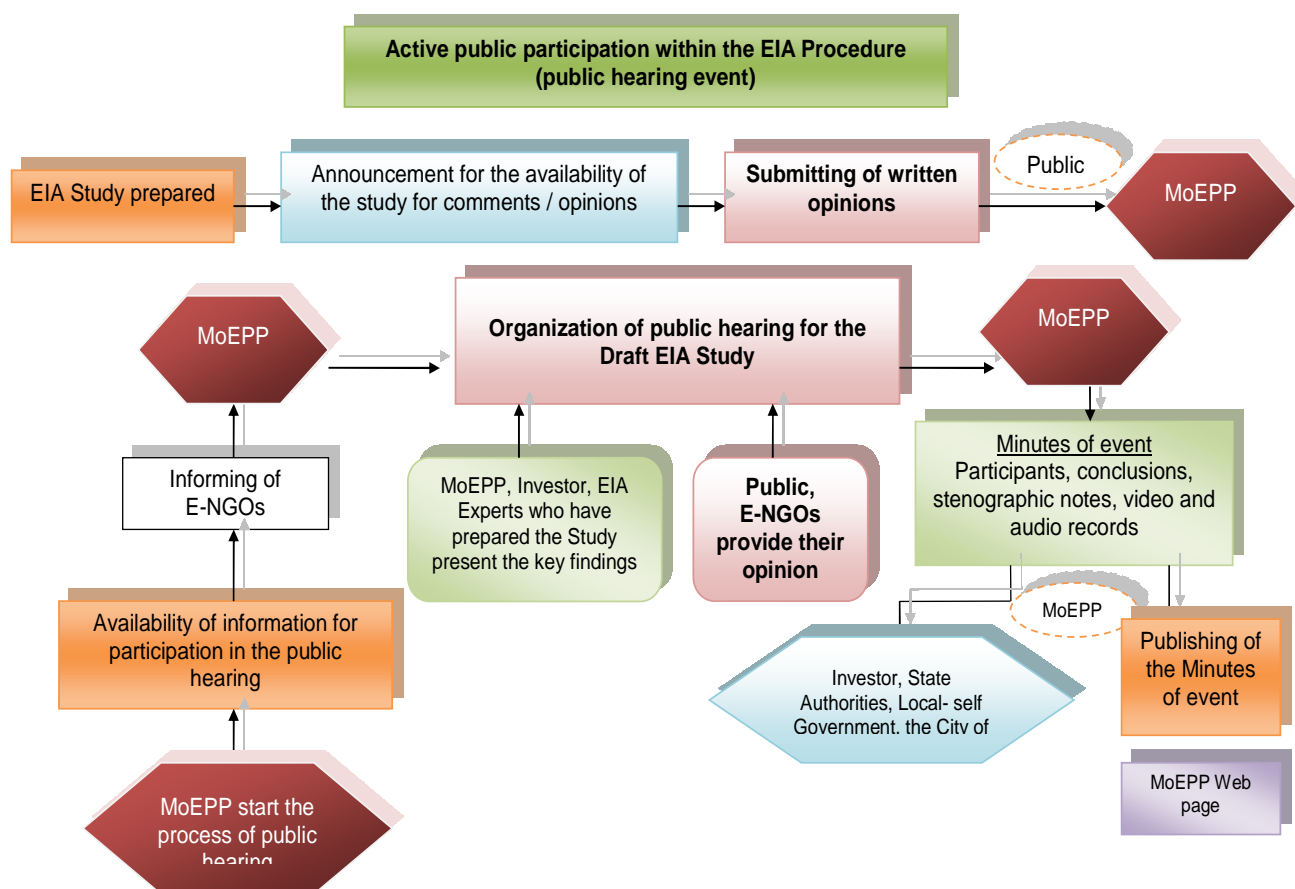
Врз основа на **Решението за согласност** за имплементација на проектот, органот одговорен за издавање на дозволата за спроведување на проектот на инвеститорот издава Согласност за имплементација на проектот.

Вклучување на јавноста во постапката за ОВЖС:

Вклучувањето на јавноста во националната постапка за ОВЖС е регулирано со Законот за животна средина, подзаконските акти за информации од јавен карактер (дадени во Слика 6), учество на јавноста и пристап до информации и согласно меѓународните конвенции потпишани и ратификувани од Република Македонија (на пример, Архуската конвенција и Еспо конвенцијата).

Практичното вклучување на јавноста се спроведува преку:

- Јавно објавување на информациите за проектот и постапката за ОВЖС;
- Учество на јавноста, каде што таа може активно да се вклучи во јавни расправи и достави го достави своето писмено мислење за различните фази од постапката за ОВЖС; и
- Преку механизмот за пристап до правдата, кога јавноста може да влијае на донесувањето на одлуки преку доставување на жалби до Второстепената комисија на Владата.



Слика 6 Јавна расправа во текот на подготовката на ОВЖС согласно законската регулатива

Поставеност на институциите при постапката за ОВЖС

Специфичните улоги и одговорности на сите вклучени страни во рамките на постапката за подготовка на ОВЖС се одделно анализирани и претставена во следната табела. Активностите, административните процедури и учеството на различните засегнати страни во постапката со сопствените потреби и приоритети ја покажува комплексноста на постапката за подготовка на ОВЖС.

Табела 6 Улоги и одговорности на учесниците во процедурата за ОВЖС

Овластено тело/институција	Улоги и одговорности
Инвеститор/Застапник	<ul style="list-style-type: none"> - поднесување на Известување за намера за имплементација на проект до МЖСПП - поднесување на барање за обемот на оценката до МЖСПП - подготовка на студија за ОВЖС - поднесување на студијата за ОВЖС до МЖСПП - добивање на Решение за имплементација на проектот
Министерство за животна средина и просторно планирање (администрација за животна средина,	<ul style="list-style-type: none"> - објава на Известувањето (во најмалку еден државен дневен весник и на интернет страната на МЖСПП) - преглед за определување на потребата од спроведување на ОВЖС - објава на одлуката од оваа фаза (во најмалку еден државен дневен весник, на интернет страната и огласната табла на МЖСПП) - дефинирање на обемот на студијата на ОВЖС за проектот

Овластено тело/институција	Улоги и одговорности
канцеларија за односи со јавноста)	<ul style="list-style-type: none"> - издавање на мислење за обемот на студијата и објава на мислењето (во најмалку еден државен дневен весник и на интернет страната на МЖСПП) - објава дека студијата за ОВЖС е подготвена и може да се поднесуваат јавни коментари - објава на нетехничкиот краток преглед од студијата за ОВЖС на интернет страната - организација на јавна расправа - подготовка на записник од јавната расправа и негова објава на интернет страницата - подготовка на извештај за адекватноста на студијата за ОВЖС во најмалку еден државен дневен весник и на интернет страната - објава на Решението за давање на согласност или одбивање на апликацијата за имплементација на проектот - објава на решението во најмалку еден државен дневен весник и на интернет страната и огласната табла на МЖСПП - утврдување на Листата со експерти за ОВЖС
Останати министерства и државни институции и единиците на локалната самоуправа	<ul style="list-style-type: none"> - обезбедување на релевантни информации во текот на дефинирањето на обемот на студијата за ОВЖС; - консултации во текот на утврдувањето на обемот и подготовката на студијата за ОВЖС - обезбедување на свое мислење во текот на јавната расправа
Министерство за надворешни работи	<ul style="list-style-type: none"> - вклученост во прекугранични процеси за ОВЖС во други земји при официјалното Известување за намерата за имплементација на проектот
Експерти од Листата со експерти	<ul style="list-style-type: none"> - дефинирање на обемот на студијата за ОВЖС за проектот (не е задолжително) - подготовка на студија за ОВЖС - подготовка на Извештај за адекватност на студијата за ОВЖС (не е задолжително)
Невладини организации	<ul style="list-style-type: none"> - поднесување на мислење во однос на Известувањето - поднесување на жалба во однос на одлуката од определувањето на потребата за спроведување на ОВЖС до владината комисија и мислење за утврдувањето на обемот на студијата - поднесување на мислења/коментари за студијата за ОВЖС и учество во јавната расправа - поднесување на жалба во однос на Решението за давање на согласност или одбивање на апликацијата за имплементација на проектот до владината комисија - поднесување на барање за временна забрана за имплементација на проектот до суд
Државен инспекторат за животна средина	<ul style="list-style-type: none"> - инспекција дали студијата за ОВЖС за проектот е подготвена и поднесена до МЖСПП - инспекција дали е издадено Решение за согласност за проектот кој се имплементира - набљудување дали се спроведуваат мерките за намалување на влијанието врз животната средина предложени во студијата за ОВЖС - ограничување или забрана на спроведувањето на проектот без Решението за согласност за имплементацијата на проектот

Државна процедура за оценка на влијанието врз животната средина за проекти од помал обем

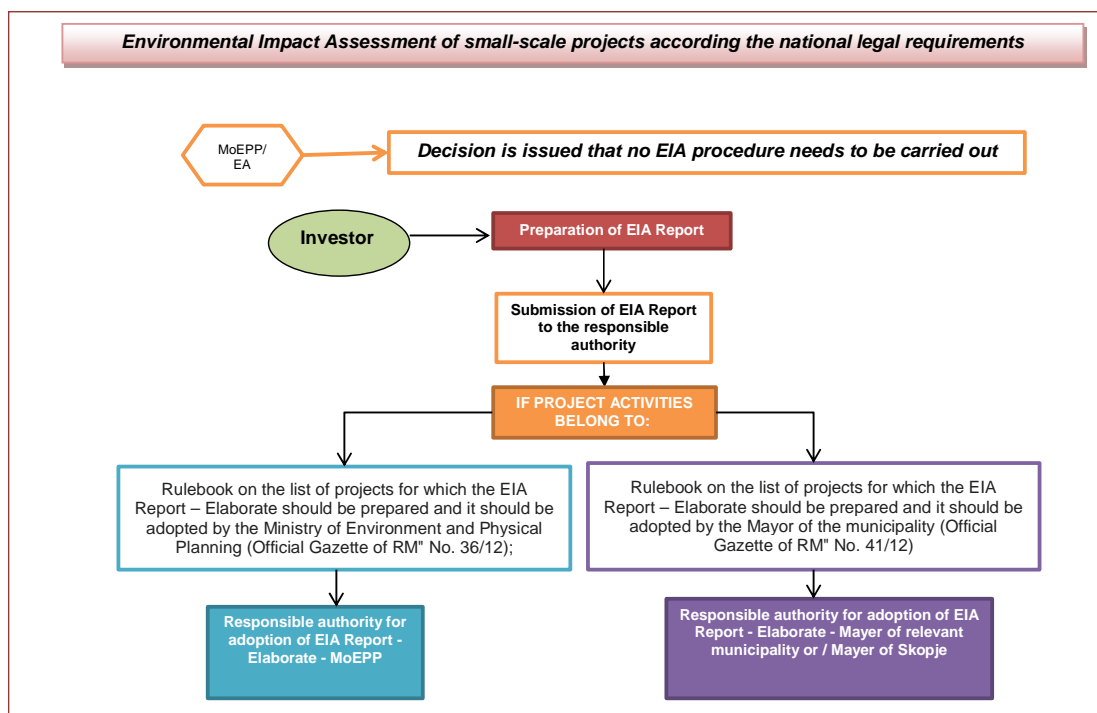
Во текот на постапката за ОВЖС во фазата при која се определува потребата од ОВЖС, доколку одлуката е дека не постои потреба од спроведување на постапка за ОВЖС, Инвеститорот треба да започне со подготовка на **Извештај – Елаборат за оценка на влијанието врз животната средина**. Оваа постапка е задолжителна за проекти од помал обем (на пример, реконструкција или изградба на локални улици, патишта, изградба на локални системи за водоснабдување, канализациони системи и мали пречистителни станици - помалку од 10000 е.ж. итн.), кои имаат краткотрајно и мало негативно влијание врз животната средина.

Постојат два правилници кои се однесуваат на проекти за кои треба да се подготват Извештаи – елаборати за ОВЖС:

- А) Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12);
- В) Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на градоначалникот на општината (Службен весник на РМ бр. 32/12) или Градоначалникот на Скопје;

Содржината на Извештајот – елаборатот за ОВЖС треба да биде во согласност со Правилникот за формата и содржината на Извештајот за ОВЖС и постапката за усвојување на Извештајот за ОВЖС (Службен весник на РМ бр. 123/12).

Извештајот – елаборатот за ОВЖС ги содржи главните карактеристики на активностите на проектот, главните позитивни и негативни влијанија врз животната средина земајќи ги во предвид карактеристиките на средината на локацијата каде што се одвиваат проектните активности. Многу поедноставената Програма за заштита на животната средина се состои од различни мерки кои треба да го спречат, намалат и да направат компензација за негативното влијание врз сите елементи од животната средина и таа треба да се базира на националното законодавство за животна средина и добрата меѓународна пракса. Јавната расправа не е неопходна при подготовката и усвојувањето на Извештајот – елаборатот за ОВЖС. Слика 7 ги прикажува чекорите при подготовката и усвојувањето на Извештајот – елаборатот за ОВЖС. Во Табела 8 претставени се улогите и одговорностите на засегнатите страни во постапката за ОВЖС (Извештајот – елаборатот за ОВЖС).



Слика 7 Услови на државно ниво за ОВЖС кај проекти од помал обем

Табела 7 Улоги и одговорности на учесниците во процедурата за ОВЖС (Извештај – елаборат за ОВЖС)

Овластено тело/институција	Улоги и одговорности
Инвеститор/Застапник	<ul style="list-style-type: none"> - поднесување на Известување за намера за имплементација на проект до МЖСПП - подготовка на Извештај – елаборат за ОВЖС
Министерство за животна средина и просторно планирање (администрација за животна средина)	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка на Одлука дека нема потреба од спроведување на постапка за ОВЖС (МЖСПП) - издавање на Решение за усвојување на Извештајот – елаборатот за ОВЖС
Локална самоуправа (градоначалник)	<ul style="list-style-type: none"> - издавање на Решение за усвојување на Извештајот – елаборатот за ОВЖС
Експерти од Листата со експерти	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка на Известување за намера за имплементација на проект до МЖСПП - подготовка на Извештај – елаборат за ОВЖС
Државен инспекторат за животна средина Општински инспектори за животна средина	<ul style="list-style-type: none"> - инспекција дали Извештајот - елаборатот за ОВЖС за проектот е подготвен и поднесен до МЖСПП / општините - набљудување дали се спроведуваат мерките за намалување на влијанието врз животната средина предложени во Извештајот – елаборатот за ОВЖС

ЗАШТИТНИ ПРОЦЕДУРИ И ПОЛИТИКИ НА СВЕТСКА БАНКА

Светската банка има развиено заштитни процедури и политики и истите ги има имплементирано во целиот свет со цел да обезбеди спречување, намалување и компензација за негативните влијанија на проектите врз животната средина, природата, човековото здравје и културните локалитети. Подолу е даден краток преглед на заштитните мерки и политики на Светска банка.

ОР/ВР 4.01 ОЦЕНКА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Банката бара Оценка на влијанието врз животната средина (ОВЖС) за проекти предложени за финансирање од Банката за да се осигура дека тие немаат или го намалуваат потенцијалното негативно влијание врз животната средина. Оценката на животната средина е процес чија суштина и вид на анализа зависи од природата, обемот и потенцијалното влијание врз животната средина на предложениот проект. ОВЖС го оценува потенцијалниот ризик и влијанието на проектот врз животната средина; ги проверува алтернативите на проектот; идентификува начини за подобрување на селекцијата, локацијата, планирањето, проектирањето и имплементацијата на проекти преку превенција, минимизација, намалување на влијанието или компензација на неповолните и засилување на позитивните влијанија врз животната средина. Исто така вклучува олеснување и управување со неповолните влијанија врз животната средина при имплементацијата на проектите. ОВЖС ја зема во предвид природната (воздух, вода и почва), социјалната и културната средина, како и меѓу граничните и глобалните аспекти на животната средина. Заемопримачот е одговорен за спроведувањето на ОВЖС и Банката врши советување на Заемопримачот во однос на условите на Банката.

Банката ги класифицира предложените проекти во три главни категории во зависност од типот, локацијата, чувствителноста, големината на проектот и природата и големината на неговите потенцијални влијанија врз животната средина.

- **Категорија А:** Предложениот проект се очекува да има значителни негативни влијанија врз животната средина, кои се чувствителни, разновидни или без преседан. Овие влијанија можат да влијаат на површина која е поширока од местата или локациите каде се извршуваат градежните работи.

- **Категорија Б:** Потенцијалните негативни влијанија на предложениот проект врз животната средина кои се рефлектираат на популацијата или врз еколошки значајни подрачја, вклучувајќи мочуришта, шуми, пасишта, или други природни живеалишта- се помалку штетни од оние на проекти од А категорија. Овие влијанија ја опфаќаат само градежната локација; само мал дел од нив имаат неповратно влијание; и за повеќето случаи мерките за намалување на влијанието можат полесно да се предвидат во споредба со проектите од категоријата А.

- **Категорија В:** Предложениот проект се очекува да има минимални или да нема негативни влијанија врз животната средина.

ОР/ВР 4.04 ПРИРОДНИ ЖИВЕАЛИШТА

Зачувувањето на природните живеалишта, како и другите мерки кои се преземаат за заштита и подобрување на животната средина, е од суштинско значење за долгорочен одржлив развој. Затоа Банката ја поддржува заштитата, одржувањето и рехабилитацијата на природните живеалишта и при финансирањето на проекти и политички дијалог. Банката поддржува, и истото го очекува од заемопримачите, внимателен пристап за управување со природните ресурси за да се обезбедат можности за одржлив развој на животната средина. Банката промовира и го поддржува зачувувањето на природните живеалишта и подобрувањето на користењето на земјиштето на тој начин што финансира проекти кои во националниот и регионалниот развој го интегрираат зачувувањето на природните живеалишта и одржувањето на еколошките функции. Покрај тоа, Банката ја промовира и рехабилитацијата на деградираниот природни живеалишта. Банката не поддржува проекти кои со кои се вршат значајни промени или деградација на критични природни живеалишта.

ОР/ВР 4.11 ФИЗИЧКИ КУЛТУРНИ РЕСУРСИ

Физичките културни ресурси се дефинираат како подвижни или неподвижни предмети, локации, структури, групи на структури и природни реткости и пејзажи кои имаат археолошко, палеонтолошко, историско, архитектонско, религиозно, естетско или друго културно значење. Нивниот културен интерес може да биде на локално или национално ниво, или во рамките на меѓународната заедница. Физичките културни ресурси се важни како извор на вредни научни и историски информации, како средства за економски и социјален развој, и како составен дел на културниот идентитет и практики на луѓето. Банката им помага на земјите да ги избегнат или ублажат неповолните влијанија врз физичките културни ресурси од развојните проекти кои таа ги финансира. Заемопримачот се посветува на влијанијата врз физичките културни ресурси во проектите предложени за финансирање од банката како интегрален дел од процесот на оценка за влијанието врз животната средина (ЕА). Кога е извесно дека проектот ќе има негативно влијание врз физичките културни ресурси, како дел од ЕА процесот, заемопримачот идентификува соодветни мерки за избегнување или намалување на овие влијанија. Овие мерки може да варираат од целосна заштита на локацијата до селективно олеснување, вклучувајќи обновување и документирање, во случаи каде дел или сите физичките културни ресурси може да бидат уништени.

ОР/ВР 4.36 ШУМИ

Со оваа политика се предвидува заштита на шумите на тој начин што се врши преглед на влијанието на инвестициските активности врз шумите, се ограничуваат оние активности кои влијаат врз критични области од шуми кои се заштитени и се подобрува комерцијалната практика во шумите преку употреба на модерни системи за сертификација. При заштитата на шумите треба да се консултира локалното население, приватниот сектор и другите релевантни засегнати страни. Во принцип, целта на оваа политика е намалување на уништувањето на шумите и зголемување на придонесот кон животната средина и општествениот придонес на пошумените области.

ОР/ВР 4.12 ПРИНУДНА ДИСЛОКАЦИЈА

Со оваа политика им се помага на раселените лица за да го подберат или да го вратат животниот стандард којшто го имале.

Главната цел на оваа политика е дека проектите кои треба да поттикнат развој не треба да предизвикаат осиромашување на луѓето кои се наоѓаат во областа каде се вршат проектните активности. Во случаи кога преселувањето на луѓе е неизбежно или кога се предизвикува загуба на средства и негативно влијание врз животниот стандард на локалното население, треба да се преземат соодветни активности со кои, како што е наведено погоре, во најмала рака ќе се поврати нивниот животен стандард пред проектните активности. Раселувањето треба да биде вклучено во дискусиите со локалното население при јавната расправа за истото да може успешно да се спроведе. Ставовите на засегнатото население и локалната заедница треба да бидат вклучени во Акциониот план за преселување вклучувајќи ја и листат со понудени избори.

IFC УПАТСТВА ВО ОДНОС НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, ЗДРАВЈЕТО И БЕЗБЕДНОСТА

Упатствата на Меѓународната финансиска корпорација (IFC) за животната средина, здравјето и безбедноста од 2008 година се упатства за животната средина, здравјето и безбедноста за развој на индустриски и други проекти. Тие содржат нивоа на перформанси и мерки кои се смета дека се остварливи во нови објекти со разумни трошоци и користење на постојните технологии.

ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ

ЦЕЛ НА ПРОЕКТОТ

Главната цел на Проектот за подобрување на општинските услуги (MSIP) е да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и реализацијата на утврдените општински услуги во општините-учеснички. Проектот се фокусира на инфраструктура и услуги под одговорност на општините-учеснички и нивните претпријатија за комунални услуги, како што се водоснабдување, управување со цврстиот отпад во општините, поддршка на енергетската ефикасност преку реконструкција на општински згради и училишта и градинки, замена на уличното осветлување, градски превоз и други услуги кои ги обезбедуваат општините.

Со MSIP проектот се финансираат инвестиции во основната локална инфраструктура и општинските услуги; се обезбедува техничка помош (ТП) за општините и претпријатијата за комунални услуги; и се поддржуваат институционалните реформи во општините преку инвестициски грантови засновани на успешност. Проектот, исто така, обезбедува институционална поддршка за централните агенции за анализа на политики и стратегии поврзани со финансиската одржливост на комуналните услуги.

КОМПОНЕНТИ НА ПРОЕКТОТ

Компонента А (Општински инвестиции) - Оваа компонента ќе обезбеди заеми кон општините кои ги исполнуваат условите за задолжување. Инвестициите кои ќе се финансираат од оваа компонента се наменети за услуги кои генерираат приходи и останати важни инвестициони проекти за општините кои имаат потенцијал да овозможат заштеди во трошоците на општините. Под-проектите ги опфаќаат следните услуги:

- (i) *Водоснабдување*: ќе се финансираат градежни работи, опрема и консултантски услуги за поправка на услуги на водоснабдување, вклучително и поставување на водомери, уреди за откривање на загуби во вода и поправка, рехабилитација и поправка на мрежата, мерење на притисок по зони и опрема за изведување на соодветните операции, како и ургентни поправки на одводни канали, опрема за одржување на одводните канали и замена на цевки;
- (ii) *Управување со цврст отпад*: финансирање на инфраструктура за собирање на отпадот, опрема за поддршка, како на пример канти за собирање на отпадот, возила за собирање на отпадот, и останата опрема и консултантски услуги, и до одреден износ градежни работи и опрема за надградба на постоечките места за чување на отпадот со цел да се задоволат минималните санитарни критериуми;
- (iii) *Останати инвестиции кои генерираат приходи или носат заштеди во трошоците*: финансирање на градежни работи, опрема и соодветни консултантски услуги за надградба/проширување на останатите услуги или објекти за кои се надлежни општините, како на пример системи за атмосферска канализација – прифаќање и одведување на атмосферски води, јавни згради како на пример училишта, урбани транспортни системи, итн. за да се намали потрошувачката на енергија или на друг начин да се зголеми ефикасноста.

Компонента Б (Градење на капацитети и институционални реформи) – Оваа компонента вклучува консултантски услуги и техничка помош за следното:

- (i) *Поддршка при подготовка на под-проекти*: документи за оценка на проектот и потребните проценки од финансиски и социјален аспект и оценка на животната средина, изработка на финален проект и тендерска документација, обезбедување поддршка при процедури за набавка за сите видови инвестиции и услуги кои се обезбедуваат во рамките на Компонентата А.
- (ii) *Градење на локалните капацитети*: финансирање на техничка помош, тренинг и консултантски услуги за општините и ЈКП за да ги подобрат нивните перформанси при понудата на услугите и да се исполнат целите на проектот. Активностите за градење на капацитетите и институционалното зајакнување ќе им помогне на општините и ЈКП да ги исполнат критериумите за Компонентата Ц (грантови засновани на успешност). Со техничката помош исто така ќе се обезбеди подобрување на комуникациите и јавните активности

- (iii) *Зајакнување на институциите на национално ниво*: поддршка на националните агенции преку проучување на политиката и развој на стратегии поврзани со финансиската одржливост на општинските услуги, вклучувајќи ги и можностите за основање на револвинг фонд.

Компонента Ц (Грантови засновани на успешност) - Оваа компонента обезбедува грантови на општините како иницијатива и награда за имплементација на иницијативите за реформи во обезбедувањето на услугите. Грантовите за успешност ќе бидат доделени после исполнувањето на 4 од 7 утврдени критериуми. Износот на грантот кој се доделува на одредената општина може да изнесува најмногу 20% од вкупниот износ на под-заемот за соодветната општина.

. Критериумите за успешност се формулирани како мени за општините за да може тие да направат приоритети во нивната агенда. Грантовите за успешност можат да бидат доделени во било кое време додека трае проектот, откако ќе се направи верификација на имплементацијата на мерките. Износот на грантот кој се доделува е поврзан со големината на заемот за соодветната општина и може да достигне до 20% од вкупниот износ на под-заемот за соодветната општина. Грантовите може да се искористат за нови инвестиции за видови на проекти согласно Компонентата А, а може да претставуваат и продолжување на основната инвестиција финансирана со под-заемот.

Компонента Д (Проектен менаџмент, мониторинг и евалуација) - Оваа компонента ги поддржува активностите на проектната единица и помага во имплементацијата и мониторингот на проектот.

СТАТУС НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА MSIP ПРОЕКТОТ

Проектот за подобрување на општинските услуги во Македонија започна во 2009 година со главна цел да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и да се обезбедат целните услуги во општините кои учествуваат во овој проект. Република Македонија побара помош од Светска Банка за решавањето на овие предизвици и за таа цел потпишан е кредит во износ од 75 милиони долари за поддршка на општинските инвестиции, изградба на капацитети и активности за институционално зајакнување, овозможување на грантови засновани на успешност по успешната имплементација на инвестициите од страна на општините и обезбедување на соодветно управување со проектите и комуникација со општините.

Министерството за финансии ја основа Единицата за управување со проектот за да се обезбеди непречено спроведување на проектот и за да може да им се помага на општините при подготовката на потребната проектна документација согласно процедурите на Светска банка и националното законодавство. Завршените и тековните проекти се фокусираат на инфраструктурата и останатите услуги кои се под надлежност на општините и нивните комунални претпријатија, како што се: водоснабдување, канализација, рехабилитација на канализационата мрежа, набавка на возила за управување со цврст отпад, рехабилитација и реконструкција на локалните патишта и улици, реконструкција на општински згради, училишта, енергетска ефикасност - улично осветлување и замена на живини со натриумски светилки, инсталација на термални пумпи за греење, градски превоз и други услуги кои се во општинска надлежност.

До крајот на 2013 година, завршени беа вкупно 22 проекти. Голем дел од нив (9) се однесуваа на набавка на опрема за комунални услуги, воглавно возила за собирање на отпад. Останатите се однесуваа на водоснабдување, улично осветлување и поставување на геотермални пумпи.

Во Табела 9 даден е преглед на различните видови на проектни активности кои се финансирани заклучно со јуни 2014 година.

Табела 6 Категории и видови на проектни активности во рамките на MSIP (статус заклучно со јуни 2014 година)

Категорија на проект	Вид на проектна активност
Инфраструктура	<ul style="list-style-type: none"> Изградба, реконструкција или рехабилитација на локални улици (различни должини) Изградба, реконструкција или рехабилитација на разни локални патишта Изградба на мост над канал на локален пат
Водоводни и канализациски услуги	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на водоводна мрежа Изградба на атмосферска канализација Реконструкција на дел, комплетирање или проширување на

Категорија на проект	Вид на проектна активност
	<ul style="list-style-type: none"> системот за водоснабдување Изградба на резервоар за вода за пиење Набавка и поставување на водомери
Управување со цврст отпад	<ul style="list-style-type: none"> Обезбедување на основна опрема за одржување на јавна хигиена (возила за чистење снег, возила за чистење на улици, камиони итн.) Набавка на специјални возила за собирање и транспортирање на цврст комунален отпад.
Останати инвестиции кои носат приходи или заштеда на трошоците	<ul style="list-style-type: none"> Реконструкција на улично осветлување (замена на живини сијалици со енергетски ефикасни сијалици) Инсталација на геотермални пумпи Рушење на основни училишта и конструкција на нови основни училишта Реконструкција на основни училишта Поставување на изолација на основни училишта за подобра енергетска ефикасност Реконструкција и адаптација на општински згради Рехабилитација на речни брегови и изградба на паркинзи Рехабилитација на главните плоштади во градовите.

Земајќи во предвид дека единицата за управување со проектот ќе биде одговорна за трансферот на ира средствата на европската комисија за рурален развој, видот на проектни активности ќе се прошират на многу важни проекти за руралните општини со цел да се постигне одржлив развој. Потенцијалните дополнителни проектни активности кои ќе се базираат на пополнетите прашалници од страна на руралните општини се наведени во табела 10.

Табела 7 Дополнителни потенцијални проектни активности за следниот период

Категорија на проект	Вид на проектна активност
Инфраструктура	<ul style="list-style-type: none"> Уредување на простор по течение на река (тротоар, корито на река, осветлување)
Водоводни и канализациски услуги	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на филтер станици /фабрики за вода за пиење Изградба на мали пречистителни станици за отпадни урбани води (за помалку од 10.000 е.ж.) и канализациони системи Замена на цевки за вода за пиење што содржат азбест
Управување со отпад	<ul style="list-style-type: none"> Оградување на општински депонии Набавка за опрема и систем за обезбедување на општинските депонии
Останати инвестиции кои носат приходи или заштеда на трошоците	<ul style="list-style-type: none"> Снабдување со гас за земјоделски површини и оранжерии Уредување на градски паркови Снабдување на населени места со електрична енергија

Се очекува дека и други општински активности кои се со помал обем (како на пример изградба на: паркови, паркинг простор и поплучување на тротоари, изградба на мултифункционални спортски објекти, изградба на пазари, изградба на патеки во планини, уредување на области за пикник, регулација на клисури), со кои се подобрува секојдневниот живот на граѓаните и кои веќе се утврдени како приоритет за локалната заедница може да бидат финансирани.

ОЦЕНКА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ВО РАМКТЕ НА MSIP

Според Оперативната постапка 4.0.1 на Светска банка за заштита на животната средина, Банката бара да се изврши оценка на влијанието врз животната средина на предложените проекти кои треба да

бидат финансирани со заем од Банката за да се утврди дека тие немаат негативно еколошко влијание и обезбедуваат одржлив развој на заедницата и унапредување на процесот на донесувањето на одлуки.

Во однос на политиката за оценка на влијанието врз животната средина на Светска банка, на почетокот на Проектот за подобрување на општинските услуги во 2009 година подготвен беше документот Рамка за управување со влијанието врз животната средина и истиот беше претставен пред јавноста со цел да се утврдат негативните влијанија врз животната средина на проектите од помал обем (Категорија Б) коишто може да се надминат со соодветни мерки за намалување на влијанието. Во овој документ беа анализирани неколку видови на проекти и се создадоа планови за намалување на влијанието врз животната средина како и мониторинг планови:

а. **Водоснабдување:** ќе се финансираат градежни работи, опрема и консултантски услуги за поправка на услуги на водоснабдување, вклучително и поставување на водомери, уреди за откривање на загуби во вода и поправка, рехабилитација и поправка на мрежата, мерење на притисок по зони и опрема за изведување на соодветните операции, како и ургентни поправки на одводни канали, опрема за одржување на одводните канали и замена на цевки

б. **Управување со цврст отпад:** финансирање на инфраструктура за собирање на отпадот, опрема за поддршка, како на пример канти за собирање на отпадот, возила за собирање на отпадот, и останата опрема и консултантски услуги.

в. **Останати инвестиции кои генерираат приходи или носат заштеди во трошоците:** финансирање на градежни работи, опрема и соодветни консултантски услуги за надградба/проширување на останатите услуги или објекти за кои се надлежни општините, како на пример системи за атмосферска канализација – прифаќање и одведување на атмосферски води, јавни згради како на пример училишта, урбани транспортни системи, итн. за да се намали потрошувачката на енергија или на друг начин да се зголеми ефикасноста.

Сите досегашни општински проекти финансирани од Светска банка во рамките на Проектот за подобрување на општинските услуги спаѓаат во горенаведениот вид на проекти (Б категорија) кои се веќе вклучени во Рамката за управување со влијанието врз животната средина.

Согласно постапката на Светска банка, при подготовката на Документот за оценка на проектот кај сите проекти се работи на Поглавјето за животната средина во кое се обраќа внимание на главните карактеристики на локацијата, чувствителните рецептори, се врши проценка на можните негативни влијанија вклучувајќи го нивното значење, реверзибилност и слично. Мерките се идентификуваат со цел да се избегнат, спречат или намалат негативните влијанија врз животната средина и во Планот за намалување на влијанието врз животната средина се дефинираат главните одговорности на изведувачот и надзорот. Мониторинг планот исто така се подготвува за секој проект наведувајќи ги параметрите кои треба да се следат, со која фреквенција, како тоа ќе се изведува и која институција/компанија е одговорна.

Според националното законодавство, бидејќи станува збор за проекти од помал обем, за дел од нив се подготви Извештај – елаборат за оценка на влијанието врз животната средина кој беше усвоен од страна на градоначалникот на општината или Министерството за животна средина и просторно планирање (за повеќе информации види во Поглавјето за законодавството поврзано со ОВЖС и Поглавјето за процедурата поврзана со ОВЖС).

Во текот на спроведувањето на фазите од МСИП 1 и МСИП 2, се појавија неколку нови проектни активности кои не беа наведени во Рамката на управувањето со влијанието врз животната средина подготвен во 2008 година (на пример, реконструкција на училиштата во општина Гази Баба, Петровец и Бутел). Видот на активност "Изградба на основно училиште" не е наведен во националните листи со проекти за кои треба да биде подготвен извештај (елаборат) за ОВЖС. Бидејќи овие активности спаѓаат во проекти од категоријата б, се подготви Сумарна студија за влијанието врз животната средина согласно оп 4.01 за секој проект. Сумарната студија за ОВЖС беше направена врз основа на процедурите на Светска банка и во овој документот беа утврдени тековните услови на животната средина околу училиштето (обично тоа е многу урбана станбена област), проектните активности кои се дел од предложениот проект и се изврши идентификување на потенцијалните чувствителни прашања во однос на животната средина со цел да се подготви планот за намалување на влијанието врз животната средина и Мониторинг планот. Согласно процедурите на Светска банка се обезбеди пристап на јавноста до Сумарната студија за ОВЖС со тоа што таа беше објавена на интернет

страницата на општините и Министерството за финансии и истата ги вклучуваше Планот за намалување на влијанието врз животната средина и Мониторинг планот. Коментарите и забелешките кои беа дадени од јавноста беа земени во предвид пред започнувањето со градежните активности.

Постојните постапки за оценка на животната средина, преглед, подготовка, јавно објавување и имплементација на под-проектите кои се наведени во ОВЖС и Плановите за намалување на влијанието врз животната средина кои се користат во MSIP проектот ќе продолжат да се применуваат во рамките на Проектот, вклучувајќи ги и новите под-проекти кои ќе се имплементираат. Под-проектите кои спаѓаат во категорија А согласно ОР 4.01 на Светска банка нема да бидат прифатливи за финансирање во рамките на Проектот.

Категоризацијата на проектните активности во рамките на МСИП (основен и дополнителен проект) согласно националната регулатива за животната средина се прикажани во Табела 11.

Табела 8 Категоризација на проектни активности во рамките на MSIP (основното и дополнително финансирање) согласно законската регулатива

Категорија на проект	Вид на проектна активност	Неопходност од подготовка на Извештај за ОВЖС
Статус јуни 2014 година		
Инфраструктура	<ul style="list-style-type: none"> Конструкција, реконструкција или рехабилитација на локални улици (различни должини) 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на градоначалникот на општината (Службен весник на РМ бр. 32/12)
	<ul style="list-style-type: none"> Конструкција, реконструкција или рехабилитација на разни локални патишта 	
	<ul style="list-style-type: none"> Конструкција на мост над канал на локален пат 	
Водоводни и канализациски услуги	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на водоводна мрежа 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на градоначалникот на општината (Службен весник на РМ бр. 32/12), Поглавје 1 Земјоделство, шумарство и водостопанство – 3. Локални системи за водоснабдување и канализација со пречистителни станици
	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на атмосферска канализација 	
	<ul style="list-style-type: none"> Реконструкција на дел, комплетирање или проширување на системот за водоснабдување 	
	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на резервоар за вода за пиење 	
	<ul style="list-style-type: none"> Набавка и поставување на водомери 	
Управување со цврст отпад	<ul style="list-style-type: none"> Обезбедување на основна опрема за одржување на јавна хигиена (возила за чистење снег, возила за чистење на улици, камиони итн.) 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Набавка на специјални возила за собирање и транспортирање на цврст комунален отпад 	

Категорија на проект	Вид на проектна активност	Неопходност од подготовка на Извештај за ОВЖС
Останати инвестиции кои носат приходи или заштеда на трошоците	<ul style="list-style-type: none"> Реконструкција на улично осветлување (замена на живини сијалици со енергетски ефикасни сијалици) 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Инсталација на геотермални пумпи 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12) Поглавје 11 – 12 Проекти за црпење и повторно враќање на подземните води
	<ul style="list-style-type: none"> Рушење на основни училишта и конструкција на нови основни училишта 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Реконструкција на основни училишта 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Поставување на изолација на основни училишта и градинки за подобра енергетска ефикасност 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Реконструкција и адаптација на општински згради 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Рехабилитација на речни брегови и изградба на паркинзи 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12) Поглавје XII – 3 паркинг места и јавни гаражи
	<ul style="list-style-type: none"> Рехабилитација на главните плоштади во градовите 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на градоначалникот на општината (Службен весник на РМ бр. 32/12) Поглавје 10 Инфраструктурни проекти – 2. Реконструкција на локални патишта
Дополнителни потенцијални проектни активности за следниот период		
Инфраструктура	<ul style="list-style-type: none"> Уредување на простор по течение на река (тротоар, корито на река, осветлување) 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12) Поглавје 11 проекти за изградба на траси по вода, пристаништа и пристапни места за риболов

Категорија на проект	Вид на проектна активност	Неопходност од подготовка на Извештај за ОВЖС
Водоводни и канализациски услуги	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на филтер станици 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на градоначалникот на општината (Службен весник на РМ бр. 32/12) Поглавје 1 Земјоделство, шумарство и водостопанство- 6. Собирање, третман и снабдување со вода од локално значење
	<ul style="list-style-type: none"> Изградба на мали пречистителни станици (за помалку од 10.000 е.ж.) и канализациони системи 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12) Поглавје 10 – Управување со отпад и активности за намалување на влијанието – пречистителни станици со капацитет помал од 10.000 е.ж.
	<ul style="list-style-type: none"> Замена на цевки за вода за пиење што содржат азбест 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
Управување со отпад	<ul style="list-style-type: none"> Оградување на општински депонии 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Набавка за опрема и систем за обезбедување на општинските депонии 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
Останати инвестиции кои носат приходи или заштеда на трошоците	<ul style="list-style-type: none"> Снабдување со гас за земјоделски површини и оранжерии 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12) Поглавје 12. Транспорт и чување – 1. Цевовод за транспорт (транспорт на гас, течности, вода, гас, разреден цемент и останати средства преку цевовод)
	<ul style="list-style-type: none"> Уредување на градски паркови 	<ul style="list-style-type: none"> Нема обврска за подготовка на Извештај за ОВЖС
	<ul style="list-style-type: none"> Снабдување на населени места со електрична енергија 	<ul style="list-style-type: none"> Правилник со листа на проекти за кои Инвеститорот треба да подготви Извештај – елаборат за ОВЖС, којшто треба да биде усвоен од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање (Службен весник на РМ бр. 36/12) Поглавје 11 Инфраструктурни проекти – 20. Далноводи со ниво на напон од 1kV до 110kV

Следните заштитни процедури на Светска банка кои се поттикнати од постоечките и дополнителни проектни активности во рамките на проектот MSIP се прикажани во Табела 12.

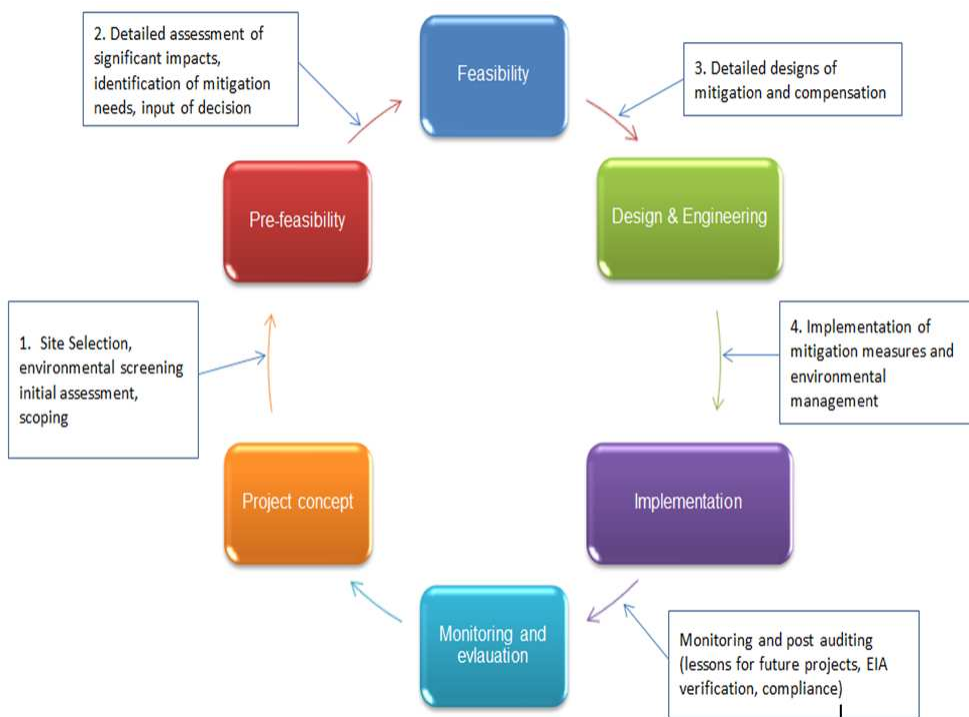
Табела 9 Заштитни процедури поттикнати од MSIP проектот (постоечки и дополнително финансирање)

Оценка на влијанието врз животната средина ОР/ВР 4.01	Да	
Природни живеалишта ОР/ВР 4.04		Не

Шуми ОР/ВР 4.36		Не
Управување со штетници ОР 4.09		Не
Физички културни ресурси ОР/ВР 4.11		Не
Месно население ОР/ВР 4.10		Не
Принудна дислокација ОР/ВР 4.12	Да	
Безбедност на брани ОР/ВР 4.37		Не
Проекти за меѓународни водни патишта ОР/ВР 7.50		Не
Проекти во конфликтни региони ОР/ВР 7.60		Не

ВЛИЈАНИЈА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Процесот на идентификација и оценка на влијанието врз животната средина треба да се прави врз основа на основните услови утврдени во текот на подготовката на проектот и на документот за оценка на проектот со цел да се идентификуваат сите еколошки чувствителни области, вредноста/чувствителноста на ресурсите и рецепторите како и проектните активности кои можат да имаат значително влијание врз животната средина или социолошко-економските услови во текот на некоја од проектните фази. Важноста на оценката на влијанието врз животната средина во текот на целиот проектен циклус е прикажана на Слика 8. Оценката на влијанието врз животната средина треба да се однесува на сите проектни активности кои ќе се преземат во текот на сите фази (на пример, при изградбата на нови училишта, од еколошка точка многу е важна фазата на демонтажа на старите училишта, коишто многу често може да содржат азбестен материјал), реконструкција, рехабилитација или изградба, како и во оперативната фаза на проектот.



Слика 8 Систем за управување со животната средина во текот на животниот циклус на проектот

Следните критериуми за оценување треба да се применат со цел да се процени влијанието врз животната средина: а) вид на влијание, б) реверзибилност, в) географска површина, г) јачина, д) времетраење на влијанието, е) веројатност за појава е) степен/локација на влијанието и ж) време на настанување.

При оценката на нивото на влијание што проектната активност може да го има, во предвид се земаат две клучни критериуми:

- **Последици/значење:** влијанието (позитивно или негативно) кое се јавува како резултат на интеракцијата со правни, физички и/или социјално-економски средини; поделбата на последиците по категории е прикажана во Табела 13.
- **Веројатност:** веројатноста дека одредена активност ќе се случи. Поделбата на веројатноста по категории е прикажана во Табела 14.

Табела 10 Оценка на влијанието - последици

Категорија на последица	Постапување
Значајна	Кај најтешките ќе се предложи алтернатива за управување со ризикот при опасност за животната средина
Голема	Тешки, ќе се предложат алтернативи / избегнување за управување со ризикот при опасност за животната средина
Умерена	Кај помалку сериозните ќе предложат мерки за да се минимизира влијанието
Мала	Кај помалку сериозните ќе се предложат мерки за да се намали влијанието врз животната средина
Незначителна	Помалку сериозни. Ќе се изготват мерки за намалување на влијанието врз животната средина и мерки за подобрување на ситуацијата
Нема	Нема никакво влијание, мерки за подобрување ќе бидат подготвени доколку е можно
Позитивна	Позитивно влијание

Табела 11 Оценка на влијанието - веројатност

Категорија на веројатност	Дефиниција
Сигурно	Активноста ќе се случи при нормални работни услови
Многу веројатно	Активноста е многу веројатно дека ќе се случи при нормални работни услови
Веројатно	Активноста е веројатно дека ќе се случи во одреден момент при нормални работни услови
Не е веројатно	Не е веројатно, но активноста може да се случи во одреден момент при нормални работни услови
Многу неверојатно	Многу е неверојатно дека активноста ќе се случи при нормални работни услови, но може да се случи при исклучителни случаи

Горенаведените критериуми треба да се користи во текот на оценка на влијанието врз животната средина и социјалното влијание. Примерот на Листата од преглед на животната средина е даден во ПРИЛОГ 1.

Примероци од планот за намалување на влијанието врз животната средина и мониторинг планот се дадени во Поглавје 10 и 11.

Во текот на имплементацијата на проектот треба да се врши редовно следење со цел да се провери спроведувањето на мерките за здравје и безбедност при работа како и мерките за намалување на влијанието врз животната средина предложени во Планот за намалување на влијанието врз животната средина. Образецот од Мониторинг планот од посетата на локацијата е даден во ПРИЛОГ 2.

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И МОНИТОРИНГ ПЛАНОВИ

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ЗА ПРОЕКТ – ПРОДОЛЖУВАЊЕ, РЕКОНСТРУКЦИЈА/ИЗГРАДБА НА МРЕЖА ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ, АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА, КАНАЛИЗАЦИОНА МРЕЖА ИЛИ ИЗГРАДБА НА РЕЗЕРВОАР ЗА ВОДА ЗА ПИЕЊЕ

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Обележување на локацијата на мрежата за водоснабдување, атмосферска канализација, канализациона мрежа и резервоар за вода за пиење			
<p>Можни негативни социјални и здравствени влијанија врз пешаците и сообраќајот како и врз работниците како резултат на:</p> <ul style="list-style-type: none"> Небезбеден почеток на градежните работи Повреди при минување во близина на рововите и шахтите Непридржување кон мерките за заштита на безбедноста и здравјето при работа Несоодветен пристап кон локацијата 	<p>Локално</p> <p>Краткорочно/мало</p>	<p>Спроведување на позитивни активности при обележувањето на градежната локација коишто вклучуваат:</p> <ul style="list-style-type: none"> Да се обезбеди соодветно маркирање на градежната локација, Забранет влез за лица кои не работат тука во рамките на оградениот терен, Треба да бидат обезбедени ленти и знаци за предупредување, Мора да се применуваат здравствени и безбедносни мерки: а) мерки на безбедност како што се: оградување на локацијата, заштитен елек, користење на соодветна заштитна облека и опрема од страна на вработените, знаци за предупредување на јавноста околу градежната локација; б) да се одржува добро ниво на лична хигиена - на самата градежна локација да има објекти кои ќе може да се користат за перење, чистење; в) здравствена заштита – опрема за прва помош и медицински услуги на градежната локација; г) да се спроведуваат постапките за итни случаи и давање прва помош за било каква повреда која ќе настане во текот на градежните работи, Улиците/патиштата треба да се одржуваат во чиста состојба 	<ul style="list-style-type: none"> Изведувач – Понудувач Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Продолжување, реконструкција / изградба на мрежа за водоснабдување, атмосферска канализација, канализациона мрежа или резервоар за вода за пиење			
Можно влијание врз пејзажот и видното опкружување	Локално Краткорочно/мало	<ul style="list-style-type: none"> • Спроведување на позитивни градежни активности - кои вклучуваат обележувањето и заштита на градежната локација согласно постојната законска регулатива, • Минимизирање на градежната локација колку што е возможно (внимателно планирање на проектните активности во согласност со Планот за управување со сообраќајот за одреден временски период), • Целосно чистење на градежната локација по завршувањето на градежните активности дел по дел, • Секојдневно собирање на создадениот отпад, селекција на отпадот, транспорт и конечно депонирање на соодветни депонии (според видот на отпадот – подетално е прикажано во делот за управување со отпад). 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор
Можни емисии од транспортните возила и влијание врз квалитетот на воздухот како резултат на: -емисија на гасови со честички од прашина -емисии на CO ₂ , NO _x , PAH, SO ₂ од мобилни извори (возила и градежни машини)	Локално Краткорочно/мало	<ul style="list-style-type: none"> • Градилиштето, транспортните патишта и локациите каде што се ракува со материјалите треба да се попрскуваат со вода на суви и ветровити денови; • Градежните материјали треба да се чуваат покриени во соодветни места за да се намали нанесувањето на прашина; • Возилата и градежните машини треба добро да се одржуваат и да бидат во согласност со релевантните стандарди за емисија; • Редовно одржување на возилата и градежните машини со цел да се намали истекувањето на моторни масла, емисиите и проширувањето на загадувањето; • Товарот којшто се транспортира со возила, а кој емитува прашина треба да биде покриен; • Користење на заштитни маски за работниците доколку се појави прашина, • Ограничување на брзината на возилата на локацијата каде што се гради, • Забрането е палење на отпад; 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Можни нарушувања од бучава и вибрации како резултат на машините и возилата кои се користат на градежната локација	Локално Краткорочно /големо	<ul style="list-style-type: none"> Нивото на бучава не треба да го надминува дозволения лимит во државата (согласно постоечките закони и ЕУ регулативите); Ноќе нема да бидат дозволени градежни работи, работењето на локацијата ќе биде ограничено помеѓу 7.00 – 19.00 часот; Работниците треба да бидат снабдени со заштитни уреди за ушите (чепови и/или тампони за уши) 	<ul style="list-style-type: none"> Изведувач – Понудувач Надзор
Можните негативни влијанија врз животната средина и здравјето може да се јават како резултат на создавање на различни видови на отпад Несоодветно постапување со отпадот и ненавремено собирање и транспорт на отпад	Локално Краткорочно/големо	<ul style="list-style-type: none"> Идентификување на различните видови на отпад на местото на реконструкција (земја, песок, асфалт, парчиња асфалт, патна површина, шишиња, храна, делови од цевки, хартија, кршен бетон итн.) Класификација на отпадот според националната Листа на отпад (Службен весник бр.100/05) Главниот отпад ќе биде класифициран според Поглавјето за отпад 17 „Отпад при градење и уривање (вклучувајќи ја ископаната почва“ со код за отпад 17 01 - Отпад од бетон, тули, 17 05 04 - Ископана почва, 17 09 04 - Мешан отпад од градилиште, 17 03 – битуменски мешавини, Може да се најде мала количина на цврст општински отпад (храна, пијалаци), како и отпад од пакување (хартија, шишиња, стакло, итн.). 	<ul style="list-style-type: none"> Изведувач – Понудувач Надзор
		<ul style="list-style-type: none"> Транспорт и конечно депонирање на инертен и комунален отпад од страна на Јавното комунално претпријатие, Треба да се потпише договор со компанијата за собирање и транспорт на отпадот до депонијата, Градежниот отпад треба веднаш да се отстрани од локацијата и ако е можно, повторно да се искористи, Материјалите треба да бидат покриени во текот на транспортот за да се избегне фрлање на отпад, Палењето на градежен отпад е забрането, Пополнување на Годишниот извештај за постапување со неопасен отпад од страна на градоначалникот на општината и известување на Министерството за животна средина и просторно планирање, Можниот опасен отпад (моторни масла, горива за возило) треба да 	<ul style="list-style-type: none"> Општински кадар (Комунален инспектор/ Инспектор за животна средина)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
		се собира одделно и треба да се направи договор со подизведувач којшто ќе има овластување за собирање и транспорт на опасен отпад за пренос и крајно отстранување на опасниот отпад.	
<p>Загадување на почвата Се очекува незабележително влијание врз почвата како резултат на градежните активности. Може да се очекува набивање на почвата поради движењето на возилата, контаминирање на почвата поради излевање на гориво, моторни масла, асфалт, инертен отпад, градежен отпад. Потенцијално влијание врз почвата и водата како резултат на ерозија на почвата поради градежните активности</p>	<p>Локално Краткорочно /мало</p>	<p>Потенцијалните мерки за намалување на загадувањето на почвата се:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Превозните средства треба да бидат затворени за да се избегнат потенцијалните истекувања, • Навремено чистење на дамките на јавните патишта оставени од превозните средства, • Добро организирање на одводниот систем на градежната локација, • Сите патишта и асфалтни површини мора да се одржуваат во чиста состојба за да се избегне истекувања на отпад од патиштата во подземните води и водотоците, • Забрането е чување на гориво, масла и други средства за подмачкување во близина на трасата, посебно во близина на одводниот систем. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – • Понудувач • Надзор

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ЗА ПРОЕКТ - ИЗГРАДБА НА МАЛИ ПРЕЧИСТИТЕЛНИ СТАНИЦИ

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Обележување на локацијата за изградба на пречистителна станица			
<p>Можни негативни социјални и здравствени влијанија врз сите учесници во изградбата и во оперативната фаза на пречистителната станица како резултат на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Небезбеден почеток на градежните работи • Непридржување кон мерките за заштита на безбедноста и здравјето при работа • Несоодветен пристап кон локацијата или присуство на сообраќај • Непридржување кон работните 	<p>Локално/Регионално Долгорочно/големо</p>	<p>Работи кои треба да се земат во предвид при проектирањето:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Треба да се разгледаат сите алтернативни проекти кои постојат со цел да се избегне или намали физичкото или економско разместување; • Сите услови утврдени од страна на државните овластени тела треба да се земат во предвид; • Мерките за заштита на животната средина, заштита и безбедност при работа и мерки за безбедност на околината треба да бидат вклучени во основниот проект; • Проектирањето на инфраструктурни објекти (пречистителна станица за отпадни води, пумпна станица итн.) треба да биде согласно еколошките правила и ВАТ за овој вид на објекти; • При проектирањето на технолошкиот процес треба колку што е можно да се искористи гравитациониот тек; • Критериумите за избор на опремата, машините и технологија треба да вклучуваат и енергетска ефикасност; • Избор на механичка и електрична опрема со ниско ниво на бучава. Опремата и машините кои ќе се постават во пречистителната станица треба да бидат согласно сите национални регулативи за максималното дозволено ниво на бучава во текот на денот и ноќта; • Димензионирање на станицата така што ќе има доволен капацитет (главна и помошна опрема); • Проверка на под-процесите во однос на нивната потреба од резервни делови или дополнителна опрема. Мора да има најмалку една резервна пумпа за влезната вода; • Примарниот третман треба да се врши на затворено со цел да се обезбеди полесно одржување и контрола на непријатните 	<ul style="list-style-type: none"> • Инвеститор и проектант на основен проект • Ревидент на основен проект

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
услови кои се наведени со добиените градежни /употребни дозволи -се однесува на технологијата која се користи		<p>мириси;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Можност за прескокнување на различни компоненти при одржувањето; • Примена на ВАТ за третман на тињата, транспорт и нејзино депонирање на депонија. Потребно е набавка на резервна опрема и двојни линии, доволно простор за складирање и алтернативен план за транспорт на тињата; • Мора да се обезбеди ефикасно мешање на хемикалиите и оптимизација на потрошувачката на енергија и хемикалии; • Со планирањето и организацијата на градежните работи треба да се намали истекувањето на загадени води на почвата. 	
Проектна активност: Изградба на пречистителна станица			
Можно влијание врз пејзажот и видното опкружување	Локално Долгорочно/мало	<ul style="list-style-type: none"> • Пред започнувањето со активностите треба да се изготви План за организација на градилиштето; • Спроведување на позитивни градежни активности - кои вклучуваат обележувањето и заштита на градежната локација согласно постојната законска регулатива; • Минимизирање на градежната локација колку што е возможно; • Целосно чистење на градежната локација по завршувањето на градежните активности дел по дел, • Секојдневно собирање на создадениот отпад, селекција на отпадот, транспорт и конечно депонирање на соодветни депонии (според видот на отпадот – подетално е прикажано во делот за управување со отпад). 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор
Можни негативни социјални и здравствени влијанија врз средината, возачите и работниците како резултат на: <ul style="list-style-type: none"> • Недостаток на 	Локално Краткорочно /големо	<p>Спроведување на позитивни градежни активности за обележување на градежната локација кои вклучуваат:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изработка на План за управување со сообраќајот заедно со општинскиот персонал; • Изработка на План за организација на градилиштето и План за безбедност и здравје при работа; • Информирање преку локалната радио/ТВ станица/локалните весници за градежните активности – времетраење на работата и пристап кон сообраќајот преку други улици; 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>заштитни мерки при почетокот на градежните работи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Повреди поради минување во близина на градежната локација • Непридржување кон мерките за заштита на безбедноста и здравјето при работа • Несоодветен пристап кон локацијата 		<ul style="list-style-type: none"> • Да се постават табли со информација за градежните работи; • Да се обезбеди осветлување на градежната локација во текот на вечерта и ноќта; • Присуство на стражари на градежната локација 24 часа; • Да се обезбеди соодветно маркирање на градежната локација; • Забранет влез за лица кои не работат тука во рамките на лентите за предупредување; • Треба да се применат општи мерки за безбедност и здравје при работа за работниците и жителите (прва помош, заштитна облека и опрема за работниците, соодветни машини и алати); • Набавка на мобилен тоалет на градежната локација. 	<p>инженер /Инспектор за безбедност при работа)</p>
<p>Можни емисии од транспортните возила и влијание врз квалитетот на воздухот како резултат на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - емисија на гасови со честички од прашина - емисии на CO₂, NO_x, PAH, SO₂ од мобилни извори (возила и градежни машини) 	<p>Локално Краткорочно/мало</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Градилиштето, транспортните патишта и локациите каде што се ракува со материјалите треба да се попрскуваат со вода на суви и ветровити денови посебно во близина на станбени региони; • Возилата и градежните машини треба добро да се одржуваат и да бидат во согласност со релевантните стандарди за емисија; • Градежните материјали треба да се чуваат покриени во соодветни места за да се намали нанесувањето на прашина; • Потребно е редовно одржување на возилата и градежните машини и чување на таквата евиденцијана градежната локација; • Товарот којшто се транспортира со возила, а кој емитува прашина треба да биде покриен; • Ограничување на брзината на возилата на локацијата каде што 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен инженер /

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
		<p>се гради;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Забрането е палење на отпад; • Треба да се применуваат мерките за избегнување и намалување на влијанието на корозивни и токсични гасови (проверка на потенцијалните извори, имплементација на планови за брза реакција во случај на несреќа, нивото на водород сулфид треба да се намали со помош на локалниот вентилационен систем итн.); 	
<p>Можни нарушувања од бучава како резултат на машините и возилата кои се користат на отворено</p>	<p>Локално Краткорочно /големо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Нивото на бучава не треба да го надминува дозволения лимит во државата (согласно постоечките закони и ЕУ регулативите); • Ноќе нема да бидат дозволени градежни работи, работењето на локацијата ќе биде ограничено помеѓу 7.00 – 19.00 часот; • Работниците треба да бидат снабдени со заштитни уреди за ушите (чепови и/или тампони за уши); • Доколку е потребно да се изврши измена на спецификациите – вентилатори, пумпи и електрични уреди со ниско ниво на бучава; • Поставување на средства за намалување на нивото на бучава на опремата; • Планот за управување со сообраќајот треба да се изготви и поднесе пред започнувањето со градежните активности. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>Можните негативни влијанија врз животната средина и здравјето може да се јават како резултат на создавање на различни видови на отпад</p> <p>Несоодветно постапување со отпадот и ненавремено собирање и транспорт на отпад</p>	<p>Локално</p> <p>Краткорочно/големо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Идентификување на различните видови на отпад на местото на реконструкција (земја, песок, асфалт, парчиња асфалт, патна површина, шишиња, храна, делови од цевки, хартија, бетон итн.) и класификација на видовите на отпад согласно националната Листа на отпад (Службен весник бр.100/05); • Главниот отпад ќе биде класифициран според Поглавјето за отпад 17 „Отпад при градење и уривање (вклучувајќи ја ископаната почва)“ со код за отпад 17 01 - Отпад од бетон, тули, 17 05 04 - Ископана почва, 17 09 04 - Мешан отпад од градилиште, 17 03 – битуменски мешавини; • Потенцијалниот опасен отпад (моторни масла, гориво итн.) треба одделно да се собира и треба да се ангажира овластена компанија за собирање, транспорт и финално депонирање на опасниот отпад; • Транспорт и конечно депонирање на инертен и комунален отпад од страна на Јавното комунално претпријатие во рамките на општината; • Треба да се потпише договор со компанијата за собирање и транспорт на отпадот до депонијата; • Градежниот отпад треба веднаш да се отстрани од локацијата и ако е можно, повторно да се искористи, • Материјалите треба да бидат покриени во текот на транспортот за да се избегне фрлање на отпад, • Палењето на градежен отпад е забрането, • Пополнување на Годишниот извештај за постапување со неопасен отпад од страна на градоначалникот на општината и известување на Министерството за животна средина и просторно планирање. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/ Инспектор за животна средина)
<p>Се очекува незабележително влијание врз почвата поради градежните активности како резултат на:</p>	<p>Локално</p> <p>Краткорочно /мало</p>	<p>Потенцијалните мерки за намалување на загадувањето на почвата се:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Превозните средства треба да бидат затворени за да се избегнат потенцијалните истекувања, • Навремено чистење на дамките на јавните патишта и градежната локација оставени од превозните средства, • Добро организирање на одводниот систем на градежната 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>- Движење на возилата, контаминирање на почвата поради излевање на гориво, моторни масла, асфалт, инертен отпад, градежен отпад.</p>		<p>локација,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сите патишта и асфалтни површини мора да се одржуваат во чиста состојба за да се избегне истекувања на отпад од патиштата во подземните води и водотоците, • Забрането е чување на гориво, масла и други средства за подмачкување во близина на трасата, посебно во близина на одводниот систем. 	
<p>Проектна активност: Работа на пречистителната станица</p>			
<p>Потенцијални повреди на работниците и населението поради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ракување и исфрлање на песок, тиња и други секојдневни активности - Дефекти при процесот 	<p>Локално Долгорочно/големо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оперативниот прирачник за пуштање во функција на пречистителната станица мора да ги содржи сите процедури за работа и одржување на станицата за оптимално влијание врз животната средина од извршените активности; • Подготовка на План за итни случаи којшто меѓу другото ќе ги вклучува следните настани: дефекти на пречистителната станица, неусогласеност на квалитетот на прочистената отпадна вода, грешки на операторот, природни настани и преливања или истекувања; • Потребно е да се организира сеопфатна обука (за работењето, одржувањето и управување со влијанието врз животната средина на пречистителната станица) за операторите. Посебно внимание треба да се посвети на избегнувањето на директен контакт на вработените лица со отпадните води и тињата; • Локацијата на пречистителната станица треба да биде оградена, да се постават табли со информации на коишто ќе пишува дека влезот е забранет за невработени лица. Локацијата треба да биде обезбедена со стражар (24/7); • Треба да се обезбеди заштитна облека и опрема за сите оператори и тие се обврзани да ја носат; • Треба да се изградат адекватни објекти за работниците согласно прописите за здравје и безбедност при работа (OH&S) - тоалети, соблекувални, простории за одмор за време 	<ul style="list-style-type: none"> • Оператор на станицата • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
		<p>на паузата за јадење итн.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мора да се обезбеди свежа вода за санитарните потреби; • Одржувањето на пречистителната станица треба да биде од страна на квалификуван персонал или да биде ангажирана овластена компанија; • Треба да се инсталира опрема за мониторинг на процесите која ќе се користи за корекции и подобрувања; • Треба да се направат планови за превентивни мерки и одржување кои ќе обезбедат правилно ракување и работа на опремата и истите треба да бидат имплементирани; • Треба да се нарачаат доволен број на резервни делови со што ќе се избегнат подолги периоди на неработење поради дефекти; • Треба да се користат современи инструменти и апаратура со цел да се зголеми сигурноста и да се намалат ризиците, • Треба да се обезбеди калибрација на мерните уреди и да се чува документацијата; • Потрошувачката на енергија треба да се следи одделно во секој дел од процесот. 	
<p>Загадување на реките доколку прочистените отпадни води не се адекватно третирали</p>	<p>Регионално Долгорочно/големо</p>	<p>Квалитетот на третираните води пред да се испуштат во реципиентите треба да бидат во согласност со квалитетот назначен во дозволата за испуштање во површински води издадена од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање, односно Законот за води ("Службен весник на Република Македонија" бр. 87/08, 6/09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14) Уредбата за класификација на водите ("Службен весник на РМ" бр. 18/99), Уредбата за категоризација на водотеците, езерата, акумулациите и подземните води ("Службен весник на РМ" бр. 18/99), Правилникот за поблиски услови за собирање, одведување и прочистување, начинот и условите за проектирање, изградба и експлоатација на системите и станици за прочистување на урбаните отпадни води, како и техничките стандарди, параметри, стандарди на емисија и норми за квалитет за претходен третман, отстранување и прочистување на отпадните води.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оператор на станицата • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>Несоодветното ракување со тињата (произведена при третманот на отпадните води) и управување со отпадот може да предизвика непријатен мирис и загадување на водата, почвата итн.)</p>	<p>Регионално Долгорочно/големо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка на План за депонирање на тињата кој ќе опфаќа отстранување на тињата и честичките песок (следење на квалитетот на тињата, концентрацијата на тешки метали во тињата; утврдување на земјиште каде што ќе се врши депонирањето водејќи сметка за концентрациите на тешки метали во почвата каде што се планира да се користи тињата; ограничувања на количините на метали кои годишно можат да се додадат на земјиштето). • Фреквенцијата за анализа на тињата заедно со земање на примероци и методи за анализа (земање на примероци од почва, тиња и методи за анализа) исто така треба да се дефинира во Планот за депонирање на тињата. • Постапувањето со тињата треба да биде во согласност со националните стандарди, пропишани со Законот за води ("Службен весник на Република Македонија" бр 87/08, 6/09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14) и Правилникот за начинот и постапката за користење на тињата, максималните вредности на концентрациите на тешки метали во почвата во која се користи тињата, вредности на концентрациите на тешки метали во тиња, согласно со нејзината намена и максималните годишни количини на тешки метали што може да се внесат во почвата ("Службен весник на РМ" бр. 73/11) 	<ul style="list-style-type: none"> • Оператор на станицата • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина)
<p>Непријатната миризма може да предизвика одредено ниво на непријатност при работата на базените и отстранувањето на тињата (доколку пречистителната станица не функционира добро, тињата може да има</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Транспорт на тињата треба да се прави во затворени танкери со цел да се избегне непријатниот мирис. Треба да се избегнува истекување за време на утоварот, транспорт и истоварот на тињата. • Контрола на изворите на непријатна миризма и избегнување на складирање на тињата во постројката; • Да се засади зелен појас околу пречистителната станица; • Потенцијалниот опасен отпад од лабораторијата на пречистителната станица треба да се собира одделно и неговото пакување, обележување и транспорт треба да биде за „опасен отпад“ од страна овластена компанија; 	<ul style="list-style-type: none"> • Оператор на станицата • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>многу силна непријатна миризба). Непријатната миризба од пречистителните станици може да биде предизвикана од повеќе компоненти (сулфиди, меркаптани, дисулфати и масни киселини кои лесно испаруваат се одговорни за непријатната миризба).</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Треба да се применуваат мерките за избегнување и намалување на влијанието на корозивни и токсични гасови (проверка на потенцијалните извори, имплементација на планови за брза реакција во случај на несреќа, нивото на водород сулфид треба да се намали со помош на локалниот вентилационен систем итн.) 	

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ЗА ПРОЕКТ – РЕХАБИЛИТАЦИЈА/РЕКОНСТРУКЦИЈА ИЛИ ИЗГРАДБА НА ЛОКАЛНИ УЛИЦИ/ЛОКАЛНИ ПАТИШТА

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Обележување на трасата за рехабилитација/реконструкција или изградба на улици/локални патишта			
<p>Можни негативни социјални и здравствени влијанија врз населението, возачите и работниците како резултат на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недостаток на безбедносни мерки на почетокот на градежните работи; • Повреда при минување во непосредна близина на градежната локација; • Непридржување кон строгите професионални здравствени и безбедносни стандарди и процедурите на работа; • Несоодветен пристап на јавноста во 	<p>Локално</p> <p>Краткорочно /големо</p>	<p>Спроведување на позитивни градежни активности за обележување на градежната локација кои вклучуваат:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изработка на План за управување со сообраќајот заедно со општинскиот персонал; • Информирање преку локалната радио/ТВ станица за активностите поврзани со реконструкцијата – почеток и крај на работата за секој ден и локацијата на активностите, времетраење на работата и пристап кон сообраќајот преку други улици; • Да се обезбеди соодветно маркирање на градежната локација / дел по дел; • Забранет влез за лица кои не работат тука во рамките на лентите за предупредување; • Треба да се применат општи мерки за безбедност и здравје при работа за работниците и жителите (прва помош, заштитна облека за работниците, соодветни машини и алати); • Улицата и околните тротоари/мали улици треба да се одржуваат во чиста состојба; • Набавка на мобилен тоалет на градежната локација 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен инженер) • Министерство за внатрешни работи

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
областа			
Проектна активност: Рехабилитација/реконструкција или изградба на улица/локални патишта			
Можно влијание врз пејзажот и видното опкружување	Локално Краткорочно /големо	<ul style="list-style-type: none"> • Минимизирање на градежната локација колку што е возможно (внимателно планирање на проектните активности во согласност со Планот за управување со сообраќајот за одреден временски период), • Целосно чистење на градежната локација по завршувањето на градежните активности дел по дел, • Секојдневно собирање на создадениот отпад, селекција на отпадот, транспорт и конечно депонирање на соодветни депонии (според видот на отпадот – подетално е прикажано во делот за управување со отпад). 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен инженер)
Можни емисии од транспортните возила и влијание врз квалитетот на воздухот како резултат на: -емисија на гасови со честички од прашина -емисии на CO ₂ , NO _x , PAH, SO ₂ од мобилни извори (возила и градежни машини	Локално Краткорочно додека трае реконструкцијата /големо	<ul style="list-style-type: none"> • Градилиштето, транспортните патишта и локациите каде што се ракува со материјалите треба да се попрскуваат со вода на суви и ветровити денови; • Градежните материјали треба да се чуваат покриени во соодветни места за да се намали нанесувањето на прашина; • Товарот којшто се транспортира со возила, а кој емитува прашина треба да биде покриен; • Користење на заштитни маски за работниците доколку се појави прашина • Ограничување на брзината на возилата на локацијата каде што се гради; • Информации во однос на градежните работи треба да се објават преку локалните радија/телевизии со информации за пренасочувања и внимателно возење со мала брзина во близина на градежната локација. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен инженер)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Можни нарушувања од бучава и вибрации како резултат на машините и возилата кои се користат на градежната локација	Локално Краткорочно /големо	<ul style="list-style-type: none"> • Нивото на бучава не треба да го надминува дозволения лимит во државата (согласно постоечките закони и ЕУ регулативите); • Ноќе нема да бидат дозволени градежни работи, работењето на локацијата ќе биде ограничено помеѓу 7.00 – 19.00 часот 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен инженер)
Можните негативни влијанија врз животната средина и здравјето може да се јават како резултат на создавање на различни видови на отпад Несоодветно постапување со отпадот и ненавремено собирање и транспорт на отпад	Локално Краткорочно во текот на реконструкцијата /големо	<ul style="list-style-type: none"> • Идентификување на различните видови на отпад на местото на реконструкција (земја, песок, асфалт, парчиња асфалт, патна површина, шишиња, храна итн.), • Класификација на отпадот според националната Листа на отпад (Службен весник бр.100/05), • Главниот отпад ќе биде класифициран според Поглавјето за отпад 17 „Отпад при градење и уривање (вклучувајќи ја ископаната почва)“ со код за отпад 17 01 - Отпад од бетон, тули, 17 05 04 - Ископана почва, 17 09 04 - Мешан отпад од градилиште, • Може да се најде мала количина на цврст општински отпад (храна, пијалаци), како и отпад од пакување (хартија, шишиња, стакло, итн.), • Транспорт и конечно депонирање на инертен и комунален отпад од страна на Јавното комунално претпријатие, • Пополнување на Годишниот извештај за постапување со неопасен отпад од страна на градоначалникот на општината и известување на Министерството за животна средина и просторно планирање, • Градежниот отпад треба веднаш да се отстрани од локацијата и 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
		<p>ако е можно, повторно да се искористи,</p> <ul style="list-style-type: none">• Можниот опасен отпад (моторни масла, горива за возило) треба да се собира одделно и треба да се направи договор со подизведувач којшто ќе има овластување за собирање и транспорт на опасен отпад за пренос и крајно отстранување на опасниот отпад.	

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ЗА ПРОЕКТ – ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ОСНОВНА ОПРЕМА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВНАТА ХИГИЕНА (ВОЗИЛА ЗА СОБИРАЊЕ НА КОМУНАЛЕН ОТПАД И НАБАВКА НА КОНТЕЈНЕРИ ЗА ЃУБРЕ)

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Достава на основна опрема (возила за собирање на комунален отпад и контејнери за ѓубре)			
Позитивно влијание врз животната средина, здравјето и социјално влијание поради подобреното собирање и транспорт на цврстиот отпад во населените места	Локално/ Долгорочно/големо	Следните превентивни мерки треба да се применат при доставата на новото возило: <ul style="list-style-type: none"> • Проверка на техничките спецификации на доставеното возило и споредба со техничките услови (спецификации на мотор ЕУРО 4 и минималните услови во однос на спецификациите за ниво на бучава) воспоставени пред тендерската постапка, • Проверка на количината на гориво, моторно масло, системот за управување и кочење на лице место како и на светлосната сигнализација на возилото, • Преглед на прирачникот за управување со возилото за негово полесно користење (назначување на одговорно лице во рамките на ЈКП), • Организација на кратка обука за возачот/возачите на возилото за негово ефикасно управување и обука на комуналните работници коишто го собираат отпадот, • Организација на обука за редовно одржување на возилото 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Директор на ЈКП и технички кадар во ЈКП
Проектна активност: Ставање на возилото во функција			
Неправилното ставање во функција на возилото без претходна проверка на количината на гориво и моторно масло како и системот за управување може да предизвика негативни влијанија врз животната средина и здравјето.	Локално Долгорочно /големо	<ul style="list-style-type: none"> • Хомологација на возилото на Машинскиот факултет • Треба да се изврши проверка на техничките спецификации кои ќе ги обезбеди добавувачот на возилата согласно ЕУРО 4 стандардот за емисија како и проверка на општите и специфични услови и уреди како што се: уреди за заштита, системот за кочење и антиблокирачкиот систем, електронскиот и хидрауличкиот систем за компресија на отпадот, • Техничките спецификации во однос на бучавата исто така треба да се 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Директор на ЈКП и технички кадар во ЈКП

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>Неусогласеноста со стандардот ЕУРО 4 во однос на емисиите на гасови може да има влијание врз квалитетот на воздухот:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Високи емисии на GHG и други загадувачи (CO, HC, PM и NOx) • Поголемо влијание на животната средина врз човечкиот живот и растителниот свет со формирање на тропосферски озон и климатски промени • Здравствени проблеми поврзани со респираторниот систем кај луѓето <p>Неусогласеноста со условите за бучавата ќе предизвика зголемено ниво на бучава</p>		<p>проверат,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нивото на бучава не треба да го надминува дозволеното ниво (согласно националната легислатива и условите на Европската унија), • Треба да се врши редовен годишен технички преглед на возилото кај овластениот орган којшто ја издал регистарската табличка за возилото, • За да се обезбеди контрола и безбедност во сообраќајот, информацијата за проектот - ново возило за собирање на отпад треба да се објави преку локалното радио/ТВ станица информирајќи ги жителите за планираната патека на возилото и фреквенцијата со која ќе се собира отпадот (ова е особено важно за новите населби кои ќе бидат опфатени со комуналните услуги), • Сообраќајот во општината треба да се координира во согласност со техничкиот кадар вработен во ЈКП. 	
Проектна активност: Редовно работење на возилото за собирање на отпад			
<p>Неадекватното и нередовно одржување може да го зголеми ризикот за животната средина и здравјето на возачите, работниците и жителите како резултат на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ниска ефикасност на 	<p>Локално/Регионално Долгорочно /големо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Редовно одржување и поправка на новото возило и навремена испорака на резервни делови од страна на компанијата која го сервисира возилото, • Потпишување на договор со компанијата која ќе го сервисира возилото за негово редовно одржување, замена на делови, промена на моторно масло, проверка на електричниот и хидрауличниот систем, одржување на гумите итн., 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор на ЈКП и технички кадар во ЈКП

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
<p>горивото,</p> <ul style="list-style-type: none"> • повисоки емисии на GHG и останати загадувачи (CO, HC, PM и NOx), • зголемување на нивото на бучава • истекување на течен отпад од возилото • лошо поврзување на елементите на возилото и оставање на отпад по улиците • ширење на лош мирис поради неодржување на потребното ниво на хигиена на возилото • загадување на водата и почвата како резултат на истекување на моторно масло 		<ul style="list-style-type: none"> • Редовно миење на возилото и одржување на паркингот во чиста состојба, • Забранета е замена на моторно масло на местото каде што е паркирано возилото со цел да се избегне загадување на почвата и водата, • Извршување на редовен годишен технички преглед на возилото, • При прегледот треба да се извршат безбедносни проверки согласно протоколот за возилото (во однос на бучава, издувни гасови и вградени уреди), • ЈКП треба да подготвува извештаи за потрошувачката на гориво и емисиите на CO₂ на годишна основа (количина на потрошено гориво, вкупна должина на рутата, растојанијата помеѓу населените места и растојанието до општинската депонија, • ЈКП треба да подготвува План за собирање на отпадот на месечна/годишна основа вклучувајќи ги сите локални населени места, фреквенцијата на собирање на отпадот и најефикасните сообраќајни рути, • ЈКП треба да врши редовна контрола на квалитетот на подземните води во близина на депонијата согласно законската регулатива во текот на оперативната фаза, • Да се врши примарна селекција на искористената хартија и PET шишиња како отпад којшто може да се рециклира со цел намалување на количината на отпад (поставување на канти за собирање на хартија и канти за PET шишиња), • Објавување на можноста за примарна селекција на овие два вида отпад преку медиумите (при доставата на комуналните сметки), • Потпишување на договор со компанија која ќе врши собирање на отпад којшто може да се рециклира, негово транспортирање и рециклирање на примарно селектираната хартија и PET шишиња. 	

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ЗА ПРОЕКТ – ЗАМЕНА НА УЛИЧНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

Проект на активност	Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Отстранување на искористените живини светилки Отстранување на држачи / тело на светилка Поставување на нови натриумски светилки и нови држачи / тела на светилки				
•	<ul style="list-style-type: none"> Негативното влијание врз почвата, подземните води и предизвикување на здравствени проблеми поради следното: <ul style="list-style-type: none"> - несоодветно ракување при отстранувањето на сијалиците, - можно кршење на сијалиците, - непостоење на соодветно обележување како опасен отпад во согласност со Државната листа за отпад, - собирање и транспорт на отпадните живини светилки од страна на неовластена компанија - несоодветна селекција, пакување и обележување на искористените живини светилки како опасен 	Локално/ Регионално	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Спроведување на позитивни активности при ракувањето со живините сијалици: <ul style="list-style-type: none"> • Исклучување на електричната енергија во текот на отстранувањето со цел избегнување на ризикот од смртоносен електричен удар; • Користење на гумени или пластични заштитни ракавици; • По отстранувањето на сијалиците од светилките, тие треба веднаш да се стават во јаки кутии или пак други соодветни контејнери кои ќе го спречат нивното кршење бидејќи сијалиците содржат штетен гас; • Кутиите за пакување да бидат доволно јаки за да го спречат можното оштетување во текот на складирањето или при транспортот до магацинот; • Доколку сијалицата се скрши, работниците мора да носат ракавици за да ги соберат стаклените остатоци, користејќи две парчиња дебела хартија или картон поради остријата на скршеното стакло; • Работниците мора да го исчистат местото со влажна хартиена крпа или со влажни марамички, да ги соберат сите парчиња скршено стакло и остатокот од прашокот; • Скршеното стакло и делчињата треба да се стават во пластична кеса заедно со употребените ракавици и другите остатоци. Кесата треба да се затвори и да се складира во хартиена кеса или кутија со цел да се спречи стаклото да ја пробие пластичната кеса. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина/Сообраќаен инженер)

Проект на активност	Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Отстранување на искористените живини светилки Отстранување на држачи / тело на светилка Поставување на нови натриумски светилки и нови држачи / тела на светилки				
	<p>отпад,</p> <ul style="list-style-type: none"> - мешање на искористените живини светилки со отпад кој не е опасен и со останатиот општински отпад - фрлање на искористените живини светилки на општинската депонија. 		<p>Кутијата треба да биде означена како опасен отпад;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да се постави привремена заштитна ограда околу светилките со цел да се заштитат пешаците од испарувањето доколку дојде до кршење на живина сијалица; • Да се користи Упатството со податоци за материјална безбедност за живините сијалици за преземање на професионални и превентивни мерки на заштита на работниците (треба да се носи соодветна заштита на рацете и очите при фрлањето на сијалиците или кога се работи со скршено стакло); • Во случај на појава на исекотини од скршените сијалици се применуваат итни и нормални процедури за прва помош; • Обележување на употребените живини сијалици како опасен отпад; <p>➤ Класификација на искористените сијалици како опасни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Класификација на искористените сијалици како опасни според државната листа за отпад (Службен весник бр. 100/05); • Отпадот е класифициран во поглавјето за отпад 20 “Општински отпад (домашен отпад и сличен стопански , индустриски и институциски отпад) вклучувајќи посебно собрани делови” со кодексот за отпад 20 01 21* - „флуоресцентни цевки и останат отпад кој содржи жива“ (свездичката * значи дека отпадот има барем една опасна карактеристика). <p>➤ Поделба на опасниот од неопасниот отпад на самата локација.</p> <p>➤ Општината мора да потпише Договор со овластена</p>	

Проект на активност	Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Отстранување на искористените живини светилки Отстранување на држачи / тело на светилка Поставување на нови натриумски светилки и нови држачи / тела на светилки				
			<p>компанија/лице за собирање и транспорт на опасниот отпад во согласност со државните закони, со акцент на транспортот на опасен (токсичен) отпад и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Издавање на дозвола на компанија/лице за собирање и транспорт на опасен отпад (Закон за отпад - Службен весник бр. 68/2004, 71/2004 107/2007), • Обврски за пакување и означување на опасниот отпад (Правилник за условите при постапување, пакување и означување на опасен отпад - Службен весник бр 15/08.) • Транспорт на опасниот отпад (Закон за превоз на опасни материји (Службен весник на РМ бр 92/07) <p>➤ Спроведување на соодветно пакување и означување на кутиите со употребените живина сијалици:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пакувањето треба да биде во согласност со условите од државните законски одредби; • На етикетата треба да стои ознака за опасност, да биде обележан со "ОПАСЕН ОТПАД", општи податоци за сопственикот на отпадот, R-ризик, S-Безбедност, количината на отпад, физичката состојба на опасниот отпад и графички симбол. <p>➤ Транспортот на опасен отпад е забранет доколку тој не е спакуван и означен во согласност со државните законски одредби;</p> <p>➤ Избегнувајте фрлање на опасните живини сијалици во општинските канти за отпадоци/контејнери – мешањето на опасен со неопасен отпад е забрането;</p> <p>➤ Опасниот отпад кој е спакуван и означен како таков треба привремено да се чува во безбеден објект за складирање со соодветна вентилација и услови отпорни на оган,</p>	

Проект на активност	Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Отстранување на искористените живини светилки Отстранување на држачи / тело на светилка Поставување на нови натриумски светилки и нови држачи / тела на светилки				
			<p>особено доколку има скршени живини сијалици;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Општината привремено ќе ги чува кутиите со нескршени сијалици во посебна просторија која ќе биде заклучена, со ограничен влез, добро проветрена и нема да се ставаат тешки работи врз поставените кутии; ➤ Кутијата со скршените сијалици треба да биде поставена на безбедно место со многу добра вентилација, надвор од урбани места, кое ќе биде заклучено и влезот ќе биде забранет (Општината ќе обезбеди соодветно место); ➤ Опасниот отпад треба да биде исфрлен во депонија за опасен отпад; ➤ Општина Новаци ќе се одреди каде ќе се постават искористените светилки од живините сијалици; ➤ Исполнување на Годишниот извештај за собирање и транспорт на опасен отпад од страна на превозникот и извештај до Министерството за животна средина и просторно планирање; <p>Утврдување на создадениот отпад од расклопување на држачите и телото на светилките:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Класификацијата на отстранети делови во согласност со државната Листа на отпад (Службен весник бр. 100/05); • Челичните цевки, искористените лакови, поцинкуваните завртки и навртки се класифицирани под Поглавјето за отпад број 17 „Создавање и уништување на отпад (вклучувајќи ископана земја од контаминирани локации)“ со код за отпад 17 04 - метали, 17 04 04 „цинк“ и 17 04 05 „железо и челик“ и 17 04 11 „кабли без опасни супстанции“; • Отпадот е класифициран како неопасен отпад кој што 	

Проект на активност	Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Отстранување на искористените живини светилки Отстранување на држачи / тело на светилка Поставување на нови натриумски светилки и нови држачи / тела на светилки				
			<p>може да се рециклира</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Одвојување на челичните цевки, челичните лакови, парчиња кабли, поцинкуваните завртки и навртки од старите светилки - лакови од опасниот отпад на самата локација 	
Редовно работење и одржување на светилките				
<ul style="list-style-type: none"> ● 	<p>Можно негативно влијание врз животната средина и здравјето како резултат на следново:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скршена светилка - поради вибрациите кои ги предизвикуваат возилата може да дојде до олабавување на завртките, лаковите и навртките 	<p>Локално Краткорочно</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Извршување на периодични проверки и преземање на неопходните чекори за безбедно користење на уличното осветлување 	<ul style="list-style-type: none"> ● Општински кадар

ПЛАН ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА ЗА ПРОЕКТ – ИЗГРАДБА/РЕКОНСТРУКЦИЈА НА УЧИЛИШНА ЗГРАДА

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
<p>а) <i>ОH&S прашања</i></p> <p>Возможни негативни влијанија врз здравјето на работниците и жителите поради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Локација на училиштето во урбана област - Потенцијални повреди на луѓето и корисниците на училиштето поради тековните работи - Неусогласеност со државните мерки за заштита и безбедност при работа - Неусогласеност со локалните одредби за безбедност 	<p>Локално/ Краткорочно/сигурно/со големо значење</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Адекватни ленти за предупредување и информативни табли околу старото училиште во текот на рушењето и околу новата зграда во текот на градежните работи; • За работниците – да се применат законските предвидени мерки за безбедност и здравје како што се: а) употреба на заштитна облека, посебно маски против прашина и ситни делови и влакна како и заштитни појаси за работа на голема височина б) да се одржи добро ниво на лична хигиена; в) треба да се набави прибор за здравствена заштита – прва помош и да се обезбедат медицински услуги на градежната локација во текот на градежните работи; • Заштита на пешаците, учениците и населението – оградување на областа и спречување на пристап на неовластени лица на градежната локација; • Присуство на стражари на градежната локација 24 часа; • Околните места (дворот на училиштето) треба да се одржуваат во чиста состојба, без отпад. Отпадот треба да се собере и тргне од дворот бидејќи може да биде причина за повреда; • Старите прозори и врати треба привремено да се стават на безбедно место и каде неслужбените лица нема да имаат пристап; • Предвидените активности за рушење на училиштето треба да се спроведат надвор од редовната настава 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
		<p>колку што е тоа возможно;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разделба на градежните места од зафатените училници колку што е можно да се направи со физички бариери; • Да се ограничи движењето помеѓу градежното место и местата кои се во функција во зградата; • Проектната локација треба да биде осветлена ноќно време; • Да се следат мерките за безбедност при складирањето, транспортот и депонирањето на опасните материји со цел да се намали шансата за злоупотреба, истекувања и случајна изложеност на луѓето; • Евентуално скршено стакло (во училници, ходници или надвор) треба да се чисти веднаш; • Редовно одржување на возилата за да се минимизираат сериозни несреќи кои би биле предизвикани поради дефекти на опремата или нејзино предвремено расипување; • Користење на налепници (надворешно обележување на транспортните возила). 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Распоредот за чистење на објектот треба да се зголеми поради дополнителната прашина од работните активности; • Информацијата дека е во тек рушење на објектот треба да се постави на влезните врати на објектот • Градежните работи во текот одморите при наставата треба да се забранат; • Динамичниот план за повторно планирање за зафатените училници треба да се направи според напредувањето на работата; 	<ul style="list-style-type: none"> • Општински кадар (Комунален инспектор/Инспектор за животна средина) • Претставници на училиштето

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
		<ul style="list-style-type: none"> • Според можноста градежните активности да почнат во текот на лето кога персоналот и учениците се на одмор. 	
<p><i>b) Управување со отпад</i> Може да настанат негативни влијанија врз животната средина и здравјето како резултат на несоодветно ракување со различните видови на отпад</p>	<p>Локално/ Краткорочно/сигурно дека ќе се случи со големо значење</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка на План за управување со отпад за отпадот кој се очекува при рушењето и изградбата на објектот и негово одобрување во рок од 15 дена од денот на започнувањето на активностите на градежната локација. Планот мора да биде ревидиран и одобрен од страна на Надзорот. • Да се идентификува опасниот и безопасниот отпад и да се одвои на градежната локација; • Главниот отпад треба да се класифицира според Поглавјето за отпад број 17 „Отпад при изградба и уривање со кодекс за отпад 17 01 - Отпад од бетон, тули, 17 09 04 - Мешан отпад од градежна локација вклучувајќи стакло од стари дрвени прозори и раководење согласно државната регулатива за инертен отпад (одвојување на самото место, собирање и привремено складирање, повторна употреба ако е можно, транспортирање до крајна дестинација); • После завршувањето на проектот може да се најдат мали количини на лепило, боја, лепило или боја од пакувања, алуминиумски профили, шrafoви и друг градежен материјал и со истиот треба да се постапува 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – • Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
		<p>согласно националната HW легислатива (собирање на опасни материјали, нивно обележување како опасен отпад и транспорт од страна на овластена компанија);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Треба да се потпише договор со компанијата за собирање и транспорт на отпадот вклучувајќи и стари прозори и врати; • Материјалите треба да бидат покриени во текот на транспортот за да се избегне фрлање на отпад; • Палењето на градежен отпад е забрането; 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Старите прозори и врати треба привремено да се складираат во одделни простории во училиштето или доколку не е можно, тогаш надвор во дворот, да се покријат и да се стави налепница “не отворај“ се до нивното депонирање. 	<ul style="list-style-type: none"> • Претставници на училиштето
<p><i>c) Квалитет на водата</i> Можни се влијанија на животната средина врз подземните води како резултат на загадување на почвата поради излевање на гориво за возилата, моторни масла или несоодветно монтирање на котлите и резервоарите</p>	<p>Локално/Краткорочно/ Со средно значење/ Ниска веројатност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Потенцијалниот опасен отпад (моторни масла, гориво за возила итн.) треба одделно да се собира и да се ангажира како подизведувач овластена компанија која ќе врши транспорт и конечно депонирање на опасниот отпад; • Демонтажата на опремата (резервоари, котел) треба да се изврши од страна на обучени лица со цел да се избегне излевање на нафта во почвата со што ќе се загадат подземните води. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор
<p><i>d) Бучава</i> Градежните активности и сообраќај ќе предизвикаат бучава и вибрации како резултат на машините и возилата кои се користат за</p>	<p>Локално/Краткорочно/ Со средно значење/ Сигурно</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Опремата треба да има соодветни пригушувачи на бучавата со кои ќе се намали нивото на бучава; • Нивото на бучава не треба да го надминува дозволения лимит согласно законската регулатива за ниво на бучава (во зависност од степенот на заштита на областа каде што се одвиваат градежните работи); 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Комунален инспектор/Инспектор за животна средина

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
транспорт на градежните материјали, работниците и градежниот отпад којшто се создал при рушењето на старата и изградбата на новата зграда		<ul style="list-style-type: none"> • Не треба да се дозволат градежни работи во текот на ноќта, на локацијата ќе се работи во периодот од 7,00 до 19,00 часот; • Оние возила кои што се многу бучни не треба да се користат се додека не се преземат соодветни мерки за санација на проблемот. 	
<p>е) <i>Квалитет на воздухот</i></p> <p>Рушењето и градежните активности ќе предизвикаат емисија на гасови од мобилни извори (возила и градежни машини) на CO₂, NO_x, PAH, SO₂ и честички (PM10, PM2.5). Прашината во воздухот ќе биде предизвикана од демонтажата на опремата, ископувањето, движењето на возилата и ракувањето со материјалите, особено околу градежната локација.</p>	Локално/Краткорочно/Со ниско значење/ Сигурно	<ul style="list-style-type: none"> • Користење на заштитни маски за работниците; • Возилата и градежните машини треба добро да се одржуваат и да бидат во согласност со релевантните стандарди за емисија; • Редовно одржување на возилата и градежните машини со цел да се намали истекувањето на моторни масла, емисиите и проширувањето на загадувањето; • Товарот којшто се транспортира со возила , а кој емитува прашина треба да биде покриен; • Градежната локација, транспортните патишта и локациите каде што се ракува со материјалите треба да се попрскуваат со вода на суви и ветровити денови, особено поради учениците и затоа што локацијата се наоѓа во станбена област; • Градежните материјали треба да се чуваат покриени на соодветни места за да се намали нанесувањето на прашина; • Палење на отпадот на отворено место не е дозволено • Ограничување на брзината на возилата во рамките на градежната локација 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор • Комунален инспектор/ Инспектор за животна средина
Проектна активност: Отстранување на сидови од азбестен материјал (отстранување на постојните азбесни плочи, привремено складирање се до финалниот превоз и депонирање на азбесните плочи)			

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
<p>а) <i>ОН&S прашања</i></p> <p>Возможни се негативни влијанија врз здравјето на работниците, корисниците на објектот, учениците и населението како резултат на емисии на азбесни влакна и прашина при отстранувањето на азбесните плочи, нивен транспорт и финално депонирање</p>	<p>Локално/Краткорочно/големо на локацијата на училишната зграда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Да се постават знаци на коишто пишува „ОТСТРАНУВАЊЕ НА АЗБЕСТ – ЗАБРАНЕТ ПРИСТАП“ во дворот на училиштето каде што се работи; • Ограничување на пристапот на оние луѓе коишто се директно вклучени во отстранувањето на азбестот, надзорот и општинските инспектори; • Покривот треба да биде срушен за време на неработни денови за да се намали ризикот по здравјето на учениците; • Да се постават бариерни ленти и знаци за предупредување во близина на училиштето; • За работниците – мора да се обезбеди заштитна опрема за сите работници (целосно покривање на телото вклучувајќи ја главата, водоотпорна заштита на нозете и рацете и заштита на очите, маска за прашина со посебен HEPA филтер; • Одржување добро ниво на лична хигиена (опрема за миење на раце која треба да се користи од секој работник што го напушта градежното место, сета заштитна опрема треба да биде во функција на градежната локација, да се носат заштитни чевли додека не се заврши работата). • Заштита на здравјето - на градежната локација треба да се обезбеди опрема за прва помош и за медицинска услуга; • Забрането е јадење, пиење, пушење и цваќање во рамките на градежната локација; • Околното подрачје (дворот на училиштето, салите и ходниците) треба да се одржува во чиста состојба и да 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
		<p>не се остава азбест-цементен отпад. Отпадот (кровните и ѕидни плочи) треба да се собираат, спакуваат и веднаш да се отстранат од дворот на училиштето.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> • Доколку е возможно рушењето треба да започне во текот на летните месеци или во периодот кога персоналот и учениците децата не се во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> • Претставници од училиштето
<p>b) <i>Управување со азбест-цементниот отпад</i> Возможни се негативни влијанија врз здравјето и околината поради неадекватно управување со азбестен отпад</p>	<p>Локално/ Краткорочно/големо</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорниот персонал за отстранување на азбест-цементните кровни плочи треба да се обучува за адекватно демонтирање на кровните плочи со цел да се минимизираат опасностите по здравјето; • Треба да се направи идентификација на материјалот што содржи азбест како опасен отпад; • Азбест-цементниот отпад треба да се класифицира како опасен материјал во согласност со Поглавјето за отпад 17 “Изградба и рушење ” со кодот за отпад 17 06 05* – Градежен материјал што содржи азбест во согласност со списокот на отпад (Службен Весник на РМ. 89/06); • Рушењето и отстранувањето на азбест-цементни кровни и ѕидни плочи треба да се направи брзо и од обучен персонал; • Азбест-цементниот отпад треба да се постави во полиетиленски кеси или во други контејнери со дебелина од најмалку 0,15мм; 	<ul style="list-style-type: none"> • Изведувач – Понудувач • Надзор

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
		<ul style="list-style-type: none"> • Печатени налепници треба да се постават на надворешната страна на кесите/контејнерите со предупредување дека станува збор за азбестен отпад; • Кршење на азбестните кровни плочи за да одговараат на кесите/контејнерите е забрането; • Со кровните и/или ѕидните плочи треба да се ракува внимателно и да се отстрануваат една по една, да не се кршат поради што во текот на кршењето азбестните влакна и прашината претставуваат опасност по здравјето; • Подобро е да се избегне привремено складирање на кровните и/или ѕидни плочи во училишниот двор, но ако е потребно тогаш да се направи за еден/два дена и да се преземат мерки на претпазливост – азбест-цементниот отпад треба да се складира со поставен знак/или лента за да се елиминира негово оштетување; • Треба да се потпише договор со компанијата за собирање и транспорт на азбест-цементни кровни плочи; • После отстранување на отпадот од азбест, сите површина во училишниот двор треба да се чистат со непропустливо платно или со филтри HEPA • Работниците кои ќе чистат треба да носат заштитна облека исто како и работниците кои ги демантираат кровните и/или ѕидните плочи; • Треба да се потпише договор со јавното комунално претпријатие „Депонија Дрисла“ за крајно депонирање на кровните и/или ѕидните плочи од азбест; • На депонијата, отпадот од азбест треба да се складира во специјално подрачје одредено за таков вид на отпад 	

Потенцијално влијание	Степен на влијание	Олеснителни мерки кои се предлагаат	Одговорно лице
Проектна активност: Рушење на старото училиште и изградба на нова училишна зграда			
		(одговорност на депонијата „Дрисла“)	
Оперативна фаза од проектот			
<p>Не се очекува влијание врз животната средина. Замената на старата училишна зграда со нова се очекува да има позитивно влијание (повеќе простор за студенти, нови спортски објекти, енергетска ефикасност и заштеда на енергија, намалување на емисиите на стакленички гасови).</p>	<p>Локално/Краткорочно/ големо на локацијата на училишната зграда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Треба да се изготви План за превенција од пожари со кој ќе се утврдат ризиците од пожар и потенцијалните извори за пожар како и мерките со кои ќе се спречи брзото ширење на огнот и чадот; • Треба да се изготви План за превентивно одржување кој ќе се однесува на превентивно и редовно одржување со цел да се обезбеди правилно функционирање на севкупната инфраструктура во училиштето (канализација, атмосферска канализација, систем за водоснабдување, уреди за греење итн.); • Треба да се воспостави процедура за водење евиденција со цел да се обезбеди соодветно чување на техничката документација за новото училиште; • Општината треба да организира кратка обука за домаќинот/секретарот во училиштето во однос на водењето на евиденција. 	<ul style="list-style-type: none"> • Претставници од училиштето

МОНИТОРИНГ ПЛАНОВИ

МОНИТОРИНГ ПЛАН ЗА ПРОЕКТ - ПРОДОЛЖУВАЊЕ, РЕКОНСТРУКЦИЈА/ИЗГРАДБА НА МРЕЖА ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ, АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА, КАНАЛИЗАЦИОНА МРЕЖА ИЛИ ИЗГРАДБА НА РЕЗЕРВОАР ЗА ВОДА ЗА ПИЕЊЕ

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Изградба на систем за водоснабдување	Работа на системот за водоснабдување
Проектна активност: Обележување на локацијата на мрежата за водоснабдување, атмосферска канализација, канализациона мрежа и резервоар за вода за пиење								
Применетите мерки за безбедност за локалното население каде што минува трасата за системот за водоснабдување, атмосферската канализација и канализационата мрежа или на локацијата каде што ќе се прави резервоарот	На градежната локација по должина на трасата	Визуелни проверки	На почетокот на градежните активности (првиот ден) со фокус на прелиминарните мерки На почетокот на секој работен ден за време на проектните активности	Да се спречат ризици по здравјето и безбедноста – механички повреди			Изведувач - Понудувач Надзор Инспектор за животна средина /Инспектор за комунални работи од општината	
Проектна активност: Продолжување, реконструкција / изградба на мрежа за водоснабдување, атмосферска канализација, канализациона мрежа или резервоар за вода за пиење								
Изложеност на силна бучава од возилата,	На градежната локација и по должина на	Преглед на техничките спецификации	Пред почетокот на градежните активности	За да се заштитат работниците од изложеност на			Изведувач - Понудувач	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Изградба на систем за водоснабдување	Работа на системот за водоснабдување
машините и електричните алати	транспортните траси	во однос на бучава на возилата, механизацијата и опремата која се користи за работа на отворено	(првиот ден) за сите возила и опрема	високо ниво на бучава, земајќи ги во предвид техничките спецификации на опремата и времетраењето на работата на отворено			Надзор Инспектор за животна средина / Инспектор за комунални работи од општината	
Ниво на бучава	На градежната локација	Набљудување на нивото на бучава dB (A) со соодветни апарати	Редовно, во текот на градежните активности, преку посети на локацијата, во согласност со државната законска регулатива	За да се утврди дали нивото на бучава е над/под дозволеното ниво на бучава за тој вид на област			Изведувач – Понудувач Компанија овластена да врши мерења на нивото на бучава ангажирана од страна на Изведувачот – Понудувачот Надзор Инспектор за животна средина кој ги собира резултатите од мерењата на нивото на бучава	
Безбеден тек на сообраќајот низ населеното	На градежната локација	Визуелно следење	Во текот на периодот на сообраќаен	За да се осигура координиран тек на сообраќајот			Инспектор за животна средина од	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Изградба на систем за водоснабдување	Работа на системот за водоснабдување
место (пренасочување на сообраќајот на улиците околу градежната локација)			метеж (8 - 9.00/16.30-17.30 h)				општината заедно со Сообраќаен инженер од општината	
Почетна селекција на отпадот на градежната локација	На градежната локација	Преглед на документацијата – утврдување на видот на отпад според Листата на отпад	На почетокот при работа со нов/и материјал/и	За да се оддели опасниот од неопасниот отпад како и инертниот од биоразградливиот отпад			Изведувач – Понудувач Надзор	
Собирање и транспорт како и складирање на опасниот отпад (доколку го има). Реално не се очекуваат големи количини (можеби батерии, моторни масла итн.)	На безбедно привремено стовариште	Преглед на транспортната листа и условите на стовариштето	Пред транспортот на опасниот отпад (доколку го има)	За да се подобри управувањето со отпад на општинско и државно ниво /За да се биде во согласност со условите за заштита на животната средина при управување со опасен отпад. Опасниот отпад да не се фрла на општинската депонија.			Овластена компанија за собирање и транспорт на опасен отпад (доколку го има) ангажирана од страна на Изведувачот - Понудувачот Инспектор за животна средина од општината	
Собирање, транспорт и	На и околу градежната	Визуелно набљудување и	Редовно после собирањето и	За да не се остава отпадот на			Изведувач – Понудувач кој	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Изградба на систем за водоснабдување	Работа на системот за водоснабдување
конечно депонирање на цврстиот отпад	локација	увид во транспортните и листите за отпад на подизведувачот	транспортот на цврстиот отпад секој ден	локацијата со што ќе се избегне влијанието врз околината и здравјето на жителите За да се има реални податоци за создадениот отпад и да се подобри управувањето со отпадот			треба да потпише договор со овластена компанија за собирање, транспорт и депонирање на цврст отпад	
Пополнетиот Годишен извештај за собирање, транспорт и депонирање на отпадот	Администрацијата на локалната самоуправа	Преглед на документација – Листа за идентификување на отпадот	По завршување на собирањето, транспортот и привременото и конечното депонирање на отпадот	За да се подобри постапувањето со отпадот на локално и државно ниво За усогласување со националните правни барања			Градоначалник на општината Министерство за животна средина и просторно планирање	
Ниво на прашина - ситни честички	На лице место	Визуелно набљудување и инструменти за мерење	При сончеви и суви денови	За да се избегне и намали концентрацијата на прашина во воздухот и да се намали ризикот по здравјето на работниците и жителите			Изведувач – Понудувач и овластена компанија за мерење на нивото на прашина	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Изградба на систем за водоснабдување	Работа на системот за водоснабдување
Квалитет на водата за пиење	Пред дистрибуцијата во водоводната мрежа Примерокот од водата треба да биде анализиран од страна на овластена лабораторија	Лабораториска опрема за физичко-хемиски и микробиолошки анализи на водата	Постојано во согласност со Планот за анализа на квалитетот на водата за пиење (анализа на водата за пиење на краток, среден и долг рок).	За да се обезбеди дистрибуција на квалитетна вода за пиење на населението намалувајќи ги ризиците по здравјето од болести кои се пренесуваат преку вода				Јавно претпријатие за комунални работи

МОНИТОРИНГ ПЛАН ЗА ПРОЕКТ – ИЗГРАДБА НА МАЛИ ПРЕЧИСТИТЕЛНИ СТАНИЦИ

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Поставување	Работа	Поставување	Работа
Проектна фаза: Проектирање на пречистителна станица								
Основниот проект за Изградба на пречистителна станица вклучувајќи имплементација на предложените мерки за заштита на животната средина, здравје и безбедност при работа	Низ документацијата	Во текот на ревизијата	Пред издавањето на потребните документи за издавање на дозволи за изградба на пречистителни станици	Да се намали негативното влијание врз животната средина (загадување на површинските води, големо негативно влијание врз човечкото здравје, висока потрошувачка на енергија, високо ниво на бучава итн.)			Општина и проектанти	
Проектна фаза: Изградба на пречистителна станица								

Кoj параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Поставување	Работа	Поставување	Работа
Загадување на воздухот - прашина - загадување поради согорување на горивото од градежните машини и возила	На градежната локација/околу локацијата	Визуелно набљудување Мониторинг со соодветни уреди	Редовно во текот на работните активности (при подготовка на градежната локација и во фаза на изградба), преку посети на локацијата еднаш месечно согласно динамичкиот план	За да се избегне и намали концентрацијата на прашина во воздухот и да се минимизираат ризиците за здравјето на работниците и околината		Во рамките на буџетот за изградба		Изведувач Надзор Локални институции за животна средина во општината

Кoj параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Поставување	Работа	Поставување	Работа
Собирање и депонирање на цврстиот отпад	На градежната локација/околу локацијата	Визуелно набљудување и преглед на Листата за транспорт и депонирање на отпадот на подизведувачот Преглед на документацијата – идентификација на видот на отпад согласно Листата за вид на отпад (Службен весник бр. 100/05)	Редовно во текот на работните активности при посети на терен, согласно динамичкиот план	За да се утврди дали се почитуваат условите за заштита на животната средина Заштита на почвата, површинската и подземната вода, визуелен аспект		Во рамките на буџетот за изградба		Изведувач Надзор Овластена компанија за собирање и транспорт на отпад Локални институции за животна средина во општината
Истекувања на гориво/масла	На градежната локација/околу локацијата и во документацијата	Визуелно набљудување и анализа на документацијата	Редовно во текот на работните активности, согласно усвоениот динамички план во рамките на релевантните законски регулативи	За да се утврди дали се почитуваат условите за заштита на животната средина		Во рамките на буџетот за изградба		Изведувач Надзор Локални институции за животна средина во општината

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност		
					Поставување	Работа	Поставување	Работа	
Мерките за безбедност на градежната локација	На градежната локација/околу локацијата	Визуелно набљудување Преглед на документацијата	Редовно во текот на работните активности при посети на терен, согласно динамичкиот план во рамките на релевантните законски регулативи	За да се спречат ризици по здравјето и безбедноста на животната средина, работниците, патниците и вработените лица		Во рамките на буџетот за изградба		Изведувач Надзор Локални институции за животна средина во општината	
Проектна фаза: Работење / одржување									
Мерки за безбедност и здравје при работа и безбедност на околината	На градежната локација/околу локацијата	Визуелно набљудување Преглед на документацијата и дозволи издадени од страна на релевантните органи	Континуирано во текот на оперативната фаза	За да се спречат ризици по здравјето и безбедноста на животната средина, работниците и вработените лица како и на околината		Во рамките на оперативните трошоци		Оператор Министерство за труд и социјална политика Државен инспекторат за труд Локални институции за животна средина во општината	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Поставување	Работа	Поставување	Работа
Квалитет на отпадни води и пречистена отпадна вода (BOD ₅ , COD, TSS, азот, фосфор и други параметри пропишани со дозволите за испуштање на отпадни води издадени од страна на МЖСПП)	Пред влезот во пречистителната станица и пред испустот во каналот за собирање на атмосферските води	Вообичаено земање на примероци и лабораторија за физичко-хемишка анализа во согласност со прирачници за мониторинг и методологиите кои се користат	Два пати годишно (пролет, зима)	Да се процени функционирањето		Во рамките на оперативните трошоци		Оператор Министерство за животна средина и физичко планирање Општински инспекторат за животна средина
Квалитет на водите – површинските води кои се реципиенти (BOD ₅ , COD, TSS, азот, фосфор и други параметри пропишани со дозволите за испуштање издадени од страна на МЖСПП)	Реката – реципиент, пред местото каде што се врши испуст на пречистената отпадна вода, на местото на испустот и после местото на испуст (3 точки од каде се земаат примероци)	Лабораториска опрема за физичко-хемишка анализа во согласност со прирачници за мониторинг и методологиите кои се користат според дозволите издадени од страна на МЖСПП	12 примероци земени на редовни интервали во текот на првата година, 4 примероци во следните години, доколку се покаже дека вода е во согласност со одредбите во Правилникот за методологијата	Заштита на квалитетот на водата во реката, заштита на областите во близина на течението на реката и здравјето на луѓето				Оператор/ Администрација Министерство за животна средина и физичко планирање Администрација за хидро-метеорологија Инспекција за животна средина од општината Одговорни лица

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Поставување	Работа	Поставување	Работа
			, референтните методи за мерење, методите и параметрите за мониторинг на отпадните води, вклучувајќи ја и тињата од третманот на урбаните отпадни води ("Службен весник на РМ" бр.108 / 11)					за животна средина од општината
Тиња При користење на тињата за земјоделско земјиште следните параметри треба да се анализираат (согласно државната легислатива и Директивата на ЕУ за заштита	На градежната локација	Визуелна инспекција Преглед на документацијата за управување со тињата (согласно Планот за депонирање на тиња) Лабораториско тестирање на квалитетот на тињата	Планот за депонирање на тињата треба да биде подготвен во детали пред пуштањето во функција на пречистителната станица Набљудувањето на тињата треба да биде во согласност	Заштита на почвата, површинските и подземните води и здравјето на луѓето		Во рамките на оперативните трошоци		Оператор Министерство за животна средина и физичко планирање Инспекција за животна средина од општината Акредитирани лаборатории

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Поставување	Работа	Поставување	Работа
на животната средина, посебно за почвата, кога тињата се користи за земјоделие 86/278/ ЕЕС): Тешки метали: Pb, Cd, Cr, Cu, Ni, Zn, Hg Сува материја, органска материја, рН вредност; азот и фосфор			со државната легислатива					
Мирис	На и околу градежната локација	Сетило за мирис,	На почетокот на работата/секој ден	Намалување на непријатноста кај локаното население				Оператор/ Министерство за животна средина и физичко планирање Инспекција за животна средина од општината

МОНИТОРИНГ ПЛАН ЗА ПРОЕКТ - РЕХАБИЛИТАЦИЈА/РЕКОНСТРУКЦИЈА ИЛИ ИЗГРАДБА НА ЛОКАЛНИ УЛИЦИ/ЛОКАЛНИ ПАТИШТА

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Функционирање	Рехабилитација/реконструкција/изградба на улици и патишта	Функционирање на улиците и патиштата
Проектна активност: Обележување на трасата за рехабилитација/реконструкција или изградба на улици/локални патишта								
Безбеден проток на сообраќај околу улиците и локалните патишта	На лице место	Визуелно набљудување	Во текот на имплементацијата на проектот	За да се осигура координиран проток на сообраќај			Општински кадар/ Комунален инспектор од општината /Сообраќаен инженер	
Применетите мерки за безбедност	На градежната локација	Визуелни проверки	На почетокот на градежните активности (првиот ден) На почетокот на секој работен ден за време на проектните активности	Да се спречат ризици по здравјето и безбедноста – механички повреди			Изведувач - Понудувач /Надзор Комунален инспектор од општината	
Мерки за заштита и безбедност при работа применети за работниците	На градежната локација	Визуелни проверки	Пред почетокот на проектните активности и секој работен ден	За да се избегнат здравствените и безбедносни ризици (повреди) за работниците			Изведувач - Понудувач /Надзор/ Комунален и инспектор за животна средина од општината	
Проектна активност: Рехабилитација/реконструкција или изградба на улица/локални патишта								
Поделба на опасниот од неопасниот	На градежната локација	Визуелно набљудување и известување	Во текот на градежните активности	За да се избегне исфрлање на			Изведувач - Понудувач /Надзор Општински кадар	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Функционирање	Рехабилитација/реконструкција/изградба на улици и патишта	Функционирање на улиците и патиштата
отпад				опасен отпад на општинската депонија			(Комунален инспектор)	
Комплетиран годишен извештај за транспорт и отстранување на отпадот	Администрација на локалната самоуправа	Преглед на документацијата – Утврдување на листата за отпад	По завршувањето на собирањето и транспортот на отпадот, секој ден / месец	За да се подобри ракувањето со отпад и со опасен отпад на локално и државно ниво. За да се биде во согласност со државните законски регулативи			Градоначалник / Директор на ЈКП	
Изложеност на жителите на силна бучава од возилата, машините и електричните алати	На градежната локација	Преглед на техничките спецификации во однос на бучава на возилата, механизацијата и опремата која се користи за работа на отворено	Пред почетокот на градежните активности (првиот ден)	За да се заштитат работниците од изложеност на високо ниво на бучава, земајќи ги во предвид техничките спецификации на опремата и времетраењето на работата на отворено			Изведувач - Понудувач / Надзор Комунален инспектор/ Општина	

МОНИТОРИНГ ПЛАН ЗА ПРОЕКТ - ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ОСНОВНА ОПРЕМА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВНАТА ХИГИЕНА (ВОЗИЛА ЗА СОБИРАЊЕ НА КОМУНАЛЕН ОТПАД И НАБАВКА НА КОНТЕЈНЕРИ ЗА ЃУБРЕ)

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Достава и ставање во функција на возилата за собирање на отпад	Работа на возилата за собирање на отпад
Проектна активност: Доставка и работење на основната опрема за одржување на јавната хигиена (возила за собирање на комунален отпад и контејнери за ѓубре)								
Мерки за заштита на животната средина кои се применуваат пред возилото да се стави во функција	На паркингот на комуналното претпријатие	Проверка на количината на гориво, моторно масло, системот за кочење и другите елементи на лице место Успешно завршување на тест возењето	Веднаш по пристигнувањето на возилото кај ЈКП	Да се спречат ризици по здравјето и безбедноста – механички повреди			Изведувач - Понудувач Директор на ЈКП Општински инспектори	
ЕУРО стандард-технички спецификации Спецификации за ниво на бучава на возилото Светла, електронски и хидраулички систем, системот	На местото на homologација – Машински факултет, Скопје (атест за homologација) Локацијата на овластениот орган за годишна регистрација (регистрација на возилата)	Проверка на техничките спецификации на возилата Механички и електронски проверки	На почетокот со работата на возилата Пред да се стават во функција	За да се намали влијанието врз животната средина и здравјето			Изведувач – Понудувач Директор на ЈКП заедно со технички тим	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Достава и ставање во функција на возилата за собирање на отпад	Работа на возилата за собирање на отпад
за кочење и антиблокирачкиот систем и гуми								
Стандардните технички параметри за овој вид на возило (управување, кочници, потрошувачка на гориво)	Инспекција пред регистрацијата кај орган којшто е овластен за вршење на годишна регистрација	Мониторинг на техничките спецификации Потврда за сообразност Извештај во којшто ќе биде наведено дека возилото е во согласност со предусловите за безбедност, мерките за заштита на животната средина во однос на нивото на бучава, емисија на издувни гасови итн.	На годишна основа	За да се обезбеди безбедно работење на возилата и намалување на влијанието врз животната средина и здравјето				Директор на ЈКП заедно со технички тим
Најава на фреквенцијата и почетокот со	Преку локалните медиуми – радио/весници/огласна табла во општинската	Визуелни/аудио проверки	Пред почетокот на работата на возилата	За да се зголеми јавната свест во однос на новото				Директор на ЈКП заедно со технички тим

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Достава и ставање во функција на возилата за собирање на отпад	Работа на возилата за собирање на отпад
работа на возилата	зграда			управување со отпад и фреквенцијата на собирање на отпадот				Општински инспектори
Проектна активност: Работа на возилата за собирање на отпад								
Вештината на возачот/возачите за управување со возилата и подобрените перформанси на новото возило	Кај јавното комунално претпријатие	Чување на извештаите за обуката на возачот/возачите Преглед на документацијата поврзана со обуката	Пред официјалниот почеток со работа на возилата	Возачот/возачите треба да бидат запознаени со карактеристиките на возилата и треба да знаат да управуваат со овие возила				Директор на ЈКП заедно со технички тим
Доброто одржување и поправки изведени од страна на професионални лица	Кај компанијата каде што се врши сервисирање	Преглед на извештаите од компанијата која врши сервисирање	Периодично (најмалку на 6 месеци)	Намалување на ризиците во однос на работата и животната средина со поголема ефикасност на горивото и намалување на емисиите на GHG и други				Директор на ЈКП заедно со технички тим

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Достава и ставање во функција на возилата за собирање на отпад	Работа на возилата за собирање на отпад
				загадувачи (CO, HC, PM и NOx)				
Трендот на потрошувачка на гориво, годишното количество на собран и депониран отпад на општинската депонија	На локацијата на јавното комунално претпријатие	Годишен извештај на ЈКП	Извештај на годишна основа пред Управниот одбор и Општинскиот совет	За да се следи редовното одржување и да се пресмета емисијата на штетни гасови на комуналното претпријатие				Директор на ЈКП заедно со технички тим
Количината на примарно селектираното стакло, хартија и PET шишиња во однос на другиот цврст отпад	На неколку локации за собирање на отпад во населените места во општината	Преглед на документацијата – собирање на отпад за рециклирање од страна на овластена компанија	Редовно (месечно/годишно)	Да се намали количината на мешан цврст отпад кој се транспортира и депонира на општинската депонија и рециклираниот отпад да се користи како суровина				Директор на ЈКП заедно со технички тим
Пополнет годишен извештај за собирање, транспорт и	Администрацијата на локалната самоуправа	Преглед на документација – Листа за идентификување	По завршување на собирањето и преносот на отпадот,	За да се подобри постапувањето со отпадот на локално и				Градоначалник на општината/ Министерство за животна

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Достава и ставање во функција на возилата за собирање на отпад	Работа на возилата за собирање на отпад
депонирање на отпад		на отпадот	привремено и крајно депонирање на отпадот	државно ниво За усогласување со националните правни барања				средина и физичко планирање
Квалитет на подземните води во близина на општинската депонија (амонијак, хлор, рН, SO ₄ , метали, Нg, нитрати, фосфор, бактерии колиформ и други) согласно Правилникот за работа на депонијата - Службен весник на РМ бр. 156/07)	Во близина на депонијата (1 точка на влезниот дел и 2 точки на излезниот дел на подземните води во близина на депонијата	Земање примероци од подземните води и нивна анализа согласно ISO 5667-Дел 11,1993)	Еднаш годишно	За да се намали ризикот од загадување на водата, посебно на подземните води од општинската депонија За да се избегнат здравствени проблеми предизвикани поради загадување на водите				Директор на ЈКП заедно со технички тим

МОНИТОРИНГ ПЛАН ЗА ПРОЕКТ - ЗАМЕНА НА УЛИЧНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Отстранување на старите светилки/ поставување на нови	Работа на новите светилки	Отстранување на старите светилки/ поставување на нови светилки	Работа на новите светилки
Проектна активност: Отстранување на искористените живини светилки								
Исклучување на електричната енергија	На локациите во согласност со нацртите за поставување на уличните светилки	Електричен алат	Мерки пред отстранувањето	За избегнување/заштита од ризик од смртоносен електричен удар			Изведувач-Понудувач	
Безбедносни мерки кои се однесуваат на работниците	На градежната локација	Визуелни проверки	Пред почетокот на секој работен ден и во текот на отстранувањето	Да се избегнат ризици по здравјето - вдишување на жива во вид на пареа или прав, стаклени остатоци			Изведувач - Понудувач / Инспектор за животна средина од општината	
Присуство на истечена жива и делови од стакло од скршени светилки	На улиците /околу земјиштето/ јавното зеленило	Визуелно набљудување	На крајот на секој работен ден	Да се избегне влијанието на живата врз здравјето на локалното население и работниците			Изведувач-Понудувач/ Инспектор за животна средина од општината	
Отстранети живини светилки	На градежната локација	Визуелно набљудување / споредба со планираното	Во зависност од фреквенцијата на отстранувањето на секоја локација / на крајот на секој работен ден	За да се утврди усогласеноста со Договорот. Да се избегнат влијанијата врз здравјето при евентуално кршење			Овластена компанија за собирање и транспорт на опасниот отпад ангажирана од страна на општината/ Инспектор за животна средина од општината	
Собирање,	На градежната	Визуелна	Кога	Да се спречи			Овластена компанија	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Отстранување на старите светилки/ поставување на нови	Работа на новите светилки	Отстранување на старите светилки/ поставување на нови светилки	Работа на новите светилки
пакување, обележување на опасните живини светилки	локација	проверка на кутиите за пакување, проверка на информациите на етикетите и сите потребни податоци и информации за да се утврди опасниот отпад.	спакуваните кутии со опасен отпад се полни и пред привременото складирање / еднаш неделно	загадувањето на околината и здравствените ризици. Да се обезбеди безбедно постапување со опасниот отпад во согласност со регулативите за животна средина и здравје			за собирање и транспорт на опасниот отпад ангажирана од страна на општината / Лице задолжено за заштита на животната средина /Државен инспектор за животна средина	
Одвојување на опасниот од неопасниот отпад	На градежната локација	Визуелно набљудување и известување	Во текот на демонирањето	Да се избегне фрлање на опасниот отпад на општинската депонија			Изведувач - Понудувач/ Лице задолжено за заштита на животната средина	
Одвојување на отпадот за рециклирање од металните делови (челичните цевки, искористени лакови, поцинкувани завртки и навртки), нивно собирање и транспорт го компанијата која	На градежните локации	Визуелно набљудување и известување	Во текот на демонирањето / секој ден	Да се собере материјалот за рециклирање			Изведувач –Понудувач заедно со овластена компанија за собирање и транспорт на материјали за рециклирање / Лице задолжено за заштита на животната средина	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Отстранување на старите светилки/ поставување на нови	Работа на новите светилки	Отстранување на старите светилки/ поставување на нови светилки	Работа на новите светилки
го рециклира отпадот								
Транспорт и привремено складирање на опасниот отпад	На привременото суво место за складирање со добра вентилација (со посебна просторија за кутиите со здрави светилки). Соодветното место за кутиите во кои се спакувани скршените светилки треба да го обезбеди Општина Општината ќе ги постави искористените живини светилки во други села.	Проверка на листата за транспорт и условите на складишната институција (суво место, вентилација, ограничување на пристапот)	Пред транспортот на опасниот отпад	Со цел се да биде во согласност со условите пропишани за заштита на животната средина при ракување со опасен отпад согласно законските прописи			Овластена компанија за собирање и транспорт на опасен отпад ангажирана од страна на општината / Лице задолжено за заштита на животната средина / Инспектор за животна средина	
Комплетиран годишен извештај за собирање, транспорт и отстранување на опасниот	Во седиштето на овластениот изведувач	Преглед на документацијата - Утврдување на листата за отпад	По завршувањето на собирањето, транспорт и привременото отстранување на користените	Подобрување на ракувањето со отпадот и опасниот отпад на локално и национално ниво. Да се биде во согласност со			Инспектор за животна средина / Министерство за животна средина и просторно планирање	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Отстранување на старите светилки/ поставување на нови	Работа на новите светилки	Отстранување на старите светилки/ поставување на нови светилки	Работа на новите светилки
отпад			светилки	државните законски регулативи				
Комплетиран годишен извештај за транспорт и отстранување на отпадот	Администрацијата на локалната самоуправа	Преглед на документацијата - Утврдување на листата за отпад	По извршувањето на собирањето, транспортот и привременото исфрлање и давањето на користените светилки на Општина	Подобрување на ракувањето со отпадот и опасниот отпад на локално и национално ниво во согласност со државните законски регулативи			Градоначалник на општината/ Министерство за животна средина и просторно планирање	
Изложеност на силна врева од рачните и електричните алати	На градежната локација	Проверка на нивото на врева на техничката спецификација на алатите – електрични бушалки и слично кои се користат при работа на отворено	Пред почетокот на работата (првиот работен ден)	За заштита на работниците од изложеност на јака врева заради што треба да се земат во предвид спецификациите на алатите и времетраењето на работата на отворено			Инспектор за животна средина / Лице задолжено за заштита на животната средина/	
Ниво на бучава	На градежната локација	Набљудување на нивото на бучава dB (A) со соодветни апарати	Редовно, во текот на градежните активности, преку посети на локацијата, во согласност со	За да се утврди дали нивото на бучава е над/под дозволеното ниво на бучава за тој вид на област			Компанија овластена да врши мерења на нивото на бучава ангажирана од страна на Изведувачот - Понудувачот/Инспектор за животна средина од	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Отстранување на старите светилки/ поставување на нови	Работа на новите светилки	Отстранување на старите светилки/ поставување на нови светилки	Работа на новите светилки
			државната законска регулатива				општината	
Безбеден тек на сообраќајот низ градежната локација каде се заменуваат светилките	На лице место	Визуелно следење	Во текот на периодот на сообраќаен метеж (8 - 8.30/16.30-17.00 h)	За да се осигура координиран тек на сообраќајот			Изведувач – Понудувач/ Инспектор за животна средина од општината / Сообраќаен инженер од општината	
Проектна фаза: Поставување на нови натриумски светилки								
Да се оддели отпадот за рециклирање од пакувањето на новите натриумски светилки (хартија, картон), нивно собирање и транспортирање до фабриката за рециклирање	На градежната локација	Визуелно набљудување и известување	Во текот на распакувањето на новите натриумски светилки / секој ден	Да се соберат материјалите за рециклирање – хартија и картон			Изведувач-Понудувач/ Општина Лице задолжено за заштита на животната средина	
Содржината на жива и останати супстанции во натриумските светилки	Во документацијата со спецификации за производите	Преглед на листата со спецификации за производите	Пред да започне со поставувањето	Да се идентификуваат опасните материјали со цел да се преземат олеснителни мерки за намалување на негативното влијание				Инспектор за животна средина / Лице задолжено за заштита на животната средина во

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Отстранување на старите светилки/ поставување на нови	Работа на новите светилки	Отстранување на старите светилки/ поставување на нови светилки	Работа на новите светилки
				врз животната средина и здравјето доколку има скршени светилки				општината
Проектна фаза: Редовна работа и одржување								
Олабавување на сите делови од светилката Чистина на светилките	На градежната локација	Визуелно набљудување и проверка Чистење на стаклото на светилките за подобро осветлување	На секои 6 месеци (зима / лето)	Да се намали негативното влијание врз животната средина и здравјето и да се обезбеди подобро осветлување од светилките				Изведувач-Понудувач / Лице задолжено за заштита на животната средина во општината

МОНИТОРИНГ ПЛАН ЗА ПРОЕКТ - ИЗГРАДБА/РЕКОНСТРУКЦИЈА НА УЧИЛИШНА ЗГРАДА/ГРАДИНКА

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
Проектна активност: Рушење на старото училиште/градинка и започнување со реконструкција/изградба на новите згради на училиштето/градинката								
Примена на мерките за заштита и безбедност на околината	Околу градежното место (училиште и градинки)	Визуелни проверки	На почетокот на реконструкцијата /градежните работи (првиот ден) Секој работен ден во текот на проектните активности	За да се намалат ризиците по здравјето и безбедноста - механички повреди на жителите од локалната заедница- посебно од скршено стакло, дрвени прозори. Посебно внимание да се посвети на отстранувањето на кровниот покривач од азбест			Изведувач - Понудувач /Надзор/ Општински кадар (Комунален и Инспектор за животна средина)/ Претставници на училиштето/градинката	
Мерките за заштита на здравјето и безбедноста при работа (OH&S) кои се однесуваат на градежните работници на локацијата	На градежната локација	Визуелни проверки	Секој работен ден во текот на проектните активности	За да се намалат ризиците по здравјето и безбедноста на работниците посебно заштитна опрема и облека за работниците кои ќе ги отстранат азбестните плочи			Изведувач - Понудувач /Надзор/ Општински кадар (Комунален и инспектор за животна средина) Претставници на училиштето/градинката	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
Да се одбегне и минимизира безбедносниот и здравствениот ризик за учениците/децата и вработените лица	Во објектот и дворот на училиште то/градинките	Визуелни проверки	Во почетокот на рушењето и континуирано секој работен ден	Да се одбегнат повредите на учениците/децата и вработените лица во училиштето/градинката од паднати предмети од прозори, врати, скршено стакло и вдишување на прашина и азбесни влакна			Изведувач - Понудувач /Надзор/ Општински кадар (Комунален и инспектор за животна средина)/ Претставници на училиштето/градинката	
Време за почеток и крај на реконструкцијата/градежните работи и посебно време за отстранување на постојните азбесни ѕидни плочи и канализациони цевки	На градежната локација	Визуелни проверки и преглед на документацијата (динамички план)	Секој ден	Да се одбегне и минимизира безбедносниот и здравствениот ризик			Изведувач - Понудувач /Надзор/ Општински кадар (Комунален и инспектор за животна средина)/ Претставници на училиштето/градинката	
План за управување со	На	Преглед на	Пред почетокот	Да се обезбеди соодветно			Изведувач -	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
отпад за сите видови на отпад кои се произведуваат на градежната локација	градежната локација	документацијата – Планот за управување со отпад	со рушење	управување со сите видови на отпад и да се намалат потенцијалните ризици за загадување на животната средина (загадување на воздухот, водите и почвата) и ризиците врз здравјето на луѓето			Понудувач /Надзор/ Општински кадар (Комунален и инспектор за животна средина)/ Претставници на училиштето/градинката	
Постоење на скршено стакло, прашина како резултат на рушењето Создавање на различни видови на отпад	Во дворот на училиштето/градинката	Визуелни проверки	За скршено стакло/веднаш/3 а прашина секој ден после завршување на работите За инертен отпад на 2-3 дена	Да се одбегнат и минимизираат ризиците од повреди и вдишување на прашина			Изведувач - Понудувач /Надзор/ Општински кадар (Комунален и инспектор за животна средина)/ Претставници на училиштето/градинката	
Ниво на прашина - ситни честички	На градежната локација	Визуелно набљудување и инструменти	При сончеви и суви денови (еднаш неделно при	За да се избегне и намали концентрацијата на прашина во воздухот и да се намали ризикот по			Изведувач – Понудувач и овластена компанија за	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
		за мерење	најинтензивните работни часови)	здравјето на учениците/децата, работниците и жителите			мерење на нивото на прашина	
Собирање и транспорт како и складирање на опасниот отпад (доколку го има).	На безбедно привремено стовариште	Преглед на транспортната листа и условите на стовариштето	Пред транспортот на опасниот отпад (доколку го има)	За да се подобри управувањето со отпад на општинско и државно ниво			Овластена компанија за собирање и транспорт на опасниот отпад (доколку го има) ангажирана од страна на Изведувачот - Понудувачот Инспектор за животна средина	
Ниво на бучава	На градежната локација	Набљудување на нивото на бучава dB (A) со соодветни апарати	Редовно, во текот на градежните активности, преку посети на локацијата, во согласност со државната законска регулатива	За да се утврди дали нивото на бучава е над/под дозволеното ниво на бучава за тој вид на област			Изведувач – Понудувач Овластена компанија за мерење на нивото на бучава ангажирана од страна на Изведувачот – Понудувачот/ Инспектор за животна средина	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
							средина кој ги собира мерењата на нивото на бучава	
Изложеност на силна бучава од возилата, машините, механизацијата и опремата	На градежната локација	Преглед на техничките спецификац ии во однос на бучава на возилата, механизацијата и опремата која се користи за работа на отворено	Пред почетокот на градежните активности (првиот ден) за сите возила и опрема	За да се заштитат работниците од изложеност на високо ниво на бучава, земајќи ги во предвид техничките спецификации на опремата и времетраењето на работата на отворено			Изведувач - Понудувач Надзор Инспектор за животна средина /Инспектор за комунални работи	
Проектна активност: Отстранување на азбест-цементните кровни плочи								
Почетна селекција на отпадот на градежната локација	На градежната локација	Преглед на документацијата – утврдување на видот на отпад според Листата на отпад	На почетокот со работа	За да се оддели опасниот (отпад со лепило, бои, материјал за изолација) од неопасниот отпад како и инертниот од биоразградливиот отпад			Изведувач – Понудувач Надзор/ Општински кадар (комунален и инспектор за животна средина)	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
Идентификување на отпадот од азбест, соодветно пакување и етикетирање како опасен отпад	На градежната локација	Преглед на документацијата – утврдување на азбесниот отпад според Листата на отпад	На почетокот со работа	Отпадот што содржи азбест е опасен отпад со негативни влијанија врз здравјето и животната средина			Изведувач – Понудувач Надзор/ Општински кадар (комунален инспектор за животна средина)	
Привремено складирање на стари прозори и врати со адекватно покривање и налепница Привремено складирање на отстранетите азбесни кровни плочи, соодветно пакување и етикетирање	Во одделни простории /подруми на објектот или во дворот	Визуелна проверка	На дневна основа	Да се минимизираат повредите			Изведувач – Понудувач Претставници на училиштето/градинката	
Собирање, транспорт и финално депонирање на дрвените прозори и врати	На и околу градежната локација	Визуелно набљудување и проверка на транспортот	После собирање и транспорт на отпадот од дрвени врати и прозори од страна на ЖКП	Да не се остави отпадот на место за да се избегнат здравствени влијанија кај децата			Изведувач – Понудувач кој треба да потпише договор со овластена компанија за собирање, транспорт и депонирање на отпад	
Треба да се потпише договор со овластен	Пред почетокот	Преглед на договорите	Во текот на собирањето и	За да се осигура дека азбесниот отпад ќе се			Изведувач – Понудувач кој	

Кoj параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
транспортер на отпад од азбест Треба да се потпише и договор со депонијата Дрисла за прифаќање и финално депонирање на отпадот	на отстранувањето / рушењето		транспортот на отстранети кровни плочи Пред крајното депонирање на отстранетите плочи	третира согласно националната легислатива, интернационалните конвенции и добрата практика			треба да потпише договор со овластена компанија за прифаќање и финално депонирање на азбест-цементен отпад. Депонијата треба да има лиценца за прифаќање и финално депонирање на азбест-цементниот отпад издадена од страна на Министерството за животна средина и просторно планирање	
Исполнет Годишен извештај за транспортирање и складирање на отпад	Администрација на локалната самоуправа	Преглед на документацијата – утврдување на Листата	После исполнување на задачата за собирање, транспорт,	Да се подобри раководењето на отпадот и опасниот отпад на локално и национално ниво			Градоначалник на општината	

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност		
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште	
		на отпад	привремено складирање и крајно складирање на разни видови на отпад вклучувајќи и отпад од азбест						
Проектна активност: Оперативна фаза на училиштето/градинката									
Квалитет на водата за пиење	Пред пуштањето во функција на новиот водоводен систем, примерок од водата треба да биде анализиран од страна на овластена лабораторија-Институт за јавно здравје / акредитир	Лабораториска опрема за физичко-хемиски и микробиолошки анализи на квалитетот на водата	Пред почетокот со работа на новото училиште/градинка	Т За да се обезбеди дистрибуција на квалитетна вода за пиење за учениците/децата намалувајќи ги ризиците по здравјето од болести кои се пренесуваат преку вода					Општински кадар Претставници на училиштето/градинката Јавното претпријатие

Кој параметар ќе се следи?	Каде ќе се следи параметарот?	Како ќе се следи параметарот?	Кога ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?	Зошто ќе се следи параметарот?	Трошок		Одговорност	
					Изградба	Работа	Рушење на старото училиште и изградба на ново	Работа на новото училиште
	ана лабораторија							
План за заштита од пожар	Пред почетокот со работа на училиштето/градинката	Ревизија на планот	На почетокот со работата на училиштето/градинката	За да се осигура дека се применети сите мерки за заштита од пожар				Општински кадар (Комунален инспектор за животна средина) Вработени лица во училиштето/градинката
План за редовно и превентивно одржување на училиштето/градинката	Пред почетокот со работа на училиштето/градинката	Преглед на планот	На почетокот со работата на училиштето/градинката	За да се обезбеди правилно спроведување на мерките кои се однесуваат на превентивно и редовно одржување, набавка на резервни делови, замена на старите делови со што ќе се намалат дефектите, зголемување на животниот век на опремата и обезбедување на добра и безбедна работа на училиштето/градинката				Општински кадар (Комунален инспектор за животна средина) Вработени лица во училиштето/градинката

ПРИЛОГ 1 ЛИСТА СО ПРЕГЛЕД НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

ENVIRONMENTAL SCREENING CHECKLIST

Name of Sub-project	
Name of municipality	
Proposed date of start of work	
Technical drawing/ Specifications Seen (describe status of project, existing studies, ...)	
Brief Description of Sub-project	

A) Environmental Impacts related to Proposed Sub-project – existing situation				
Environmental issues/concerns	Predicted Effect/Impact (to be described in words in suggested column)			
	No Impact	Minor	Moderate	Major
Will the sub-project affect declared protected areas				
Will the sub-project be located in or near Environmentally sensitive or protected area (in accordance with MK legislation)				
Will the sub-project affect critical habitats such as forest ecosystem, wetlands, marshlands, aquatic ecosystems?				
Will the sub-project affect endangered plant and animal species?				
Will the sub-project involve the introduction of exotic or alien species?				
Will the sub-project affect archaeological sites, historic monuments and settlements?				

MSIP

MUNICIPAL SERVICES IMPROVEMENT PROJECT

Other physical and environmental issues and concerns – its nature and impact				
--	--	--	--	--

B) Environmental Impacts related to Sub-project Construction and Operation				
Environmental issues/concerns	Predicted Effects/Impacts (describe in words in suggested column)			
	No Impact	Minor	Moderate	Major
Will the sub-project involve the use of forest trees or other natural as building materials?				
Will the sub-project emit greenhouse gases (CO ₂ , NO _x , O ₃ ,) or ozone-depleting substances (CFC, methyl bromide etc.)?				
Will the project contribute to pollution of international waters?				
Will the sub-project involve the use of synthetic fertilizers and pesticides?				
Will the sub-project use, produce or discharge hazardous and toxic materials (eg. Hospital waste, industrial waste or other?)				
Will the sub-project produce or cause occupational and industrial hazards?				
Will the sub-project cause dust and noise pollution after its completion?				
Will the sub-project cause water pollution after its completion?				
Other environmental impact (describe nature and severity of its impact)				

MSIP

MUNICIPAL SERVICES IMPROVEMENT PROJECT

OFFICIAL ASSESMENT OF THE MF/SCREENING OFFICER ON THE IMPACTS OF SUB-PROJECT

	Minor	Moderate	Major	Remarks
What is the overall assessment of the MF on the environment and social impacts of the project?				
Does the Project belongs to area as determined in EAFD, and to which one (refer to table and page of EAFD)				
Other comments and information				

Name of Environmental Specialist: _____

Date of Screening _____

Cleared for approval by: _____ Yes _____ No _____

Name of Project Director: _____

Signature _____ Date _____

Notes:

Approval from WB will be required

ПРИЛОГ 2 ИЗВЕШТАЈ ЗА МОНИТОРИНГ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**MONITORING REPORT**

MUNICIPALLITY	
PROJECT	
Date of visit	
No. of visit	
Location	
MSIP representatives	
Activities performed	
Mitigation measures/Monitoring activities applied	
Next steps	
ANNEXES	

Date

Environmental Consultant:

1

Прилог 3 ЗАПИСНИК ОД ЈАВНАТА РАСПРАВА ОДРЖАНА НА 26.08.2014



Министерство за финансии на Република Македонија
“Проект за подобрување на општинските услуги“
IBRD Број на заем 7699-МК и 8158-МК



Локација	Јавната расправа се одржа на 26.08.2014 во просториите на Министерството за финансии, од 12 до 13.30 часот.
Цели	Целта на јавната расправа беше да се претстават главните цели на документот Рамка за оценка и управување со животната средина во рамките на MSIP проектот пред сите релевантни заинтересирани страни и засегнатата јавност (НВО), предложените Планови за намалување на влијанието врз животната средина, Мониторинг плановите, препораките како и да и се даде на јавноста можност да ги даде своите коментари, мислења и забелешки по однос на ова прашање.
Повикани лица	Повикани беа сите заинтересирани страни: Министерство за финансии (МФ), Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП), УЖС (МЖСПП) - Управа за животна средина при МЖСПП, невладини организации, единици на локалната самоуправа и Град Скопје, консултантски компании и други засегнати институции. Јавниот повик исто така беше објавен во дневен весник и на интернет страната на Министерството за финансии. Во прилог дадена е копија од јавниот повик.
Учесници	Во прилог е дадена листа на учесници.
Заклучоци и коментари	ДИСТРИБУИРАНИ МАТЕРИЈАЛИ Извештај (на англиски јазик) и презентација (на македонски). Двата документи беа испратени преку е-маил до сите поканети учесници, печатена копија им беше поделена на учесниците во расправата. Извештајот беше објавен на интернет страната на проектот. Исто така, Извештајот можеше да се добие во печатена форма во канцеларијата на проектот. ЗАКЛУЧОЦИ И КОМЕНТАРИ Расправата се одржа согласно планираната агенда. Директорката на проектната единица при MSIP проектот, г-ѓа Малгожата МАРКИЕВИЧ-БОГОВ (ММБ) ги поздрави присутните и ги информираше за главните цели на проектот, компонентите и идните планирани активности. Специјалистот за животна средина Славјанка ПЕЈЧИНОВСКА-АНДОНОВА (СПА) ја презентираше Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина, подетално образложувајќи ги целите на MSIP проектот и Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина. Понатаму специјалистот за животна средина ја претстави целокупната содржина на Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина и ја нагласи потребата за ажурирање на Рамката изготвена во 2008 година. После тоа таа накратко ја претстави правната рамка на секторите за животна средина и локална самоуправа во Македонија; процедурите за оценка на животната средина за проектите согласно македонското законодавство; процедурите за оценка на животната средина за проектите согласно политиките на Светска банка; видовите на постоечки проекти од помал обем во рамките на MSIP проектот и потенцијалните дополнителни видови на проекти иницирани од страна на општините. За време на презентацијата, СПА ја истакна важноста на оценката на животната средина на проектните компоненти и под-компоненти, потенцијалните ризици, влијанијата и мерките за намалување на влијанието врз животната средина. СПА посебно ги нагласи потенцијалните влијанија врз животната средина како резултат на планираните проектни активности. Претставени беа и предложените Планови за намалување на влијанието врз животната средина и Мониторинг планови и СПА ја заврши својата презентација давајќи општи заклучоци и препораки. Првите забелешки, коментари и сугестии ги даде Кирил КАЛКАШЛИЕВ - КК (МЖСПП), кој

честиташе на успешната презентација и деталната и професионално изработена Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина. КК исто така ги даде следниве предлози:

- Проблемот со депонирањето на цврстиот отпад да се решава на регионално ниво;
- Одржувањето на јавната инфраструктура освен од страна на ЈКП може да биде изведено и од страна на јавно - приватно партнерство;
- Документите треба постојано да се ажурираат согласно македонското законодавство и истото се однесува на листата со пречистителни станици.

Дадени беа дополнителни објаснувања од страна на Лолита СТОЈАНОВСКА – ЛС (АДКОМ):

- Документот во којшто е дадена целосната ситуација со пречистителните станици е во фаза на подготовка и ќе биде доставен најбрзо што може до Единицата за управување со проектот при MSIP со цел во Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина да бидат вклучени ажурирани податоци во однос на пречистителните станици во Република Македонија .

Зоран БОШЕВ – ЗБ (МЖСПП) ги даде следните коментари и предлози:

- Во Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина треба да бидат вклучени неколку релевантни правилници поврзани со постапката за ОВЖС во Република Македонија;
- Постава прашање дали овој документ треба да биде вклучен во националното законодавство;
- Исто така, постава прашање дали Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина е на ниво на Стратешка оценка на животната средина.

Петар ДИМОВСКИ – ПД (граѓанин) ги даде следните предлози:

- Кога станува збор за толку важен документ, интересот на заедницата треба да биде на многу повисоко ниво;
- Управувањето со одржувањето на растенијата треба да биде подобро со цел да имаме подобра животна средина и од безбедносни причини.

Претставниците на МЖСПП ја истакна важноста на ваквите документи и предложија истиот да биде достапен за јавноста со цел да биде подобро сфатен.

СПА коментираше во однос на заклучокот за редовно ажурирање на документот во поглед на законската рамка. СПА исто така додаде дека проектот вклучува поддршка и јакнење на капацитетите на институциите во областа на управувањето со животната средина и дека мерки за намалување на влијанието врз животната средина веќе се применуваат.

ЗАВРШНИ ЗАБЕЛЕШКИ

Состанокот го затвори СПА која се заблагодари за присуството и интересот во врска со овој проект. СПА истакна дека сите предлози и забелешки во врска со овој извештај ќе бидат вклучени во финалната верзија на Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина.

Одговорности

Специјалистот за животна средина (СПА) ќе ја измени Рамката за оценка на влијанието врз животната средина согласно добиените коментари и ќе подготви Резиме од јавната расправа што ќе биде вклучено во финалната верзија на Рамката за оценка и управување со влијанието врз животната средина.

Конечната **Рамка за оценка и управување со влијанието врз животната средина** ќе биде доставена до проектната единица при MSIP проектот и Министерство за финансии и ќе биде поднесена до Светска банка на одобрување.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Листа на учесници



Ministry of Finance of the Republic of Macedonia
 "Municipal Services Improvement Project"
 IBRD Loan number 7699-MK and 8158-MK



Листа на Учесници

Бр.	Име и Презиме	Институција	e-mail	Телефон	Потпис
1.	Шеќерџиќовиќ - консултант			078-310579	
2.	Полковник Соколев	АДКОМ	adkom@t-home.mk	070/330864	
3.	Зоран Боцев	МКСОП	zboranov@gmail.com	076/445-894	
4.	Џуриќ Крстевски	МКСОП			
5.	Јасмина ХОТ	МЛС	JASMINAHO7@gmail.com	078/931-077	
6.	MALGORZATA MARCIENICZ-BOGOU	MSIP			
7.	Славница Андокова	MSIP			
8.	Горан Тренчевски	МСИП	goran.trencovski@gmail.com	071 700 818	
9.					

Јавен повик за јавна расправа во дневниот весник ДНЕВНИК – 19.08.2014

Република Македонија
Министерство за финансии

**ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ -
МСИП**

БРОЈ НА ЗАЕМ – 7699-МК и 8158-МК
ИДЕНТИФИКАЦИСКИ БРОЈ НА ПРОЕКТ: P096481

ЈАВЕН ПОВИК

**ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА РЕВИДИРАНИОТ ДОКУМЕНТ ЗА ГЕНЕРАЛНАТА
РАМКА ЗА ОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНА СРЕДИНА НА
ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ**

Во организација на Министерството за финансии на **26 август (вторник) 2014** ќе се одржи презентација и јавна расправа на ревидираниот документ за генералната рамка за оценка на влијанието врз животна средина на проектот за подобрување на општинските услуги.

Презентацијата ќе се одржи во просториите на Министерство за финансии, улица „Даме Груев“ бр.14, кат 3, сектор за меѓународни финансии и управување со јавен долг, Скопје со почеток во **12:00 часот**. Министерството за финансии ги повикува сите заинтересирани страни, институции и поединци да присуствуваат на јавната расправа.

Министерство за финансии

АНЕКС 4.6 ФОРМА НА ДОГОВОР ЗА ПОД-ЗАЕМ

ДОГОВОР ЗА ПОД-ЗАЕМ

датум: _____

меѓу

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
претставувана од МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ
("МФ")

и

Општина _____
("заемопримач – корисник на под-заемот")

за

_____ денари
("под-заем")

- Проект за подобрување на општинските услуги - Република Македонија -

Преамбула

Во согласност со Договорот за заем за Проектот за подобрување на општинските услуги бр. _____ и Договорот за дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги бр. _____ (во понатамошниот текст: Договори за заем), од _____, меѓу Меѓународната банка за обнова и развој и Република Македонија, Министерството за финансии на Република Македонија (во понатамошниот текст: МФ) и општина _____ (во понатамошниот текст: заемопримач - корисник на под-заемот) со ова го склучуваат следниов договор за под-заем.

ЧЛЕН I – ОПШТИ УСЛОВИ; ДЕФИНИЦИИ

- 1.1 Општите услови за заеми на Меѓународната банка за обнова и развој (како што е дефинирано во Додатокот на овој договор) претставуваат составен дел од овој договор за под-заем.
- 1.2 Освен ако контекстот не бара поинаку, зборовите напишани со голема буква во овој договор за под-заем го имаат значењето што им е дадено во општите услови или во Додатокот на договорот за заем.
- 1.3 Постапката за задолжување на општините и задолжување на јавните претпријатија во Република Македонија е во согласност со Законот за јавен долг (Службен весник на Република Македонија бр. 62/05, 88/08, 35/11, 139/14 и 165/14) и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. 61/2004, 96/2004, 67/2007, 156/2009 и 47/2011).

ЧЛЕН II - ИЗНОС И ЦЕЛ НА ПОД-ЗАЕМОТ

- 2.1 Министерството за финансии му доделува под-заем на заемопримачот - корисник на под-заемот, под условите дадени или наведени во овој договорот за под-заем, во износ од _____ денари за финансирање на под-проектот што е опишан во Прилог 2 на овој договор за под-заем,
- 2.2 Заемопримачот - корисник на под-заемот го користи под-заемот исклучиво за инвестиции во согласност со Проектот за подобрување на општинските услуги - Република Македонија

(Проект МСИП) и конкретно, го користи под-заемот за финансирање на под-проектот што е опишан во Прилог 2 на овој договор за под-заем.

- 2.3. Инвестициските грантови засновани на успешност, кои се пропишани во компонентата Ц од Проектот МСИП може да му се обезбедат на заемопримачот - корисник на под-заемот како стимул и награда за спроведување на реформските иницијативи наведени во Анекс 1 на овој договор, по задоволително спроведување на критериумите за успешност наведени во Оперативниот прирачник на проектот.

ЧЛЕН III – УСЛОВИ

- 3.1 Заемопримачот - корисник на под-заемот плаќа камата на под-заемот по каматна стапка како што е пропишано во дел 2.04 од Договорите за заем. Каматата се наплатува од датумите на повлекувањата, но најдоцна до _____ (внесете датум) до датумите кога средствата се уплатуваат на трезорската сметка наведена во член 3.4.

Условите на под-заемот се следниве:

- а) Под-заемот е изразен во македонски денари;
- б) Вкупниот период на доспевање на под-заемот е ____ (внесете го вкупниот број на години) години, вклучувајќи _____ (внесете го бројот на годините) години грејс период. Датумот на последната отплата на под-заемот не го поминува датумот на последна отплата на договорите за заем;
- в) Каматата што ја плаќа заемопримачот - корисник на под-заемот се пресметува со каматна стапка која е еднаква на каматната стапка со која се пресметува каматата што заемопримачот - Министерство за финансии и ја плаќа на Светска банка според дел 2.4 од договорите за заем;
- г) Грејс период - ____ години, започнувајќи од датумот на потпишување на овој Договор за под-заем. Во грејс периодот заемопримачот-корисник на под-заемот ќе отплаќа камата .
- д) Ако кој било износ на под-заем остане неплатен кога доспева и таквото неплаќање продолжи во период од триесет дена, тогаш заемопримачот - корисник на под-заемот плаќа казнена камата на таквиот задоцнет износ по онаа стапка за казнена камата што е пропишана со закон.
- ѓ) Датумите на плаќање на каматата и главницата се 10 февруари и 10 август.
- е) Под-заемот се отплаќа според Амортизационен план содржан во Прилог 1.

3.2 Заемопримачот - корисник на под-заемот ги врши сите уплати на Трезорската сметка за под-заемот бр. _____ (да се утврди).

Министерството за финансии го известува заемопримачот - корисник на под-заемот за износот на под-заем кој треба да се префрли на сметката што е пропишана во став 1 од овој член најмалку 15 дена пред датумот на плаќање.

Заемопримачот - корисник на под-заемот е обврзан да го префрли секое плаќање, во согласност со планот за отплата наведен во Прилог 1 од овој договор за под-заем најмалку два дена пред датумот на плаќање.

3.3 Доколку заемопримачот - корисник на под-заемот не обезбеди доволно средства за целосно и навремено сервисирање на кредитната обврска во согласност со овој договор, Министерството за финансии – Секторот за трезор има право:

- а) да пренасочи средства од буџетската сметка на заемопримачот - корисник на под-заемот на сметката на Министерството за финансии до износот што е потребен за сервисирање на обврската на заемопримачот и/или,
- б) да задржи дел од дотациите кои треба да се распределат на општината - заемопримач до износот потребен за наплата на побарувањето.

ЧЛЕН IV – ПРЕКИН НА ПОВЛЕКУВАЊЕТО СРЕДСТВА И ПРЕДВРЕМЕНО ПЛАЌАЊЕ

4.1 Заемопримачот - корисник на под-заемот може, во секое време:

- а) ги откаже сите износи што сè уште не се повлечени, што подлежи на исполнување на неговите обврски во согласност со член 6, и
- б) целосно или делумно да го отплати под-заемот пред истекот на периодот на доспевање.

4.2 Министерството за финансии не може привремено или трајно да ги прекине повлекувањата на средства освен ако:

- а) заемопримачот - корисник на под-заемот не ги извршил обврските кон Министерството за финансии за вршење плаќања при доспевање или кои било други обврски во согласност со овој договор за под-заем,
- б) заемопримачот - корисник на под-заемот не може да докаже дека средствата од под-заемот се искористени за пропишаната цел,

- в) настанале исклучителни околности кои го исклучуваат или сериозно го загрозуваат спроведувањето, работењето или целта на под-проектот, или извршувањето на обврските што ги презел заемопримачот - корисник на под-заемот во согласност со овој договор за под-заем.

4.3. Ако настане било која од ситуациите наведени во член 4.2 а), б) или в) и не се отстрани во рамките на периодот определен од Министерството за финансии, кој е најмалку 30 дена, Министерството за финансии може:

- а) во случајот наведен во член 4.2 а) и 4.2 в) да побара итно отплаќање на сите неисплатени износи од заемот и плаќање на целата камата што е акумулирана, како и сите други непредвидени давачки;
- б) во случајот наведен во член 4.2 б), да побара итно отплаќање на оние износи за кои заемопримачот - корисник на под-заемот не може да докаже дека биле употребени за пропишаната цел.

ЧЛЕН V – ТРОШОК И ЈАВНИ ДАВАЧКИ

5.1 Заемопримачот - корисник на под-заемот ги врши сите плаќања што треба да се реализираат во согласност со овој под-договор без какво било одбивање за даноци, други јавни давачки или други трошоци и ги плаќа трошоците за префрлање и конверзија што се акумулираат во врска со повлекувањето на средствата од под-заемот.

5.2 Сите расходи што не можат да се финансираат со под-заемот во согласност со обезбедувањето на Договорите за заем ги сноси заемопримачот - корисник на под-заемот.

ЧЛЕН VI – СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОД-ПРОЕКТОТ

- 6.1 Заемопримачот - корисник на под-заемот:
- (а) го извршува својот под-проект совесно и ефикасно и во согласност со добрите технички, економски, финансиски, менаџерски, еколошки и социјални стандарди и практики кои се задоволителни за Банката, како и во согласност со одредбите на Антикорупциските насоки што важат за примачите на средства од заеми, Рамката за процена и управување со животната средина (EAMF) и Рамката за политики за раселување и откуп на земјиште (LARPF);
 - (б) ги обезбедува, веднаш кога е потребно, средствата што се потребни за целите на под-проектот;

(в) води политики и постапки што се соодветни за да му овозможат да го следи, во согласност со показателите што се прифатливи за Министерството за финансии и за Светска банка, напредокот на под-проектот и остварувањето на неговите цели;

(г) (1) води систем за финансиско управување и подготвува финансиските извештаи во согласност со конзистентно применуваните сметководствени стандарди што се прифатливи за Министерството за финансии и за Светска банка, на начин соодветен за да ги рефлектира активностите, средствата и расходите поврзани со под-проектот; и (2) по барање на Министерството за финансии и на Банката, ги дава на ревизија таквите финансиски извештаи во согласност со конзистентно применуваните стандарди за ревизија, и веднаш да ги обезбеди ревидираните извештаи на Министерството за финансии;

(д) им овозможува на Министерството за финансии и на Банката да го разгледаат под-проектот, неговото функционирање и сите релевантни евиденции и документи; и

(ѓ) ги подготвуваат и им ги доставуваат на Министерството за финансии и на Банката сите информации кои Министерството за финансии и Банката разумно ќе ги побараат во врска со под-проектот.

ЧЛЕН VII – НАБАВКА НА СТОКИ, РАБОТИ И УСЛУГИ ВО СОГЛАСНОСТ СО ПОД-ПРОЕКТОТ

- 7.1. Набавката поврзана со под-проектот се врши во согласност со дел III од план 2 на Договорот за заем како и Прилог 1 од овој Договор за под-заем.
- 7.2. Корисникот на под-заемот ќе ја изврши набавката за под-проектот финансирана со под-заем со директно учество на Единицата за управување со проектот во сите фази од процесот на набавка.
- 7.3. Договорите во согласност со под-проектот ќе ги потпишува заемопримачот - корисник на под-заемот и соодветните избрани изведувачи, добавувачи и консултанти.
- 7.4. Заемопримачот - корисник на под-заемот ќе биде одговорен за вршењето на плаќањата директно на соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори. Заемопримачот - корисник на под-заемот ќе ги врши плаќањата во рок од 5 работни дена по добивањето на средствата на денарската сметка на под-заемот.

ЧЛЕН VIII – НАДЗОР И СЛЕДЕЊЕ НА РАБОТИТЕ

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- 8.1. Заемопримачот - корисник на под-заемот ќе врши надзор и следење на работите во согласност со спроведувањето на под-проектот.
- 8.2. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот може да врши надзор и следење на работата.
- 8.3. Доколку постои несогласување меѓу надзорот на заемопримачот - корисник на под-заемот и надзорот на Единицата за управување со проектот, одлуката на Единицата за управување со проектот е обврзувачка.

ЧЛЕН IX – ПРЕДАВАЊЕ, ПРИФАЌАЊЕ И ПЛАЌАЊЕ НА СТОКИТЕ, РАБОТИТЕ И УСЛУГИТЕ

- 9.1. Прифаќањето на стоките, работите и услугите во согласност со под-проектот треба да го врши заемопримачот - корисник на под-заемот, во согласност со условите на потпишаните договори.
- 9.2. Квалитетот на набавените стоки, работи и услуги одговара на техничките параметри и параметрите за квалитет што се договорени меѓу заемопримачот - корисник на под-заемот и соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори.
- 9.3. По завршување на работите или добавувањето на стоките, прифаќањето ќе се реализира во присуство на односните страни, заемопримачот - корисник на под-заемот, фирмата, надзорното тело и Единицата за управување со проектот. Реализацијата ќе се разгледа и доколку е задоволителна, ќе се реализира конечното плаќање на фирмата.

ЧЛЕН X – ПОСТАПКА ЗА ПЛАЌАЊЕ

- 10.1. Единицата за управување со проектот директно учествува во сите постапки за набавка во име на заемопримачот - корисник на под-заемот, а заемопримачот - корисник на под-заемот е потписник на договорот.
- 10.2. За под-проектот ќе се користи метод на повлекување средства врз основа на трансакција. Заемопримачот - корисник на под-заемот ќе отвори денарска сметка за под-заемот во рамките на Единствената трезорска сметка, на која се уплаќаат средства поврзани со овој договор за под-заем. Средствата од под-заемот ќе се движат од наменската сметка на Единицата за

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

управување со проектот, кои минуваат преку денарската сметка на под-заемот, до заеморимачот-корисникот на под-заемот. Заевопримачот - корисник на под-заемот е обврзан да ги префрли средствата од под-заемот до соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори, но не подоцна од 5 (пет) работни денови по добивањето на средствата на денарската сметка на под-заемот. Со денарската сметка на под-заемот управува и работи заевопримачот - корисник на под-заемот.

- 10.3. Документите со кои се докажува дека се добиени стоките, услугите и работите и дека се во согласност со договореното задолжително го придружуваат документот за плаќање.
- 10.4. Сите идни барања од заевопримачот - корисник на под-заемот треба да бидат поткрепени со соодветна документација дека се извршени претходните плаќања.

ЧЛЕН XI - ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ И НА ЕДИНИЦАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ

- 11.1. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот може да врши следење на работите, стоките и услугите така што износите, трошоците и квалитетот на работите што ги обезбедува фирмата да одговараат на техничките спецификации и на буџетот што е договорен од Единицата за управување со проектот и заевопримачот - корисник на под-заемот.
- 11.2. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот е обврзано да го информира заевопримачот - корисник на под-заемот во писмена форма во врска со датумот на првото повлекување средства.

ЧЛЕН XII - ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТ НА ЗАЕВОПРИМАЧОТ - КОРИСНИК НА ПОД-ЗАЕМОТ

- 12.1. Заевопримачот - корисник на под-заемот ја отплаќа главницата и каматата во согласност со одредбите од член III од овој Договор за под-заем.
- 12.2. До целосната отплата на главницата и на каматата на под-заемот, заевопримачот - корисник на под-заемот утврдува задолжителни членови во својот планиран буџет секоја следна година.

- 12.3. Заемопримачот - корисник на под-заемот е одговорен за оперативното одржување на работите и активностите што се обезбедуваат како резултат на спроведувањето на под-проектот.
- 12.4. Заемопримачот - корисник на под-заемот врши следење и технички надзор на стоките, работите и услугите така што износите, трошоците и квалитетот стоките, работите и услугите што ги обезбедува фирмата да одговараат на техничките спецификации и на буџетот што е договорен од Единицата за управување со проектот и заемопримачот - корисник на под-заемот.
- 12.5. Заемопримачот - корисник на под-заемот е обврзан да му обезбеди на Министерството за финансии/Единицата за управување со проектот примероци од договорите што се потпишани со фирмата.
- 12.6. Заемопримачот - корисник на под-заемот го следи и оценува напредокот на под-проектот и подготвува финансиски извештаи за општинскиот под-проект и ги доставува на Единицата за управување со проектот не подоцна од дваесет (20) дена по истекот на секој календарски квартал во формата што е презентирана во анекс 2.

ЧЛЕН XIII - РАЗНО

- 13.1. Заемопримачот - корисник на под-заемот гарантира дека под-проектот се извршува во согласност со одредбите на Антикорупциските насоки на Светска банка и одредбите од Законот за спречување на корупцијата (Службен весник на Република Македонија бр. 28/2002, 46/2004, 83/2004, 126/2006, 10/2008 и 161/2008) и Законот за спречување судир на интереси (Службен весник на Република Македонија бр. 70/2007, 114/2009 и 128/2009).
- 13.2. Ако некоја од одредбите од овој договор за под-заем е неважечка, тоа не влијае на сите други одредби. Секој јаз што произлегува од тоа се пополнува со одредба што е конзистентна со целта на овој договор за под-заем и на Договорите за заем бр. ____.

ЧЛЕН XIV – ИЗМЕНИ, ДОПОЛНУВАЊА И ИЗВЕСТУВАЊА

- 14.1. Страните може да вршат измени и дополнувања на овој договор за под-заем во секое време и тие се составен дел од овој договор за под-заем.

- 14.2. Сите измени и дополнувања се вршат во писмена форма.
- 14.3. Измените се извршуваат во форма на дополнувања на овој договор за под-заем.
- 14.4 Сите известувања поврзани со овој договор за под-заем што ги вршат страните се поднесуваат во писмена форма.
- 14.5 Измените на овој договор за под-заем и соодветните известувања што не се извршени во согласност со правилата утврдени со овој член, нема да се сметаат за важечки.
- 14.6 Измените и дополнувањана на овој договор за под-заем влегуваат во сила од датумот на нивното потпишување или од кој било друг датум наведен во него.

ЧЛЕН XV – ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ПОД-ЗАЕМ

- 15.1 Договорот за под-заем влегува во сила на датумот на потпишување од двете страни и останува во сила сè до целосната отплата на износот на главницата на под-заемот и на акумулираната камата.

ЧЛЕН XVI – ПРЕКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ПОД-ЗАЕМ

- 16.1 Страните можат во секое време да го прекинат Договорот за под-заем врз основа на соодветно оправдување.
- 16.2. Ако прекинувањето на овој договор за под-заем во кое било време е предизвикано од неисполнувањето на обврските од страна на заемопримачот - корисник на под-заемот или нивно несоодветно исполнување, заемопримачот - корисник на под-заемот го враќа вкупниот износ од добиениот под-заем пред прекинувањето на овој договор за под-заем. Ако овој договор за под-заем се прекине пред завршувањето на работите во согласност со под-проектот и ако прекилот е предизвикан поради неисполнувањето на обврските од страна на заемопримачот - корисник на под-заемот или нивно несоодветно исполнување, заемопримачот - корисник на под-заемот, исто така, го враќа и искористениот износ добиен пред прекинувањето на овој договор за под-заем.

ЧЛЕН XVII - ВИША СИЛА

- 17.1. Во случај на виша сила – војни, елементарни непогоди, ембарго, нормативни акти издадени од државата кои имаат директно влијание на овој договор и го попречуваат неговото исполнување, времетраењето на овој договор за под-заем и условите за неговото спроведување се продолжуваат за периодот на траење на вишата сила.
- 17.2. Влошувањето на постојните социјални и економски услови во Република Македонија не се смета за виша сила.
- 17.3. Во случај на услови на виша сила, страните се обврзани меѓусебно да се информираат за тоа во писмена форма.

ЧЛЕН XVIII – РЕШАВАЊЕ СПОРОВИ

- 18.1. Управниот суд на Република Македонија е надлежен суд за сите спорови и разлики во мислења во согласност со овој договор за под-заем.

Направено во 4 оригинали на македонски јазик.

Скопје,

датум _____

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Заемопримач - корисник на под-заемот - општина

претставувана од

МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ

Прилог 1
Амортизационен план

Прилог 2
Детален опис на под-проектот што треба да се финансира со овој договор за под-заем
во согласност со Проектот за подобрување на општинските услуги

Дел I. Опис на под-проектот

АНЕКС 1

Листа на критериуми за успешност

Детален опис на критериумите за успешност

Критериум 1¹⁴: Зголемени локални приходи. Локалните приходи ги вклучуваат даноците и таксите што ги наплатува општината како што е дефинирано во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (2004), вклучувајќи данок на доход, на имот, на наследство и подарок, на пренос на недвижности и права, давачки за фирмарина, за патарини и за регистрација на возила, за јавно осветлување, за издавање градежни дозволи, за претприемачки доход и доход од имот, административни давачки и давачки за услуги. Извор на податоци е финансискиот извештај на општините на крајот на годината што се поднесува до Министерството за финансии. Минималното вкупно процентуално зголемување што е потребно во текот на 2010-12, земајќи го 31 декември 2009 година како основа би варираше според општинска категорија:

- Над 50.000 жители: зголемување од најмалку 10 проценти на локалните приходи по жител (просек за 2006 година: 2.079 денари по жител или 57 проценти од вкупниот приход).
- Од 20.000 до 50.000 жители: зголемување од најмалку 7 проценти на локалните приходи по жител (просек за 2006 година: 982 денари по жител или 40 проценти од вкупниот приход).
- Помалку од 20.000 жители: зголемување од најмалку 5 проценти на локалните приходи по жител (просек за 2006 година: 863 денари по жител или 26 проценти од вкупниот приход).

Критериум 2: Договор на ниво на услуга. Општината ќе потпише договор со претпријатијата за комунални услуги со кој се специфицираат улогите, правата, одговорностите и обврските за секоја страна во врска со услугите што ги обезбедуваат претпријатијата за комунални услуги во име на општината. Договорот ќе биде јавно достапен во претпријатијата за комунални услуги, во општината и по пошта за клиентите на претпријатијата за комунални услуги и ќе ги специфицира основните права на клиентите и одговорностите на претпријатијата за комунални услуги. Со договорот ќе се специфицира: (а) областа на услуги што ја покриваат претпријатијата за комунални услуги; (б) мерките за минимален квалитет на услугите; (в) условите на претпријатијата за комунални услуги за планирање, буџетирање, известување и ревизија; (г) финансиските и техничките таргети на реализација; (д) структурата на управување; (ѓ) методологијата за пресметување на општинската тарифа и годишната постапка за ревидирање; (е) поплаките од клиентите и постапките за жалба и механизмите за јавно следење и отчетност. Единицата за управување со проектот ќе помогне со тоа што ќе обезбеди примероци на договорите.

Критериум 3¹⁵: Редовно ажурирани Интернет страници на општината и претпријатието за комунални услуги. (i) преглед или организациона табела со клучните сектори и одделенија, вклучувајќи и контакт информации како што се име, електронска пошта и телефонски броеви за клучните општински услуги како што се урбанизам (вклучувајќи и градежни дозволи), комунални услуги (водоснабдување, канализација, управување со цврст отпад итн.), општествени услуги (образование, градинки, грижа за постари лица), финансиски прашања (даноци и давачки) и останати услуги; (ii) воспоставен сервис за поплаки од страна на граѓаните и механизам со кој ќе се врши следење по вид на поплаки и периодот во кој било одговорено во однос на истите од страна на општината / претпријатието за комунални услуги; (iii) листа со одобрени детални урбанистички планови и распоред за нивно спроведување и/или ажурирање; (iv) детална листа со датуми за планирани инфраструктурни и услужни проекти на

¹⁴ За договорите за под-заем потпишани пред денот на стапување во сила на Дополнителното финансирање, како основна година ќе се земе 2007 година и вкупното процентуално зголемување на локалните приходи ќе се пресметува за периодот од 2008 до 2010 година.

¹⁵ За договорите за под-заем потпишани пред денот на стапување во сила на Дополнителното финансирање, овој критериум гласи: објавени ревизии - општината и претпријатијата за комунални услуги ќе ги објавуваат резултатите од внатрешната и надворешната ревизија на својата Интернет страница или на друг јавно достапен медиум“.

општината, вклучувајќи рехабилитација и одржување; (v) план за услужните дејности кој ќе ја вклучува фреквенцијата и времето на услугите кои редовно се вршат како на пример собирање на отпад и чистење на улиците; и (vi) преглед на структурата на даноци и давачки за секоја услуга која ја обезбедува општината / претпријатието за комунални услуги.

Критериум 4: Програма за прилагодување на тарифите на претпријатијата за комунални услуги. Советот на општината, кој е законски одговорен за одобрување на предлозите за тарифи формулирани од страна на претпријатијата за комунални услуги: (а) ќе има одобрена временски ограничена програма за зголемување на тарифите на претпријатијата за комунални услуги за надоместување на трошоците, дефинирани како трошоци на работење, за одржување и за сервисирањето на долгот; и (б) треба да го има донесено првото зголемување на тарифите во претходните две години од моментот на аплицирање за грантот.

Критериум 5: Посебно сметководство по трошковен центар. Претпријатијата за комунални услуги ќе имаат воспоставено посебно сметководство на трошоци за секоја обезбедена услуга или преземена активност за да се овозможи пресметување на единечните трошоци за секој производ или услуга. Претпријатијата за комунални услуги ќе применуваат софтвер за сметководство на трошоци кој е сличен со оној што се применува со поддршка на ГТЗ во десет општини.

Критериум 6: Спроведување програма за намалување на загубите на вода. Претпријатијата за комунални услуги треба да (а) презентираат изводлива програма за намалување на загубите на вода за да се намалат загубите на вода во текот на следните три години; и (б) да обезбедат докази за функционални водомери, што е прв чекор во спроведувањето на програмата за намалување на загубите на вода. Другите основни услови вклучуваат детален план за испитување на мрежата и анкета за поврзаноста на потрошувачите со која се откриваат сите постојни и функционални конекции.

Критериум 7: Попис на средствата на претпријатијата за комунални услуги. Претпријатијата за комунални услуги треба да презентираат целосен попис на средствата што се во сопственост и/или што ги користат претпријатијата за комунални услуги. Пописот мора да биде соодветен за да служи како основа за проценување на физичката состојба на системот за водоснабдување и на сегашната вредност на средствата и вредноста за замена (иако исполнувањето на овој услов не бара целосно вреднување на средствата).

АНЕКС 2

Форма на општинските финансиски извештаи за под-проектот до Единицата за управување со проектот

Проект за подобрување на општинските услуги
Под-проект за _____, под-заем бр. _____
Општина _____

ИЗВЕШТАЈ ОД ДЕНАРСКАТА СМЕТКА НА ЗАЕМОТ

Број на сметка _____
За кварталот кој завршува на хх/хх/20хх
Во денари

<i>Почетно салдо на сметката на заемот</i>		
Плус: Надоместување од Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги		
		0
Минус: Износот на прифатливите расходи платени во текот на тој период		
		0
<i>Крајно салдо на крајот на периодот</i>		0
<i>Салдо по денарска сметка на заем според бр. на банкарски извештај во денари</i>		
<i>Несовпаѓање во крајното салдо</i>		0
<i>Објаснување</i>		

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Проект за подобрување на општинските услуги
Под-проект за _____, под-заем бр. _____
Општина _____

РАСЧЛЕНУВАЊЕ НА ЗАЕМИТЕ

Број на сметка _____
За кварталот кој завршува на хх/хх/20хх
Во денари

Договор	Заем бр. / референца на фактура	Износ на заем / износ на фактура	Опис	Платен износ на заем до денес / платен износ на фактура до денес	Датум на плаќање/ број на банкарски извештај	Преостанато салдо (заем/ фактура)	Обврски	Заостанати плаќања
Договор 1								
- Фактура бр. 1								
- Фактура бр. 2								
- Фактура бр. 3								
Договор 2								
- Фактура бр. 1								
- Фактура бр. 2								
- Фактура бр. 3								
<i>Вкупно</i>								

Краток опис на факторите што влијаело на финансискиот и физичкиот напредок во текот на кварталот и понатамошните планови за завршување на спроведувањето на под-проектите.

ДОДАТОК

Дефиниции

- Под „Договори за заем“ се подразбира договори за заем склучени помеѓу Република Македонија и Меѓународната банка за обнова и развој - Светска банка за проектот за подобрување на општинските услуги односно Договорот за заем за Проектот за подобрување на општинските услуги со бр. 7699-МК од 29-ти јуни 2009 година и Договорот за заем за дополнителното финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги со број 8158-МК од 7-ми јуни 2012 година.
- Под „Договор за грант“ се подразбира договор за грант меѓу општината-учесничка и Република Македонија, претставувана од Министерството за финансии за обезбедување инвестициски грант заснован на успешност во согласност со дел В од Проектот за подобрување на општинските услуги
- Под „инвестициски грант заснован на успешност“ или „грант“ се подразбира грант што го обезбедува или што се предлага да го обезбеди Република Македонија за општината-учесничка во согласност со компонентата Ц од проектот.
- Под „Единица за управување со проектот“ или „ЕУП“ се подразбира Единицата за управување со проектот што е формирана од Министерството за финансии за секојдневно управување, координирање, следење и евалуација на проектот.
- Под „под-заем“ се подразбира супсидијарен заем што Република Македонија го обезбедува на општината-учесничка за финансирање на под-проектот во согласност со компонентата А од проектот.
- Под „Договор за под-заем“ се подразбира договор за под-заем меѓу општината-учесничка и Република Македонија, претставувана од Министерството за финансии за обезбедување под-заем во согласност со дел А од Проектот за подобрување на општинските услуги.
- Под „заемопримач – корисник на под-заем“ се подразбира општината-учесничка која е може да се задолжува во согласност со постапката за задолжување на општините и на јавните претпријатија во Република Македонија во согласност со Законот за јавен долг (Службен весник на Република Македонија бр. 62/05, 88/08 и 33/11) и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. No.61/04, 96/04 и 67/07) и Договорите за заем бр. _____.
- Под „општи услови“ се подразбираат „Општите услови на Меѓународната банка за обнова и развој за заеми“ од 1 јули 2005 година (како што се изменети до 12 февруари 2008 година).
- Под „денарска сметка за под-заемот“ се подразбира денарската сметка отворена во рамките на Единствената трезорска сметка од страна на заемопримачот – корисник на под-заемот, на која се вршат сите префрлања на средства поврзани со Договорот за под-заем.

АНЕКС 4.7 РАМКОВНА СТРАТЕГИЈА ЗА ПОВТОРНО НАСЕЛУВАЊЕ

М-р Магдалена Трајковска Трпевска, консултант за животна средина

СКОПЈЕ,

август 2008 година

КРАТЕНКИ И АКРОНИМИ

CSE	Communal Service Enterprises
EU	European Union
MSIP	Macedonia Municipal Services Improvement Project
OP	Operational Policies
PAP	Project Affected Persons
PEP	Pre-Accession Economic Programme
RPF	Resettlement Policy Framework
TA	Technical Assistance
TOR	Terms of References
WB	World Bank

Опис на конкретните активности во рамките на проектот кои бараат откуп на земјиште

Развојната цел на предложениот проект е да се поддржи одржливото извршување на општинските услуги. Проектот би се фокусирал на инфраструктурата и на услугите кои се одговорност на општините учеснички и на нивните комунални претпријатија, како што се водоснабдувањето, одведувањето на отпадните води и управувањето со цврстиот отпад; но, може да опфати и други општински функции како што се урбанистичкото планирање, градскиот превоз и други услуги кои ги даваат општините. Пошироката развојна цел на проектот би бил да се унапреди постојаното зајакнување на локалната самоуправа и да и се помогне на Македонија да ги исполни условите за прием во ЕУ.

Проектот би финансирал инвестиции во основната локална инфраструктура и во општински услуги; би обезбедил техничка помош (ТП) за општините и КП и би ги поддржал институционалните реформи во општините преку грантови за успешност. Проектот, исто така, би обезбедил ТП на централните агенции за институционално зајакнување и поддршка на реформите на политиките. Исто така, проектот би ги покрил и оперативните трошоци поврзани со неговото спроведување и би го поддржал проектниот менаџмент. Четирите компоненти се подетално опишани подолу во текстот.

Компонентата А (Општински инвестиции) обезбедува кредити за општините кои можат да позајмуваат. Инвестициите кои треба да се финансираат со оваа компонента главно би биле за (1) услуги кои носат приходи и (2) други инвестициони проекти од висок приоритет за општините и со висок потенцијал за намалување на трошоците. Се очекува инвестициите во правата категорија примарно да бидат за услуги и инфраструктура кои ги обезбедуваат КП, додека проектите од втората категорија главно би биле во директна надлежност на општините. Општините можат да им ги позајмат добиените средства на КП.

Компонента Б (Градење на капацитети и институционално зајакнување). Оваа компонента би опфатила грантови за техничка помош за: (1) градење капацитет на општините и на КП за активности за подготовка на под-проекти, вклучувајќи студии за економската оправданост, финансиски, еколошки и социјални проценки и поддршка за постапките за спроведување тендери за инвестиции и услуги во рамките на Компонентата А; (2) активности насочени кон зајакнување на капацитетите на општините и на КП за подобрување на квалитетот на давањето на услугите, вклучувајќи институционално зајакнување, организационен развој и реформи на управувањето; и (3) поддршка за централните агенции во поддршката на реформите на политиките за развој и спроведување национални стратегии. Грантовите за техничка помош на општините би им биле доделувани *по принципот „прв дојден, прв услужен“ се додека има средства предвидени со алокациите за оваа компонента.*

Компонентата Ц (Грантови за успешност) им дава грантови на општините како поттик за спроведување реформски иницијативи насочени кон подобрување на работењето во извршувањето на услугите. Доделениот износ на грантови на поединечна општина може да покрие до 20 проценти од вкупниот трошок на под-проектот.

Компонентата Д (Управување со проектот и оперативни трошоци) би го поддржала работењето на единицата за управување со проектот и би помогнала во спроведувањето и следењето на проектот, како и во подготовката на нови под-проекти.

Во првите компоненти не е исклучено дека може да има потреба за добивање право на користење на земјиштето или помалку веројатно, откуп на земјиште ако се градат нови објекти за кои нема претходно определена локација.

Цели на рамката на политиките за преселување

Оваа рамка на политиките за преселување (РПП) дава детали за веројатните влијанија кои произлегуваат од откупот на земјиште за погоре споменатите активности како и за мерките за намалување на влијанието кои би се примениле за справување со неповолните влијанија.

Главните цели на РПП се да:

- Даде детали за политиките за експропријација на земјиште, за опсегот на неповолните влијанија и за надоместоците;
- Презентира стратегија за постигнување на целите на политиката за преселување/откуп на земјиште;
- Обезбеди рамка за спроведување на наведените стратегии за обезбедување навремено добивање средства, плаќање на надоместокот и давањето на други придобивки за лицата погодени со проектот (ЛПП);
- Обезбеди подробности за информирање, консултирање и учество на јавноста и за механизмите за приговарање при планирањето, изготвувањето и спроведувањето на проектот;
- Обезбеди утврдени извори и проценки на потребните ресурси за спроведување на АПП;
- Обезбеди рамка за надзор, следење и оценување на спроведувањето на преселувањето.

Законска рамка за експропријација на земјите во Македонија и усогласеност со оперативната политика на Светска банка [ОП 4.12]

Законот за експропријација на земјиште од 1995 година го регулира процесот на експропријација во Македонија. Овој закон е малку изменет во 1998, 1999, 2003, 2005 и 2008 година. Законот и овие измени ги дефинираат постапките за експропријација на недвижниот имот во Македонија. Експропријација на приватната сопственост може да се врши само поради јавен интерес и со правичен надоместок. Законот за експропријација на земјиште (1995) им дава овластувања на државата, фондовите, јавните претпријатија и општините да откупуваат земјиште за јавни намени. Дефиниран е терминот „јавни намени“.

За откуп на земјиште во рамки на проектите подобрување на општинските услуги, општините поднесуваат предлози за експропријација до подрачните единици на одделението за имотноправни односи (во рамките на Министерството за финансии). Предлогот за експропријација содржи информации за целта на експропријацијата, детали за недвижниот имот што треба да се експроприра, имињата и адресите на сопствениците на недвижниот имот, докази за сопственост на недвижноста која се нуди во замена на експроприраната недвижност и докази за обезбедени средства кои ќе се користат за надоместок за експроприраниот недвижен имот.

Во рок од осум дена од поднесувањето на предлогот за експропријација, подрачната единица на одделението за имотноправни односи ќе ги покани на преговори сопственикот, носителите на другите имотни права над недвижниот имот и корисникот на експропријацијата. Целта на преговорите е да се определи постоењето јавен интерес, верноста на правата на сопственост/поседување, природата и износот на надоместокот итн. Законот дава можност за поднесување жалба против одлуката за експропријација до Комисијата на Владата на Република Македонија. Овие консултации траат се додека не се постигне согласност за износот на надоместокот – ако засегнатите страни не можат да се договорат, се поднесува жалба до Врховниот Суд во врска со износот на надоместокот и за датумот на експропријацијата. Општината го добива правото на владение врз експроприраниот недвижен имот во рок од 15 дена од денот на договорот.

Надоместокот се определува со помош на квалификувани проценители. Понудената цена на земјиштето се пресметува врз основа на формула која ја има во предвид пазарната вредност на предметниот имот.

Исто така, постои процес на отворени и транспарентни преговори пред постапката за експропријација за да се осигури дека конечната договорена цена одговара на условот на Светска банка за „заменска вредност“ што му овозможува на лицето погодено со проектот да купи земја со слична големина и квалитет. Сопствениците исто така имаат и право да добијат надоместок на пазарната вредност за дрвата, посевиите, жетвите, шумите итн.

Амортизацијата се користи при пресметката на понудената цена за објектите. Тоа не е во согласност со принципот на заменска вредност пропишан со О.П 4.12. Не се очекува дека ќе има објекти кои ќе треба да се откупат со овој проект. Ако постојат објекти (плевни, киосци, мали комерцијални објекти итн.) кои треба да бидат урнати, нема да се користи амортизацијата при пресметката на надоместокот кој се плаќа за овие објекти, така што погодените луѓе ќе можат да ги заменат нивните објекти со износот на надоместокот.

Општината е обврзана да го исплати надоместокот во рок од 30 дена од денот на потпишувањето на договорот или од одлуката на судот. Ако надоместокот не може да се плати или да се исплати во предвидениот рок, се плаќа камата на износот на надоместокот според пазарната стапка од датумот на доделувањето до датумот на исплатата. Надоместокот за изгубените средства се обезбедува пред тие да бидат земени во владение.

Иако ОП 4.12 на Светска банка го претставува принципот дека непостоењето на законски документ за сопственост на земјиштето не ги дисквалификува луѓето од помошта за преселување, според важечките македонски прописи, се појавува отстапување од овој принцип. Сепак, во рамките на овој проект, местата не се запоседнати со големи нелегални населби, ниту пак има поединци кои имаат повеќе или конкурентски или незаконски барања за земјиштето во проектната област. Сите лица погодени со проектот во областите каде треба да се откупи земјиштето имаат законски документи за сопственост во согласност со ажурираниот извештај за сопственост на земјиштето подготвен од Агенцијата за катастар на недвижности.

Проценка на средствата

Проценката на земјиштето се определува од страна на комисија од проценители ангажирани за оваа цел. Споредливи податоци за цените се прибираат преку консултации со Управата за јавни приходи од каде се добиваат податоци за неодамна склучените договори за купопродажба на земјиште во регионот. Пазарната вредност која ја предлага општината треба да биде соодветен надоместок за средството кое се експроприра. Мора да се забележи дека постојат активни пазари на земјиште и куќи и не само што тие пазари се користат, туку и има доволна понуда и побарувачка за земјиште и куќи. Општината смета дека предложените пазарни вредности се правични и разумни и дека ќе бидат соодветни за погодените луѓе да купат алтернативно земјиште со еднаква големина и квалитет во истиот регион.

Зградите се вреднуваат врз основа на цената на градежниот материјал со кој се изградени. Пазарната вредност останува најсигурен начин за проценка на зградите кои имаат и комерцијална употреба т.е. киосци, продавници, работилници или комерцијални претпријатија.

Консултации со погодените/преселените лица

Ширењето на информациите и консултациите со ПЛ го намалува потенцијалот за конфликти, го минимизира ризикот од одложување на проектот и му овозможува на проектот да ги опфати преселувањето и рехабилитацијата како сеопфатна програма прилагодена на потребите и

приоритетите на ЛПП. Конкретните цели на кампањата за информирање на јавноста и на консултациите со јавноста се: (1) целосно да се споделат информациите за предложениот проект, неговите компоненти и активности со погодените луѓе; (2) да се добијат информации за потребите на погодените луѓе и за нивните реакции на предложените политики и активности; (3) да се обезбеди транспарентност на сите активности поврзани со откупот на земјиштето и со исплатата на надоместоците.

Во случај на откуп на земјиште, општините ќе организираат состаноци со локалното население за да се разгледа постапката. На состаноците треба да се презентираат следните прашања: основните технички карактеристики на трасите и на објектите; линијата на експропријација на трасите, проследени со детални географски карти; износот на надоместокот за експроприраното земјиште; начинот и постапката за експропријација, вклучувајќи ја и методата за проценка на вредноста или за исплата на надоместокот.

Матрица на правата и подобност на погодените лица

Дефинициите кои се користат во РПП се:

- А. „Попис“ значи пребројување на лицата погодени со откупот на земјиштето во поглед на загуба на средства, заедно со попис на средствата кои ги губат овие лица. Пописот ги содржи и основните социоекономски податоци. Датумот на пописот го утврдува критичниот датум за евидентирање на лицата во проектната област кои можат да добијат надоместок за изгубените средства и/или помош за преселување и рехабилитација.
- Б. „Надоместок“ значи репарација по пазарни цени (која е еднаква на трошоците за замена) во замена на средствата кои ги откупува проектот.
- В. „Критичен датум“ значи датум по кој ниту едно лице кое се доселило во проектната област нема да има право да добие надоместок за откуп на земјиште и за преселување. Критичниот датум е датумот на пописот на лицата погодени со откупот на земјиштето.
- Г. „Помош за рехабилитација“ значи помош која се состои од наоѓање работа, обука за работа или други форми на поддршка со кои им се овозможува на преселените лица кои го изгубиле својот извор на егзистенција, како резултат на преселувањето, да ги подобрат или барем да ги обноват своите нивоа на приходи и животниот стандард што го имале пред проектот.

Подолната матрица ја дефинира предложената подобност за надоместок и/или за помош за рехабилитација за влијанија/загуби на разни видови средства за разни категории лица погодени со проектот.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

ОТКУПЕНО СРЕДСТВО	ВИД НА ВЛИЈАНИЕ	НОСИТЕЛ НА ПРАВОТО	НАДОМЕСТОК
ЗЕМЈОДЕЛСКО ЗЕМЈИШТЕ	Без преселување: <ul style="list-style-type: none"> Погодено е помалку од 70% од земјиштето, Остатокот од земјиштето останува економски активно 	Земјоделец/ носител на правото на сопственост	Паричен надоместок за погоденото земјиште еквивалентен на пазарната вредност
	Преселување: <ul style="list-style-type: none"> Изгубено е повеќе од 70% од земјиштето 	Земјоделец/ носител на правото на сопственост	<ul style="list-style-type: none"> Паричен надоместок еднаков на заменската вредност на земјиштето Пакет за обновување на приходите (пристап до кредити/ надоместок до следната жетва/ обука за алтернативна работа)
КОМЕРЦИЈАЛНО ЗЕМЈИШТЕ	Не е применливо		
ЗЕМЈИШТЕ ЗА ДОМУВАЊЕ	Не е применливо		
ОБЈЕКТИ	Не е применливо		
ДРВЈА	Изгубени дрвја	Носител на правото на сопственост	Паричен надоместок заснован на видот, староста и продуктивната вредност на погодените дрвја.
ВРЕМЕНА ЕКСПРОПРИЈАЦИЈА	Времена експропријација	ЛПП (сопственик или корисник)	Паричен надоместок за сите погодени средства (на пример урнат граничен ѕид, отстранети дрвја) или непристапност до дел од полето

Лицата погодени со проектот (ЛПП) се сите домаќинства кои на критичниот датум на проектот (т.е. на датумот на спроведување на пописот и основното истражување) живеат или добиваат приходи од проектната област и кои, поради проектот, би изгубиле земјиште или други подвижни или недвижни средства, целосно или делумно, привремено или постојано или кои имаат нивен бизнис, професија, место за работа или живеалиште кое е погодено. Непостоењето на законски права нема да ги исклучи погодените лица од правото на надоместок за нивните изгубени средства (подобрувања вклучувајќи и на објекти, куќи, жетва, дрвја и други недвижни средства). Информациите за сопственоста на земјиштето подготвени од Агенцијата за катастар за недвижности треба да потврдат дека нема незаконски корисници на земјиштето во проектната област, кои запоседнале, живеат и обработуваат земјиште кое не им припаѓа.

Постапки за обжалување и институционална одговорност за спроведување и надоместување

Може да има два вида жалби. Првиот е жалба на актот за експропријација која се поднесува до второстепената комисија на владата. Ако сопственикот не е задоволен со одлуката на оваа комисија, може да поведе управен спор пред Врховниот Суд. Вториот вид жалба е кога сопственикот не е

задоволен со одлуката за експропријација, а не со понудената цена. Во тој случај се поднесува тужба до редовниот суд во општината каде се врши експропријацијата.

Општината активност и одговорност за политиките за преселување и експропријација за работи на општинската инфраструктура останува во надлежност на соодветната општина, во соработка со Министерството за финансии – подрачни единици на одделението за имотноправни односи. Без разлика на изворот на финансирање на договорните градежни работи, финансиската одговорност за постапките за преселување и за експропријација е на буџетот на општината. Општината е одговорна за подготвување и спроведување на сите потребни чекори кои завршуваат со поднесување на досието за експропријацијата кое е пропишано со македонскиот Закон за експропријација.

Општината е одговорна за следење и завршување на постапките за надоместување на лицата кои треба да бидат обесштетени.

Институциите и агенциите одговорни за координација на сите активности, за политиките за правата на надоместок и за извршување на надоместувањето се:

- Министерство за финансии – подрачни единици на одделението за имотноправни односи;
- Општината: Комисија за експропријација, правен сектор, економски сектор, технички сектор;
- Регионалните одделенија за катастар.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

План за набавка: Компонента Д (ИПА)

MUNICIPAL SERVICES IMPROVEMENT PROJECT			Date: 21-Jan-15							
No	Contract Description	Total Cost EUR	Number of lots	Procurement Method	Bank Review	Ad of EO/Invitation	Expected bid opening	Expected Contract signing	Expected contract completion	Comments
1	COMPONENT E1: MUNICIPAL INVESTMENTS <i>COMPONENT E1: MUNICIPAL INVESTMENTS</i>	€ 17,991,500.00								
		<i>actual</i> 0								
2	COMPONENT E2: TECHNICAL ASSISTANCE AND SUPPORT TO MUNICIPALITIES									
	MSIP-IPA-CQ-01 Technical Support for Project Preparation	100,000		CQ	Prior	15-Apr-15	06-Jul-15	20-Jul-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-CQ-02 Technical Assistance for supporting Municipalities in preparation of project for future IPARD programs	500,000		CQ (Multiply)	Prior	15-Jun-16	15-Aug-16	19-Sep-16	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-01 Safeguard Specialist(Enviromental)	80,000		IC	Prior	01-Mar-15	15-Mar-15	15-Apr-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-02 Social Expert	70,000		IC	Prior	01-May-15	15-May-15	15-Jun-15	31-Dec-18	
	Consultancy Services as per arising needs	550,000	multiply	TBD	Prior					
	Subtotal Component E2	€ 1,300,000.00								
		<i>actual</i> 0								
3	COMPONENT E3: PROJECT MANAGEMENT AND OPERATIONAL COST									
	E3/1:Project Management Unit (PMU)									
	MSIP-IPA-IC-03 Construction Engineer	41,400		IC	Prior	01-Mar-15	15-Mar-15	15-Apr-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-04 Construction Engineer	41,400		IC	Prior	01-Mar-15	15-Mar-15	15-Apr-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-05 Construction Engineer	41,400		IC	Prior	01-Mar-15	15-Apr-15	15-Apr-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-06 Procurement Assitant	32,400		IC	Prior	01-Apr-15	15-Apr-15	16-May-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-07 Financial Management Asistant	32,400		IC	Prior	01-Apr-15	15-Apr-15	16-May-15	31-Dec-18	
	MSIP-IPA-IC-08 Translator	32,400		IC	Prior	02-Jul-15	15-Jun-15	16-Jul-15	31-Dec-18	
	Consultancy Services as per arising needs	80,000	multiply	TBD	Prior					
	Subtotal E3/1:Project Management Unit (PMU)	€ 301,400.00								
	E3/2 Other costs									
	Furniture	4,600		SH		01-Feb-15	01-Mar-15	15-Mar-15	15-May-15	
	IT equipment	10,000		SH		05-Feb-15	05-Mar-15	19-Mar-15	19-Apr-15	
	Vehicle	30,000		SH		15-Feb-15	15-Mar-15	29-Mar-15	28-Jun-15	
	Operating costs	162,000								
	Training for PIU staff	15,000								According to a plan approved by the TIL
	Subtotal E3/2:	€ 221,600.00								
	Subtotal Component E3	€ 523,000.00								
	TOTAL	€ 19,814,500.00								
	WB FEF (5.5 %)	€ 852,500.00								
	GRAND TOTAL	€ 20,667,000.00								

Забелешка: меѓународен тендер (ICB), национален тендер (NCB), избор врз основа на квалитет и цена (QCBS), индивидуален консултант (IC), избор на најниска цена (LCS), купување (SH), квалификации на консултант (CQ)

Рамки на трошоци: рамките за набавка на работи, добра, неконсултантски и консултантски услуги ќе бидат во согласност со наведеното во планот за набавки и истите може да се ревидираат во зависност од проектите

АНЕКС 4.8.2 ПОСТАПКА ЗА НАБАВКИ

Чекори при меѓународен тендер		Одговорност
1.	Подготвување технички спецификации за стоките и цртежи, технички спецификации и предмер за работите.	Општината/ технички кадар
2.	Подготвување тендерски документи (врз основа на СБД договорени со Банката и со користење на техничките спецификации, главните проекти и предмерите изготвени од општините.	ЕУП/Општината
3.	Добивање одобрение од СБ за тендерските документи	ЕУП
4.	Испраќање на Конкретната белешка за набавка (ИФБ) до Банката за објавување во интернет изданието на UN Development Business (објавувањето во печатеното издание е по избор на агенцијата која го спроведува проектот) и објавување во главните локални весници по потврдата на Банката на ИФБ, истиот ден (или во рок од 2 дена) како во интернет изданието.	ЕУП
5.	Назначување тендерска комисија.	Општината
6.	Издавање на тендерската документација на понудувачите.	ЕУП
7.	Водење на предтендерската конференција и организирање на теренските посети (ако се пропишани со тендерската документација).	ЕУП и општината
8.	Документирање на барањата за појаснување поднесени од потенцијалните понудувачи и на соодветните одговори. Одговарање на сите потенцијални понудувачи.	ЕУП и општината
9.	Примање на понудите во определениот рок и нивно правилно архивирање.	ЕУП
10.	Јавно отворање на понудите веднаш по истекот на рокот за поднесување на понуди.	Тендерската комисија со поддршка од ЕУП
11.	Подготвување записник од јавното отворање на понудите и итно испраќање до СБ и до сите понудувачи кои поднеле навремени понуди.	ЕУП
12.	Оценување и споредба на понудите со користење на стандарден образец на Извештајот за оценка.	Општината со ЕУП
13.	Подготвување извештај за оценка со препорака за доделување договор.	ЕУП со општината
14.	Добивање одобрение од СБ за Извештајот за оценка и за препораката за доделување договор.	ЕУП
15.	Издавање известување за доделување на договорот на најповолниот понудувач.	Општината со помош на ЕУП
16.	Објавување информации за доделување на договорот во UNDB на интернет	ЕУП
17.	Финализирање на договорот со најповолниот понудувач.	ЕУП
18.	Добивање гаранција за извршување на работите и ослободување на гаранцијата за поднесена понуда.	Општината
19.	Известување на одбиените понудувачи и ослободување на нивните гаранции за поднесени понуди.	ЕУП
20.	Потпишување на договорот со добавувачот/изведувачот.	Општината
21.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
22.	Добивање и испитување на стоките и процесирање на барањата за исплата од понудувачот/надзор над спроведувањето на работите и процесирање на исплатите.	Општината, независен ревизор и ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Чекори при национален тендер		Одговорност
1.	Подготвување технички спецификации и предмери (АС) за работи	Општините/ Технички кадар
2.	Подготвување тендерска документација (врз основа на БД/СБД договорени со Банката со користење на техничките спецификации подготвени од агенциите за спроведување).	ЕУП со помош од општината
3.	Добивање одобрение од СБ за тендерските документи	ЕУП
4.	Објавување известување за јавна набавка во локалните весници	ЕУП
5.	Назначување тендерска комисија.	Општината/ЕУП
6.	Издавање на тендерската документација на понудувачите.	ЕУП
7.	Документирање на барањата за појаснување поднесени од потенцијалните понудувачи и на соодветните одговори. Одговарање на сите потенцијални понудувачи.	ЕУП со помош од општината
8.	Примање на понудите во определениот рок и нивно правилно архивирање.	ЕУП
9.	Јавно отворање на понудите веднаш по истекот на рокот за поднесување на понуди.	Тендерската комисија со поддршка од ЕУП
10.	Подготвување записник од јавното отворање на понудите и итно испраќање до СБ и до сите понудувачи кои поднеле навремени понуди.	ЕУП
11.	Оценување и споредба на понудите со користење на стандарден образец на Извештајот за оценка.	Општината со помош од ЕУП
12.	Подготвување извештај за оценка со препорака за доделување договор.	ЕУП
13.	Добивање одобрение од СБ за Извештајот за оценка и за препораката за доделување договор.	ЕУП
14.	Издавање известување за доделување на договорот на најповолниот понудувач.	ЕУП
15.	Финализирање на договорот со најповолниот понудувач.	ЕУП
16.	Добивање гаранција за извршување на работите и ослободување на гаранцијата за поднесена понуда.	Општината
17.	Известување на одбиените понудувачи и ослободување на нивните гаранции за поднесени понуди.	ЕУП
18.	Потпишување на договорот со добавувачот/изведувачот.	Општината
19.	Поднесување примерок од потпишаниот договор со СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
20.	Надзор над спроведување на работите и над исплатата	Општината, независен ревизор и ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Чекори при купување (работи и стоки)		Одговорност
1.	Подготвување технички спецификации за работи и стоки	Општините/ Технички кадар
2.	Подготвување повик за поднесување понуди (ППП) со користење на регионалниот образец за PPP и на техничките спецификации подготвени од агенциите за спроведување.	ЕУП со помош од општината
3.	Подготвување список на изведувачи или добавувачи кој се состои од барем три изведувачи/добавувачи. Се препорачува да се побараат понуди од повеќе изведувачи/добавувачи за да се добијат барем три понуди.	ЕУП
4.	Добивање одобрение од СБ за PPP.	ЕУП
5.	Назначување тендерска комисија.	Општината
6.	Испраќање PPP до избраните изведувачи/добавувачи.	ЕУП
7.	Документирање на барањата за појаснување поднесени од потенцијалните понудувачи и на соодветните одговори. Одговарање на сите потенцијални понудувачи.	ЕУП со помош од општината
8.	Примање на понудите во определениот рок и нивно правилно поднесување.	ЕУП
9.	Отворање на понудите веднаш по истекот на рокот за поднесување на понуди.	ЕУП со присуство на тендерската комисија
10.	Оценување и споредба на понудите со користење на образецот за купување од извештајот од оценката.	Тендерската комисија со поддршка од ЕУП
11.	Подготвување извештај за оценка со препорака за доделување договор.	ЕУП
12.	Добивање одобрение од СБ за Извештајот за оценка и за препораката за доделување договор.	ЕУП
13.	Финализирање на нацрт нарачката со условите за испорака (или на договорот во случај на работи) и испраќање до избраниот добавувач/изведувач.	Општината со помош од ЕУП
14.	Добивање потврда за приемот на нарачката (или на договорот).	ЕУП
15.	Известување на одбиените понудувачи.	ЕУП
16.	Потпишување на договорот со добавувачот/изведувачот.	Општината
17.	Поднесување примерок од потпишаниот договор со СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
18.	Добивање и испитување на стоките или надзор над работите и исплата на фактурите според нарачката/договорот.	Општината, независен ревизор и ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Непосредна спогодба (НС)

Кај оваа метода ги нема придобивките од конкуренцијата и транспарентноста, така што се користи само во исклучителни случаи кои се оправдани и одобрени.

Чекори при НС (стоки)		Одговорност
1.	Подготвување на проценка на трошоците за стоките што треба да се набават директно од еден извор;	Општините со помош од ЕУП
2.	Подготвување образложение за непосредната спогодба;	Општините
3.	Поднесување на проценката на трошоците и на образложението за непосредната спогодба до СБ за одобрение;	ЕУП
4.	Ако СБ го прифати образложението и издаде одобрение, се продолжува со набавката преку подготовка на техничките спецификации и на условите на договорот;	Општините со поддршка од ЕУП
5.	Испраќање на договорните услови до добавувачот;	ЕУП
6.	Осигурување дека цените се барем еднакви со цените што добавувачот им ги наплаќа на другите потрошувачи;	Општината со ЕУП
7.	Испраќање на нацрт договорот до СБ за одобрение;	ЕУП
8.	По добивањето на одобрението, потпишување на договорот;	Општината
9.	Објавување на доделувањето на договорот;	ЕУП
10.	Поднесување примерок од договорот до СБ; и	ЕУП
11.	Добивање и испитување на стоките или надзор над работите и исплата на фактурите според нарачката.	Општината, независен ревизор и ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Чекори при избор врз основа на квалитет и цена		Одговорност
1.	Подготвување ПЗ усогласени со буџетот.	Техничкиот кадар
2.	Добивање одобрение за ПЗ од СБ.	ЕУП
3.	Објавување REI во локалните весници и испраќање до Банката за објавување во интернет изданијата на UNDB (за договори со консултанти над УСД\$ 100.000).	ЕУП
4.	Назначување комисија за оценка на изразите на интерес (ИИ).	Корисниците/ЕУП
5.	Подготвување критериуми за оценка на изразите на интерес.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
6.	Прибирање на добиените ИИ и нивно архивирање/копирање. Подготвување на записник од приемот на ИИ и доставување до Светска банка и до Комисијата за оценка.	ЕУП
7.	Оценка на изразите на интерес и подготвување листа на избрани консултанти кои одговориле на СПН. Листата ќе вклучи шест фирми – од кои не повеќе од две од секоја земја и барем една фирма од земја во развој (ако се квалификувала).	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
8.	Подготвување Барање за понуди (БП) кое вклучува Покана, Информација за консултантите, ПЗ и предлог договор.	Корисници/ЕУП
9.	Добивање одобрение од агенциите за спроведување и од СБ за листата и за БП.	ЕУП
10.	Обезбедување конечна листа на фирмите кои изразиле интерес, како и на другите фирми кои изрично побарале.	ЕУП
11.	Издавање на БП на избраните фирми.	ЕУП
12.	Одржување состанок со консултантските фирми кои бараат посета на ЕУП или теренска посета, ако е наведена во БП.	ЕУП и корисниците
13.	Документирање на прашањата за разјаснување и на нивните одговори и давање одговори на сите консултантски фирми без наведување на имињата на консултантските фирми кои барале разјаснување.	ЕУП и корисниците
14.	Ако е потребно, изменување на БП преку амандмани одобрени од СБ и издавање амандмани на избраните фирми.	ЕУП и корисниците
15.	Назначување комисија (3-5 члена) за оценка на понудите.	Корисниците
16.	Прием на понудите и забележување на времето и датумот кога е примена понудата. Враќање на сите понуди добиени по рокот, неотворени.	ЕУП
17.	Отворање на техничките понуди во присуство на Комисијата за оценка веднаш по рокот за поднесување понуди. Подготвување записник од приемот на понудите и отворање на техничките понуди и испраќање до Светска банка и до членовите на Комисијата за оценка.	ЕУП
18.	Депонирање на финансиските понуди кај независен орган до нивното јавно отворање.	ЕУП
19.	Оценка на квалитетот на техничките понуди врз основа на критериумите/подкритериумите и точките наведени во БП. Секој член на Комисијата за оценување ќе оценува независно.	Комисијата за оценување со поддршка од ЕУП
20.	Подготвување извештај од оценката на техничките понуди. Добивање одобрение од СБ за Извештајот на техничката оценка.	ЕУП
21.	Известување на успешните фирми дека го задоволите прагот за квалификување и известување за датумот, времето и адресата на јавното отворање на финансиските понуди.	ЕУП
22.	Јавно отворање на финансиските понуди во присуство на членовите на комисијата за оценка и на претставници на избраните консултантски фирми кои избрале да присуствуваат. Објавување на имињата на избраните консултантски фирми и на нивниот технички резултат и гласно читање на предложените цени.	ЕУП со присуство на Комисијата за оценка

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Чекори при избор врз основа на квалитет и цена		Одговорност
23.	Подготвување на записник од јавното отворање на финансиските понуди и брзо испраќање до СБ и со сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
24.	Оценка на финансиските понуди.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
25.	Пополнување на конечниот извештај од оценката со рангирање на понудите според нивните комбинирани технички и финансиски резултати (користејќи ги пондерите назначени со БП). Испраќање на извештајот како информација до СБ.	ЕУП
26.	Поканување на преговори на фирмата која има највисок комбиниран технички и финансиски резултат.	ЕУП
27.	Назначување Комисија за преговори.	Корисниците/Директорот на проектот
28.	Одржување на преговорите со највисоко рангираната консултантска фирма.	Комисијата за преговори со поддршка од ЕУП
29.	Ако преговорите со највисоко рангираната фирма не резултираат со прифатлив договор, следно рангираната фирма ќе биде поканета на преговори. Консултации со СБ пред преземање на овој чекор.	ЕУП и Комисијата за преговори
30.	Вклучување на резултатите од преговорите во нацрт договорот.	ЕУП
31.	Презентирање и договарање на нацрт договорот кај агенциите за спроведување.	ЕУП
32.	Добивање одобрение од СБ за договорот кој треба да се потпише.	ЕУП
33.	Известување на одбиените понудувачи за успешното завршување на договорот.	ЕУП
34.	Потпишување на договорот со консултантот.	МФ
35.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
36.	Враќање на неотворените финансиски понуди на фирмите кои не го поминале прагот при оценката на квалитетот на понудите.	ЕУП
37.	Објавување информации за доделувањето на договорот во интернет изданијата на UNDB. Испраќање на истите информации до сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
38.	Давање објаснување на сите консултанти кои сакаат да се осигурат зошто не била избрана нивната понуда.	ЕУП
39.	Добивање авансна фактура (ако е пропишано со договорот) и банкарска гаранција од консултантот со кој е склучен договор и брза исплата на износот за да може да почне работата.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Изборот врз основа на најмали трошоци (ИНТ) ќе се користи за избор на ревизорска фирма за годишна ревизија за време на траењето на проектот.

Чекори при избор на најниска цена		Одговорност
1.	Подготвување ПЗ во согласност со достапниот буџет.	ЕУП
2.	Добивање одобрение од СБ за ПЗ.	ЕУП
3.	Утврдување листа врз основа на листата на квалификувани ревизори во ЕЦА	ЕУП со поддршка од Светска банка
4.	Подготвување кратка листа и БП. Пред составувањето на кратка листа фирмите треба да го потврдат својот интерес за задачата.	ЕУП
5.	Добивање одобрение од агенциите за спроведување и од СБ за кратката листа и за БП.	ЕУП
6.	Испраќање на БП до избраните фирми, барајќи технички и финансиски понуди да се поднесат во два плика и во еден надворешен плик.	ЕУП
7.	Документирање на прашањата за разјаснување и на нивните одговори и давање одговори на сите консултантски фирми без наведување на имињата на консултантските фирми кои барале разјаснување.	ЕУП
8.	Назначување комисија за оценка на понудите.	Директорот на проектот
9.	Прием на понудите и забележување на времето и датумот кога е примена понудата. Враќање на сите понуди добиени по рокот, неотворени.	ЕУП
10.	Отворање на техничките понуди во присуство на Комисијата за оценка веднаш по рокот за поднесување понуди. Подготвување записник од приемот на понудите и отворање на техничките понуди и испраќање до Светска банка и до членовите на Комисијата за оценка.	ЕУП со поддршка од Комисијата за оценка
11.	Депонирање на финансиските понуди кај независен орган до нивното јавно отворање.	ЕУП
12.	Оценка на квалитетот на техничките понуди.	Комисијата за оценка со помош од ЕУП
13.	Подготвување извештај од оценката на квалитетот на техничките понуди. Добивање одобрение од СБ за Извештајот од техничката оценка.	ЕУП
14.	Известување на успешните фирми дека го задоволите прагот за квалификување и известување за датумот, времето и адресата на јавното отворање на финансиските понуди.	ЕУП
15.	Јавно отворање на финансиските понуди во присуство на членовите на комисијата за оценка и на претставници на избраните консултантски фирми кои избрале да присуствуваат. Објавување на имињата на избраните консултантски фирми и на нивниот технички резултат и гласно читање на предложените цени.	ЕУП
16.	Подготвување на записник од јавното отворање на финансиските понуди и брзо испраќање до СБ и со сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
17.	Оценка на финансиските понуди.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
18.	Пополнување на извештајот од оценката на финансиските понуди. Добивање одобрение на извештајот од СБ.	ЕУП
19.	Поканување на фирмата со најниска цена на преговори.	ЕУП
20.	Назначување комисија за преговори.	Директорот на проектот
21.	Одржување на преговорите со консултантската фирма која понудила најниска цена.	ЕУП и Комисијата за преговори
22.	Вклучување на резултатите од преговорите во нацрт договорот.	ЕУП
23.	Презентирање и договарање на нацрт договорот кај агенциите за спроведување.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Чекори при избор на најниска цена		Одговорност
24.	Добивање одобрение од СБ за договорот кој треба да се потпише.	ЕУП
25.	Известување на одбиените понудувачи за успешното завршување на договорите.	ЕУП
26.	Потпишување на договорот со консултантот.	МФ
27.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
28.	Враќање на неотворените финансиски понуди на фирмите кои не го поминале прагот на квалитетот (ако ги има).	ЕУП
29.	Објавување информации за доделувањето на договорот во интернет изданијата на UNDB. Испраќање на истите информации до сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
30.	Давање објаснување на сите консултанти кои сакаат да се осигурат зошто не била избрана нивната понуда.	ЕУП
31.	Добивање авансна фактура (ако е пропишано со договорот) и банкарска гаранција од консултантот со кој е склучен договор и брза исплата на износот за да може да почне работата.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Избор според фиксен буџет

Оваа метода се користи за едноставни задачи кога буџетот е фиксен. Постапките за ИСФБ може да се користат за задачи поврзани со односите со јавноста (ПР) и образовните кампањи. Во согласност со ставот 3.5 од Насоките за консултанти, РФП ќе го назначи максималниот расположлив буџет, а ќе се и избере фирмата која нуди најквалитетна техничка понуда за расположливиот буџет. Во следната табела се наведени чекорите неопходни за извршување на ИСФБ и одговорноста за нивното извршување:

ТАБЕЛА 4.7: Чекори во ИСФБ и одговорност за нивното извршување

Чекори при ИСФБ		Одговорност
1.	Подготвување ПЗ во согласност со достапниот буџет.	Корисниците
2.	Добивање одобрение од СБ за ПЗ.	ЕУП
3.	Објавување конкретно известување за набавка.	ЕУП
4.	Назначување комисија за оценка на изразите на интерес.	Директорот на проектот и корисниците
5.	Подготвување критериуми за оценка на изразите на интерес.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
6.	Прибирање на добиените ИИ и нивно архивирање и копирање. Подготвување на записник од приемот на ИИ и доставување со Светска банка и до членовите на Комисијата за оценка.	ЕУП
7.	Оценка на изразите на интерес и подготвување кратка листа на консултанти кои одговориле на СПН.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
8.	Подготвување на барањето за понуди во кое е наведен максималниот расположлив буџет.	ЕУП и корисниците
9.	Добивање одобрение од агенциите за спроведување и од СБ за кратката листа и за БП.	ЕУП
10.	Обезбедување на конечната кратка листа на фирмите кои изразиле интерес како и на други фирми кои изрично побарале.	ЕУП
11.	Испраќање на БП до избраните фирми.	ЕУП
12.	Одржување состанок со консултантските фирми кои бараат посета на ЕУП или теренска посета, ако е наведена во БП.	ЕУП и корисниците
13.	Документирање на прашањата за разјаснување и на нивните одговори и давање одговори на сите консултантски фирми без наведување на имињата на консултантските фирми кои барале разјаснување.	ЕУП и корисниците
14.	Ако е потребно, изменување на БП преку амандмани одобрени од СБ и издавање амандмани на избраните фирми.	ЕУП и корисниците
15.	Назначување комисија за оценка на понудите.	Корисниците
16.	Прием на понудите и забележување на времето и датумот кога е примена понудата. Враќање на сите понуди добиени по рокот, неотворени.	ЕУП
17.	Отворање на техничките понуди во присуство на Комисијата за оценка веднаш по рокот за поднесување понуди. Подготвување записник од приемот на понудите и отворање на техничките понуди и испраќање до Светска банка и до членовите на Комисијата за оценка.	ЕУП
18.	Депонирање на финансиските понуди кај независен орган до нивното јавно отворање.	ЕУП
19.	Оценка на квалитетот на техничките понуди врз основа на критериумите/подкритериумите и точките наведени во БП. Секој член на Комисијата за оценување ќе оценува независно.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
20.	Подготвување извештај од оценката на техничките понуди. Добивање одобрение од СБ за Извештајот на техничката оценка.	ЕУП
21.	Известување на успешните фирми дека го задоволиле прагот за квалификување и известување за датумот, времето и адресата на јавното отворање на финансиските понуди.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Чекори при ИСФБ		Одговорност
22.	Јавно отворање на финансиските понуди во присуство на членовите на комисијата за оценка и на претставници на избраните консултантски фирми кои избрале да присуствуваат. Објавување на имињата на избраните консултантски фирми и на нивниот технички резултат и гласно читање на предложените цени.	ЕУП
23.	Подготвување на записник од јавното отворање на финансиските понуди и брзо испраќање до СБ и со сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
24.	Оценка на финансиските понуди. Одбивање на понудите кои го надминуваат назначениот буџет.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
25.	Пополнување на конечниот извештај од оценката со рангирање на понудите според нивните технички резултати. Испраќање на извештајот до СБ за одобрување.	ЕУП
26.	Поканување на преговори на фирмата која има највисок технички резултат.	ЕУП
27.	Назначување Комисија за преговори.	ЕУП и корисниците
28.	Одржување на преговорите со највисоко рангираната консултантска фирма.	Комисијата за преговори со поддршка од ЕУП
29.	Ако преговорите со највисоко рангираната фирма не резултираат со прифатлив договор, следно рангираната фирма ќе биде поканета на преговори. Консултации со СБ пред преземање на овој чекор.	ЕУП и Комисијата за преговори
30.	Вклучување на резултатите од преговорите во нацрт договорот.	ЕУП
31.	Презентирање и договарање на нацрт договорот кај агенциите за спроведување.	ЕУП
32.	Добивање одобрение од СБ за договорот кој треба да се потпише.	ЕУП
33.	Известување на одбиените понудувачи за успешното завршување на договорите.	ЕУП
34.	Потпишување на договорот со консултантот.	МФ
35.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
36.	Враќање на неотворените финансиски понуди на фирмите кои не го поминале прагот при оценката на квалитетот на понудите.	ЕУП
37.	Објавување информации за доделувањето на договорот во интернет изданијата на UNDB. Испраќање на истите информации до сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
38.	Давање објаснување на сите консултанти кои сакаат да се осигурат зошто не била избрана нивната понуда.	ЕУП
39.	Добивање авансна фактура (ако е пропишано со договорот) и банкарска гаранција од консултантот со кој е склучен договор и брза исплата на износот за да може да почне работата.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Изборот врз основа на квалификациите на консултантот (КК) ќе се користи за многу мали консултантски задачи со износ помал од 100.000 УСД.

Чекори при квалификации на консултант		Одговорност
1.	Подготвување ПЗ во согласност со достапниот буџет.	Корисниците со поддршка од ЕУП
2.	Добивање одобрение од СБ за ПЗ.	ЕУП
3.	Објавување конкретно известување за набавката со барање информации за искуството и компетентноста на консултантите во врска со задачата..	ЕУП
4.	Назначување комисија за оценка на изразите на интерес.	Корисниците
5.	Подготвување критериуми за оценка на изразите на интерес.	ЕУП и Комисијата за оценка
6.	Прибирање на добиените ИИ и нивно архивирање и копирање. Подготвување на записник од приемот на ИИ и доставување со Светска банка и до членовите на Комисијата за оценка.	ЕУП
7.	Оценка на изразите на интерес и подготвување на извештај за оценката на ИИ со кратка листа. Барање дополнителни информации за квалификациите (ако е потребно).	Комисијата за оценка и ЕУП
8.	Добивање одобрение од агенциите за спроведување и од СБ за Извештајот од оценката на ИИ и БП.	ЕУП
9.	Подготвување покана со која ќе се побара од избраните фирми да поднесат комбинирана техничка и финансиска понуди.	ЕУП
10.	Издавање покана на највисоко рангираните консултантски фирми од кратката листа.	ЕУП
11.	Обезбедување појаснувања барани од избраната консултантска фирма.	ЕУП со помош од корисниците
12.	Назначување комисија за оценка на понудите.	Корисниците
13.	Прием на комбинираните технички и финансиски понуди.	ЕУП
14.	Разгледување на предлозите и подготвување записник од разгледувањето на понудите.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
15.	Поканување на избраната фирма на преговори.	ЕУП
16.	Назначување Комисија за преговори.	Корисниците/ ЕУП
17.	Одржување на преговорите со избраната консултантска фирма.	Комисијата за преговори и ЕУП
18.	Ако преговорите со највисоко рангираната фирма не резултираат со прифатлив договор, следно рангираната фирма ќе биде поканета на преговори. Консултации со СБ пред преземање на овој чекор.	ЕУП
19.	Вклучување на резултатите од преговорите во нацрт договорот.	ЕУП
20.	Презентирање и договарање на нацрт договорот кај агенциите за спроведување.	ЕУП
21.	Добивање одобрение од СБ за договорот кој треба да се потпише.	ЕУП
22.	Потпишување на договорот со консултантот.	МФ
23.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
24.	Објавување информации за доделувањето на договорот во интернет изданијата на UNDB. Испраќање на истите информации до сите консултанти кои поднеле понуди.	ЕУП
25.	Давање објаснување на сите консултанти кои сакаат да се осигурат зошто не била избрана нивната понуда.	ЕУП и Комисијата за оценка
26.	Добивање авансна фактура (ако е пропишано со договорот) и банкарска гаранција од консултантот со кој е склучен договор и брза исплата на износот за да може да почне работата.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Индивидуалните консултанти (домашни и странски) ќе се ангажираат во согласност со Делот V од Насоките за консултанти.

Чекори при индивидуални консултанти		Одговорност
1.	Подготвување ПЗ во согласност со достапниот буџет.	Корисниците со поддршка од ЕУП
2.	Добивање одобрение од СБ за ПЗ.	ЕУП
3.	Објавување оглас во домашниот печат и во Development Business (ако е потребно), со барање биографии на поединечните консултанти да се поднесат како дел од ИИ.	ЕУП
4.	Назначување комисија за оценка на ИИ на поединечните консултанти.	Корисниците/ Директорот на проектот
5.	Подготвување критериуми за оценка на ИИ на поединечните консултанти.	Комисијата за оценка со помош од ЕУП
6.	Прибирање на ИИ и нивно архивирање и копирање. Подготвување на записник од приемот на ИИ и доставување со Светска банка и до членовите на Комисијата за оценка.	ЕУП
7.	Оценка на ИИ на поединечните консултанти и подготвување извештај од оценката.	Комисијата за оценка и ЕУП
8.	Добивање одобрение од агенциите за спроведување и од СБ за Извештајот од оценката на ИИ и БП.	ЕУП
9.	Поканување на прво рангираниот поединечен консултант на преговори.	ЕУП
10.	Назначување Комисија за преговори.	Корисниците/ Директорот на проектот
11.	Подготвување нацрт договор.	ЕУП
12.	Одржување на преговорите со избраниот поединечен консултант.	Комисијата за преговори и ЕУП
13.	Ако преговорите со највисоко рангираната фирма не резултираат со прифатлив договор, следно рангираната фирма ќе биде поканета на преговори. Консултации со СБ пред преземање на овој чекор.	ЕУП и Комисијата за преговори
14.	Вклучување на резултатите од преговорите во нацрт договорот.	ЕУП
15.	Презентирање и договарање на нацрт договорот кај агенциите за спроведување.	ЕУП
16.	Добивање одобрение од СБ за договорот кој треба да се потпише.	ЕУП
17.	Потпишување на договорот со консултантот.	МФ
18.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
19.	Известување на одбиените консултанти за успешното завршување на преговорите.	ЕУП
20.	Давање објаснување на сите консултанти кои сакаат да се осигурат зошто не била избрана нивната понуда.	ЕУП
21.	Добивање авансна фактура (ако е пропишано со договорот) од консултантот со кој е склучен договор и брза исплата на износот за да може да почне работата.	ЕУП

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Избор од еден извор

Кај оваа метода ги нема придобивките од конкуренцијата и транспарентноста, така што се користи само во исклучителни случаи кои се оправдани и одобрени. Во следната табела се наведени чекорите неопходни за извршување на ИЕИ и одговорноста за нивното извршување:

Чекори при избор од еден извор		Одговорност
1.	Подготвување ПЗ усогласени со буџетот.	Корисниците/ЕУП
2.	Добивање одобрение за ПЗ од СБ.	ЕУП
3.	Подготвување образложение за изборот на консултант од еден извор.	Корисниците
4.	Подготвување покана со која ќе се побара од избраниот консултант да поднесе комбинирана техничка и финансиска понуда.	ЕУП
5.	Добивање одобрение од агенциите за спроведување и од СБ за образложението за изборот од еден извор и на поканата.	ЕУП
6.	Издавање покана на избраниот консултант.	ЕУП
7.	Обезбедување разјаснувања барани од избраниот консултант.	ЕУП и корисниците
8.	Назначување комисија за оценка на понудите.	Корисниците/ЕУП
9.	Прием на комбинираната техничка и финансиска понуда.	ЕУП
10.	Разгледување на понудата и подготвување записник од разгледувањето на понудата.	Комисијата за оценка со поддршка од ЕУП
11.	Поканување на избраниот консултант на преговори.	ЕУП
12.	Назначување Комисија за преговори.	Корисниците
13.	Одржување на преговорите со избраниот консултант.	Комисијата за преговори со поддршка од ЕУП
14.	Вклучување на резултатите од преговорите во нацрт договорот.	ЕУП
15.	Презентирање и договарање на нацрт договорот кај агенциите за спроведување.	ЕУП
16.	Добивање одобрение од СБ за договорот кој треба да се потпише.	ЕУП
17.	Потпишување на договорот со консултантот.	МФ
18.	Поднесување примерок од потпишаниот договор до СБ и обезбедување соодветна регистрација на договорот.	ЕУП
19.	Објавување информации за доделувањето на договорот во интернет изданијата на UNDB.	ЕУП
20.	Добивање авансна фактура (ако е пропишано со договорот) од консултантот со кој е склучен договор и брза исплата на износот за да може да почне работата.	ЕУП

АНЕКС 4.9.1 ДОГОВОР ЗА ГРАНТ ЗА УСПЕШНОСТ

ДОГОВОР ЗА ГРАНТ

датум: _____

меѓу

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
претставувана од МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ
(„МФ“)

и

Општина _____
(„Примач“)

за

_____ денари
(„Грант“)

- Проект за подобрување на општинските услуги - Македонија -

Преамбула

Во согласност со Договорот за заем за Проектот за подобрување на општинските услуги бр. _____ и Договорот за дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги бр. _____ (во понатамошниот текст: Договори за заем) од _____, меѓу Меѓународната банка за обнова и развој и Република Македонија, и под-заем бр. ____ меѓу Република Македонија претставувана од Министерството за финансии и општина _____, Република Македонија, претставувана од Министерството за финансии и општина _____ (во понатамошниот текст: „примач“) со ова го склучуваат следниов договор за грант.

ЧЛЕН I – ОПШТИ УСЛОВИ; ДЕФИНИЦИИ

- 1.1 Општите услови за заеми на Меѓународната банка за обнова и развој (како што е дефинирано во Додаток 1 на овој договор за грант) претставуваат составен дел од овој договор за грант.
- 1.2 Освен ако контекстот не бара поинаку, зборовите напишани со голема буква во овој договор за грант го имаат значењето што им е дадено во општите услови или во додаток 1 на овој договор за грант.

ЧЛЕН II – ИЗНОС И ЦЕЛ НА ГРАНТОТ

- 2.1 Министерството за финансии му доделува грант на примачот врз основа на задоволително спроведување на критериумите за успешност, утврдени во Договорот за под-заем бр. _____, член 2.3, и анекс 1, износот од _____ денари, опишан во план 1 на овој договор за грант (проект).
- 2.2 Примачот го користи грантот исклучиво за инвестиции во согласност со Проектот за подобрување на општинските услуги - Македонија и конкретно, го користи грантот за финансирање на проектот специфициран во проектната документација, опишан во план 1 на овој договор за грант (проект).

ЧЛЕН III – ПРЕКИН НА ПОВЛЕКУВАЊЕТО СРЕДСТВА

- 3.1 Примачот може, во секое време, да ги откаже сите износи што сè уште не се повлечени, што подлежи на исполнување на неговите обврски во согласност со член 4.

3.2 Министерството за финансии не може привремено или трајно да ги прекине повлекувањата на средства освен ако:

- а) примачот не ги изврши своите обврски кон Министерството за финансии во согласност со овој договор за грант,
- б) примачот не може да докаже дека средствата од грантот се искористени за пропишаната цел,
- в) настанале исклучителни околности кои го исклучуваат или сериозно го загрозуваат спроведувањето, работењето или целта на проектот за грант, или извршувањето на обврските што ги презел примачот во согласност со овој договор за грант.

ЧЛЕН IV – ТРОШОК И ЈАВНИ ДАВАЧКИ

4.1 Примачот ги врши сите плаќања што треба да се реализираат во согласност со овој договор за грант без какво било одбивање за даноци, други јавни давачки или други трошоци и ги плаќа трошоците за префрлање и конверзија што се акумулираат во врска со повлекувањето на средствата од грантот.

4.2 Сите расходи што не можат да се финансираат со грантот во согласност со обезбедувањето на Договорите за заем ги сноси примачот.

ЧЛЕН V – СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЕКТОТ ЗА ГРАНТ

5.1 Примачот:

- (а) го извршува својот проект за грант совесно и ефикасно и во согласност со добрите технички, економски, финансиски, менаџерски, еколошки и социјални стандарди и практики кои се задоволителни за Банката, како и во согласност со одредбите на Антикорупциските насоки на Светска банка што важат за примачите на средства од заеми, Рамката за проценка и управување со животната средина (ЕАМФ) и Рамката за политики за купување земјиште и повторно населување (ЛАРПФ);
- (б) ги обезбедува, веднаш кога е потребно, средствата што се потребни за целите на проектот;
- (в) води политики и постапки што се соодветни за да му овозможат да го следи, во согласност со показателите што се прифатливи за Министерството за финансии и за Светска банка, напредокот на проектот и остварувањето на неговите цели;
- (г) (1) води систем за финансиско управување и подготвува финансиски извештаи во согласност со конзистентно применуваните сметководствени стандарди што се прифатливи за Министерството за финансии и за Светска банка, на начин соодветен за да ги рефлектира

активностите, средствата и расходите поврзани со проектот; и (2) по барање на Министерството за финансии и на Банката, ги дава на ревизија таквите финансиски извештаи во согласност со конзистентно применуваните стандарди за ревизија, и веднаш да ги обезбеди ревидираните извештаи на Министерството за финансии;

(д) им овозможува на Министерството за финансии и на Банката да го разгледаат проектот, неговото функционирање и сите релевантни евиденции и документи; и

(ф) ги подготвуваат и им ги доставуваат на Министерството за финансии и на Банката сите информации кои Министерството за финансии и Банката разумно ќе ги побараат во врска со проектот.

ЧЛЕН VI – НАБАВКА НА СТОКИ, РАБОТИ И УСЛУГИ ВО СОГЛАСНОСТ СО ПРОЕКТОТ

- 6.1. Набавката поврзана со проектот за грант се врши во согласност со дел III од план 2 на Договорот за заем како и План 1 од овој Договор за грант.
- 6.2. Примачот ќе ја изврши набавката за под-проектот финансирана со грант со директно учество на Единицата за управување со проектот во сите фази од процесот на набавка.
- 6.3. Договорите во согласност со проектот ќе ги потпишува примачот и соодветните избрани изведувачи, добавувачи и консултанти.
- 6.4. Примачот ќе биде одговорен за вршењето на плаќањата директно на соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори. Примачот ќе ги врши плаќањата во рок од 5 работни дена по добивањето на средствата на денарската сметка на грантот.

ЧЛЕН VII – НАДЗОР И СЛЕДЕЊЕ НА РАБОТИТЕ

- 7.1. Примачот ќе врши надзор и следење на работите во согласност со спроведувањето на проектот.
- 7.2. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот може да врши надзор и следење на работата.
- 7.3. Доколку постои несогласување меѓу надзорот на примачот и надзорот на Единицата за управување со проектот, одлуката на Единицата за управување со проектот е обврзувачка.

ЧЛЕН VIII – ПРЕДАВАЊЕ, ПРИФАЌАЊЕ И ПЛАЌАЊЕ НА СТОКИТЕ, РАБОТИТЕ И УСЛУГИТЕ

- 8.1. Прифаќањето на стоките, работите и услугите во согласност со проектот треба да го врши примачот, во согласност со условите на потпишаните договори.
- 8.2. Квалитетот на набавените стоки, работи и услуги одговара на техничките параметри и параметрите за квалитет што се договорени меѓу примачот и соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори.
- 8.3. По завршување на работите или добавувањето на стоките, прифаќањето ќе се реализира во присуство на односните страни, примачот, фирмата, надзорното тело и Единицата за управување со проектот. Реализацијата ќе се разгледа и доколку е задоволителна, ќе се реализира конечното плаќање на фирмата.

ЧЛЕН IX – ПОСТАПКА ЗА ПЛАЌАЊЕ

- 9.1. Единицата за управување со проектот директно учествува во сите постапки за набавка во име на примачот, а примачот е потписник на договорот.
- 9.2. За проектот финансиран со грант ќе се користи метод на повлекување средства врз основа на трансакција. Примачот ќе отвори денарска сметка за грантот во рамките на Единствената трезорска сметка, за примање на сите префрлања на средства поврзани овој договор за грант. Средствата од грантот ќе се движат од наменската сметка на Единицата за управување со проектот, кои минуваат преку денарската сметка на грантот, до заемопримачот-корисник на под-заемот. Примачот е обврзан да ги префрли средствата од грантот до соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори, но не подоцна од 5 (пет) работни дена по добивањето на средствата на денарската сметка на грантот. Примачот управува и работи со денарската сметка за грантот.
- 9.3. Документите со кои се докажува дека се добиени стоките/услугите и работите и дека се во согласност со договореното задолжително го придружуваат документот за плаќање.
- 9.4. Сите идни барања од примачот треба да бидат поткрепени со соодветна документација дека се извршени претходните плаќања.

ЧЛЕН X - ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ И НА ЕДИНИЦАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ

- 10.1. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот може да врши следење на работите, стоките и услугите така што износите, трошоците и квалитетот на работите што ги обезбедува фирмата да одговараат на техничките спецификации и на буџетот што е договорен од Единицата за управување со проектот и примачот.

ЧЛЕН XI - ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТ НА ПРИМАЧОТ

- 11.1. Примачот е одговорен за оперативното одржување на работите и активностите што се обезбедуваат како резултат на спроведувањето на проектот за грант.
- 11.2. Примачот врши следење и технички надзор на стоките, работите и услугите така што износите, трошоците и квалитетот стоките, работите и услугите што ги обезбедува фирмата да одговараат на техничките спецификации и на буџетот што е договорен од Единицата за управување со проектот и примачот.
- 11.3. Примачот е обврзан да му обезбеди на Министерството за финансии/Единицата за управување со проектот примероци од договорите што се потпишани со фирмата.
- 11.4. Примачот го следи и оценува напредокот на под-проектот и подготвува финансиски извештаи за грантот и ги доставува на Единицата за управување со проектот не подоцна од дваесет (20) дена по истекот на секој календарски квартал во формата што е презентирана во анекс 2.

ЧЛЕН XII - РАЗНО

- 12.1 Примачот гарантира дека проектот за грант се извршува во согласност со одредбите на Антикорупциските насоки на Светска банка и одредбите од Законот за спречување на корупцијата (Службен весник на Република Македонија бр. 28/2002, 46/2004, 83/2004, 126/2006, 10/2008 и 161/2008) и Законот за спречување судир на интереси (Службен весник на Република Македонија бр. 70/2007, 114/2009 и 128/2009).

- 12.2 Ако некоја од одредбите од овој договор за грант е неважечка, тоа не влијае на сите други одредби. Секој јаз што произлегува од тоа се пополнува со одредба што е конзистентна со целта на овој договор за грант и на Договорите за заем бр. ____.

ЧЛЕН XIII - ИЗМЕНИ, ДОПОЛНУВАЊА И ИЗВЕСТУВАЊА

- 13.1. Страните може да вршат измени и дополнувања на овој договор за грант во секое време и тие се составен дел од овој договор за грант.
- 13.2. Сите измени и дополнувања се вршат во писмена форма.
- 13.3. Измените се извршуваат во форма на дополнувања на овој договор за грант.
- 13.4 Сите известувања поврзани со овој договор за грант што ги вршат страните се поднесуваат во писмена форма.
- 13.5 Измените на овој договор за грант и соодветните известувања што не се извршени во согласност со правилата утврдени со овој член, нема да се сметаат за важечки.
- 13.6 Измените и дополнувањана на овој договор за грант влегуваат во сила од датумот на нивното потпишување или од кој било друг датум наведен во него.

ЧЛЕН XIV – ВЛЕГУВАЊЕ ВО СИЛА НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

- 14.1 Договорот за грант влегува во сила на датумот на неговото потпишување од двете страни.

ЧЛЕН XV - ПРЕКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

- 15.1 Страните можат во секое време да го раскинат овој договор за грант врз основа на соодветно оправдување.
- 15.2. Ако овој договор за грант се прекине пред завршувањето на работите во согласност со проектот и ако раскинувањето е предизвикано поради неисполнувањето на обврските од страна на примачот или нивно несоодветно исполнување, примачот, исто така, го враќа и искористениот износ добиен пред раскинувањето на овој договор за грант.

ЧЛЕН XVI - ВИША СИЛА

- 16.1. Во случај на виша сила - војни, елементарни непогоди, ембарго, нормативни акти издадени од државата кои имаат директно влијание на овој договор и го попречуваат неговото исполнување, времетраењето на овој договор за грант и условите за неговото спроведување се продолжуваат за периодот на траење на вишата сила.
- 16.2. Влошувањето на постојните социјални и економски услови во Република Македонија не се смета за виша сила.
- 16.3. Во случај на услови на виша сила, страните се обврзани меѓусебно да се информираат за тоа во писмена форма.

ЧЛЕН XVII – РЕШАВАЊЕ СПОРОВИ

- 17.1. Управниот суд на Република Македонија е надлежен суд за сите спорови и разлики во мислења во согласност со овој договор за грант.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Направено во 4 оригинали на македонски јазик.

Скопје,

датум _____

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

претставувана од

МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ

Примач - Општина

ПЛАН 1

Детален опис на проектот што ќе се финансира со овој договор за грант во согласност со Проектот за подобрување на општинските услуги

Дел I. Опис на проектот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

АНЕКС 2

Форма на општинските финансиски извештаи за проектот за грант до Единицата за управување со проектот

Проект за подобрување на општинските услуги
Проект за грант за _____, грант бр. _____
Општина _____

ИЗВЕШТАЈ ОД ДЕНАРСКАТА СМЕТКА НА ГРАНТОТ

Број на сметка _____
За кварталот кој завршува на хх/хх/20хх
Во денари

<i>Почетно салдо на сметката на грантот</i>		
Плус: Надоместување од Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги		
		0
Минус: Износот на прифатливите расходи платени во текот на тој период		
		0
<i>Крајно салдо на крајот на периодот</i>		0
<i>Салдо по денарска сметка на грантот според бр. на банкарски извештај во денари</i>		
<i>Несовпаѓање во крајното салдо</i>		0
<i>Објаснување</i>		

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Проект за подобрување на општинските услуги
Проект за грант за _____, грант бр. _____
Општина _____

РАСЧЛЕНУВАЊЕ НА ГРАНТОТ

Број на сметка _____
За кварталот кој завршува на хх/хх/20хх
Во денари

Договор	Грант бр. / референца на фактурата	Износ на грант / износ на фактура	Опис	Платен износ на грантот до денес / платен износ на фактура до денес	Датум на плаќање/ број на банкарски извештај	Преостанато салдо (грант / фактура)	Обврски	Заостанати плаќања
Договор 1								
- Фактура бр. 1								
- Фактура бр. 2								
- Фактура бр. 3								
Договор 2								
- Фактура бр. 1								
- Фактура бр. 2								
- Фактура бр. 3								
Вкупно								

Краток опис на факторите што влијаеле на финансискиот и физичкиот напредок во текот на кварталот и понатамошните планови за завршување на спроведувањето на под-проектите.

ДОДАТОК

Дефиниции

1. Под „Договори за заем“ се подразбира договори за заем склучени помеѓу Република Македонија и Меѓународната банка за обнова и развој - Светска банка за проектот за подобрување на општинските услуги: бр. 7699-МК од 29 јуни 2009 и бр. 8158-МК од 7 јуни 2012.
2. Под „Договор за грант“ се подразбира договор за грант меѓу општината-учесничка и Република Македонија, претставувана од Министерството за финансии за обезбедување инвестициски грант заснован на успешност во согласност со дел В од Проектот за подобрување на општинските услуги.
3. Под „инвестициски грант заснован на успешност“ или „грант“ се подразбира грант што го обезбедува или што се предлага да го обезбеди Република Македонија за општината-учесничка во согласност со компонентата Ц од проектот.
4. Под „Единица за управување со проектот“ или „ЕУП“ се подразбира Единицата за управување со проектот што е формирана од Министерството за финансии за секојдневно управување, координирање, следење и евалуација на проектот.
5. Под „грант“ се подразбира износ што Република Македонија и го обезбедува на општината-учесничка за финансирање на под-проектот во согласност со компонентата Ц од проектот.

АНЕКС 4.9.2 ПРОЦЕДУРА ЗА ГРАНТ ЗА УСПЕШНОСТ

Фаза 1: ВЕРИФИКАЦИЈА		
Општина	Подготвува писмо за искажување на интерес за грант за реализација кое го поднесува до ЕУП	Писмо за искажување на интерес
Општина	Избор на 4 критериуми	Писмо за искажување на интерес
Независен консултант за проверка на успешноста	Преглед од страна на независен консултант за проверка на успешноста (НКПУ)	
Независен консултант за проверка на успешноста (НКПУ)	Препорака на НКПУ за доделување/не доделување на грант	Извештај на НКПУ
Координативен комитет	Презентација на извештајот за грантот на НКПУ пред Координативниот комитет (кога НКПУ дал позитивна препорака)	
Координативен комитет ЕУП	Одобрување на грантот од страна на Координативниот комитет Известување до општината за одобрувањето на грантот	Записник од координативниот комитет
Фаза 2: АПЛИЦИРАЊЕ		
Општина	Подготовка на технички документи за грантот	Технички документи
ЕУП	Преглед на техничките документи	
Општина	Подготовка на физибилити студија за грантот	Физибилити студија
Општина, ЕУП	Поднесување на физибилити студија	Физибилити студија + технички документи
Светска банка	Одобрување на проектот	Електронска пошта
ЕУП	Известување за одобрување на проектот до општината	
ЕУП	Подготовка на договор за грант	
Координативен комитет	Одобрување на договорот за грант од страна на Координативниот комитет	Записник од координативниот комитет
Министерство за финансии, општина	Потпишување на договорот за грант	Договор за грант
Фаза 3: ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА		
Општина, ЕУП	Подготовка на тендерска документација	
Светска банка	Одобрување на тендерска документација	Тендерска документација
Општина, ЕУП	Тендер	
Општина, ЕУП	Имплементација	Мониторинг извештаи
ЕУП	Набљудување и проценка на спроведувањето на грантот	Извештаи за финансиското управување

Во однос на Компонентата Ц (инвестициски грантови засновани на успешност) општините може да избират од листа од седум критериуми за извршување во согласност со сопствената агенда за реформи. Општините кои исполнуваат најмалку четири од седумте критериуми се квалификуваат за грант за успешност во рамките на Компонентата Ц на проектот и им се доделува сума еднаква на 5, 10, 20 проценти од севкупниот износ на нивните под-проекти. Условите коишто треба да се исполнат во рамките на критериумите за извршување подетално се објаснети подолу. Тие може да се класифицираат на следниот начин:

- Мерки за извршување кои општината сама ги презела: (i) општинските локални приходи се зголемиле за минимален процент во текот на три години, при што 2009 година се зема како основа (општините кои потпишале договори за под-заем пред денот на стапување во сила на дополнителното финасирање ќе ја користат 2007 година како основа).

- Мерки за извршување кои општината и претпријатието за комунални услуги ги презеле заедно: (i) општината и претпријатието за комунални услуги потпишале договор на ниво на услуги за услуги за водоснабдување и отпадни води, со кој се дефинираат правата и обврските на секоја страна; (ii) општината и претпријатието редовно ги ажурираат своите Интернет страници/објавуваат резултати од ревизии; (iii) советот на општината одобрил временски ограничена програма за зголемување на тарифите на претпријатието за комунални услуги за надоместување на трошоците и го донел првото зголемување на тарифите во претходните две години.
- Мерки за извршување кои претпријатието за комунални услуги само ги презело (со поддршка од страна на Советот на општината кој го одобрува неговиот буџет): (i) претпријатието за комунални услуги основало посебно сметководство по трошковни центри за своите активности; (ii) претпријатието за комунални услуги вовело програми за намалување на загубите на вода и започнало со нивно спроведување; (iii) претпријатието за комунални услуги спроведува план за подготовка на попис на средства.

ПРИСТАП КОЈ СЕ ПРИМЕНУВА

Сите општини кои се заинтересирани за добивање на грант мора да обезбедат и достават потпишан примерок од потребните документи со кои ќе докажат дека ги исполниле избраните критериуми. Документите кои општините/претпријатијата за комунални услуги треба да ги достават во однос на секој поединечен критериум се следните:

Табела: документи кои треба да се достават

	Критериум	Документи кои општината/ претпријатието за комунални услуги треба да ги достави	Консултантот ќе изврши проверка на
1	Зголемување на сопствените локални приходи*	Целосни годишни финансиски извештаи на општината за трите фискални години пред годината на поднесување на барањето и основната година	Трендот кај вкупните локални приходи и кај сопствените локални приходи (со исклучок на трансфери од централни нивоа т.е. трансфери од ДДВ и персонален данок на доход)
2	Договор на ниво на услуга	Договор на ниво на услуга или слични договори доколку се во согласност со нормите за договори на ниво на услуги назначени во Оперативниот прирачник и документ за оценка на проектот	Одлуката на советот на општината за комунален ред Ќе потврди дали содржината на договорот на ниво на услуга е во согласност со минималните критериуми за да може да се прифати
3a	Објавени ревизии	Примерок од последните извршени ревизии	Објавените ревизорски извештаи на Интернет страницата
3b	Редовно ажурирани Интернет страници на општината и претпријатието за комунални услуги	Нема примена	Интернет страниците на општината и претпријатието за комунални услуги

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

4	Програма за приспособување на тарифите на претпријатијата за комунални услуги	Предлог од општината за зголемување на тарифите поднесен до Градскиот совет, вклучувајќи пресметка за тарифата која се предлага Одлука од Градскиот совет за зголемување на тарифата	Содржината на предлогот и одлуката и методологијата која се користи за пресметка на тарифата
5	Посебно сметководство по трошковен центар	Извештаи од софтверскиот (сметководствениот) систем за приходите, трошоците и наплатата	Извештаите од трошковните центри треба да се испечатат од софтверскиот систем и да се потпишат во присуство на консултантот. Ќе се изврши проверка за да се утврди точноста на извештаите
6	Спроведување на програма за намалување на загубите на вода	Извештај за количината на вода која влегува во системот и количината на вода која се фактурира Пишан план за намалување на загубите на вода во текот на следните 3 години	Трендот во последните години Остварливост на планот – дали е во согласност со инвестицискиот програм Дали има функционален водомер кај влезот на водата Проценка на остварливоста на планираните мерки за намалување на загубите на вода
7	Попис на средствата на претпријатијата за комунални услуги	Системски извештај за тековната вредност на средствата Извештај за нови средства по години од 2005 година Последниот извештај за попис на средствата	Споредба на информациите од финансиските извештаи од крајот на годината поврзани со капитални инвестиции во комунални услуги со сметководствена вредност на средствата од 2007 година (финансиските извештаи се потребни како доказ за првиот критериум)

Забелешка: * сопствените локални приходи опфаќаат: локални даноци, такси и давачки, приходи од средствата на општината, самопридонеси, казни, донации и останати приходи во согласност со законот.

Сите критериуми кои се наведени погоре се однесуваат на општините кои имаат сопствени претпријатија за комунални услуги. Одредени критериуми не може да се применат кога станува збор за општините кои припаѓаат на Градот Скопје затоа што водоснабдувањето и управувањето со цврстиот отпад се во надлежност на претпријатието за комунални услуги кое функционира на територијата на сите 10 општини кои го сочинуваат Градот Скопје.

Општините во градот Скопје треба да ги исполнат следните минимални критериуми кои треба бидат исполнети од страна на општината, сама или заедно со претпријатието за комунални услуги: (i) зголемување на сопствените локални приходи; (ii) потпишан договор на ниво на услуга; и (iii) редовно ажурирана Интернет страница.

АНЕКС 4.9.3 ПРИМЕР НА ИЗВЕШТАЈ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КРИТЕРИУМИ ЗА ДОБИВАЊЕ НА ГРАНТ

Општина:

Датум:

Забелешка: Сите документи кои го потврдуваат исполнувањето на било кои 4 критериуми мора да бидат приложени кон овој документ.

Критериум 1: Зголемени локални приходи

Повеќе од 50.000 жители: зголемување од најмалку 10 % по жител на сопствените локални приходи	[] Да [] Не
Помеѓу 20.000 и 50.000 жители: зголемување од најмалку 7,0 % по жител на сопствените локални приходи	[] Да [] Не
Под 20.000 жители: зголемување од најмалку 5,0 % по жител на сопствените локални приходи	[] Да [] Не

Критериум 2: Договор за ниво на услуга

Дали е подготвен/потпишан договорот за нивото на услуги?	[] Да [] Не
Дали содржината на договорот е во согласност со Оперативниот прирачник на проектот?	[] Да [] Не
Дали договорот е одобрен од страна на Советот на општината?	[] Да [] Не
Дали договорот е јавно објавен?	[] Да [] Не

Критериум 3: Објавени ревизии (се однесува на договори за под-заем потпишани пред денот на стапување во сила на дополнителното финасирање)

Дали општината го објавила извештајот од надворешната ревизија за последната година?	[] Да [] Не
Дали претпријатието за комунални услуги го објавило извештајот од надворешната ревизија за последната година?	[] Да [] Не

Критериум 3: Ажурирани Интернет страници (се однесува на договори за под-заем потпишани после денот на стапување во сила на дополнителното финасирање)

Дали има достапни информации во однос на организационата структура и контактите?	[] Да [] Не
Дали е опишана процедурата за доставување на поплаки?	[] Да [] Не
Дали има листа со одобрени детални урбанистички планови и распоред за ажурирање?	[] Да [] Не
Дали има информација за планирани инфраструктурни и услужни проекти?	[] Да [] Не
Дали има информација за планот за услужни дејности?	[] Да [] Не
Дали има информација за структурата на давачки?	[] Да [] Не

Критериум 4: Програма за прилагодување на тарифите на претпријатијата за комунални услуги

Дали претпријатието за комунални услуги изработило програма за прилагодување на давачките?	[] Да [] Не
Дали Советот на Општината ја одобрил програмата?	[] Да [] Не

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Дали Советот на Општината донел одлука за зголемување на цените во претходните 2 години пред апликацијата за добивање на грант?	[] Да [] Не
---	---------------

Критериум 5: Посебно сметководство по трошковен центар

Дали претпријатието за комунални услуги го имплементирало софтверот за издвоено сметководство?	[] Да [] Не
Дали претпријатието за комунални услуги обезбедува извештаи за секој трошковен центар?	[] Да [] Не

Критериум 6: Спроведување програма за намалување на загубите на вода.

Дали претпријатието за комунални услуги презентирало изводлива програма за намалување на загубите на вода за да се намалат истите за наредниот период од 3 години?	[] Да [] Не
Дали претпријатието за комунални услуги спровело мерки за намалување на загубите на вода во текот на последните 3 години?	[] Да [] Не
Дали претпријатието за комунални услуги презентирало документација за функционални мерни уреди?	[] Да [] Не
Далј претпријатието за комунални услуги имаат подготвено детален план за детален преглед на мрежата, како и истражување на сите конекции со потрошувачите, и тоа на постоечки и конекции кои функционираат?	[] Да [] Не

Критериум 7: Попис на средствата на претпријатијата за комунални услуги.

Дали претпријатието за комунални услуги го комплетира процесот на евидентирање на средствата кои се нивна сопственост/кои ги користат и дали тоа е регистрирано во сметководството?	[] Да [] Не
Дали има докази за соодветно евидентирање на трансферот на средствата од општината до претпријатието за комунални услуги?	[] Да [] Не

АНЕКС 5.1. УПАТСТВО ЗА ФИНАНСИСКИОТ МЕНАЏМЕНТ

а. Финансиски ресурси на МСИП

За да ги постигне своите цели и за да ги изврши своите функции, МСИП ги мобилизира и работи со ресурсите од два заеми од Светска банка (ИБРД) и еден ЕУ ИПА грант пренесени на МСИП од страна на Владата на Република Македонија.

б. Користење на финансиските ресурси на МСИП

Финансиските ресурси кои се на располагање на МСИП ќе се користат исклучиво за:

- (i) финансирање на инвестициони проекти за општините или КП со заеми и грантови;
- (ii) обезбедување техничка помош за поддршка на подготовката и зголемување на ефективността на инвестиционите проекти и зајакнување на управниот капацитет на општините и на КП;
- (iii) обезбедување грантови засновани на резултатите на општините или КП;
- (iv) финансирање на оперативните трошоци на ЕУП МСИП;
- (v) ИПА грантови за инфраструктура, техничка помош и оперативни трошоци за општините или државните институции со цел зајакнување на развојот на руралните области.

в. Финансиски менаџмент и сметководствени принципи

і. Субјект за спроведување

Министерството за финансии, преку ЕУП МСИП, која ќе добие конкретна задача да го координира и да управува со проектот, ќе делува како општа агенција за спроведување на проектот. ЕУП ќе има квалификуван кадар за финансиски менаџмент кој ќе биде обучен за вршење исплати и за финансискиот менаџмент на проектот. Еден специјалист за финансиски менаџмент и еден асистент на специјалистот за финансиски менаџмент (којшто треба да биде ангажиран пред започнувањето на исплатите во рамките на Грантот) ќе ја вршат функцијата на финансискиот менаџмент на проектот согласно проектните задачи. Директорот на проектот ќе врши надзор над активностите за спроведување.

іі. Сметководствени политики

Сметководствените книги и евиденција се задолжителни за паричните сметки и за основите за исплата, во согласност со соодветните услови на насоките на Светска банка за финансиско известување и во согласност со соодветните одредби на Договорите за заем и грант. Врз основа на тоа, сметките се признаваат кога ќе се добијат, а готовинските расходи се признаваат тогаш кога ќе се платат, а не кога ќе се направат.

Сметките на проектот се водат во локална валута т.е. во македонски денари (МКД). Финансиските извештаи на проектот ќе бидат презентирани во евра бидејќи тоа е валутата на извештаите на проектот.

Исто така, ЕУП МСИП ќе обезбеди сите сметководствени политики и постапки да бидат во согласност со сметководствените принципи и со методологијата за буџетските корисници пропишана од Министерството за финансии.

iii. Сметководствени стандарди

Сметководствениот систем и системот за внатрешна контрола на ЕУП МСИП ќе се водат во согласност со Меѓународните сметководствени стандарди. Сметководствените системи: (1) сигурно ќе ги евидентираат и известуваат за сите финансиски трансакции, средства и обврски на проектот, и (2) ќе обезбедат соодветни финансиски информации за активностите за управување и следење на проектот.

ЕУП МСИП ќе води сметка нејзините сметководствени политики и постапки да бидат во согласност и со сметководствените принципи и со методологијата пропишана од Министерството за финансии.

iv. Сметководствен менаџмент

Секојдневното управување со сметководството е одговорност на специјалистот за финансиски менаџмент на ЕУП МСИП кој директно му одговара на директорот на ЕУП.

г. Систем на финансискиот менаџмент на проектот (СФМП)

ЕУП МСИП ќе воспостави систем на финансискиот менаџмент на проектот (СФМ) прифатлив за Банката со кој ќе се водат сметките на проектот. СФМ треба да биде направен да ги исполни следните цели:

- Редовно и прецизно водење евиденција и бележење на сите трансакции на финансиското сметководство на проектот според барањата, потребите и примената на законодавството на Република Македонија и на Светска банка;
- Изготвување финансиски извештаи за две одделни групи корисници: 1) барањата за известување на Светска банка – според формите и принципите пропишани со насоките на СБ и 2) статутарни барања за извештаи – во согласност со македонското законодавство;

Основните принципи се дизајнирани да осигурат дека сметководствената евиденција е *целосна, релевантна и сигурна* и дека сметководствените практики доследно се следат од еден период до друг, така што финансиското известување е *споредливо*. Овие услови се дефинирани како:

- *Целосност*: сите соодветни трансакции се евидентирани во согласност со упатството за сметководствените постапки;
- *Релевантност*: сметководствените информации се релевантни кога навремено се забележуваат сметководствените трансакции; сите сметки треба да се ажурираат и порамнуваат на месечна основа и извештаите треба да се издаваат не поретко од секое тримесечје. Финансиските информации кои ги обезбедува СФМ влијаат на одлуките на корисниците помагајќи им да ги оценат минатите, сегашните или идните настани или за корекција на поранешните оценки.
- *Сигурни*: информациите се сигурни кога немаат материјални грешки, кога се неутрални: т.е. кога се ослободени од предрасуди и може да се смета дека верно го претставуваат она што тврдат дека го претставуваат или она што разумно може да се очекува да го претставуваат;
- *Споредливи*: корисниците мора да можат да ги споредат финансиските извештаи на проектот низ времето за да ги утврдат трендовите во неговата финансиска состојба и работење. Поради тоа, мерењето и искажувањето на финансиските ефекти на истите трансакции мора да бидат конзистентни низ времето.

СФМП опфаќа:

- Соодветен сметководствен систем
- Систем за внатрешна контрола
- Извештаи за финансиското следење
- Ревизија и следење на проектните активности
- Сметководствени и финансиски текови
- Систем на финансиска контрола

i. Информационен систем

Со ЕУП е договорено редовно да се прави резервна копија на сметководствените податоци.

МФ за своето сметководство и известување го користи трезорскиот систем. Трезорскиот систем е оценет со дијагностичката работа во Македонија и се утврди дека е солиден со сигурни извештаи и контроли спроведени однапред. Известувањето е засновано на трезорското известување, но поради сложеноста на проектот и поради потребата за сигурни и транспарентни навремени информации, за сметководството и за финансиското известување на проектот се користи софтверот Едусофт со кој се дополнуваат трезорските извештаи. Софтверот Едусофт се користи за проекти во Македонија финансирани од Светска банка и се смета за систем којшто е прифатлив. Тој обезбедува сигурни сметководствени информации. МФИ автоматски ќе ги генерира софтверот.

ЕУП МСИП го купи софтверот Едусофт заради обезбедување евиденција на деловните трансакции. Проектниот сметководствен систем ќе се надгради за да се приспособат финансиските информации за новиот ИПА извор на финансирање и да се генерираат квартални консолидирани периодични финансиски извештаи за проектот.

Специјалистот за финансиски менаџмент на ЕУП МСИП ќе ги евидентира, класифицира, известува и ќе ги толкува финансиските податоци на проектот. За водење на потребната финансиска евиденција, финансискиот кадар на ЕУП ќе го следи сметководствениот циклус, процес во шест чекори кој вклучува:

- анализа на трансакциите од изворните документи во соодветен број задолжувања и одобрувања кои ќе се внесат во сметководствената евиденција;
- евиденција на трансакциите во дневник за подоцнежнo запишување во главната книга;
- усогласување на главната книга на крајот на секој месец на работење;
- прилагодување на главната книга на крајот на секое тримесечје;
- затворање и салдирање на книгата на крајот на годината;
- подготвување на финансиските извештаи во формат на ИСФ.

Сметководствената структура на МСИП треба да ги отсликува изворите на средства, компонентите на проектот, категориите за повлекување, локацијата на извршените активности и соодветните расходни сметки, расчленети според разните видови расходи на проектот. Сметководствената структура треба да може да продуцира финансиски извештаи кои ги покажуваат буџетските ставки поврзани со постојните финансиски податоци на проектот заради мерење на работењето на МСИП на спроведувањето на проектот.

ii. Систем за внатрешна контрола

Системот за внатрешна контрола на МСИП треба да може да обезбеди дека финансиската евиденција е сигурна и целосна. Особено, системот за внатрешна контрола треба да обезбеди соодветна евиденција и безбедност како и контрола на трансакциите.

За проектот ќе се воведат солиден систем и постапки за внатрешна контрола. Контролата и постапките кои ќе се применуваат се опишани во *Упатството за финансискиот менаџмент*.

Клучните механизми за внатрешна контрола кои ќе се применуваат за проектот се:

- соодветни овластувања и одобрувања;
- поделба на должностите;
- различни лица да се одговорни за различните фази на трансакцијата;
- редовно треба да се вршат порамнувања помеѓу евиденцијата и реалните салда, како и со трети лица;
- треба да постои целосна оригинална документација за поддршка на трансакциите на проектот.

Соодветни процедури и контрола ќе се воведат и применуваат во практика за кредитните и грантовските линии за општините. Соодветните процедури се дизајнирани за да се осигури користење на средствата за соодветните намени и тие се опишани во *Оперативниот прирачник за проектот/грантот*.

Клучните внатрешни контроли и постапки се:

- јасен опис на критериумите за квалификуваност на корисниците;
- јасен опис на критериумите за квалификуваност на проектите;
- постапки поврзани со оценката и изборот на општините, вклучувајќи и определување и опис на одговорностите за овој процес;
- постапки и процеси на следење на спроведувањето на грантовите, вклучувајќи и повратно известување;
- процесот на набавки за грантовите;
- протоколот на средства.

МФ ги објавува тендерите, а општините се потписници на договорите. По приемот на фактурата, општините ја проследуваат заедно со потребните придружни документи до ЕУП. Документите кои докажуваат дека стоките/услугите се добиени и се во согласност со она што е договорено се задолжителни придружни документи. Инженерот во ЕУП ќе врши теренски посети и ќе проверува дали квалитетот и квантитетот на испорачаното се во согласност со договорите. Исто така може да се ангажираат независни консултанти кои, пред исплатата, ќе вршат верификација дека стоките, услугите или работите се на прифатливо ниво.

Потоа, фактурата ја разгледува специјалистот за финансиски менаџмент во ЕУП кој ја евидентира и ја проверува фактурата. По ставањето на неговите/нејзините иницијали, фактурата ја разгледуваат и вработените во проектот задолжени за набавките. Целокупната релевантна документација ќе биде приложена до фактурата за да му овозможи на директорот на проектот веднаш да потврди дека се направени потребните проверки. Налозите за плаќање и фактурата заедно со сите одобренија и потписи се поднесуваат за плаќање. Во случај на заеми, средствата им се пренесуваат на општините кои се обврзани да им ги пренесат на добавувачите во најкраток можен рок. Сите идни барања за исплати од општините треба да бидат поддржани со соодветна документација дека се извршени претходните исплати.

Изводите од Комерцијална банка за наменската сметка се примаат во ЕУП секојдневно и трезорот дава редовни извештаи. Општините редовно поднесуваат извештаи за своите сметки до ЕУП, а зачестеноста се дефинира со договорот за под-заем. Врз основа на изводите од

банките/извештаите од трезорот, специјалистот за финансиски менаџмент во ЕУП ги евидентира извршените исплати и врши порамнување на банкарските салда.

iii. Периодични финансиски извештаи

Неревидираните периодични финансиски извештаи (ПФИ) ќе бидат редовно обезбедувани во согласност со барањата на Светска банка, како и извештаите кои ги бара Владата на Република Македонија.

Севкупните неревидирани периодични финансиски извештаи (ПФИ) ориентирани кон раководството на проектот ќе се користат за следење и надзор на двата заема, Проектот за подобрување на општинските услуги, Дополнителното финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги и ЕУ ИПА грантот. Форматот на ПФИ е вклучен во Упатството за финансискиот менаџмент. ЕУП МСИП ќе изготви целосен комплет ПФИ за секое календарско тримесечје за времетраењето на проектот. Тие ќе треба да бидат готови 45 дена по крајот на секое тримесечје. ПФИ ќе се состојат од следните извештаи презентирани во договорениот формат (според анексот 5.3):

- Извештај за изворите и за користењето на средствата;
- Користење на средствата по активности;
- Извод од наменските сметки;
- Единица на излези по активности;
- Пресек на под-заемите и грантот;
- Образложенија на извештаите.

Сметководството на проектот е готовинско со дополнителни информации за обврските по потпишаните договори.

iv. Ревизија на проектните активности

Бидејќи капацитетот на ДЗР за спроведување ефикасна финансиска ревизија е доста ограничен, финансиските извештаи на проектот ќе се ревидираат од приватна ревизорска куќа прифатлива за Банката, во согласност со проектни задачи прифатливи за Банката и извештајот од ревизијата ќе и се поднесе на Банката во рок од 6 месеци по завршувањето на ревидираниот период. Годишните трошоци за ревизија на проектот ќе бидат покриени од средствата на проектот. Со оглед на комплексноста на компонентите, финансиската ревизија ќе биде со поширок опсег и ќе проверува дали заемите и грантовите биле обезбедени за општините за намената согласно важечките услови со што ќе се обезбеди ефикасност на резултатите.

v. Систем на финансиска контрола

Сите трансакции мора да се поддржани со документација. Процесот на евидентирање на придружните документи е прв чекор за евиденција.

Контрола на парите

Мал паричен фонд е воспоставен за мали готовински износи во денари (МКД) за итни исплати на ставки како што се канцелариски материјали, такси услуги, гориво, надоместоци за пошта итн. Кога малиот фонд ќе падне под одредено салдо треба да се обнови преку повлекување од наменската сметка на проектот. Сите исплати од малиот фонд мора да се документираат со соодветна сметка.

Систем на внатрешна контрола е воспоставен за да се осигури дека парите во малиот фонд се заштитени од кражба или проневера. Специјалистот за финансиски менаџмент во МСИП е одговорен за контролата на готовината. Постапките за внатрешна контрола опфаќаат:

- Готовината е под клуч;
- Водење касов извештај;
- Извод за готовинскиот тек во кој се отсликуваат и сметките и евиденцијата за исплата во готово.

Контрола на основните средства

Внатрешната контрола на основните средства, како што се мебелот, опремата и канцелариските средства, како и било кои други средства, ја води ЕУП МСИП. Сите вработени се одговорни за основните средства со кои ракуваат.

Сите добиени или донирани средства ќе бидат евидентирани во Книгата на основни средства, ако имаат вредност од најмалку 100 евра. Оваа книга ќе содржи опис на средството, датум на приемот, трошоци или проценета вредност, локација и индикација дали е купено или донирано. Финансискиот раководител ќе ја води книгата на основни средства.

д. Управување со сметката во банка, прилив на средства и аранжмани за повлекување

і. Управување со сметката во банка за ИБРД заеми

Средствата на проектот ќе доаѓаат од: (1) банката, како аванс преку наменската сметка која ќе се отвори во НБРМ како дел од единствената трезорска сметка, која ќе се дополнува со метода за повлекување заснована на трансакција и ќе се управува како што е подолу опишано во делот за аранжманите за повлекување или, ако се појави конкретна потреба, преку директни исплати на добавувачите; и (2) ВРМ, каде исплатите ќе се извршуваат со налог на Министерството за финансии преку трезорскиот систем.

За проектот ќе се користи трансакциската метода на повлекување. Откако заемите ќе проектот ќе стане ефективен, се отвора наменска сметка во НБРМ на која ќе се пренесуваат средствата. Коресподентна денарска сметка се отвора во рамките на единствената трезорска сметка за да служи како оперативна сметка за повлекување од девизната сметка. Коресподентната денарска сметка се задолжува само со износи кои доаѓаат од наменските сметки. Денарската сметка, во основа, е сметка со салдо нула и целокупното трошење се случува преку неа со соодветен пренос на противвредност од девизната сметка. ЕУП ќе ја управува и води наменската сметка.

Истите аранжмани за повлекување ќе се користат за обата заема, за Проектот за подобрување на општинските услуги и за Дополнителното финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги. Во НБРМ ќе се отвори посебна наменска сметка во евра со коресподентна сметка во локална валута во рамките на единствената трезорска сметка. ЕУП ќе ги управува и води наменските сметки.

Општините кои се корисници на под-заеми или грантови ќе отворат денарски сметки во рамките на единствената трезорска сметка на кои средствата ќе доаѓаат од наменската сметка (преку коресподентните денарски сметки) и од нив средствата ќе им се исплаќаат на добавувачите.

Исплатите во рамките на компонентата Б и компонентата Д ќе се управуваат и работат централизирано т.е. директно од ЕУП МСИП. Во тој случај, кога ќе се вршат исплати на локалните добавувачи, тогаш соодветен девизен износ се заменува за денари и се префрла на денарската сметка. Од таму износот се пренесува на соодветниот добавувач. Ако исплатата треба да се изврши кон странски добавувач во странска валута, тогаш соодветен износ во девизи се разменува за денари и се пренесува на денарската сметка. Тогаш од денарската сметка, денарите се конвертираат во соодветната странска валута и соодветниот износ му се префрла на добавувачот. Овој проток на средства ќе се почитува дури и ако наменската сметка и исплатата која треба да се изврши кон добавувачот се во иста валута. Со тоа се осигурува дека денарската сметка, како дел од единствената трезорска сметка, во трезорскиот систем ги бележи сите износи кои им се исплаќаат на добавувачите.

Исплатите во рамките на компонентата А и компонентата Ц ќе бидат децентрализирани. Откако општината ќе потпише договор за под-заем или грант, општината е обврзана да отвори одделна денарска сметка за под-заемот или грантот во рамките на единствената трезорска сметка преку која ќе се одвиваат сите преноси на средства поврзани со соодветниот под-заем или грант. Општинските денарски сметки се задолжуваат само со средствата кои доаѓаат од наменската сметка на МСИП преку соодветната денарска сметка. Кога општината ќе треба да врши исплати кон локални или странски добавувачи, тогаш соодветен износ во странска валута од наменската сметка на МСИП се разменува за денари и се префрла на денарската сметка. Потоа истиот износ во денари се префрла од денарската сметка на денарската сметка на под-заемот или грантот. Откако денарската сметка на општината за под-заемот или грантот ќе се одобри со соодветниот износ пренесен на добавувачот т.е. средствата се пренесуваат од наменската сметка, преку соодветната сметка на општинската денарска сметка на под-заемот или грантот. Општините се обврзани да ги пренесат средствата на добавувачите во рок од пет работни дена. Секое идно барање за исплата од страна на општините мора да се поддржи со соодветна документација дека се извршени претходните исплати.

ii. Проток на средства и аранжмани за повлекување

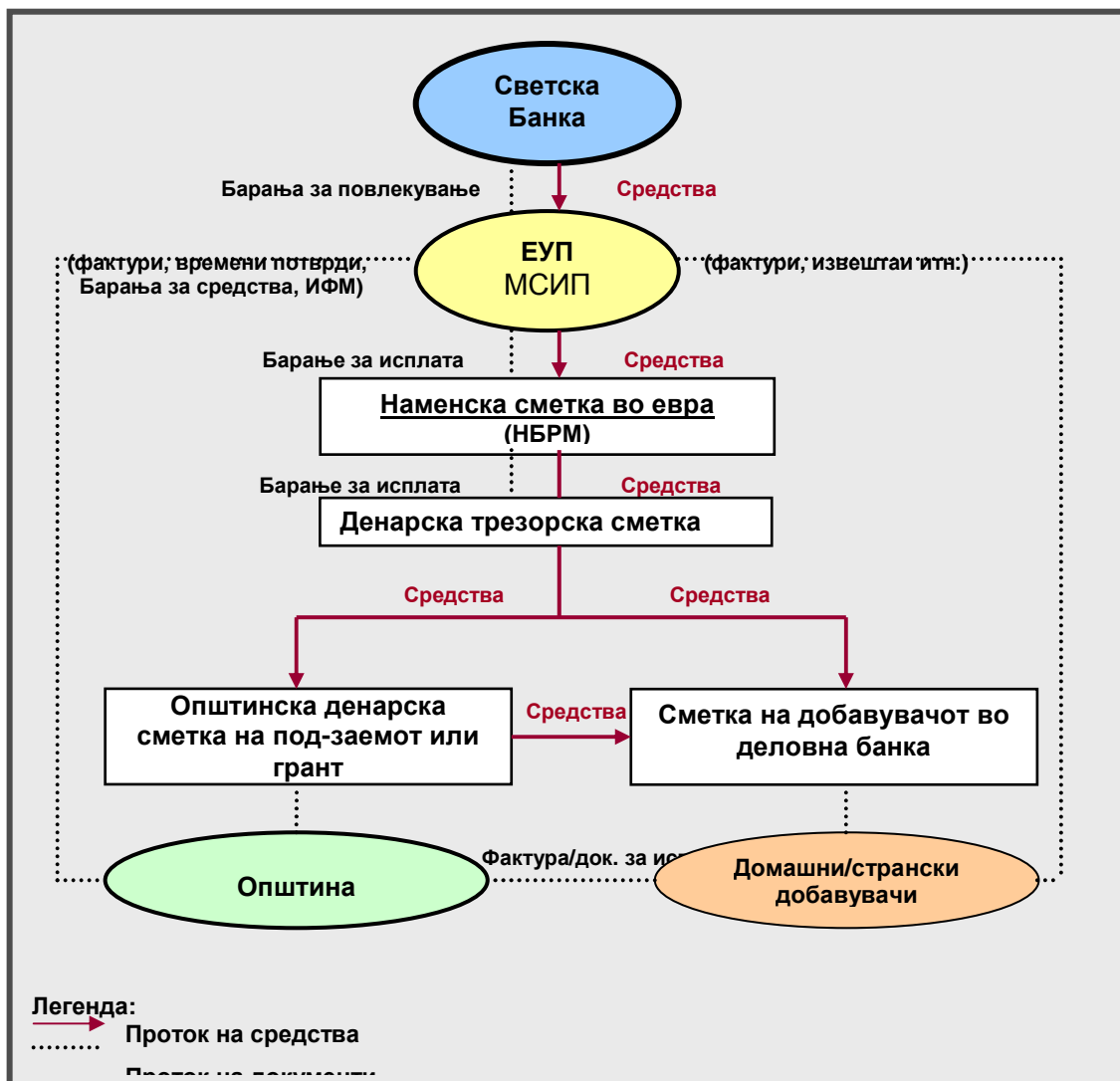


График 1: Проток на средствата и проток на документите за ИБРД заемите

Постапката за добивање и обработка на документацијата е следна:

- Администраторот на канцеларијата од општините/изведувачите/добавувачите ги добива документите за исплата (фактури, времени потврди, барања за средства итн.) и ги евидентира во архивата на проектот МСИП запишувајќи го бројот и датумот и става печат.
- Потоа, администраторот на канцеларијата му ги предава документите на финансискиот раководител. Тој ги разгледува и ги одобрува документите и на нив ги става своите иницијали. Потоа, документацијата ја разгледуваат вработените во проектот задолжени за набавки.
- Потоа, проверената документација му се испраќа на директорот на проектот/ЕУП.
- По верификацијата од страна на директорот на ЕУП, документацијата повторно му се поднесува на финансискиот раководител за да се подготват документите за исплата.
- Документите за исплата подготвени од финансискиот раководител се поднесуваат до овластените потписници за потпис. На крајот, финансискиот раководител ја врши исплатата и ја евидентира во книгите.

- Во случај на финансирање на под-заемите обезбедени на општините, општината пред барањето нов дел од заемот на ЕУП треба да му поднесе соодветни докази дека се извршени претходните исплати.

Управување со сметката во банка за ЕУ ИПА грант средства

МСИП е одговорен за заштита на средствата на ЕУ и националните средства за кофинансирање, како и за заштита на финансиските интереси на ЕУ и Република Македонија.

МСИП ќе го воспостави следниот систем на банкарски сметки за имплементација на активностите од Компонентата Е. Банкарските сметки ќе се користи само за трансакции поврзани со управувањето со средствата за финансирање на активностите од ИПА:

- Сметка на МСИП за ИПА во евра;
- Сметка на МСИП за ИПА во денари;
- Сметка на МСИП за ИПА за трансфер за националното кофинансирање.

Општината, како краен корисник на инвестицискиот грант, треба да отвори посебна денарска сметка за грантот каде што ќе се евидентираат сите трансакции поврзани со проектите финансирани од ИПА грантот. Сите банкарски сметки ќе се проверуваат од страна на надворешна ревизија. Овластени претставници на СБ и ЕУ може да се извршат ревизија или контрола на сметките во било кое време

Опис на банкарските сметки (ИПА компонента)

- Сметка на МСИП за ИПА во евра

МСИП, во име на Република Македонија, ќе отвори сметка во евра за ИПА компонента на ЕУ во Народната банка на Република Македонија.

Сметка на МСИП за ИПА во евра ќе се кредитира со средствата кои Светска банка ќе ги префрла согласно договорот за грант. Оваа сметка ќе има соодветна денарска сметка т.н. сметка на МСИП за ИПА во денари отворена во рамките на единствената трезорска сметка, на којашто износот од сметка на МСИП за ИПА во евра ќе се конвертира во денари.

Од сметка на МСИП за ИПА во евра ќе се префрлуваат износи на денарската сметка на МСИП за ИПА врз основа на побарувањата од страна на општините учеснички или редовните исплати на ЕУП при МСИП поврзани со активностите во рамките на под-компонентата за техничка помош и оперативни трошоци.

- Сметка на МСИП за ИПА во денари

МСИП ќе отвори соодветна денарска сметка на МСИП за ИПА за сметката на МСИП за ИПА во евра во рамките на единствената трезорска сметка. Оваа сметка ќе се користи за исплати во локалната валута.

Денарската сметка на МСИП за ИПА ќе се кредитира со деноминирани и префрлени средства од сметката на МСИП за ИПА во евра и ќе биде обврзана со средствата кои треба да ги префрли на општините за исплати на инвестициските грантови и префрлување на средства кон изведувачите или добавувачите за техничка помош и оперативни трошоци. На оваа сметка нема да се чуваат средства.

- Сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање

МСИП ќе отвори денарска сметка на МСИП за ИПА за трансфер за националното кофинансирање во рамките на единствената трезорска сметка на којашто ИПАРД агенцијата ќе го префрлува износот од националното кофинансирање. Националното кофинансирање ќе биде во рамките на

Националната програма за рурален развој врз основа на годишната проекција за имплементација на Компонентата Е, подготвена од страна на ЕУП при МСИП.

Денарска сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање ќе се кредитира со средства од ИПАРД агенцијата врз основа на барање за национално кофинансирање од страна на МСИП и ќе биде задолжена за средствата кои треба да ги префрли на општините за исплати на инвестициските грантови и средства кои треба да се префрлат кон изведувачите или добавувачите за техничка помош и оперативни трошоци.

МСИП и ИПАРД агенцијата треба да внимаваат делот од националното кофинансирање да биде префрлен на денарската сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање пред да се префрлат средствата на ЕУ на денарската сметка на МСИП за ИПА. Крајните корисници (општините/изведувачите/добавувачите) целиот износ ќе го добиваат од две посебни сметки: една за националното кофинансирање и една за делот на ЕУ.

- Општинска денарска сметка за ИПА

Секоја општина, корисник на инвестициски грант, треба да отвори посебна денарска сметка за ИПА грантот во рамките на единствената трезорска сметка за да може да ги користи грант средствата. Сметката ќе се кредитира со средства кои ќе се префрлуваат од денарската сметка на МСИП за ИПА (делот на ЕУ) и денарската сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање. Целиот износ треба да му се префрли на изведувачот/добавувачот од страна на општината во рок од 5 работни дена од денот кога износот бил префрлен на општинската сметка.

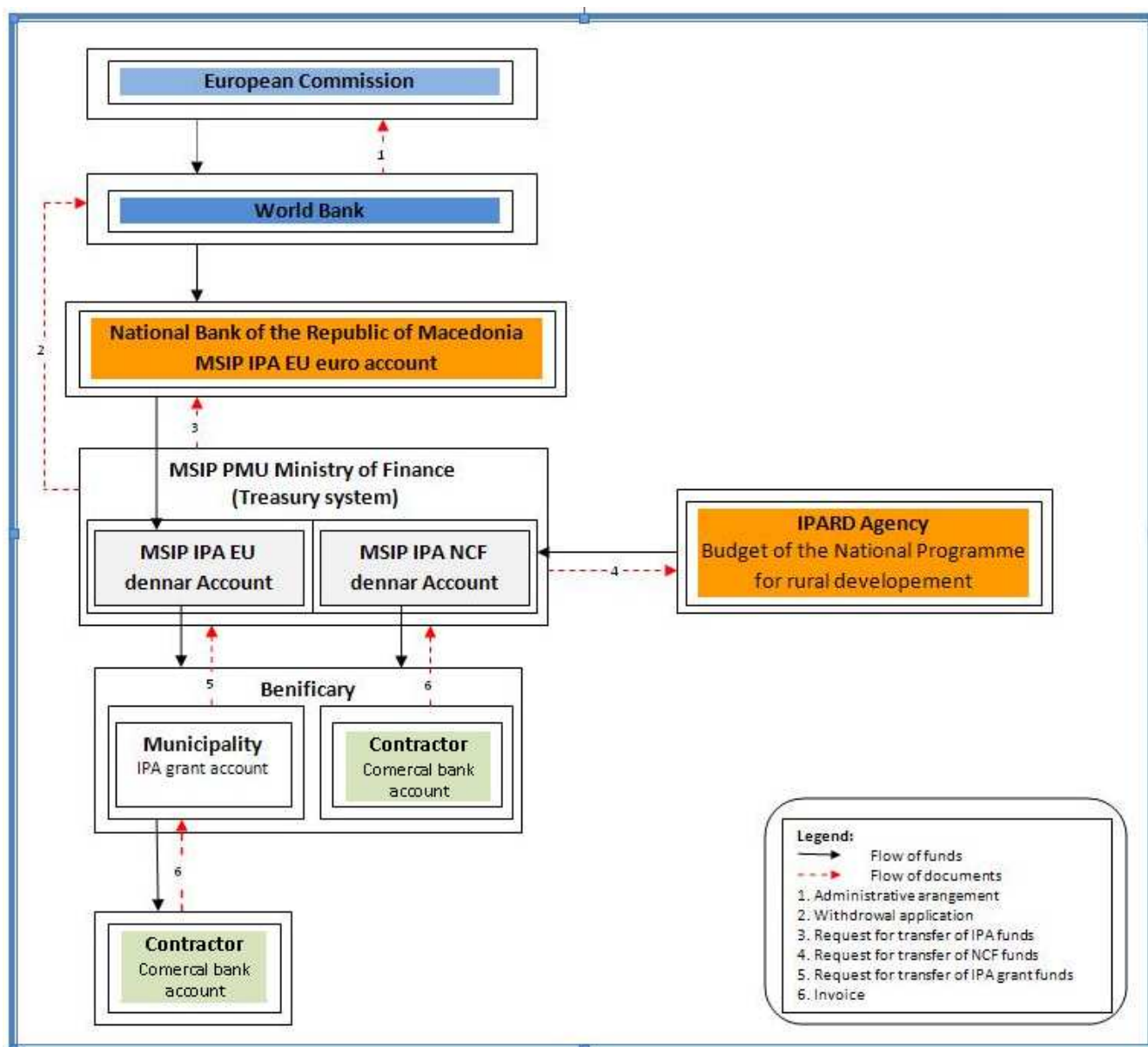


График 1: Проток на средствата и проток на документите за РЕТФ грантот

Постапката за добивање и обработка на документацијата е следна:

- Администраторот на канцеларијата од општините/изведувачите/добавувачите ги добива документите за исплата (фактури, времени потврди, барања за средства итн.) и ги евидентира во архивата на проектот МСИП запишувајќи го бројот и датумот и става печат.
- Потоа, администраторот на канцеларијата му ги предава документите на финансискиот раководител. Тој ги разгледува и ги одобрува документите и на нив ги става своите иницијали. Потоа, документацијата ја разгледуваат вработените во проектот задолжени за набавки.
- Потоа, проверената документација му се испраќа на директорот на проектот/ЕУП.
- По верификацијата од страна на директорот на ЕУП, документацијата повторно му се поднесува на финансискиот раководител за да се подготват документите за исплата.
- Документите за исплата подготвени од финансискиот раководител се поднесуваат до овластените потписници за потпис. На крајот, финансискиот раководител ја врши исплатата и ја евидентира во книгите.

- Во случај на финансирање на под-заемите обезбедени на општините, општината пред барањето нов дел од заемот на ЕУП треба да му поднесе соодветни докази дека се извршени претходните исплати.

Дополнителни информации во однос на имплементацијата на компонентата Е се дадени во Анекс 8 на овој Прирачник.

iii. Аранжмани за повлекување

а. Методи за повлекување

Следните методи можат да се користат за заемите од ИБРД и ЕУ ИПА грант:

- Аванс на наменската сметка
- Надоместок на исплати веќе направени од страна на заемопримачот од негови средства
- Директни исплати од сметката на заемот/грантот од ИБРД на трето лице за достасани износи,
- Посебни задолжувања.

б. Повлекување на износите на заемот

Сите повлекувања (исплати) за локалните расходи за добавувачи, изведувачи, консултанти итн. од средствата на заемот од ИБРД/ЕУ ИПА грантот ќе се вршат во валутата на Република Македонија (МКД) и за целите на известувањето ќе се конвертираат во евра. Сите странски расходи ќе се исплаќаат во други валути.

Образецот на Светска банка „Барање за повлекување“ – образец 2380 заедно со неговиот сумарен лист ќе се користи за:

- Аванс на наменската сметка
- Надоместок на исплати веќе направени од страна на заемопримачот од негови средства
- Директни исплати од сметката на заемот од ИБРД/ЕУ ИПА грантот на трето лице за достасани износи.

Плафонот на наменските сметки е вклучен во писмата за повлекување.

Документите потребни за пополнување ќе бидат во согласност со стандардните постапки на Банката што се опишани во Прирачникот за повлекување. Месечните банкарски извештаи за наменската сметка, кои се порамнети, ќе ги придружуваат сите барања за пополнување.

Придружните документи кои треба да се обезбедат со секое барање за повлекување се:

За барање на надоместување:

- Листа на исплати за договори кои се предмет на претходен преглед од Банката,
- Документи со кои се докажуваат подобните расходи (на пример копии од сметки, фактури од добавувачи) за исплата за стоки по договори со вредност над 160.000 евра; за исплати за работи по договори со вредност над 800.000 евра; за исплати за консултантски услуги по договори со вредност над 80.000 евра за фирми и 40.000 евра за поединци;
- Изјава за расходите за сите други расходи/договори;
- Изјава за порамнување на наменската сметка.

За пријавување подобни расходи исплатени од наменската сметка:

- Список на исплати по договори кои се предмет на претходен преглед од страна на банката,

- Документи со кои се докажуваат подобните расходи (на пример копии од сметки, фактури од добавувачи) за исплата за стоки по договори со вредност над 160.000 евра; за исплати за работи по договори со вредност над 800.000 евра; за исплати за консултантски услуги по договори со вредност над 80.000 евра за фирми и 40.000 евра за поединци;
- Изјава за расходите за сите други расходи/договори.

Изјави за расходите

Потврдените изјави за расходите ќе обезбедуваат детален список на сите исплати заедно со повикување на придружната документација (вклучувајќи и код за поднесување) за секоја исплата. Изјавите за расходите ќе се подготвуваат од специјалистот за финансиски менаџмент и ќе бидат потврдени од директорот на ЕУП.

За барања за директни исплати:

- Документи со кои се докажуваат подобните расходи, на пример копии од сметки, фактури од добавувачи.

Минималната вредност на барањата за директни исплати е дефинирана во писмото за исплати.

Акредитиви и посебни обврзувања

За финансирање на набавката на увозни стоки, во најголем број случаи, заемопримачот ќе треба да отвори акредитив. Ако деловната банка не сака да отвори или да потврди акредитив без гаранција или обезбедување, Банката, по барање на заемопримачот може да и даде гаранција на деловната банка во форма на посебно обврзување.

„Барањето за посебно обврзување“ на Светска банка – образец 1931 ќе се користи за барање Банката да издаде посебно обврзување.

Минималната вредност на барањата за директни исплати е дефинирана во писмото за исплати.

Акредитиви

Акредитивите ќе се отвораат пред датумот на испорака. Во акредитивот (а) се опишуваат стоките, (б) се наведува испораката од/до дестинациите и (в) се дефинираат условите за исплата, на пример, 80% исплата врз основа на наведените документи и 20% врз основа на потврдата за прифаќање.

Посебно обврзување

Посебното обврзување е неотповиклив акредитив потврден од Светска банка. Барањето за посебно обврзување го поднесува ЕУП до водачот на тимот на ИДА во два потпишани примероци.

Поднесување на придружната документација

Придружната документација за секоја исплата (фактура и приложената изјава за работите, копија од потпишаниот налог за плаќање и копија од инструментите за делегирање на овластувањето за потпишување, ако е соодветно) ќе се поднесува во согласност со хронолошки систем на нумерирање. Папка со придружната документација ќе се чува и редовно ќе се ажурира. Со неа ќе се овозможи избор на документите според следните критериуми (вкрстени или не):

- Категорија на договор
- Име на договорната фирма
- Датум или временски период.

Пополнување на сметката на заемот/грантот на ИБРД

Пополнувањето на наменските сметки за заемот/грантот на ИБРД ќе се врши на следниот начин:

- МСИП ќе испрати барање за пополнување до ИБРД со овластени потписи. ЕУП ќе го евидентира датумот за испраќање со идентификационен број и со датумот на барањето.
- По 15 работни дена, ако не се изврши пополнувањето, финансискиот раководител ќе испрати електронска пошта за потсетување до ИБРД, главно за да ги добие референтните кодови за соодветната исплата.
- По приемот на оваа информација, ЕУП ќе ја извести депонентната банка за да може да ги направи неопходните активности.

План за надзор

За време на спроведувањето на проектот, Банката ќе врши надзор над аранжманите за финансискиот менаџмент на проектот на два главни начини:

- (i) Преглед на периодичните неревидирани финансиски извештаи на проектот за секое календарско тримесечје како и на годишните ревидирани финансиски извештаи на проектот и на писмото до раководството на ревизорот; и
- (ii) Ќе врши теренски надзор, преглед на финансискиот менаџмент на проектот и на аранжманите за повлекување за да се обезбеди усогласеност со минималните барања на Банката. Надзорот ќе се врши од специјалист за финансиски менаџмент акредитиран од Банката.

АНЕКС 5.2. НАДВОРЕШНА РЕВИЗИЈА – ПРОЕКТНА ЗАДАЧА

ПРОЕКТНА ЗАДАЧА

ЗА РЕВИЗИЈА НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ ЗА ГОДИНАТА ШТО ЗАВРШУВА НА 31 ДЕКЕМВРИ 2009 ГОДИНА И ЗА ВРЕМЕТРАЕЊЕТО НА ПРОЕКТОТ

ПРОШИРУВАЊЕ НА РЕВИЗИЈАТА НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОПШТИНСКИТЕ УСЛУГИ

Основни податоци

Република Македонија доби заем бр. 7699 во износ од 18,9 милиони ЕУР, дополнително финансирање на заемот бр. 8158 во износ од 37,2 милиони ЕУР и ЕУ ИПА грант во износ од 14,65 милиони ЕУР од Меѓународната банка за обнова и развој за покривање на трошоците за спроведување на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП).

Целта на МСИП е да се подобри транспарентноста, финансиската одржливост и извршувањето на целните општински услови во општините учеснички.

Средствата од проектот ќе се користат за финансирање на основната локална инфраструктура и на општинските услуги; за обезбедување техничка помош (ТП) на општините и на КП и за поддршка на институционалните реформи во општините преку инвестициски грантови засновани на резултатите. Со проектот се обезбедува и институционална поддршка за централните агенции за анализа на политиките и за стратешка анализа поврзана со финансиската одржливост на комуналните услуги. Исто така, со проектот се покриваат оперативните трошоци поврзани со спроведувањето на проектот и со поддршката на управувањето со проектот.

Погоре споменатиот проект ги опфаќа следните компоненти:

Компонента А: Општински инвестиции (64,25 милиони УСД)

Со оваа компонента ќе им се дадат заеми на општините кои можат да се задолжуваат. Инвестициите кои ќе се финансираат со оваа компонента главно би биле во јавните услуги кои создаваат приходи и во други инвестициони проекти со висок приоритет за општините и во проекти со потенцијал за правење заштеди.

Компонента Б: Градење капацитет и институционална реформа (2,95 милион УСД)

Со оваа компонента ќе се опфатат консултантските услуги и техничката помош за: подготовка на под-проектите, за градење локален капацитет и за институционално зајакнување на национално ниво.

Компонента Ц: Инвестициски грантови засновани на резултатите (5,6 милиони УСД)

Со оваа компонента ќе се обезбедат грантови за општините како поттик и награда за спроведувањето на реформски иницијативи насочени кон подобрување на извршувањето на услугите. Грантовите се доделуваат во согласност со едноставни и објективни критериуми засновани на спроведувањето на законските и на регулативните барања кои се во сила во Република Македонија.

Компонента Д: Управување, следење и оценка на проектот (2,2 милиони УСД)

Со оваа компонента ќе се поддржи работењето на единицата за управување со проектот и ќе се помогне на целокупното спроведување и следење на проектот.

Компонента Е: ИПА – Прозорец за рурални инвестиции – (27,14 милиони УСД)

Со оваа компонента ќе се финансираат инвестиции кои ќе придонесат за одржлив економски, социјален и територијален развој на земјата и намалување на регионалните разлики преку развој на физичката инфраструктура во руралните средини. Компонентата Е се состои од три под-компоненти и тоа: i) **Инвестициски грантови** за општините за финансирање на физичка инфраструктура со која ќе се овозможи подобрување во руралните средини во областите на водоснабдување, канализација, патишта, извори на енергија, јавни услуги и другите општински приоритети. Со инвестициите во физичката инфраструктура ќе се подобри квалитетот на живот и работните услови во руралните области, ќе се намалат разликите помеѓу урбаните и руралните средини во поглед на нивниот развој и ќе се подобри конкурентноста на руралните средини; ii) **Техничка помош** во форма на консултантски услуги и обука при изработката на техничката документација за проектите и релевантните анализи и студии поврзани со проектите со цел да се осигура дека сите потенцијални општини со право на користење на овие средства можат да го искористат овој инвестициски грант. Исто така, во рамките на оваа под-компонента може да се обезбеди поддршка за подготовката на идни проекти за Програмата за рурална инфраструктура ИПАРД; и iii) **Оперативни трошоци** кои ќе ги покријат сите трошоци кои ќе произлезат од нормалните активности поврзани со успешната имплементацијата на оваа компонента.

Одговорност за подготовка на финансиските извештаи

Министерството за финансии (МФ) е одговорно за целокупната имплементација на проектот поради што во рамките на истото формирана е посебна Единица за управување со проектот (ЕУП).

Раководството на проектот е одговорно за подготовката на финансиските извештаи како и за соодветното прикажување на податоците. Ова опфаќа водење на адекватна сметководствена евиденција и внатрешни контроли, избор и примена на сметководствени политики, како и заштита на средствата на проектот. Како дел од процесот на ревизија, ревизорот ќе побара од раководството писмена потврда во однос на дадените податоци до ревизијата.

Цел

Целта на ревизијата е да му овозможи на ревизорот да изрази мислење за финансиските извештаи на проектот (ФИП) на Проектот за подобрување на општинските услуги од 28 јуни 2009 година до 31 декември 2009 година и за целото времетраење на проектот.

Сметководствениот систем на проектот (книги и евиденција) се основа за подготовка на ФИП и е воспоставен да ги евидентира финансиските трансакции на проектот и се води од агенцијата што го спроведува проектот, Министерството за финансии на Република Македонија.

Обем

Ревизијата ќе се спроведува во согласност со Меѓународните ревизорски стандарди (МСР) објавени од Меѓународниот одбор за стандарди за ревизија и обезбедување на Меѓународната федерација на сметководители (МФС). Согласно овие стандарди, ревизорот треба да ја изврши ревизијата за да утврди дали финансиските извештаи имаат материјални грешки. Со ревизијата се врши испитување, врз база на тестирање, на податоците со кои се потврдуваат износите и сумите прикажани во финансиските извештаи. Со ревизијата исто така се врши и проценка на сметководствените политики и практики кои се користат, проценките кои се направени од страна на раководството, како и оценка на севкупните финансиски биланси.

Во согласност со МСР, ревизорот треба да посвети внимание на следните прашања, со посебно внимание на претпријатијата од јавниот сектор:

а) При планирањето и извршувањето на ревизијата, со цел намалување на ризикот на прифатливо ниско ниво, ревизорот треба да ги разгледа ризиците од материјално погрешно прикажување во финансиските извештаи како резултат на измама согласно Меѓународниот стандард за ревизија 240: Одговорности на ревизорот поврзани со измама при ревизија на финансиските извештаи.

б) При извршувањето на ревизијата како и при евалуацијата и известувањето за резултатите од истата, ревизорот треба да земе во предвид дека непочитувањето на законите и прописите од страна на субјектот може материјално да влијае врз финансиските извештаи согласно Меѓународниот стандард за ревизија 250: Разгледување на закони и прописи при ревизија на финансиските извештаи.

в) Ревизорот треба да ги изнесе предметите на ревизија кои се од интерес за управување со субјектот што ќе произлезат од ревизијата на финансиските извештаи на лицата одговорни за управување со субјектот согласно Меѓународниот стандард за ревизија 260: Пренесување на предметите на ревизија на лицата одговорни за управување со субјектот.

г) Ревизорот треба соодветно да ги извести лицата одговорни за управување со субјектот за недостатоците во внатрешната контрола кои ревизорот ги утврдил при ревидирањето на финансиските извештаи согласно Меѓународниот стандард за ревизија 265: Известување на лицата одговорни за управување со субјектот за недостатоци во внатрешната контрола.

д) Со цел намалување на ревизорскиот ризик на прифатливо ниско ниво, ревизорот треба да го утврди одговорот на проценетите ризици за финансиските извештаи и треба да спроведе понатамошна ревизија со цел наоѓање одговори на проценетите ризици согласно Меѓународниот стандард за ревизија 330: Ревизорски процедури за проценка на ризици.

ѓ) Во случаи кога одредени аспекти од работењето на субјектот се извршени од страна на трети вршители на услуги, ревизорот треба да направи оценка и на внатрешната контрола на вршителите на услуги при ревизијата согласно Меѓународниот стандард за ревизија 402: Ревизија во случај кога субјектот користи вршители на услуги.

г) Како дел од процесот на ревизија, ревизорот треба да добие писмено известување од управата односно оние кои управуваат со субјектот согласно Меѓународниот стандард за ревизија 580: Писмено известување.

Со цел потврдување на усогласеноста со проектните аранжмани за финансирање, ревизорот треба да врши тестирање за да потврди дали:

- а). Надворешните фондови се користат во согласност со условите на соодветните општи услови, релевантните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување со должно внимание на економичноста и на ефикасноста и само за целите за кои е обезбедено финансирањето. Соодветните општи услови и аранжманите за финансирање се пропишани со Заемот на ИБРД бр. 7699МК и 8158МК како и Договорот за ЕУ ИПА грант бр. TF018812 како и со одделните договори за под-заеми помеѓу Министерството за финансии и општините учеснички;
- б). Средствата за грантовите засновани на успешност се обезбедени и се користат во согласност со соодветните услови пропишани со Заемот на ИБРД бр. 7699МК и 8158МК и подетално објаснети во одделните договори за под-заеми за да се осигури дека договорените резултати се остварени на ефикасен начин;
- в). Средствата за ЕУ ИПА грантовите се обезбедени и се користат во согласност со соодветните услови пропишани со Договорот за ЕУ ИПА грант бр. TF018812 и подетално објаснети во одделните договори за грант за да се осигури дека договорените резултати се остварени на ефикасен начин;

- d). Средствата од другата страна се обезбедени и се користат во согласност со релевантните општи услови, соодветните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување и само за целите за кои се обезбедени;
- e). Стоките и услугите кои се финансираат се набавени во согласност со релевантните општи услови, соодветните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување;
- f). Неопходните придружни документи, евиденција и сметки се водат за сите активности на проектот вклучувајќи ги и трошоците пријавени преку изводот од наменската сметка (НС). Треба да постојат јасни врски помеѓу сметководствената евиденција и финансиските извештаи што и се презентираат на Банката;
- g). Онаму каде што се користат наменските сметки, тие да се водат во согласност со одредбите на релевантните општи услови, соодветните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување;
- h). ФИП се подготвени во согласност со општо прифатените сметководствени принципи и практики и со соодветните насоки на Светска банка и даваат вистинита и правична слика на финансиската состојба на проектот заклучно со 31 декември 2010 година и на ресурсите и расходите за фискалната година што завршува тогаш;
- i). Преглед на усогласеноста со секоја од финансиските одредби на Заемот на ИБРД бр. 7699МК и 8158МК и Договорот за ЕУ ИПА грант TF018812.

Финансиски извештаи на проектот

Финансиските извештаи на проектот ќе опфаќаат:

- a). преглед на добиените средства во кои одделно се искажани средствата на проектот од Светска банка, од други донатори и од другата договорна страна;
- b). преглед на расходите прикажани според главните наслови на проектот и по главни категории на расходи, од постојната фискална година и акумулирани до денот на извештајот;
- c). преглед на збирните извештаи користени како основа за поднесување на барањата за повлекување;
- d). извод од наменската сметка; и
- e). биланс на состојба во кој се прикажани акумулираните средства на проектот, банкарските салда, другите средства и обврски на проектот, доколку ги има.

Збирни извештаи

Како дел од ревизијата на ФИП, од ревизорот се бара да ги ревидира сите збирни извештаи и периодични неревидирани финансиски извештаи (периодични извештаи) кои се користат како основа за поднесување на барањата за повлекување.

Овие збирни извештаи (или периодични извештаи) треба да се споредат со соодветните општи услови, релевантните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување и со повикување на Документот за оценка на проектот за насоки кога е потребно. Кога ќе се утврдат несоодветни расходи во барањата за повлекување кои се надоместени, тие, од страна на ревизорот, треба одделно да се забележат во одделни извештаи како и во писмото до раководството. Финансиските извештаи на проектот (или вклучените во забелешките на финансиските извештаи на проектот) треба да бидат листи на поедначните збирни извештаи и барања за повлекување по конкретни референтни броеви и износи.

Ревизорот треба да посвети особено внимание на следното:

- a). дека збирните извештаи (или периодичните извештаи) се подготвени во согласност со одредбите на соодветниот договор за финансирање;
- b). дека расходите се направени целосно и неопходно за реализација на целите на проектот;
- c). дека се добиени неопходните информации и објаснувања за целите на ревизијата;
- d). дека се задржани придружната евиденција и документи неопходни за целите на ревизијата; и
- e). дека може да се сметаат збирните извештаи (или периодичните извештаи) сигурни за поддршка на барањата за повлекување.

Наменски сметки

Заедно со ревизијата на финансиските извештаи на проектот, од ревизорот се бара да ги ревидира и активностите на наменските сметки поврзани со проектот. Наменските сметки обично се состојат од:

- (i). депозити и дополнувања добиени од Банката;
- (ii). исплати поддржани со барања за повлекување;
- (iii). камата која може да се заработи од салдата и која му припаѓа на заемопримачот; и
- (iv). останатите салда на крајот на секоја фискална година.

Ревизорот треба да посвети особено внимание на усогласеноста со процедурите на Банката и на салдата на наменските сметки на крајот на фискалната година (или период). Ревизорот треба да ја испита подобноста на финансиските трансакции во периодот кој се испитува и салдата на средства на крајот на периодот, работењето и користењето на НС во согласност со соодветните општи услови, релевантните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување и соодветноста на внатрешната контрола за овој вид механизам за повлекување.

За овој проект наменските сметки се наведени во заемот од ИБРД бр. 7699МК, заемот од ИБРД 8158МК и Договорот за ЕУ ИПА грант TF018812, соодветните општи услови, релевантните аранжмани за финансирање и со писмото за повлекување.

Ревизорски извештаи

Ревизорите ќе издадат ревизорско мислење за финансиските извештаи на Проектот за подобрување на општинските услуги (во погорниот пасус за „Финансиските извештаи на проектот“ видете ја дефиницијата на извештаите).

Освен ревизорското мислење, ревизорот ќе подготви и „писмо за раководството“ во кое ревизорот:

- a). ќе даде коментари и забелешки на сметководствената евиденција, системите и контролата кои се испитувани за време на ревизијата;
- b). ќе утврди конкретни недостатоци и слабости во системите и контролата и ќе даде препораки за нивно подобрување;
- c). ќе извести за неусогласеноста со условите од соодветниот договор за финансирање;
- d). ќе ги прикаже трошоците за кои смета дека се неосновани и биле исплатени од наменските сметки или биле побарани за исплата од Светска банка;
- e). ќе ги пренесе прашањата кои му предизвикале внимание за време на ревизијата, а кои би можеле да имаат значително влијание врз спроведувањето на проектот;
- f). ќе му ги посочи на заемопримачот сите други прашања кои смета дека се важни; и

g). ќе ги вклучи коментарите на раководството во конечното писмо до раководството.

Финансиските извештаи, вклучувајќи го и мислењето на ревизијата и писмото до управата треба да ги прими агенцијата што го спроведува проектот, единицата за спроведување на проектот, не подоцна од шест месеци по крајот на ревидираната фискална година. Агенцијата што го спроведува проектот треба веднаш да проследи два примерока од ревидираните финансиски извештаи на проектот (вклучувајќи го и мислењето на ревизијата) и писмото до раководството до Банката.

Јавно објавување

Во согласност со "Политиката на Светска банка (Банката) за пристап до информации" од 1 јули 2010 година за активности финансирани од страна на Банката за коишто повикот за преговори е објавен на или после 1 јули 2010 година, барање на Банката е заемопримачот навремено да ги направи ревидираните финансиски извештаи јавно достапни на начин прифатлив за Банката. Покрај тоа, после официјалниот прием на финансиските извештаи на заемопримачот од страна на Банката, Банката истите ги прави достапни за јавноста согласно оваа политика.

Писмата до раководството, посебните ревизии (кои не се финансиски) и неревидираните финансиски извештаи (на пр. периодични финансиски извештаи) не се дефинираат како ревидирани финансиски извештаи кои треба да бидат јавно достапни.

Во исклучителни случаи, на пример кога ревидираните финансиски извештаи содржат чувствителни сопственички или деловни информации, Банката може да се сложи да го ослободи заемопримачот или назначениот проектен субјект од одговорноста да ги објави целосните ревидирани финансиски извештаи, но сепак има одговорност да објави скратена верзија во форма прифатлива за Банката. Исклучоците треба да бидат одобрени од страна на раководството на Светска банка.

Општо

Одговорноста за подготовката на финансиските извештаи, вклучувајќи го и соодветното објавување е на раководството на Единицата за управување со проектот. Таа вклучува водење на соодветна сметководствена евиденција и внатрешна контрола, избор и примена на сметководствени политики и чување на средствата на субјектот. Како дел од процесот на ревизија, ревизорот од раководството ќе побара пишана потврда за она што му е претставено на ревизорот во врска со ревизијата.

Единицата за управување со проектот целосно ќе соработува со ревизорот и ќе му ја стави на располагање целокупната евиденција, документација и други информации кои ќе ги побара ревизорот во врска со ревизијата. Ревизорот треба да добие пристап до сите правни документи, кореспонденцијата и до сите други информации поврзани со проектот за кои ревизорот смета дека се потребни. Од Банката треба да се добие потврда за повлечените и преостанатите износи.

Препорачливо е ревизорот да се запознае со соодветните насоки на Светска банка, во кои се објаснети барањата на Банката за финансиските извештаи и ревизијата. Овие насоки опфаќаат:

- Референтен материјал од Прирачникот за финансиски менаџмент за инвестициони активности финансирани од Светска банка (март 2010): РМ 3 - Финансиско известување и ревизија
- Прирачник за повлекување на средства за клиенти на Светска банка, мај 2006 (достапно на интернет страната на клиентот);
- Насоки за повлекување на средства за проекти, мај 2006 (достапно на интернет страната на Клиентот);
- Насоки: Набавка на добра, работи и неконсултантски услуги според ИБРД заемите и ИДА кредитите и грантовите - јануари 2011 година (ажурирано во јули 2014 година);

Насоки: Избор и вработување на консултанти според ИБРД заемите и ИДА кредитите и грантовите за позајмувачи на Светска банка - јануари (ажурирано во јули 2014 година);

Овие услови за ангажирање ќе бидат во сила и за следните фискални години, освен ако не се укинат, дополнат или заменат со други.

Ревизорот треба да разбере дека работните листови на проектот на Светска банка може да бидат предмет на преглед од страна на лица определени од клиентот и/или од Светска банка.

Распоред за имплементација

Со продолжувањето на договорот, ревизорот треба да се придржува на следниот распоред за имплементација:

Фаза 1: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги од 29 јуни 2009 година до 31 декември 2010 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2011 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2011 година

Фаза 2: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2011 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2012 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2012 година

Фаза 3: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2012 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2013 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2013 година

Фаза 4: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги и заемот од ИБРД бр. 8158МК – дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2013 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2014 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2014 година

Фаза 5: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги и заемот од ИБРД бр. 8158МК – дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2014 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2015 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2015 година

Фаза 6: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги, заемот од ИБРД бр. 8158МК – дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги и ЕУ ИПА грантот бр. TF018812 за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2015 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2016 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2016 година

Фаза 7: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги, заемот од ИБРД бр. 8158МК – дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги и ЕУ ИПА грантот бр. TF018812 за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2016 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2017 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2017 година

Фаза 8: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги, заемот од ИБРД бр. 8158МК – дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги и ЕУ ИПА грантот бр. TF018812 за фискалната година од 1 јануари – 31 декември 2017 година.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 5 мај 2018 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 30 мај 2018 година

Фаза 9: Ревизија на заемот од ИБРД бр. 7699МК – Проект за подобрување на општинските услуги, заемот од ИБРД бр. 8158МК – дополнително финансирање на Проектот за подобрување на општинските услуги и ЕУ ИПА грантот бр. TF018812 за периодот од 1 јануари 2018 година до 31 март 2019 година вклучувајќи ги и трансакциите во грејс периодот.

Извештаите треба да се поднесат согласно следниот распоред:

- (a) нацрт ревизорски извештај – не подоцна од 15 јули 2019 година
- (b) финален ревизорски извештај и Писмо за раководството – не подоцна од 31 јули 2019 година

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

АНЕКС 5.3. ФОРМАТ ЗА КВАРТАЛНИТЕ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАИ

Interim un-audited financial reports (IFR)		
Municipal Services Improvement Project		
DESIGNATED ACCOUNT STATEMENT		
IBRD Loan No. 7699 or IBRD Loan No. 8158		
For the quarter ending _____		
In EUR		
Opening Balance on DA		
Plus: Replenishment during the period		
Returned funds on treasury account*		
Interest earned and retained on account		
Less: Amount of eligible expenditures paid during the period		
Refund from DA		
Closing Balance as of the end of period		
Balance per Designated Account Bank Statement Euro		
Discrepancy in closing balance		
Explanation		
Review of the MSIP Treasury Denar Account -		
collected interest and principal from the municipality that recived sub-loans		
and transferred to the Ministry of Finance		
in MKD		
Collected interest and principal from the municipalities		
Transferred funds to the Ministry of Finance		
Balance		
Note:		

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Interim un-audited financial reports (IFR)		
Municipal Services Improvement Project		
DESIGNATED ACCOUNT STATEMENT		
EC IPA Grant No. TF018812		
For the quarter ending _____		
In EUR		
Opening Balance on DA		
Plus: Replenishment during the period		
Returned funds on treasury account*		
Interest earned and retained on account		
Less: Amount of eligible expenditures paid during the period		
Refund from DA		
Closing Balance as of the end of period		
Balance per Designated Account Bank Statement Euro		
Discrepancy in closing balance		
Explanation		

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Interim un-audited financial reports (IFR)									
Municipal Services Improvement Project (IBRD Loan No.7699-MK, IBRD Loan No.8158-MK and EC IPA Grant No. TF018812)									
PROJECT SOURCES & USES OF FUNDS									
For the quarter ending _____									
In EUR									
	Actual			Budget			Variance		
	Current period	Year To	Cumulative to Date	Current period	Year To	Cumulative to Date	Current period	Year To	Cumulative to Date
Sources of Funds									
World Bank-MSIP OL									
World Bank-MSIP AF									
World Bank-MSIP EC IPA									
Interests Earned									
Total sources									
Less: Uses of Funds									
Financed by WB									
Municipal Investments									
Capacity Building and Institutional Reform									
Performance-Based Investment Grants									
Project Management and Operating Cost									
IPA Rural Investment Window									
Financed by the WB									
Front end Fee									
Front end Fee									
Total uses of funds									
Net increase/(Decrease) in cash flow									
Bank Balances beginning of period									
Bank Balances end of period									

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Interim un-audited financial reports (IFR)									
Municipal Services Improvement Project (IBRD Loan No.7699-MK, IBRD Loan No.8158-MK and EC IPA Grant No. TF018812)									
UNIT OF OUTPUT BY PROJECT ACTIVITY									
For the quarter ending _____									
In EUR									
Activities from the MSIP Procurement Plan	Procurement plan amount Euro	Contracted in Euro equivalent	Paid amount in Euro equivalent	Procurement method	Contract amount original currency	Paid original currency	Contract amount local currency	Paid amount local currency	Commitment in contract currency (F-G)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
A. Municipal Investments									
Municipal Services Improvement Project-Original Loan									
A.1 Sub Loan MSIP 01									
Contract									
Contract									
A.2 Sub Loan MSIP 02									
Contract									
Contract									
A.3 Sub Loan MSIP 03									
Contract									
Contract									
<i>Other Sub-Loans OL</i>									
Sub total Component A OL									
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing									
A.AF.01 Sub Loan MSIP									
Contract									
Contract									
A.AF.02 Sub Loan MSIP									
Contract									
Contract									
A.AF.03 Sub Loan MSIP									
Contract									
Contract									
<i>Other Sub-Loans AF</i>									
Sub-total Component A AF									
Total Component A									

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

B. Capacity Building and Institutional Reform									
Municipal Services Improvement Project-Original Loan									
B.1. IA to Municipalities and CSE's for sub-project preparation									
B.1.i. Contract									
D.1.i. Contract									
B.2. Strengthening Capacity of Mun. and CSE's to Improve Services									
B.2.i. Contract									
B.2.ii. Contract									
B.3. Development strategy for Fint. Intermediaries in Mun. Investments									
B.3.i. Contract									
B.3.ii. Contract									
B.4. Project Introduction and sub-project implementation workshop									
B.4.i. Contract									
B.4.ii. Contract									
B.5. TA for review of legal, regulatory framework for sovereign debt									
D.5.ii. Contract									
B.5.i. Contract									
<i>Payments without contract</i>									
Sub-total Component B OI									
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing									
H.1.AF. Contract									
B.2.AF. Contract									
D.3.AF. Contract									
B.4.AF. Contract									
Sub-total Component B AF									
Total Component B									
L. Performance-Based Investment Grants									
Municipal Services Improvement Project-Original Loan									
C.01. Grant 01									
Contract									
C.02. Grant 02									
Contract									
C.03. Grant 03									
Contract									
Contract									
<i>Other Grants OI</i>									
Sub-total Component C OI									
Municipal Services Improvement Project Additional Financing									
C.01. AF Grant 01									
Contract									
C.02. AF Grant 02									
Contract									
C.03. AF Grant 03									
Contract									
Contract									
<i>Other Grants AF</i>									
Sub-total Component C AF									
Total Component C									

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

D. Project Management and Operating Cost									
Municipal Services Improvement Project-Original Loan									
D1.1. PMU staff									
Project director									
FM specialist									
Procurement specialist									
Civil engineer 1									
Civil engineer 2									
Civil engineer 3									
Office manager									
Administrative officer									
D1.2 Part time personel									
Environment consultant									
Performance grant consultant									
Other part-time consultants									
<i>Total D1</i>									
D2. Project Financial Audit									
<i>Total D2</i>									
D3.Other costs									
MSIP PMU - Furnirture									
MSIP PMU IT - equipment									
MSIP PMU - Vehicles									
MSIP PMU SH D4 FM software									
Training for the PMU staff									
Payments without contract									
<i>Total D3</i>									
Sub-total Component D OI									
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing									
D.1.AF. Contract									
Project director - continuation									
FM specialist - continuation									
Procurement specialist - continuation									
Civil engineer 1 - continuation									
Civil engineer 2 - continuation									
Civil engineer 3 - continuation									
Office manager - continuation									
Administrative officer - continuation									
FM assistant									
Procurement assistante									
Civil engineer 4									
Other PMU staff									
<i>Total D1 AF</i>									
D.2.AF.Project Financial Audit - continuation									
D.3.AF.Other costs									
D.3. i Contract									
D.3. ii Contract									
D.3. iii Contract									
D.3. Training for the PMU staff AF									
Payments without contract									
<i>Total D3 AF</i>									
Sub-total Component D AF									
Total component D									

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

E. IPA Rural Investment Window									
E.1 Investment Sub-Grants									
E.1.01 Sub Grant MSIP IPA 01									
Contract									
Contract									
E.1.02 Sub Grant MSIP IPA 02									
Contract									
Contract									
E.1.03 Sub Grant MSIP IPA 03									
Contract									
Contract									
<i>Other IPA Sub-Grants</i>									
Total E1									
E.2 Technical Assistance									
E.2.01 Contract									
E.2.02 Contract									
E.2.01 Contract									
Payments without contract									
Total E2									
E.3 Operational costs									
E.3.01 Contract									
E.3.02 Contract									
E.3.01 Contract									
Payments without contract									
Total E3									
Total component E									

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Interim un-audited financial reports (IFR)									
Municipal Services Improvement Project (IBRD Loan No.7699-MK, IBRD Loan No.8158- MK and EC IPA Grant No. TF018812)									
USES OF FUNDS BY PROJECT ACTIVITY									
For the quarter ending _____									
In EUR									
	Actual			Budget			Variance		
	Current period	Year To	Cumulative to Date	Current period	Year To	Cumulative to Date	Current period	Year To	Cumulative to Date
A. Municipal Investments									
Municipal Services Improvement Project-Original Loan									
A.1 Sub Loan MSIP 01									
A.2 Sub Loan MSIP 02									
A.3 Sub Loan MSIP 03									
<i>Other Sub-Loans OL</i>									
Sub total Component A OL									
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing									
A.AF.01 Sub Loan MSIP									
A.AF.02 Sub Loan MSIP									
A.AF.03 Sub Loan MSIP									
<i>Other Sub-Loans AF</i>									
Sub-total Component A AF									
Total Component A									
B. Capacity Building and Institutional Reform									
Municipal Services Improvement Project-Original Loan									
B.1 TA to Municipalities and CSE's for Sub-project preparation									
B.1.i: Contract									
B.1.i: Contract									
B.2.Strengthening Capacity of Mun. and CSE's to Improve Services									
B.2.i: Contract									
B.2.ii: Contract									
B.3.Development strategy for Fin. Intermediaries in Mun. Investments									
B.3.i: Contract									
B.3.i: Contract									
B.4.Project Introduction and sub-project implementation workshop									
B.4.i: Contract									
B.4.ii: Contract									
B.5 TA for review of legal, regulatory framework for sovereign debt									
B.5.i.Contract									
B.5.i.Contract									
<i>Payments without contract</i>									
Sub total Component B OL									
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing									
B.1.AF. Contract									
B.2.AF. Contract									
B.3.AF. Contract									
B.4.AF. Contract									
Sub-total Component B AF									
Total Component B									

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

C. Performance-Based Investment Grants																			
Municipal Services Improvement Project-Original Loan																			
C.01. Grant 01																			
C.02. Grant 02																			
C.03. Grant 03																			
Other Grants OL																			
Sub-total Component C OL																			
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing																			
C.01.AF. Contract																			
C.02.AF. Contract																			
C.03.AF. Contract																			
Other Grants AF																			
Sub-total Component C AF																			
Total component C																			
D. Project Management and Operating Cost																			
Municipal Services Improvement Project-Original Loan																			
D1.1. PMU staff																			
Project director																			
FM specialist																			
Procurement specialist																			
Civil engineer 1																			
Civil engineer 2																			
Civil engineer 3																			
Office manager																			
Administrative officer																			
D1.2 Part time personel																			
Environment consultant																			
Performance grant consultant																			
Other part-time consultants																			
Total D1																			
D2. Project Financial Audit																			
Total D2																			
D3. Other costs																			
MSIP PMU - Furniture																			
MSIP PMU - IT - equipment																			
MSIP PMU - Vehicles																			
MSIP PMU SH 04 FM software																			
Training for the PMU staff																			
Payments without contract																			
Total D3																			
Sub-total Component D OL																			
Municipal Services Improvement Project-Additional Financing																			
D.1.AF. Contract																			
Project director - continuation																			
FM specialist - continuation																			
Procurement specialist - continuation																			
Civil engineer 1 - continuation																			
Civil engineer 2 - continuation																			
Civil engineer 3 - continuation																			
Office manager - continuation																			
Administrative officer - continuation																			
FM assistant																			
Procurement assistante																			
Civil engineer 4																			
Other PMU staff																			
Total D1 AF																			
D.2.AF. Project Financial Audit - continuation																			
D.3.AF. Other costs																			
D.3. i Contract																			
D.3. ii Contract																			
D.3. iii Contract																			
D.3. Training for the PMU staff AF																			
Payments without contract																			
Total D3 AF																			
Sub-total Component D AF																			
Total component D																			

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

E. IPA Rural Investment Window										
E.1 Investment Sub-Grants										
E.1.01 Sub Grant MSIP IPA 01										
E.1.02 Sub Grant MSIP IPA 02										
E.1.03 Sub Grant MSIP IPA 03										
<i>Other IPA Sub-Grants</i>										
Total E1										
E.2 Technical Assistance										
E.2.01 Contract										
E.2.02 Contract										
E.2.01 Contract										
Payments without contract										
Total E2										
E.3 Operational costs										
E.3.01 Contract										
E.3.02 Contract										
E.3.01 Contract										
Payments without contract										
Total E3										
Total component E										
TOTAL PROJECT COMPONENTS (A+B+C+D+E)										
Front and Fee-Original Loan										
Front and Fee-Additional Financing										

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Interim un-audited financial reports (IFR)						
(IBRD Loan No.7699-MK, IBRD Loan No.8158-MK and EC IPA Grant No. TF018812)						
BREAKDOWN OF LOANS AND GRANTS						
For the quarter ending _____						
In EUR						
Municipality	Loan/grant No. / WB approved date	Loan/grant amount	Paid loan/Grant amount	Remaining balance	Outstanding payments	Payment requests processed
COMPONENT A:						
Municipal Services Improvement Project- Original Loan						
Name of municipality 01						
A.1 Sub Loan MSIP 01						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 02						
A.2 Sub Loan MSIP 02						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 03						
A.3 Sub Loan MSIP 03						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Municipal Services Improvement Project- Additional Financing						
Name of municipality 01						
A.AF.01 Sub Loan MSIP						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 02						
A.AF.02 Sub Loan MSIP						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 03						
A.AF.03 Sub Loan MSIP						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
TOTAL Paid from MSIP loan						
TOTA Paid from municipal contribution						

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

COMPONENT C:						
Municipal Services Improvement Project- Original Loan						
Name of municipality 01						
C.01. Grant 01						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 02						
C.02. Grant 02						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 03						
C.03. Grant 03						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Municipal Services Improvement Project- Additional Financing						
Name of municipality 01						
C.01. AF Grant 01						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 02						
C.02. AF Grant 02						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 03						
C.03. AF Grant 03						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
TOTAL Paid from MSIP Grants						
TOTA Paid from municipal contribution						

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

COMPONENT E:						
Municipal Services Improvement Project-EC						
IPA Grant						
Name of municipality 01						
E.1.01 Sub Grant MSIP IPA 01						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 02						
E.1.02 Sub Grant MSIP IPA 02						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
Name of municipality 03						
E.1.03 Sub Grant MSIP IPA 03						
Municipal contribution						
Contract						
Contract						
TOTAL Paid from MSIP EC IPA Grants						
TOTA Paid from municipal contribution						

Анекс 6.1. Формат на полугодишниот извештај за напредокот

МСИП

Полугодишен извештај за напредокот

Назив на проектот:

Број на проектот:

Извештаен период:

Подготвен од:

Сопственик на документот	Улога на проектот/организацијата

ЦЕЛ НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА СОСТОЈБАТА НА ПРОЕКТОТ

Цел на проектот

- Состојба на тековните под-проекти
- Општи податоци за напредокот на имплементацијата: број на нови под-заеми и договори
- Проблеми кои се појавиле и кои се разрешени

ДЕТАЛИ ЗА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА СОСТОЈБАТА НА ПРОЕКТОТ

1. Цели и опис на проектот
2. Преглед на проектните активности
3. Статус на проектните компоненти (по под-проект)
4. Спроведување на претходно планираните активности и активностите кои се испланирани за следниот семестар
5. Показатели за резултатите на проектот за последниот извештаен период
6. Други прашања/конкретни проблеми
7. Препораки
 - Дали проектот ќе се заврши на време и во рамките на буџетот?
 - Дали показателите за резултатите на проектот ќе бидат со соодветен квалитет?
 - Дали проектните проблеми и ризици се решаваат успешно?
 - Дали сите проблеми на клиентите се решаваат успешно?

Анекс 1: Табели за финансискиот менаџмент

Анекс 2: План за набавка

ОБРАЗЕЦ НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА СОСТОЈБАТА НА ПРОЕКТОТ

Табела 1: Показатели за резултатите на проектот

Бр.	Развојна цел на проектот	Тековен напредок	Годишна цел	Целна вредност (крај на проектот)
1.	Зголемената транспарентност докажана преку процентот ¹⁶ на општини – учеснички ¹⁷ кои редовно ¹⁸ објавуваат показатели и информации за напредокот на под-проектот на Интернет страницата на општините и претпријатијата за комунални услуги и на порталот на ЕУП			
2.	Бројот на општини кои се вклучени во спроведување на реформи за институционален развој кои даваат придонес кон развојната цел на проектот докажано преку бројот на општини кои исполнуваат 4 од 7-те критериуми за извршување (т.е. кои се квалификувани за грантови засновани на успешност)			
3.	Подобрени финансиски резултати, изразено преку процентот од општини - учеснички кои ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците со спроведувањето на под-проектот			
4.	Процент на општини – учеснички кои што ги постигнале планираните подобрувања во обезбедувањето одредени услуги со спроведувањето на под-проектот			

¹⁶ Секаде каде што се мери „процентот“ на општините – учеснички, именителот и броителот ќе бидат прикажани со броеви кои соодветно ќе го презентираат напредокот на имплементацијата на под-проектите

¹⁷ „Општини –учеснички“ се општините кои потпишале Договор за под-заем

¹⁸ „Редовно“ значи: минимум еднаш квартално

Табела 2: Показатели на среднорочни резултати

Компонента	Број	Показател на среднорочни резултати	Тековен напредок	Годишна цел	Целна вредност (крај на проектот)
А	1.	Број на општини кои се квалификуваат за под-заеми (т.е. ги исполнуваат критериумите за учество во МСИП)			
	2.	Број на потпишани под-заеми			
	3.	Број на под-проекти кои што се успешно спроведени			
Б	4.	Број на претпријатија за комунални услуги и /или општини кои добиваат техничка помош во рамките на Компонентата Б			
	5.	Завршување на договори за техничка помош со кои се дава поддршка на институциите на државно ниво на задоволство на клиентите.			
	6.	Континуиран и одржлив дијалог за институционална реформа докажано преку поднесување и разгледување на студии до надлежните министерства, како на пример Развој на стратегија за финансиско посредување за општински инвестиции			
Ц	7.	Број на барања од општини за финансирање (грантови засновани на успешност) во рамките на компонента Ц.			
	8.	Број на општини кои што добиваат грантови засновани на успешност			

ОДОБРУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА СОСТОЈБАТА НА ПРОЕКТОТ

Подготвен од _____
Директор на ЕУП

Одобрен од _____

АНЕКС 7.1: ПОКАЗАТЕЛИ ЗА СЛЕДЕЊЕ

Рамка на резултати

Развојна цел на проектот	Показатели за проектните резултати	Примена на информациите за проектните резултати
Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целните општински услуги во општините - учеснички	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател еден:</i></p> <p>Зголемената транспарентност докажана преку процентот¹⁹ на општини – учеснички²⁰ кои редовно²¹ објавуваат показатели и информации за напредокот на под-проектот на Интернет страницата на општините и претпријатијата за комунални услуги и на порталот на Единицата за управување со проектот.</p>	Следење на финансиските резултати и спроведувањето на под-проектите преку системот за следење и евалуација воспоставен во Единицата за управување со проектот.
	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател два:</i></p> <p>Бројот на општини кои се вклучени во спроведување на реформи за институционален развој кои даваат придонес кон развојната цел на проектот докажано преку бројот на општини кои исполнуваат 4 од 7-те критериуми за извршување (т.е. кои се квалификувани за грантови засновани на успешност).</p>	Евалуација на заложбата за реформи кај општините и претпријатијата за комунални услуги - учесници во проектот и следење на критериумите за добивање на грант за успешност.
	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател три:</i></p> <p>Подобрени финансиски резултати, изразени преку процентот на општини - учеснички кои ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците со спроведувањето на под-проектот.</p>	Утврдување на напредокот кон развојната цел на проектот во однос на соодветните под-проекти на општините - учеснички, со цел да се извлече поука од стекнатото искуство и да се извршат корективни активности, ако има потреба.
	<p><i>Ниво на развојна цел на проектот показател четири:</i></p> <p>Процент на општини – учеснички кои што ги постигнале планираните подобрувања во обезбедувањето одредени услуги со спроведувањето на под-проектот.</p>	Утврдување на придонесот на проектот за подобрување на општинските услуги
Среднорочни резултати	Показатели за среднорочни резултати	Примена на следењето на среднорочните резултати
Компонента А (општински инвестиции): Реализација на општински инвестиции во	<p><i>Среднорочен резултат показател еден:</i></p> <p>Број на општини кои се квалификуваат за под-заеми (т.е. ги исполнуваат критериумите за учество во МСИП).</p>	Следење на ефективната побарувачка од општините за под-заеми и адекватност на капацитетот.

¹⁹ Секаде каде што се мери „процентот“ на општините – учеснички, именителот и броителот ќе бидат прикажани со броеви кои соодветно ќе го презентираат напредокот на имплементацијата на под-проектите

²⁰ „Општини –учеснички“ се општините кои потпишале Договор за под-заем

²¹ „Редовно“ значи: минимум еднаш квартално

конкретни услуги под надлежност на општините (и претпријатијата за комунални услуги)	<p><i>Среднорочен резултат показател два:</i></p> <p>Број на потпишани договори за под-заем.</p>	Анализа на причините за одбивање и одобрување.
	<p><i>Среднорочен резултат показател три:</i></p> <p>Број на под-проекти кои што се успешно спроведени.</p>	Следење на напредокот на проектот и утврдување на корективни активности за подобрување на реализацијата во текот на проектот
Компонента Б (градење капацитет и институционално зајакнување) Зголемен капацитет кај општините и претпријатијата за комунални услуги за обезбедување на услуги.	<p><i>Среднорочен резултат показател еден:</i></p> <p>Број на претпријатија за комунални услуги и /или општини кои добиваат техничка помош во рамките на Компонентата Б</p>	Потврдување на подобрувањето на капацитетот на општините и комуналните претпријатија за подготовка на предлог за проект
	<p><i>Среднорочен резултат показател два:</i></p> <p>Завршување на договори за техничка помош со кои се дава поддршка на институциите на државно ниво на задоволство на клиентите.</p>	Повратните информации од клиентите на техничка помош помагаат да се утврди напредокот во подобрувањето на капацитетот
	<p><i>Среднорочен резултат показател три:</i></p> <p>Континуиран и одржлив дијалог за институционална реформа докажано преку поднесување и разгледување на студии до надлежните министерства, како на пример Развој на стратегија за финансиско посредување за општински инвестиции</p>	Доказ за заложба кај централните агенции да извршат реформа во општинскиот сектор и во обезбедувањето услуги.
Компонента Ц (грантови засновани на успешност): Се воспоставува нов стимул кај општините за грантови засновани на успешност и се применува за алоцирање средства за реформи на општините – учеснички.	<p><i>Среднорочен резултат показател еден:</i></p> <p>Број на барања од општини за финансирање (грантови засновани на успешност) во рамките на компонента Ц.</p>	Утврдување на интересот и заложбата за реформа кај општините и претпријатијата за комунални услуги и дали таквите грантови ги стимулираат напорите за реформа.
	<p><i>Среднорочен резултат показател два:</i></p> <p>Број на општини кои што добиваат грантови засновани на успешност</p>	Следење на бројот на општини кои добиваат грантови засновани на успешност од групата на општини кои ги исполнуваат критериумите; информација за потребата од пренамена на средства во компонента Ц

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Аранжмани за следење на резултатите

Развојна цел на проектот: Нема ревизија <i>Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целни општински услуги во општините - учеснички</i>													
Показатели на резултати на ниво на развојна цел на проектот ²²	Клучен	Ед. мерка ²³	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012) ²⁴	Кумулативни целни вредности ²⁵					Фреквенност	Извор на податоци/методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
1. Ниво на развојна цел на проектот показател еден: Зголемената транспарентност докажана преку процентот ²⁶ на општини – учеснички ²⁷ кои редовно ²⁸ објавуваат показатели и информации за напредокот на под-проектот на Интернет страницата на општините и претпријатијата за комунални услуги и на порталот на Единицата за управување со проектот.	<input type="checkbox"/>	%	0%	45%	50%	60%	70%	80%	100%	Полугодишен извештај	Единица за управување со проектот и Извештај од следење и евалуација. Извештај за ИБНЕТ показатели. ИБНЕТ листа за учество	Единица за управување со проектот	"Показатели" = листа на клучни показатели за спроведување на услуги во рамки на водоснабдување и канализација "Информации за напредокот на проектот": посебни за секој под-проект финансиран од под-заем

²² Назначете дали показателот е клучен показател

²³ Ед. мерка = единечна мерка

²⁴ За новите показатели кои се дел од дополнителното финансирање, колоната тековен напредок ја прикажува вредноста на основните стандарди

²⁵ Целните вредности треба да се внесат за оние години за кои има податоци, не мора тоа да биде годишно. Целните вредности би требало да бидат кумулативни. Доколку тие се однесуваат на годишни вредности, ве молиме тоа да го назначите во името на показателот и во колоната „Коментари“.

²⁶ Секаде каде што се мери „процентот“ на општините – учеснички, именителот и броителот ќе бидат прикажани со броеви кои соодветно ќе го презентираат напредокот на имплементацијата на под-проектите

²⁷ „Општини –учеснички“ се општините кои потпишале Договор за под-заем

²⁸ „Редовно“ значи: минимум еднаш квартално

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Развојна цел на проектот: Нема ревизија <i>Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целни општински услуги во општините - учеснички</i>													
Показатели на резултати на ниво на развојна цел на проектот ²²	Клучен	Ед. мерка ²³	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012) ²⁴	Кумулативни целни вредности ²⁵					Фреквенност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
<p><i>2. Ниво на развојна цел на проектот показател два:</i></p> <p>Бројот на општини кои се вклучени во спроведување на реформи за институционален развој кои даваат придонес кон развојната цел на проектот докажано преку бројот на општини кои исполнуваат 4 од 7-те критериуми за извршување (т.е. кои се квалификувани за грантови засновани на успешност).</p>	<input type="checkbox"/>	Број	0	0	2	4	6	8	10	Полугодишен извештај за напредокот на работите	База на податоци за проектот заедно со документи за оценка на проектот за одредените под-проекти; Мисии за супервизија, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот преку независен консултант	
<p><i>3. Ниво на развојна цел на проектот показател три:</i></p> <p>Подобрени финансиски резултати, изразено преку процентот од општини - учеснички кои ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците со спроведувањето на под-проектот.</p>	<input type="checkbox"/>	%	0%	15%	20%	30%	40%	50%	60%	Полугодишен преглед	Мисии за супервизија, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и Единица за управување со проектот преку независен консултант	„Ги зголемиле приходите и/или ги намалиле трошоците“ се мери преку листата со показатели која се пополнува при поднесувањето на под-

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Развојна цел на проектот: Нема ревизија <i>Подобрување на транспарентноста, финансиската одржливост и обезбедување на целни општински услуги во општините - учеснички</i>													
Показатели на резултати на ниво на развојна цел на проектот ²²	Клучен	Ед. мерка ²³	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012) ²⁴	Кумулативни целни вредности ²⁵					Фреквентност	Извор на податоци/ методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
													проектот и која Единицата за управување со проектот ја следи во текот на имплементацијата
<p><i>4. Ниво на развојна цел на проектот показател четири:</i></p> <p>Процент на општини – учеснички кои што ги постигнале планираните подобрувања во обезбедувањето одредени услуги со спроведувањето на под-проектот.</p>	<input type="checkbox"/>	%	0%	15%	20%	35%	50%	65%	75%	Полугодишен преглед	Мисии за супервизија, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот	„ги постигнале планираните подобрувања во обезбедувањето одредени услуги“ се мери преку листата со показатели која се пополнува при поднесувањето на под-проектот и која Единицата за управување со проектот ја следи во текот на имплементацијата

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквентност	Извор на податоци/методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
Среднорочен резултат 1: поврзан со Компонента А од Општинските инвестиции (Нема ревизија): Реализација на општински инвестиции во конкретни услуги под надлежност на општините (и претпријатијата за комунални услуги)													
1. Среднорочен резултат показател еден: Број на општини кои се квалификуваат за подзаеми (т.е. ги исполнуваат критериумите за учество во МСИП).	<input type="checkbox"/>	Број	0	21	25	30	35	40	50	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и консултант за супервизија	
2. Среднорочен резултат показател два: Број на потпишани подзаеми.	<input type="checkbox"/>	Број	0	18	20	23	28	32	35	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и консултант за супервизија	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквентност	Извор на податоци/методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
3. Среднорочен резултат показател три: Број на под-проекти кои што се успешно спроведени.	<input type="checkbox"/>	Број	0	3	5	10	15	20	30	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодишен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и консултант за супервизија	
Среднорочен резултат 2: поврзан со компонента Б од Градењето капацитет и институционално зајакнување (Нема ревизија): Зголемен капацитет кај општините-учеснички и претпријатијата за комунални услуги за обезбедување на услуги.													
4. Среднорочен резултат показател еден: Број на претпријатија за комунални услуги и /или општини кои добиваат техничка помош во рамките на Компонентата Б	<input type="checkbox"/>	Број	0	0	2	4	8	12	15	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодишен преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Единица за управување со проектот Следење и евалуација	Единица за управување со проектот	„техничка помош“= или за подготовката на под-проектот или за изградбата на локални капацитети
5. Среднорочен резултат показател два: Завршување на договори за техничка помош со кои се дава поддршка на институциите на државно	<input type="checkbox"/>	Текст	Нема техничка помош	1 завршен задоволително	Задоволително	Задоволително	Задоволително	Задоволително	Задоволително	Полугодишни извештаи за напредокот на	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Единица за	Единица за управување со проектот	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквентност	Извор на податоци/методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
ниво на задоволство на клиентите.										работите, полугоден преглед	управување со проектот Следење и евалуација		
6. Среднорочен резултат показател три: Континуиран и одржлив дијалог за институционална реформа докажано преку поднесување и разгледување на студии до надлежните министерства, како на пример Развој на стратегија за финансиско посредување за општински инвестиции	<input type="checkbox"/>	Текст	Нема стратегија	Нема стратегија	Набавка на консултант и	Започнување на студија	Поднесување на извештај за подготвители активности.	Нацрт стратегија поднесена до соодветните централни агенции/министерства и дискусија	Финален извештај поднесен за преглед до соодветното министерство	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугоден преглед	Мисии за супервизија, База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот	
Среднорочен резултат 3: поврзан со компонента Ц од Грантовите засновани на успешност (Нема ревизија): Се воспоставува нов стимул кај општините за грантови засновани на успешност и се применува за алоцирање средства за реформи на општините – учеснички													
7. Среднорочен резултат показател еден: Број на барања од општини за финансирање (грантови засновани на успешност) во рамките на	<input type="checkbox"/>	Број	0	2	3	5	7	8	10	Полугодишни извештаи за напредокот на	База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на	Единица за управување со проектот и независен консултант за мониторинг	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Среднорочни резултати и показатели													
Среднорочни резултати Показатели	Клучен	Ед. мерка	Почетна вредност на почеток на проектот (2009)	Тековен напредок (2012)	Целни вредности					Фреквентност	Извор на податоци/методологија	Одговорност за собирање на податоци	Коментари
					2013	2014	2015	2016	2017				
компонента Ц.										работите, полугодисен преглед	Единицата за управување со проектот		
8. Среднорочен резултат показател два: Број на општини кои што добиваат грантови засновани на успешност	<input type="checkbox"/>	Број	0	0	1	3	5	6	8	Полугодишни извештаи за напредокот на работите, полугодисен преглед	База на податоци за проектот, Следење и евалуација од страна на Единицата за управување со проектот	Единица за управување со проектот и независен консултант за мониторинг	

АНЕКС 7.2 СЛЕДЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА ПОД-ПРОЕКТИТЕ

а) Водоснабдување и отпадни води

Овие показатели се извадоци од ИБНЕТ.

Единица	Опис	Забелешки
<i>Опфат со услуги</i>		
%	1.1 Опфат со водоснабдување	Население со лесен пристап до водоводни услуги (или со директен приклучок или во рамките на јавна водена точка)/вкупно население во номиналната одговорност на комуналното претпријатие, изразено во проценти.
%	2.1 Опфат со канализација	Население со канализациони услуги (директни приклучоци)/вкупно население во нормалната одговорност на комуналното претпријатие, изразено во проценти.
<i>Производство и потрошувачка на вода</i>		
литри/лице/ден	3.1 Производство на вода	Вкупна годишна испорака на вода во дистрибутивниот систем (вклучувајќи ја и набавената вода, ако има) изразена во население опслужено по ден и по приклучок месечно.
м3/прик./месец	3.2 Производство на вода	Вкупно годишно продадена вода изразена во население опслужено по ден и по приклучок месечно.
литри/лице/ден	4.1 Вкупна потрошувачка на вода	
м3/прик./месец	4.2 Вкупна потрошувачка на вода	
%	<i>Потрошувачка на вода по видови корисници:</i>	
	4.3 Потрошувачка на домаќинства	<i>Ја покажува поделбата на потрошувачката на вода на 4 категории корисници</i>
	4.4 Индустриска / комерцијална потрошувачка	
	4.5 Потрошувачка од институции и други	
4.6 Паушално снабдување		
литри/лице/ден	4.7 Потрошувачка на домаќинства	
<i>Неприходна вода</i>		
%	6.1 Неприходна вода	Разлика помеѓу испорачаната и продадената вода изразена во проценти на нето испорачаната вода; како количество на „загубена“ вода по км дистрибутивна мрежа на ден; и количество „загубена“ вода по водоводен приклучок на ден.
м3/км/ден	6.2 Неприходна вода	
м3/прик./ден	6.3 Неприходна вода	
<i>Водомери</i>		
%	7.1 Ниво на мерење	Вкупен број приклучоци со исправен водомер/вкупен број на приклучоци, изразено во проценти
%	8.1 % продажба која е измерена	Количество на продадената вода која се мери / вкупно количество продадена вода, изразено во проценти

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Работа на мрежата		
пукања/км/г од.	9.1 Пукање на цевки	Вкупен број пукања на цевки годишно изразени по км на водоводната мрежа
затнувања/к т/год.	10.1 Затнувања на канализациониот систем	Вкупен број затнувања годишно изразено по км канализација
Оперативни трошоци и кадар		
УСД/ продаден м ³	11.1 Единечен оперативен трошок В и ОВ	Вкупни годишни оперативни трошоци ¹ /Вкупно годишно продадено количество.
УСД/ произведен м ³	11.2 Единечен оперативен трошок В и ОВ	Вкупни годишни оперативни трошоци ¹ /Вкупно годишно произведена вода.
УСД/ продаден м ³	11.3 Единечен оперативен трошок – само вода	Годишни оперативни трошоци за водоснабдување ¹ / Вкупно годишно продадено количество.
%	11.4 Поделба на оперативните трошоци - % вода	Поделба на вкупните трошоци на водоснабдување и отпадни води
%	11.5 Поделба на оперативните трошоци - % отпадни води	
УСД/ опслужено нас. со ОВ	11.6 Единечен оперативен трошок – отпадни води	Годишни оперативни трошоци за отпадни води ¹ / Опслужено население
#/000 прик. В и ОВ	12.2 □ Кадри В и ОВ/000 прик. В и ОВ	Вкупен број вработени на илјада приклучоци
#/000 прик. В	12.1 Кадри В/000 прик. В	
#/000 прик. ОВ	12.5 Кадри ОВ/000 прик. ОВ	
#/000 опслужено население В и ОВ	12.4 Кадри В и ОВ /000 опслужено население	Вкупен број вработени по илјада опслужени лица
#/000 В опс. население	12.3 Кадри В/000 В опслужено население	
#/000 ОВ опс. население	12.6 Кадри ОВ/000 ОВ опслужено население	
%	12.7 Кадри % Водоснабдување	Поделба на кадри
	12.8 Кадри % Отпадни води	
Квалитет на услугите		
Часови/ден	15.1 Континуитет на услугата	Просечно време на услугата на водоснабдување по ден.
%	15.2 Корисници со прекината испорака	% на корисници со водоснабдување кое е прекинато во текот на нормалното работење.
% од бараниот #	15.3 Квалитет на испорачаната вода: бр. на тестови за резидуален хлор	Бројот на тестови спроведени на примероци земени од дистрибутивниот систем, како % од бројот баран од соодветниот стандард. Може да надмине 100%. Оперативните или други примероци кои не биле земени за проверка на усогласеноста со стандардот се исклучуваат.
%	15.4 Квалитет на испорачаната вода: примероци кои поминале со резидуален хлор	% од примероците тестирани на резидуален хлор кои го задоволеле соодветниот стандард.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

% од прик. на В и ОВ	16.1 Поплаки за услугите за В и ОВ	Вкупен број поплаки за В и ОВ годишно, изразени како процент од вкупниот број приклучоци на В и ОВ
%	17.1 Отпадни води – барем основно прочистување	Удел на прифатените отпадни води кои добиваат барем основно прочистување т.е. таложење за отстранување на цврстите материји, но не и биолошко прочистување, може да се користи и базенско и механичко прочистување.
%	17.2 Отпади води само со основно прочистување	Удел на прифатените отпадни води кои добиваат само примарно прочистување т.е. таложење за отстранување на цврстите материји, но не и биолошко прочистување, може да се користи и базенско и механичко прочистување.
%	17.3 Секундарно или подобро прочистување на отпадните води	Удел на прифатените отпадни води кои добиваат барем секундарно прочистување т.е. отстранување на побарувачката за кислород како и цврстите материји, нормално биолошки.. Може да се користи и базенско и механичко прочистување
Сметки и наплата		
УСД/м3 продадена вода	18.1 Просечен приход В и ОВ	Вкупни годишни оперативни приходи од В и ОВ изразени во годишен износ продадена вода и во бројот на приклучоци
УСД/м3 продадена вода	18.3 Просечен приход – само вода	Оперативни приходи (само В) изразени во годишен износ продадена вода.
% од вк. за В и ОВ	18.4 Поделба на приходите - % вода	% поделба на вкупните приходи на вода и отпадни води
	18.5 Поделба на приходите - % отпадни води	
% од вкупните приходи од вода	18.6 Приходи од вода – домаќинства	% поделба на приходите од вода по видови корисници
	18.7 Приходи од вода – индустриски/комерцијални	
	18.8 Приходи од вода – институции и други	
	18.9 Приходи од вода – паушално снабдување	
%	23.2 Стапка на наплата	Готовински приходи / Фактурирани приходи како %
Финансиски резултати		
Однос	24.1 Покривање на оперативните трошоци	Вкупни годишни оперативни приходи /Вкупни годишни оперативни трошоци
%	25.1 Стапка на сервисирање на долгот	Готовински приход / сервисирање на долгот * 100

б) Управување со цврстиот отпад

Единица	Опис	Забелешки
Опфат (распространетост)		
%	Опслужено население	Население што живее и работи на соодветно растојание од контејнерите
жители/км2	Просечна густина на население	За релевантноста на проектот. Помага да се направи разлика помеѓу малкуте проекти со големи влијание и малите проекти
конт./жители	Поделба на контејнери	Контејнери наспроти население

Стапка на собирање (подобрување)		
%	Просечна стапка на собирање	Број на денови на собирање во годината
	Стапка на собирање на домашен и општински отпад	
	Стапка на собирање на комерцијален и индустриски отпад	
	Стапка на собирање за рециклирање	
	% од домашниот и општинскиот отпад	Поделба на отпадот. На вкупно собраниот волумен.
	% од комерцијалниот и индустрискиот отпад	
	% од градежниот шут	
	% на рециклирање од вкупно собраниот отпад	
% на опасен отпад од вкупно собраниот отпад		
Ефикасност (подобрување и опфат)		
t собрани /ден/жители	Вкупно собрана тонажа	Повеќе е показател за нивото на образование, но може да покажува и подобри услуги и опфат)
%	Услуги на вработените	Вработени / население
%	Ефикасност на вработените	Вработени / собрани тони
km/t собрани	Ефикасност на трасите	Просечно растојание по собран тон (треба да се има на ум густината на населението)
CO ₂ /t собрани	Јаглеродни емисии	Зелени камиони и ефикасност
%	Поплаки од населението	
%	Поплаки од вработените	
Одржување и работење (најголем дел подобрување, но и проширување)		
USD/ t собрани	Оперативни трошоци за собирање	За камионите
USD/ t собрани	Трошоци за одржување на камионите и контејнерите	За камионите и контејнерите (собирање)
USD/ t депонирани	Оперативни трошоци за депонирање	За инсталациите (депонирање)
USD/ t депонирани	Трошоци за одржување на инсталациите за депонирање	За инсталациите (депонирање)
%	Заменска стапка за камионите	
%	Заменска стапка за контејнерите	
Депонирање (нова единица)		
%	Депониран цврст отпад на соодветна депонија	
%	Цврст отпад согорен за производство на енергија	
%	Рециклиран цврст отпад	Некои прибрани садови може да бидат отфрлени бидејќи сортирањето не е направено правилно
%	Правилно депониран опасен отпад	

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

%	Цврст отпад пренасочен кон други општини/региони/земји	
---	--	--

в) Улично осветлување

Единица	Опис	Забелешки
Опфат (распространетост)		
%	Опслужено население	Население кое живее и работи на улици со соодветно осветлување
жители/km ²	Просечна густина на население	За релевантноста на проектот. Помага да се направи разлика помеѓу малкуте проекти со големи влијание и малите проекти
Km	Опфатени улици	km улици со соодветно осветлување
%	Опфатени улици	km опфатени улици/ вкупно km улици
Опфат (проширување и подобрување)		
%	Улици со густ сообраќај	Поделба по видови
	Улици со среден сообраќај	
	Улици со слаб сообраќај	
	Тротоари / улички	
	Паркови	
	Улици со густ сообраќај со просечно осветлување >	Број на улици со подобро осветлување / вкупен број на улици (по видови) Да се направи истражување за да се оцени квалитетот и да се подобри осветлувањето по видови улици
	Улици со среден сообраќај со просечно осветлување >	
	Улици со слаб сообраќај со просечно осветлување >	
	Тротоари/улички со просечно осветлување >	
Паркови покриени со просечно осветлување >		
Ефикасност (во најголем дел подобрување, но и проширување)		
H	Часови на осветлување	Број на часови на осветлување на ден
kW	Енергетска ефикасност на светилките	Годишно потрошена струја / број на светилки / годишен број на часови на осветлување
L / kWh	Светлосен ефект на светилките	Просечно осветлување / просечна годишна потрошувачка на струка по светилка
Одржување (во најголем дел подобрување, но и проширување)		
%	Годишна стапка на замена на светилки	За трајноста на светилките
%	Годишна стапка на замена на лампите / столбовите	За цврстината на новите материјали / отпорност на деградација
USD/столб	Годишни трошоци за одржување	Годишни трошоци за одржување по столб
Социјални аспекти (проширување и подобрување)		
%	Стапка на криминал во текот на ноќта	
%	Висока стапка на сообраќајни незгоди	
USD / m ²	Вредност на недвижностите	Просечна вредност на недвижностите / m ²
%	Корист на ноќните бизниси	% од бизнисите кои мислат дека си ја зголемиле заработката благодареејќи на подоброто осветлување

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

%	Поплаки	
---	---------	--

г) Превоз

Единица	Опис	Забелешки
Опфат (распространетост)		
%	Опслужено население	на помалку од 500m од метро станица, 250m за автобуска станица.
жители/km ²	Просечна густина на население	За релевантноста на проектот. Помага да се направи разлика помеѓу малкуте проекти со големи влијание и малите проекти
Ст / жители	Опфат со станици	
Ст / km ²	Опфат со станици	
Ст / lkm	Поделба на станиците	Да се разбере мрежата / по видови ?
%	Стапка на корисници на ЈП	број на искористени билети + број на носители на сезонски билети / население
Ефикасност (проширување и подобрување)		
УСД / корисник / ден	Оперативни трошоци на ЈП	дневни трошоци на ЈП/корисници на ЈП
УСД/ km / ден	Оперативни трошоци на ЈП	дневни трошоци на ЈП / број на km
%	Опфат со вработени	Вработени / население
%	Опфат со вработени	Вработени / корисници на ЈП
%	'Чист' превоз	Споредба по видови превоз: број на чисти ВЈП / број на ВЈП
CO ₂ / корисни / ден	Јаглеродни емисии	Зелени услуги И ефикасност
%	Поплаки од населението	Годишен број на поплаки / населени // задоволство од услугите
%	Поплаки од вработените	Годишен број на поплаки / вработени // работни услови
s	Просечно чекање патници на станица	(по видови на превоз: автобус, метро, трамвај, тролејбус ...)
s	Просечен број на поминувања на ВЈП во текот на денот	
s	Просечен број на поминувања на ВЈП во текот на ноќта/вечерта	
km/h	Просечна брзина на услугата	(по видови на превоз: автобус, метро, трамвај, тролејбус ...)
Социјални аспекти		
%	Покриени станици	Број на покриени станици / број на станици
%	Стапка на незгоди	Број на незгоди по корисник на ЈП (надворешен превоз и по km
%	Стапка на незгоди	Број на незгоди по km
s/ден/жител	Просечно време за наоѓање паркинг место	Просечно време да се најде паркинг место / ден / население
s/ден/жител	Просечно време поминато во сообраќаен метеж	Просечно време поминато во сообраќаен метеж /ден/население
	Загадување на воздухот	Видете ги прописите и показателите за загадување на воздухот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

%	Пристап до ЈТ за лица со ограничено движење (ЛОД)	по вид ?
%	Пристап на станици за ЛОД	по вид ?
%	Стапка на моторизација	% од населението кое поседува автомобил или повеќе автомобили (вклучувајќи и мотоцикли)
Одржување (во најголем дел подобрување, но и проширување)		
УСД/ патник	Трошоци за одржување по корисник на ЈП	
УСД/ km	Трошоци за одржување по km	
%	Стапка за замена на ВЈП	Може да треба да се направи разлика по видови
%	Стапка на замена на станици	
%	Расипувања	Број на расипувања / km

АНЕКС 7.3. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОЦЕНКА ЗА ИЗГРАДБА НА НОВИ ГРАДИНКИ

ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Тековна мрежа

Услугите кои ги обезбедуваат градинките се под надлежност на општините, но трошоците се покриваат од државниот буџет со блок дотации кои главно се врз база на бројот на деца од предучилишна возраст кои се корисници на оваа услуга. Одговорноста за управување со детските градинки се пренесе на оние општини кои влегоа во 2 фаза на децентрализација²⁹. Финансирањето со блок дотации значи дека локалните власти коишто обезбедуваа услуги за предучилишна возраст пред предавањето на одговорноста се во подобра позиција затоа што тие добиваат трансфери од градинките кои се наоѓаат на нивната територија. Согласно последните податоци од 2014 година, дејноста згрижување и воспитание на деца во детски градинки е обезбедена во 46 општини (од постојните 80) во 57 установи лоцирани во 183 објекти. Освен ова, во 24 села и 5 општини има организирани групи за згрижување на деца.

Новите објекти се финансираат од државниот буџет и одлуката за зголемување на мрежата со градинки во државните програми за заштита на децата се носи на годишна основа. Не постои национална стратегија за развој на институциите за предучилишна возраст. Проценката во однос на нивните потреби се врши врз основа на поединечни случаи и врз основа на демографските и податоците од институциите.

Бројот на градинки постепено се зголемува. Во 2012 година заврши изградбата на новите објекти во Аеродром, Росоман, Липково, Сарај, Ѓорче Петров (Новоселски пат), Дојран и се зголеми капацитетот на постојната градинка „Астибо“ во Штип. Во 2013 година Министерството за труд и социјална политика (МТСП) изготви план за проширување на постојните капацитети преку адаптација на постојни објекти во детски градинки во руралните населени места во с. Тополчани (Прилеп), с. Доброште (Теарце), с. Јанковец (Ресен), с. Калуѓерица (Радовиш), с. Криволак (Неготино), с. Бели (Кочани), с. Ранковце (Ранковце), с. Трсино (Виница), с. Чешиново (Чешиново-Облешево), с. Тремник (Неготино), с. Пепелиште (Неготино), с. Боговиње (Боговиње), Дојран и Градско.

Постојните капацитети се целосно искористени во само 25 општини. Во оваа група влегуваат и голем број на општини кои не само што прифаќаат повеќе деца отколку што е капацитетот на предучилишната установа, туку исто така имаат и листа за чекање за оние деца кои не можат да бидат примени. Од друга страна пак, капацитетите на постојните градинки не се целосно искористени во 21 општина (види табела подолу). Ефикасноста која што се мери според бројот на деца по вработен се движи во широк распон од 3,5 до 10,3.

Анализата на мрежата на градинки спроведена од страна на МТСП којашто е претставена во годишната програма за заштита на децата покажува дека во 2013 година оваа услуга била обезбедена за 18% од децата на возраст до 6 години, односно 27.730 деца, што укажува на раст од 2% во споредба со претходната година. Просечната искористеност на постојните капацитети изнесува 116,7%. Овие индикатори укажуваат на потребата од проширување на мрежата со градинки, која ќе биде делумно исполнета со адаптацијата на 14 рурални локации во градинки од страна на Министерството, како и со формирањето на нови групи во рамките на постојните установи.

²⁹ Првата група на општини (42) влезе во 2-та фаза на децентрализација на 1-ви септември 2007 година

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Табела 1: Основи податоци за градинките во Македонија (2013 година)

	Број на градинки (јавни)	Вкупен капацитет (бр. на легла)	Искористеност на капацитетот (бр. на легла)	Искористен/вкупен капацитет	Број на деца кои не се примени	Број на вработени лица	Деца/вработени лица	
1	Берово	1	240	303	126,3	0	53	5,7
2	Битола	2	1095	1263	115,3	0	179	7,1
3	Богданци	1	200	195	97,5	0	27	7,2
4	Валандово	1	250	190	76,0	0	34	5,6
5	Вевчани	1	75	41	54,7	0	4	10,3
6	Велес	1	910	974	107,0	0	133	7,3
7	Виница	1	320	280	87,5	0	44	6,4
8	Гевгелија	1	630	646	102,5	0	91	7,1
9	Гостивар	1	330	454	137,6	0	64	7,1
10	Дебар	1	270	209	77,4	0	32	6,5
11	Делчево	1	212	259	122,2	120	32	8,1
12	Демир Капија	1	60	55	91,7	0	10	5,5
13	Демир Хисар	1	105	71	67,6	0	14	5,1
14	Илинден	1	196	218	111,2	86	30	7,3
15	Кавадарци	1	510	779	152,7	101	107	7,3
16	Кичево	1	240	179	74,6	0	30	6,0
17	Кочани	1	580	707	121,9	0	84	8,4
18	Кратово	1	160	116	72,5	0	25	4,6
19	Крива Паланка	1	315	308	97,8	0	43	7,2
20	Крушево	1	90	66	73,3	0	19	3,5
21	Куманово	1	859	1338	155,8	0	161	8,3
22	Македонска Каменица	1	160	129	80,6	0	24	5,4
23	Македонски Брод	1	124	90	72,6	0	23	3,9
24	Неготино	1	435	388	89,2	0	57	6,8
25	Охрид	1	765	733	95,8	0	89	8,2
26	Чешиново-Облешево	1	50	22	44,0	нема примена	нема примена	нема примена
27	Пехчево	1	93	144	154,8	0	26	5,5
28	Прилеп	1	672	753	112,1	0	115	6,5
29	Пробиштип	1	350	336	96,0	0	40	8,4
30	Радовиш	1	455	436	95,8	0	59	7,4
31	Ресен	1	124	115	92,7	0	19	6,1
32	Росоман	1	55	80	145,5	нема примена	нема примена	нема примена
33	Свети Николе	1	365	343	94,0	0	63	5,4
34	Струга	1	410	416	101,5	74	55	7,6
35	Струмица	1	670	1006	150,1	0	131	7,7
36	Тетово	1	610	696	114,1	0	130	5,4

37	Штип	2	1090	1253	115,0	60	217	5,8
38	Аеродром	2	1710	2571	150,4	64	308	8,3
39	Бутел	1	800	841	105,1	0	112	7,5
40	Гази Баба	2	1640	1655	100,9	248	212	7,8
41	Ѓорче Петров	1	655	991	151,3	442	118	8,4
42	Карпош	4	1749	2191	125,3	0	276	7,9
43	Кисела Вода	2	1550	1839	118,6	240	244	7,5
44	Центар	3	1635	2071	126,7	32	284	7,3
45	Чаир Шуто	2	1130	1124	99,5	0	211	5,3
46	Оризари	1	130	139	106,9	0	23	6,0
		57	25074	29013	115,7	1467	4052	7,2

Извор: Државен завод за статистика, Установи за згрижување и воспитание на деца – детски градинки 2013, 2.4.14.01 770

Забелешка: Росоман и Чешиново – Облешево не се вклучени во ова издание и се додадени врз основа на податоци од Министерството за труд и социјална политика

Со поддршка на УНИЦЕФ овозможено е функционирање на центри за развој на децата во најзагрозените рурални населби. Во рамките на Декадата на Ромите, проектот "Вклучување на децата Роми во јавните предучилишни установи" се имплементираше во 20 македонски општини. Овој проект е финансиран со средства од МТСП, Ромскиот едукативен фонд и општините.

Измените на Законот за заштита на децата од 2013 година им овозможува на општините во Град Скопје да бидат основачи на детски градинки (покрај Владата, општините и Град Скопје).

Правна рамка

Правната рамка за услугите кои се обезбедуваат во детските градинки е дефинирана во „Законот за заштита на децата“ (Службен весник 12/14 и 44/14), „Правилникот за стандарди и нормативи за вршење на дејноста згрижување и воспитание на деца во детски градинки“ (Службен весник 28/14 и 40/14), годишната „Уредба за методологијата за утврдување на критериумите за распределба на блок дотации за јавните установи за деца – детски градинки“, годишната „Програма за развој на заштита на децата“, Конвенцијата за правата на децата и Милениумските развојни цели, во сегментот за Цел 1 (искоренување на екстремната сиромаштија и глад) и други документи кои се во согласност со тековните регулативи на ЕУ.

Процедури за основање и вршење на дејност во јавни детски градинки

Добивање статус на правно лице

- Градинката се основа од страна на општините и Град Скопје.
- Општинскиот совет ја усвојува одлуката за основање на јавна детска градинка по добивањето на мислење од Министерството за труд и социјална политика.
- Министерството за труд и социјална политика ја разгледува оправданоста за изградба на нова градинка врз основа на анализата која ја поднесува општината за потребата од изградба на јавна установа за деца, како и податоците за бројот на деца до 6 години доставени од Државниот завод за статистика. Доколку изградбата на јавниот објект е оправдана и после алокацијата на средства од буџетот на Република Македонија / општинскиот буџет, се предвидува изградба на објектот во Програмата за развој на заштита на децата за соодветната фискална година. Оваа Програма се усвојува од страна на Владата на Република Македонија и се објавува во Службен весник.

- По завршувањето на изградба и издавањето на употребна дозвола, општината до Министерството поднесува барање за одобрение за основање на градинка.
- Врз основа на член 71 од Законот за заштита на децата, може да се основа установа за деца и истата може да почне со работа доколку се исполнат наведените услови.
- Основачот на градинката е должен, при воспоставувањето на јавната установа за деца, да организира Комисија, која ќе ги врши сите подготовки за започнување со работа согласно Законот за заштита на децата.
- Министерот за труд и социјална политика назначува Комисија составена од три члена која ќе врши директен увид со цел да утврди дали се исполнети условите наведени во овој закон и другите прописи, врз основа на што се изготвува мислење (коешто е му е потребно на основачот при донесувањето на одлука за основање на детска градинка).
- Установата за деца може да започне со работа откако Министерот ќе утврди дека се исполнети условите утврдени со овој закон и другите прописи и ќе донесе решение за вршење на дејноста.
- Решението за вршење на дејноста треба да се донесе врз основа на мислењето на Комисијата.
- По донесување на решението за вршење на дејноста од страна на Министерот, установата за деца (детска градинка) се запишува во Централниот регистар на Република Македонија.
- Установата за деца се запишува во Централниот регистар на институции во Република Македонија и е под надлежност на Министерството за труд и социјална политика. Општината исто така води сопствен регистар за јавните институции за деца кои се наоѓаат на нејзината територија.
- Проширување на програмите за вршење на дејноста на детските градинки (изградба на нови објекти во рамките на постојните институции – градинки согласно одредбите наведени во член 100 и 102 од Законот за заштита на децата).

Кадар

- Дејноста згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст ја вршат работници од следните профили: негуватели, воспитувачи, стручни соработници (виши медицински сестри, социјални работници, музички педагози, ликовни педагози, педагози по физичко воспитание), стручни работници (педагог, психолог, социјален работник, логопед, лекар, педијатар, правник, економист, дефектолог) и други профили на работници (готвачи, помошници готвачи и др.) и административни работници. Бројот на групи во детската градинка претставува основа за утврдување на стандардите за потребното работно време за остварување на дејноста, односно претставува основа за утврдување на потребниот број на извршители во согласност со Правилникот за стандарди и нормативи за вршење на дејности во детски градинки.
- Основачот на јавната институција поднесува барање до Министерството за труд и социјална политика за вработување на кадар во јавната установа - детска градинка.
- Министерството за труд и социјална политика поднесува барање до Министерството за финансии за согласност и средства за вработување на лица во јавните установи.
- После добивањето на согласност од Министерството за финансии, Министерството за труд и социјална политика истото го доставува до основачот.
- Во согласност со законската регулатива, основачот ја започнува процедурата со објава на јавен оглас за вработување на работници во јавната установа.

Финансирање

- Финансирањето на институциите за заштита на децата (плати и надоместоци за вработените и трошоци за стоки и услуги) е обезбедено со средства од Буџетот на Република Македонија со блок дотации. Вкупниот износ на блок дотациите е утврден во Буџетот на Република Македонија. Начинот на распределба на средствата од страна на општините е утврден со Уредбата за методологијата за утврдување на критериумите за распределба на блок дотации за јавните установи за деца - детски градинки по општини. Владата на Република Македонија ја усвојува уредбата за секоја фискална година и истата се објавува во Службен весник.

Правила за блок дотации

Формулата за утврдување на блок дотациите се дефинира со уредба на Владата која се одобрува на годишно ниво, но нема промена во последните неколку години. Блок дотациите се префрлуваат од Буџетот на општината на месечна основа. Блок дотациите се пресметуваат според следната формула: блок дотација = основна сума * коефициент

При што: Основната сума = трошок по дете годишно за предучилишна грижа * број на деца

Коефициентот се утврдува врз основа на бројот на вработени и нивото на искористен капацитет.

Критериуми за проценка за користење на средства од МСИП проектот

Следните минимални информации се потребни при оценката на под-проектите за изградба на нови градинки:

(i). Проценка на локалните потреби за предучилишни објекти и постојната инфраструктура - индикатори за општината во споредба со Македонија (податоци од Државниот завод за статистика)

- Број на градинки (јавни и приватни)
- Број на деца кои не се запишани поради недоволен капацитет
- Капацитет на градинките пресметан според бројот на кревети
- Искористен капацитет на градинките пресметан според бројот на кревети
- Број на деца во градинките (вкупно и според возраст)
- Број на деца по група (вкупно и според јазикот на кој се изведува дејноста)
- Број на вработени лица по дете (административен кадар и наставници)

(ii). Проценка на постојните капацитети (искористеност на капацитетите (јавни и приватни), недостаток на вработени лица, финансиски услови, опрема, итн.);

(iii). Население и демографски раст по области/општински области, вклучувајќи и краткорочни, среднорочни и долгорочни проекции во однос на прирастот. При демографските анализи на населението во обѕир треба да се земе економскиот развој, фертилитетот, миграциските текови итн.

(iv). Проценка на алтернативите, меѓу другото вклучувајќи и: рехабилитација на постојни објекти, префрлувања во соседни градинки, регионална консолидација, адаптација на нов простор, интерес на приватни инвеститори;

(v). Проценка на други извори на финансирање, особено грантови или донаторски бескаматни фондови;

- (vi).** Вклученост на општинските потреби во државните програми и во општинските стратешки документи (студии, анализи, стратегии);
- (vii).** Постојни проекти на општинско ниво од областа на предучилишната грижа и нега;
- (viii).** Квалитативни и квантитативни цели на проектот;
- (ix).** Детална пресметка на трошоците, вклучувајќи работа, одржување и капитални трошоци за рехабилитација за избраната опција и алтернативите кои се разгледале;
- (x).** Пресметка на очекуваните блок дотации врз основа на утврдената формула наспроти проценетите трошоци;
- (xi).** Финансиската одржливост на проектот;
- (xii).** Проценка на капацитетот на општината за кофинансирање и одржување на установата;
- (xiii).** Одобренија од надлежните институции. Со поднесувањето на под-проектот за изградба на детска градинка во Светска банка, општината мора да ги обезбеди следните документи:
 - Одлука на Советот на општината за нови јавни градинки,
 - Мислење и одобрување од Министерството за труд и социјална политика со кое се оправдува потребата од изградба на нови јавни градинки,
 - Информација до Владата за изградбата на нови јавни градинки финансирани со средства од МСИП проектот со приказ на идните оперативни трошоци и извори на финансирање.

После изградбата на институцијата и откако таа ќе стане функционална, истата автоматски ќе добие блок дотации за сите предучилишни установи согласно општата формула усвоена на годишна основа.

Анализата која ќе се спроведе во согласност со горенаведените инструкции треба да даде одговор на следниве прашања кои ќе бидат дел од апликацијата:

- Дали изградбата на нова градинка е оправдана согласно демографските податоци?
- Дали изградбата на нова градинка е оправдана со недостигот на постојна инфраструктура?
- Дали општината поднела барање до Министерството за труд и социјална политика за изградба на јавна градинка?
- Дали истото било проценето дека е оправдано од страна на Министерството за труд и социјална политика?
- Дали општинскиот совет ја усвоил одлуката за изградба на нова јавна градинка?
- Дали изградбата на градинката е вклучена во планот за локални капитални инвестиции или други стратешки документи на општината?
- Дали е информирана Владата за изградбата на нова градинка/објект?
- Дали изградбата на новата јавна градинка е финансиски или економски оправдана?

АНЕКС 8: ИПА – ПРОЦЕДУРИ ЗА КОМПОНЕНТАТА ЗА РУРАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА (ИПА-РИЦ)

Општи информации

По трансферот, реализиран на барање на државните органи и одобрен од страна на Буџетот на ЕУ, на ИПА алокациите за 2013 година од Компонента V (18.000.000 €) во Компонента I, на 17-ти декември 2013 година од страна на ЕУ донесена е одлука за финансирање (C(2013) 9470) со која се утврдува целта и условите поврзани со користењето на овие средства. Со оваа одлука износот од 15,5 милиони евра се префрла во тековниот Проект за подобрување на општинските услуги на Светска банка каде што ќе се отвори посебен прозорец за доделување на грантови за рурална инфраструктура, во рамките на кој ќе се финансираат проекти за рурална инфраструктура, слични на оние кои биле прифатливи во рамки на ИПАРД.

Вкупниот износ на програмата, вклучувајќи го и националното кофинансирање (25% - 5,167 милиони евра) изнесува 20,667 милиони евра.

Како резултат на ова потребно е да се ажурира постојниот Оперативен прирачник на Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП). Во овој анекс дадени се детални информации во однос на правилата и процедурите за спроведување на ИПА прозорецот за инвестиции во руралната инфраструктура.

Овие средства ќе се користат за финансирање на приоритетни инфраструктурни проекти во општините кои имаат право на користење на средствата, коишто ќе придонесат кон подобрување на економскиот, социјалниот и територијалниот развој на руралните средини, со осврт на нивниот одржлив раст насочен кон подобрување и развој на руралната инфраструктура, притоа обезбедувајќи услови за развој на руралните економии, намалување на иселувањето од руралните средини, решавање на регионалните разлики и зголемување на привлечноста на руралните средини за приватните лица и компаниите.

Воспоставувањето на ИПА прозорецот за рурални инвестиции во рамките на тековниот МСИП проектот за инвестиции во руралната инфраструктура произлегува од потребата за: (i) справување со постојниот јаз кога станува збор за инвестиции и услуги кои се обезбедуваат во руралните и урбаните населени места; (ii) обезбедување на грантови за општините со релативно мал финансиски капацитет кои не се во состојба да добијат заеми; и (iii) помош при искористување на средствата од ИПА.

Специфични цели на ИПА-РИЦ

ИПА прозорецот за рурална инфраструктура ги има следните специфични цели:

- i) подобрување на квалитетот на живот и работните услови во руралните средини;
- ii) намалување на разликите помеѓу урбаните/руралните општини во поглед на нивниот социо-економски развој;
- iii) подобрување на конкурентноста на руралните средини.

Овие специфични цели ќе придонесат за остварување на основната цел на МСИП проектот.

Опис на ИПА-РИЦ

ИПА-РИЦ ја формира Компонентата Е од тековниот МСИП проект. Таа се состои од следните три под-компоненти:

Е.1: Инвестициски грантови. Оваа компонента обезбедува инвестициски грантови за општините за финансирање на физичка инфраструктура со која ќе се овозможи подобрување во руралните

средини во областите на водоснабдување, канализација, патишта, извори на енергија, јавни услуги и другите општински приоритети. Со инвестициите во физичката инфраструктура ќе се подобри квалитетот на живот и работните услови во руралните области, ќе се намалат разликите помеѓу урбаните и руралните средини во поглед на нивниот развој и ќе се подобри конкурентноста на руралните средини.

Е.2: Техничка помош. На општините ќе им биде достапна техничка помош во форма на консултантски услуги и обука при изработката на техничката документација за проектите и релевантните анализи и студии поврзани со проектите со цел да се осигура дека сите потенцијални општини со право на користење на овие средства можат да го искористат овој инвестициски грант на соодветен, ефективен и ефикасен начин. Исто така, во рамките на оваа под-компонента може да се обезбеди поддршка за подготовката на идни проекти за Програмата за рурална инфраструктура ИПАРД.

Е.3: Оперативни трошоци. Оперативни трошоци поврзани со имплементацијата на компонентата Е.

Табела 1: Финансиска конструкција и видови на трошоци

Под-компонента	Износ (ЕУР)	Удел од ЕУ ИПА (ЕУР)	Удел од НК (ЕУР)	Опис
Е.1. Инвестициски грантови	17.900.000	13.512.500	4.387.500	Инфраструктурни инвестиции (добра и работи) – истите коишто се финансирани во рамките на тековниот МСИП проект и Националната програма за рурален развој
Е.2. Техничка помош	1.300.000	975.000	325.000	Добра, консултантски услуги и обука за корисниците на ИПА грантовите и државните институции
Е.3. Оперативни трошоци	614.500	160.000	454.500	Добра, консултантски услуги, обука и оперативни трошоци поврзани со имплементацијата, следење, контролата и надзорот на активностите финансирани од Компонента Е
Административна такса на Светска банка	852.500	852.500	0	Таксата се наплаќа само за износот финансиран од ИПА фондот на ЕУ (15,5 милиони ЕУР) и се исплаќа од ИПА средствата
Вкупно:	20.667.000	15.500.000	5.167.000	

Забелешка: Административната такса на СБ која се користи во пресметките изнесува 5,5%

Корисници

Крајни корисници се единиците на локалната самоуправа дефинирани согласно Законот за територијална организација на единиците за локална самоуправа на Република Македонија (Сл. весник бр.55/04 и соодветните измени). ИПА инвестициските грантови се насочени кон руралните

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

општини, но корисници може да бидат и урбаните општини со рурални населени места доколку нивните инвестиции се наменети за инфраструктурни проекти во руралните населби. Според официјалниот список на рурални средини и рурални заедници во Република Македонија (Сл. весник бр. 89/2011), од вкупно 80 општини во Република Македонија, 78 општини имаат право на користење на овие средства, од кои 61 општина се рурални, а 17 се урбани. Само општините Чаир и Центар нема да имаат право на користење на грант средствата од ИПА поради тоа што тие немаат рурални средини во рамките на својата територија.

Табела 2: Општини кои имаат право на користење на средствата во рамките на компонента Е

	Општина	Површина	Население	Густина на населеност	Рурално население	Урбано население	
		(км ²)	2002				
Рурални општини	1	Арачиново	38	11,597	305	11,597	0
	2	Боговиње	141	28,997	206	28,997	0
	3	Босилово	143	14,260	100	14,260	0
	4	Брвеница	164,3	15,855	97	15,855	0
	5	Василево	231	12,122	52	12,122	0
	6	Вевчани	35	2,433	70	2,433	0
	7	Градско	291	3,760	13	3,760	0
	8	Дебарца	423	5,507	13	5,507	0
	9	Дојран	129	3,426	27	3,426	0
	10	Долнени	430	13,568	32	13,568	0
	11	Желино	201,04	24,390	121	24,390	0
	12	Зелениково	177	4,077	23	4,077	0
	13	Зрновци	55,82	3,264	58	3,264	0
	14	Илинден	97	15,894	164	15,894	0
	15	Јегуновце	176,93	10,790	61	10,790	0
	16	Карбинци	229,7	4,012	17	4,012	0
	17	Конче	233	3,536	15	3,536	0
	18	Кривогаштани	88	6,150	70	6,150	0
	19	Ликово	267,82	27,058	101	27,058	0
	20	Лозово	166	2,858	17	2,858	0
	21	Маврово и Ростуше	663,19	8,618	13	8,618	0
	22	Могила	251,2	6,710	27	6,710	0
	23	Новаци	773	3,549	5	3,549	0
	24	Ново Село	257	11,567	45	11,567	0
	25	Петровец	222	8,255	37	8,255	0
	26	Пласница	54	4,545	84	4,545	0
	27	Ранковце	240,71	4,144	17	4,144	0
	28	Росоман	133	4,141	31	4,141	0
	29	Сопиште	223	5,656	25	5,656	0
	30	Старо Нагоричане	451	4,840	11	4,840	0
	31	Студеничани	276	17,246	62	17,246	0
	32	Теарце	136,54	22,454	164	22,454	0
	33	Врапчиште	157	25,399	162	25,399	0
	34	Центар Жупа	107	6,519	61	6,519	0
	35	Чашка	727	7,673	11	7,673	0
	36	Чешиново Облешево	и 132,2	7,490	57	7,490	0
	37	Чучер Сандево	215	8,493	40	8,493	0

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

	38	Берово	595	13,941	23	13,941	0
	39	Богданци	114	8,707	76	8,707	0
	40	Демир Хисар	780,13	9,497	12	9,497	0
	41	Дебар	85	19,542	230	19,542	0
	42	Делчево	422,39	17,505	41	17,505	0
	43	Демир Капија	312	4,545	15	4,545	0
	44	Гевгелија	484	22,988	47	22,988	0
	45	Кратово	375,44	10,441	28	10,441	0
	46	Крива Паланка	480,81	20,820	43	20,820	0
	47	Крушево	190	9,684	51	9,684	0
	48	Македонска Каменица	190,37	8,110	43	8,110	0
	49	Македонски Брод	875	7,141	8	7,141	0
	50	Неготино	414	19,212	46	19,212	0
	51	Пехчево	207	5,517	27	5,517	0
	52	Пробиштип	325,57	16,193	50	16,193	0
	53	Ресен	739	16,825	23	16,825	0
	54	Радовиш	502	28,244	56	28,244	0
	55	Свети Николе	483	18,497	38	18,497	0
	56	Валандово	331	11,890	36	11,890	0
	57	Виница	432,67	19,938	46	19,938	0
	58	Кавадарци	998	38,741	39	38,741	0
	59	Кичево	49,14	56,749	49	56,749	0
	60	Струга	469	63,376	135	63,376	0
	61	Кочани	375,44	38,092	101	38,092	0
Урбани општини	62	Аеродром	21,85	72,009	3,296	20663	51346
	63	Битола	422,39	105,644	250	31,094	74550
	64	Бутел	54,79	36,154	660	22149	14005
	65	Велес	518	55,108	106	11392	43716
	66	Гази Баба	110,86	72,617	655	20646	51971
	67	Гостивар	375	81,042	216	45195	35847
	68	Ѓорче Петров	66,93	41,634	622	32593	9041
	69	Карпош	35,21	59,666	1,695	3421	56245
	70	Кисела Вода	34,24	57,236	1,672	20091	37145
	71	Куманово	509,48	105,484	207	29209	76275
	72	Охрид	392	55,749	142	13716	42033
	73	Прилеп	1194,4 4	76,768	64	10522	66246
	74	Струмица	311	54,676	176	19365	35311
	75	Сарај	229,06	35,408	155	30176	5232
	76	Тетово	261,89	86,580	331	33665	52915
	77	Штип	583,24	47,796	82	4144	43652
78	Шуто Оризари	7,48	22,017	2,943	6,664	15353	

Извор: Попис на население, домаќинства и станови во Република Македонија од 2002 година, Официјален список на рурални средини и рурални заедници во Република Македонија (Службен весник бр. 89/2011).

Висина на грантот според видот на општина

Со цел промоција и поддршка на руралниот развој, оваа под-компонента обезбедува различни износи на инвестициските грантови за руралните и урбаните општини, давајќи предност на руралните општини. Согласно ова, во рамките на првиот повик за доставување на барања,

износот на грант средства за руралните општини е 260.000 евра по општина, додека за урбаните општини тој изнесува 120.000 евра за општина.

Овие износи се однесуваат на првиот повик за поднесување на барања. Доколку дојде до објавување на втор повик, овие износи може да се ревидираат со претходна согласност од Светска банка и донаторот.

Прифатливи инвестиции

Под-проектите кои општините ги поднесуваат за финансирање со грант средства во рамките на Компонентата Е треба да ги исполнуваат следните услови:

- Предложениот под-проект мора да придонесува кон остварување на проектната цел како и специфичните цели на оваа компонента и во исто време треба да биде во доменот на општинските функции и надлежности уредени со релевантните закони за единиците на локалната самоуправа;
- Средствата се наменети, но не се лимитирани за инвестиции во инфраструктурни проекти за водоснабдување, собирање и третман на отпадни води (пречистителни станици и системи за отпадни води со капацитет еквивалентен на популација помеѓу 2.000 и 10.000 жители), управување со цврст отпад, локални патишта, основна инфраструктура, снабдување со електрична енергија, обновливи извори на енергија, енергетска ефикасност, подобрување на улиците во селата, улично осветлување, уредување и/или изградба на туристички и рекреативни области, изградба и/или реконструкција на општински објекти како што се детски и младински културни центри, детски градинки, училишта, пазари, општински згради, односно предложениот инвестициски под-проект треба да биде инфраструктурен проект со којшто се подобрува социо-економскиот и територијалниот развој и/или заштитата на животната средина во руралните населени места.
- Предложениот проект да биде приоритет на соодветната единица на локалната самоуправа согласно нејзините стратешки општински плански документи и воедно неговата реализација да биде одобрена од страна на Советот на општината.

Инвестициите наведени подолу не може да се финансираат во рамките на овој грант:

- Проекти кои содржат активности поврзани со подготовка на урбанистичка планска документација бидејќи истите не се дозволени во рамките на тековниот МСИП проект;
- Проекти кои според класификацијата на Светска банка во оперативната политика 4.01 за Проценка на влијанието врз животната средина спаѓаат во проекти од категорија “А”: одреден проект е класифициран под категорија А доколку се очекува да има значително негативно влијание врз животната средина. Ова влијание се очекува да се рашири на поголема територија во споредба со територијата на која се извршуваат физичките активности;
- Сите активности поврзани со нови општински депонии (проекти од категорија А);
- Активности поврзани со собирање и третман на отпадни води за еквивалент на популација над 10.000 жители (проекти од категорија А);
- Проекти за наводнување на земјоделско земјиште (Светска банка проектите за наводнување ги класифицира во рамките на земјоделскиот сектор, не како општински услуги);

Прифатливи трошоци во рамките на оваа компонента се градежни работи, добра, (консултантски услуги, трошоци за обука и оперативни трошоци поврзани со имплементацијата на активностите од компонентата. Сите категории на трошоци од оваа компонента не вклучуваат финансирање на даноци и други јавни давачки на територијата на Република Македонија.

Постапка за имплементација

Фаза 1: Повик за поднесување на барања

После потпишувањето на Договорот за грант финансиран од ЕУ помеѓу IBRD - Светска банка и Република Македонија, Министерството за финансии како имплементор на МСИП ќе објави Повик за поднесување на барања. Повикот ќе биде објавен во два национални весници (еден на македонски и еден на албански јазик) и на официјалната веб-страница на Министерството за финансии. Во повикот ќе бидат дадени следните информации:

- Кратко резиме на компонентата Е;
- Правилата во однос на правото на користење на средствата од страна на корисниците;
- Правилата во однос на висината на средствата согласно видот на општината;
- Правила во однос на видот на прифатливи и неприфатливи инвестиции;
- Видови на прифатливи и неприфатливи трошоци;
- Видови на документи потребни при поднесувањето на барањето;
- Краен рок за поднесување на барањата (место и датум).

Општините ќе имаат рок од деведесет (90) дена да поднесат барање. Критериумите за право на користење на средствата се исти како во компонентата А.

Начин на аплицирање за повикот за поднесување на барања

За да аплицира на повикот за поднесување на барања, општината треба да достави (1) проектно фише (Прилог 1), (2) техничка документација и (3) одлука на Советот на општината дека проектот е со стратешки приоритет.

Проектното фише претставува прашалник којшто општината треба да го пополни со податоци за под-проектите со кои аплицира за понатамошна евалуација. Фишето се состои од следните делови:

- (i). Предлог за под-проект којшто треба да вклучува најмалку:
 - Опис на под-проектот и инвестициски трошоци; и
 - Документација којашто е подготвена до тој момент и потребата од техничка помош.
- (ii). Документи кои треба да бидат поднесени од страна на општината:
 - Основен проект во случај на градежни работи или технички спецификации во случај на добра за предложениот под-проект;
 - Одлука за приоритетност на под-проектот донесена од страна на општинскиот Совет.
- (iii). Дополнителни информации;
 - Прикажување на износот на проектот од ИПА грант средства и износ за кофинансирање.

Сите останати релевантни документи како што се: ревизии на проектите, извештај за проценка на влијанието врз животната средина, градежни дозволи, итн. општината може да ги поднесе при аплицирањето, но тие не се задолжителни во оваа фаза и не се предмет на евалуација при апликацијата.

Основниот проект е техничка документација врз основа на која што се издава градежна дозвола и според којшто се имплементира идниот инвестициски проект. Основниот проект се прави за различни делови зависно од видот на проектот и може да го вклучува следното:

- Основен проект за архитектура;

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

- Основен проект за статика;
- Основен проект за патишта;
- Основен проект за електрика;
- Машински и термо-технички основен проект;
- Хидро-технички основен проект

Согласно Законот за градење (Службен весник на РМ бр.70, 79, 137, 163/13) и Правилникот за содржината на проектите, означување на проектот, начинот на заверка на проектот од страна на одговорните лица и начинот на користење на електронските записи (Службен весник на РМ бр. 71/09, 24/11, 13/13 и 81/13) следните елементи се фундаментални за секој основен проект во рамките на инвестицискиот проект:

Изградба/доградба на згради	Фекална атмосферска канализација	Патишта	Водоснабдување	Енергетска ефикасност
Минимум елементи на основниот проект				
Проектна програма	Проектна програма	Проектна програма	Проектна програма	Проектна програма
Согласност од надлежната институција (електрична енергија, водовод, телекомуникации итн.)	Согласност од надлежната институција (електрична енергија, водовод, телекомуникации итн.)	Согласност од надлежната институција (електрична енергија, водовод, телекомуникации итн.)	Согласност од надлежната институција (електрична енергија, водовод, телекомуникации итн.)	
Документ за просторно планирање				
Технички опис	Технички опис	Технички опис	Технички опис	Технички опис
Пресметки: статика, електрика, механика, водоснабдување	Хидротехнички пресметки	Статички пресметки	Хидротехнички пресметки	Термо-технички пресметки
Цртежи и детали	Цртежи и детали	Цртежи и детали	Цртежи и детали	Цртежи и детали
Предмер и инвестициски трошоци	Предмер и инвестициски трошоци	Предмер и инвестициски трошоци	Предмер и инвестициски трошоци	Предмер и инвестициски трошоци
Останата документација				
Елаборат за геотехнички испитувања		Елаборат за геотехнички испитувања	Хидролошки извештај	Елаборат за геотехнички испитувања (доколку подземните води се ресурс)
Елаборат за заштита при работа	Елаборат за заштита при работа	Елаборат за заштита при работа	Елаборат за заштита при работа	Елаборат за заштита при работа

Елаборат за заштита на животната средина	Елаборат за заштита на животната средина	Елаборат за заштита на животната средина	Елаборат за заштита на животната средина	Елаборат за заштита на животната средина
Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материји			Сертификат за квалитетот на водата	

При апликацијата од општините се очекува да обезбедат основни проекти коишто ќе се состојат од минималните елементи прикажани во табелата погоре. Кога станува збор за "останата документација", може да се искористи техничка помош од компонентата Е.2 на барање на општината.

Доколку одредена рурална општина не поднесе апликација на Повикот за поднесување на барање, ЕУП при МСИП ќе ја контактира таа општина за да ја дознае причината поради којашто не било поднесено барање. Резултатите од ова ќе бидат изнесени во извештај. Доколку кај одредени општини како причина се појави недостатокот на подготвен основен проект, ЕУП ќе обезбеди поддршка за подготовка на основен проект. Под-проектите од овие рурални општини може да се финансираат во подоцнежна фаза.

Секоја општина може да аплицира со максимум 3 под-проекти во рамките на дозволеният максимален износ на грантот.

Исто така, општината може да аплицираат со проект којшто има повисока вредност од дозволеният максимален износ на грантот, но мора да обезбеди решение за финансирањето на преостанатиот износ на проектот. Потенцијални извори на финансирање може да бидат: општинскиот буџет, под-заем од МСИП, донаторски фондови, комерцијални заеми и слично.

Фаза 2: Евалуација на поднесените проекти и потпишување на договор за ИПА грант

ЕУП при МСИП ќе направи прелиминарен преглед на доставените проекти од страна на општините и ќе направи листа со избрани општини и под-проекти ("Општини учеснички во ИПА од ЕК") и општини и под-проекти кои не се избрани врз основа на следниве критериуми:

- i) Општините се наоѓаат на листата на прифатливи општини;
- ii) Под-проектот се наоѓа на листата на дозволените видови на под-проекти;
- iii) Поднесена е техничка документација;
- iv) Проектот претставува стратешки приоритет на општината и поднесена е соодветна одлука од општинскиот Совет.

Подолу е прикажано како таа листа изгледа. Двете листи треба да бидат одобрени од страна на Светска банка и Донаторот, а потоа ќе се поднесат пред Координативниот комитет при МСИП (КК) за понатамошно разгледување и одобрување.

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Листа за исполнување на основните критериуми за учество во ИПА компонентата:

Municipal Services Improvement Project - IPA component																
Call for proposal announced on:																
Deadline for application:																
Basic information for participating municipality							Evaluation Check list							Notes	Approved / Rejected	
#	Municipality	Project name	Project value	Municipality type		Date of application	Eligible municipality	Eligible project	Grant ceiling		Source of financing		Technical documentation submitted			Council decision submitted
			(in MKD)	Rural	Urban				Rural	Urban	Eligible IPA grant share	Other sources				
							Y/N	Y/N			Y/N	Y/N	Y/N	Y/N	Y/N	

По одобрувањето на листата, ЕУП при МСИП ќе ги информира сите заинтересирани општини за прифаќањето/одбивањето на нивниот проект(и). Врз основа на Листата на прифатени општини/проекти, ЕУП при МСИП ќе подготви план за набавки за компонентата Е и истиот ќе го поднесе во Светска банка за одобрување. Овие активности треба да се спроведат во рок од 1 месец од истекот на рокот за доставување на проекти.

Втората активност во оваа фаза е детален преглед на техничката документација доставена од страна на општините до ЕУП при МСИП и давање на коментари или одобрување на документацијата. Во оваа фаза, општината, во соработка со ЕУП при МСИП треба: да ја комплетира техничката документација и да го подобри нејзиниот квалитет врз основа на забелешките добиени од страна на Единицата и да ги финализира останатите административни постапки (експропријација, изработка на урбанистички планови, добивање на потребни согласности од релевантните институции, итн) потребни за издавање на Одобрение за градба. Доколку во оваа фаза на општината и е потребна техничка помош за успешно завршување на техничката документација, ЕУП при МСИП ќе мобилизира средства од алокацијата на средства за ТП (техничка помош) во име на општината. Техничката помош може да се искористи и при подготовката на основен проект за овие општини за кои било утврдено дека не можат да аплицираат поради недостаток на основен проект.

На општините ќе им се даде рок од една година од денот на приемот на Првите коментари на првично поднесената техничка документација до ЕУП при МСИП за комплетирање на проектот и добивање на одобрување. Доколку општината не успее да ја комплетира документацијата со сите потребни дозволи во рамките на овој период, средствата кои им биле доделени се откажуваат. После тоа, ЕУП ќе подготви предлог за користење на неискористените средства и истиот ќе го поднесе до Светска банка на одобрување. Потоа следи разгледување и одобрување на предложениот пристап од страна на Координативниот комитет.

ЕУП при МСИП не може да ги одбие апликациите од руралните општини врз основа на слаб квалитет на проектот или недостаток на потребна документација поврзана со техничкиот проект. Единицата при МСИП ќе обезбеди техничка помош за да се подобри и комплетира проектот, доколку тоа биде потребно.

Техничката помош може да се однесува на: комплетирање на техничката документација, вклучувајќи документи како што се студии, елаборати, проекти, анализи и слично (види примери на "останати документи" во табелата погоре), согласно позитивните законски прописи за соодветните градежни работи.

Со цел добивање на одобрување за предложените под-проекти, ЕУП при МСИП, во соработка со општината, ќе подготви Документ за проценка на ИПА проектот заедно со Листата за проверка на проектот од Прилог 2. Овие документи треба да бидат одобрени од страна на директорот на МСИП. Документот за проценка на ИПА проектот ќе ги содржи следните делови:

- (i). Опис на под-проектот;
- (ii). Проценка на социјалните и економските придобивки;
- (iii). Оценка на влијанието врз животната средина;
- (iv). Техничко решение.

Целта на Документот за проценка на ИПА проектот е да се соберат информации кои ќе се користат при подготовката на договорот за грант, тендерската документација и при подготовката на показателите за следење. Листата за проверка на проектот претставува формална писмена одлука за финансирање на проектите. Доколку општината ја обезбеди техничката документација и сите потребни дозволи, во Листат за проверка на проектот ќе се сумираат резултатите од завршената работа.

Светска банка ќе врши одобрување само на оние Документи за проценка на ИПА проекти кои се однесуваат на собирање и третман на отпадни води и проекти за градинки поради потенцијалните

социјални и еколошки ризици и ограниченото искуство на МСИП во оваа област, а после тоа истите ќе бидат презентирани и одобрени и од страна на Координативниот комитет.

Во овој случај, општината ќе подготви целосен Документ за оценка на проектот, како во рамките на компонентата А од тековниот МСИП проект. Процесот на проценка на ИПА проектите ќе биде согласно процедурите кои важат за проектите финансирани од МСИП заемот. Општината исто така треба да подготви целосен Документ за оценка на проектот доколку проектот којшто ќе биде финансиран со средства од ИПА ќе биде кофинансиран со под-заем во рамките на компонентата А од МСИП проектот. Сите други под-проекти ќе бидат одобрени од страна на ЕУП, и потоа од Координативниот комитет. Светска банка селективно ќе ги разгледува Документите за оценка на проектите како дел од редовната асистенција при имплементацијата на проектот, особено во однос на руралните општини. Документите за оценка на проектите ќе бидат доставени и до Донаторот со цел негово информирање.

Процес на разгледување на доставената техничката документација, доставување на коментари и техничка помош започнува првиот ден од поднесувањето на проектите и истиот претставува континуиран процес. Општините кои ќе достават комплетна техничка документација веднаш ќе пристапат кон потпишување на договори за грант. Договорите за грант ќе бидат разгледани од страна на општините учеснички и потоа истите ќе се поднесат за разгледување и одобрување од страна на Координативниот комитет. Договорите за грант ќе се потпишуваат постојано до датумот којшто претставува 3 години од датумот на започнување на оваа компонента.

Претпоставки и ризици

Претпоставки:

- Навремено доставување на потребната документација;
- Добра соработка со сите релевантни учесници на локално и национално ниво.

Ризици:

- Слаб квалитет на подготвената техничка документација;
- Недостиг на информации и задоцнувања во обезбедувањето на потребните документи за имплементација на проектите;
- Недостиг на одговорност од страна на општината.

Откако проектот ќе биде одобрен од страна на Светска банка (канализација и градинки) или ЕУП (останати проекти), ЕУП ќе подготви нацрт Договор за грант (Прилог 3), кој ќе биде разгледан од страна на општината, а потоа истиот ќе се достави до Координативниот комитет за разгледување и одобрување. После ова следи потпишување на договорот за грант.

Договорот за грант ги вклучува следните информации и документи:

- Контакт информации за претставниците на апликантот и договорните страни (доколку е применливо);
- Вкупен буџет за проект прикажан во МКД/ЕУР;
- Распоред за исплати, инструкции за плаќање, потписници;
- Опис на цели, должности и одговорности на сите страни;
- Времетраење со план за работа и распоред на исплати;
- Спецификации и потребни технички цртежи;
- Опис на работна позиција за локален надзор, доколку има примена;
- Показатели за следење на проектот;

- Финансиски извештаи за ИПА грантот;
- Сета останата придружна документација.

Координативниот комитет којшто ќе ги одобрува договорите за грант ќе биде истиот којшто функционира и за другите компоненти од МСИП проектот.

Во Координативниот комитет ќе има два дополнителни членови и еден набљудувач. Според ова, Координативниот комитет ќе се состои од 11 членови и 2 набљудувачи. Дополнителните членови ќе бидат претставници на (1) Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство и (2) Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој. Претставникот на делегацијата на ЕУ ќе има статус на набљудувач, исто како и претставникот на Светска банка. Овие тројца претставници ќе бидат номинирани по потпишувањето на компонентата за грант. Првата седница со проширен Координативен комитет ќе биде организирана кога ќе треба да се разгледуваат Листите со квалификувани/неквалификувани општини.

Фаза 3: Набавка, имплементација и надзор

Во оваа фаза, општините во соработка со ЕУП ќе спроведат постапка за набавка согласно правилата за набавка на Светска банка, ќе потпишат договор со избраниот изведувач и ќе го имплементираат проектот. Сите исплати ќе се извршат во текот на оваа фаза.

Правилата за набавка кои важат за основниот заем и дополнителното финансирање ќе бидат валидни и за ИПА грантот за рурален развој. Набавките ќе се извршуваат согласно Насоките на Светска банка: „Насоки за набавка на добра, работи и неконсултантски услуги според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите од позајмувачи на Светска банка, јануари 2011 година“ и „Насоки, избор и вработување според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите од позајмувачи на Светска банка“, јануари 2011 година како и одредбите од оригиналниот договор. Нема да има промени кај методите и процедурите кои се однесуваат на постапките за набавка во рамките на оригиналниот договор и дополнителното финансирање. По завршувањето на повикот, до Банката ќе се поднесе ажурираниот План за набавки за преглед и одобрување.

Комуникацијата меѓу ЕУП и општината ќе биде секојдневна, со што ќе се даде можност одредени прашања и проблеми веднаш да се разрешат.

Управување и координација на проектот

ЕУП ќе обезбеди координација на одредената компонента, комуникација и посета на општините и градежните локации, со цел добивање и обезбедување на точни информации и соодветни инструкции секогаш кога е потребно.

ЕУП ќе води сметка секоја општина да ја го имплементира својот инвестициски под-проект внимателно, ефикасно и во согласност со техничките, економските, финансиските, менаџерските, еколошките и општествените стандарди и практики.

ЕУП треба да врши правилно известување согласно насоките за известување. Извештаите треба да содржат преглед на идните потенцијални настани, како и потенцијални прекини, доколку се појават, со предлози за решавање на сите проблеми кои може да произлезат во текот на имплементацијата на проектите.

Постапки за набавка

Подготовката на тендерската документација ќе биде врз основа на техничките документи подготвени од страна на општината, со поддршка на ЕУП. ЕУП ќе изврши преглед во однос на административната и техничката усогласеност на документацијата која ќе ја подготви општината со националната регулатива, бидејќи градежните дозволи и употребните одобренија зависат од овластувањата и лиценците на сите учесници во градежниот процес. Доколку е потребно, ќе се предложат одредени измени, ќе се разговара со локалните одговорни тела во однос на истите и тие ќе се интегрираат во финалната тендерска документација. Промените на тендерската документација за секој поединечен договор ќе бидат евидентираат во рамките на ЕУП. ЕУП не е

член на комитетот за евалуација на понудите назначен од страна на општините, но го набљудува процесот и дава насоки со цел следење на Насоките за набавки на добра и услуги.

Правила за набавки

Општо: Сите добра, работи и консултантски услуги за Проектот кои ќе бидат финансирани од грант средствата ќе бидат набавени во согласност со условите утврдени или наведени во:

- (i). Сегмент I од „Насоки: Набавка на добра, работи и неконсултантски услуги според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите од позајмувачи на Светска банка“, јануари 2011 година (ревидирано во јули, 2014 година) („Насоки за набавки“), во случај на добра и работи;
- (ii). Сегмент I и IV од „Насоки: Избор и вработување на консултанти според IBRD заемите и IDA кредитите и грантовите од позајмувачи на Светска банка“, јануари 2011 година (ревидирано во јули, 2014 година) („Насоки за консултанти“), во случај на консултантски услуги;и
- (iii). одредбите од овој сегмент, истите ќе бидат подетално прикажани во планот за набавки кој се подготвува и ажурира на одреден период од страна на Примачот за проектот во согласност со став 1.18 од Насоките за набавки и став 1.25 од Насоките за консултанти ("План за набавки").

Посебни методи за набавка на добра и работи

- (i). Освен доколку не е поинаку наведено во точка (ii) подолу, добрата и работите ќе се набавуваат во рамките на договори врз основа на меѓународна тендерска постапка.
- (ii). Освен меѓународна тендерска постапка и следните методи може да се користат при набавката на добра и работи за оние договори кои се наведени во Планот за набавка: (A) Национална тендерска постапка, предмет на дополнителните одредби содржани во точка (iii) подолу; (B) Купување; (C) Директно договарање.
- (iii). Дополнителни одредби за постапка за национален тендер: Со цел да се обезбеди економичност, ефикасност, транспарентност и што поширока конзистентност со одредбите од Насоките, кај набавките според постапка на национален тендер ќе се почитуваат следните критериуми:

(A) Општи одредби

Понудувањето ќе се води според „отворена постапка“. Нема да се применува рестриктивна постапка без експлицитна согласност од Светска банка, а таа зависи од следниве услови:

- (1) договорниот орган ќе ги покани сите кандидати кои ги исполнуваат критериумите за избор; и
- (2) нема да се применува максимален број на избрани кандидати.

(B) Регистрација

- (1) Понудувањето нема да се ограничува на претходно регистрирани фирми;
- (2) Ако се бара регистрација, на понудувачите (i) ќе им се даде разумен временски период за да го завршат процесот на регистрација, и (ii) нема да им се одбие регистрација поради причини кои не се поврзани со нивната способност и ресурси за успешна реализација на договорот, што ќе се верификува со процес на пост-квалификација;
- (3) Странски понудувачи кои не се од територијата на Примачот нема да бидат исклучени од процесот на понудување. Ако е неопходен процесот на регистрација, на странски понудувач утврден како најниска понуда, ќе му биде дадена разумна можност за регистрација.

(C) Огласување, рок за поднесување на понуди

- (1) Повикот за поднесување на понуди ќе се објави во најмалку еден дневен весник со национален тираж. Повиците може исто така да се објават на интернет страницата на Бирото за јавни набавки и соодветното министерство;
- (2) Временскиот период даден за подготвување и поднесување на понудите ќе биде не помалку од триесет (30) дена од датумот на повикот или од датумот кога тендерската документација е ставена на располагање, односно оној датум што е подоцна.

(D) Предквалификација

- (1) Кога станува збор за големи или комплексни работи за кои се бара предквалификација, повикот за предквалификација ќе се објави во најмалку еден (1) дневен весник со национален тираж. Повиците може исто така да се објават на интернет страницата на Бирото за јавни набавки и соодветното министерство;
- (2) Временскиот период даден за подготвување и поднесување на понудите ќе биде не помалку од триесет (30) дена од датумот на повикот или од датумот кога тендерската документација е ставена на располагање, односно оној датум што е подоцна;
- (3) Во документите за предквалификација ќе бидат експлицитно наведени условите во однос на минималното искуство и техничките и финансиските услови.

(E) Учество на јавни претпријатија

Јавните претпријатија можат да влезат во конкуренција за учество на тендер само ако можат да докажат дека се правно и финансиски автономни, дека функционираат согласно трговските закони и не се агенција која е поврзана со договорниот орган. Понатаму, тие треба да ги исполнат истите услови во однос на гаранциите на понудата и гаранциите за извршување на договорот како и сите други понудувачи.

(F) Тендерска документација

Субјектите кои се кандидати за набавката ќе ги користат соодветните стандардни тендерски документи кои Светска банка ги прифаќа за набавка на стоки и услуги.

(G) Отворање на понуди, проценка на понуди и доделување на договор

- (1) Понудите ќе се поднесуваат во еден плик кој ќе ги содржи информациите за квалификуваноста на понудувачот, техничката понуда и понудата на цени, а ќе се отворат едновремено на јавното отворање на понуди;
- (2) Понудите нема да се одбиваат на отворањето освен оние кои се задоцнети, и оценувањето на понудите не е составен дел од процесот на отворање;
- (3) Економската состојба на понудувачот, неговите финансиски и технички способности не може да ги гарантира друг субјект, освен кога станува збор за заедничко вложување и со запазување на критериумите утврдени во тендерската документација;
- (4) Понудите ќе се оценуваат само според мерливи критериуми објавени во тендерската документација, критериумите за оценување освен цената ќе се претстават со монетарни термини;
- (5) Понудите кои се суштински несоодветни ќе бидат одбиени;
- (6) Пролонгирање на важноста на понудата ќе се дозволува само еднаш и тоа за не подолго од 30 дена. Без претходно одобрение од Банката нема да се бараат понатамошни пролонгирања;
- (7) Договорот ќе се додели на квалификуваниот понудувач кој понудил најниска цена и чијашто понуда е суштински соодветна. Не е дозволено преговарање.

(Н) Одбивање на сите понуди

Нема да има одбивање на сите понуди и започнување на нов процес на набавка без претходна согласност на Банката.

(I) Прилагодување на цените

Долготрајните договори за градежни работи (повеќе од 18 месеци) содржат соодветна клаузула за прилагодување на цените

(J) Гаранции

- (1) Гаранцијата на понудата и гаранцијата за извршување на договорот треба да се во согласност со општо прифатените практики на локалниот пазар;
- (2) Може да се прифатат и алтернативни методи, како на пример изјава за гаранција на понудата, во кој случај Примачот може да побара од понудувачите да потпишат изјава дека ако ја повлечат или изменат понудата во рокот на важење на понудите, или ако им се додели договорот но тие не го потпишат или не поднесат гаранција за извршување на договорот во рокот утврден во тендерската документација, на понудувачите ќе им се забрани да учествуваат на тендери за кој било договор со единицата за управување со проектот;
- (3) На изведувачите нема да им се изврши авансно плаќање без соодветна гаранција за авансно плаќање. Овие гаранции се вклучуваат во тендерската документација во текст и формат прифатливи за Светска банка.

(K) Право на инспекција и ревизија

Сите договори финансирани со средства од грантот пропишуваат дека добавувачите, изведувачите и подизведувачите ќе и дозволат на Светска банка, по нејзино барање, да изврши инспекција на нивните сметки и евиденција во врска со набавките и со извршувањето на договорот и да назначи ревизори кои што ќе извршат ревизија на тие сметки и евиденција. Намерното и материјално прекршување на таквата одредба од страна на добавувачите, изведувачите и подизведувачите може да доведе до пракса на опструкција.

(L) Измама и корупција

Светска банка ќе прогласи одредена компанија или поединец за несоодветни, на неодреден рок или на утврден рок, за да им се додели договор финансиран од Светска банка, доколку во кој било момент Банката утврди дека компанијата или поединецот, директно или преку претставник, учествувале во активности на коруптивна пракса, пракса на измама, тајна соработка, насилство или опструкција при конкурирањето на договор финансиран од Групацијата на Светска банка или при негово извршување.

Посебни методи за набавка на консултантски услуги

- (i). Освен доколку не е поинаку специфицирано во точка (ii) подолу, набавката на консултантски услуги ќе се врши согласно Изборот врз основа на квалитет и цена.
- (ii). Освен Изборот врз основа на квалитет и цена, за набавка на консултантски услуги за оние позиции кои се назначени во Планот за набавки може да се користат и следните методи: (A) Избор според утврден буџет; (B) Избор на најниска цена; (C) Избор врз основа на квалификации на консултантите; (D) Постапки за конкурентна селекција на индивидуални консултанти; (E) Избор од еден извор за индивидуални консултанти; (F) Избор од еден извор за консултантски компании.

Преглед на одлуките за набавки од страна на Светска банка. Во планот за набавки ќе бидат наведени оние договори за кои ќе биде потребно претходно одобрение од страна на Светска банка. Сите останати договори ќе бидат предмет на преглед од страна на Светска банка после постапката.

Оценка на влијанието врз животната средина

Рамката за оценка на влијанието врз животната средина (EFD) беше ревидирана со цел да го инкорпорира проширувањето на обемот на МСИП проектот со ИПА компонентата и истата ќе се користи кај сите апликации. Рамката претставува дел од Оперативниот прирачник на проектот (Анекс 4.5) и истата беше одобрена од страна на Координативниот комитет на седницата одржана на 22 септември, 2014 година.

Оценката на влијанието врз животната средина (ОВЖС) ќе се земе во предвид секогаш кога тоа е потребно во однос на градежниот период. ЕУП ќе им дава упатства на учесниците во градежните активности за имплементацијата на предложените и одобрените мерки.

ЕУП ќе врши проверки дали за одредена проектна компонента е потребно да се изготви ОВЖС и доколку тоа е потребно, ќе помогне при подготовката на официјално писмо до Министерството за животна средина и просторно планирање со коешто ќе се започне подготовка и одобрување на потребната ОВЖС. ЕУП, исто така, ќе им помогне на општините при подготовката на мерките за следење и намалување на влијанието врз животната средина. ОВЖС ќе биде дел од Документот за оценка на проектот како и тендерската документација.

Надзор на градежните активности

Ќе се врши постојан надзор врз градежните работи од страна на надзорните инженери назначени од страна на општината. ЕУП ќе има постојана контрола врз тековните, завршени и идни градежни активности. Треба да има постојана комуникација со сите учесници во проектот, како и постојана размена на релевантни информации.

Активностите ќе ги вклучуваат, но нема да бидат лимитирани на следните работи:

- Прогнози за паричните текови;
- Преглед на динамички планови;
- Надзор на градежните активности;
- Помош на надзорниот инженер;
- Варијации;
- Ситуации;
- Прирачници за работа и одржување;
- Преглед на листи со резервни делови;
- Завршни испитувања;
- Совети за решавање на спорни прашања;
- Пробна работа, пуштање во употреба и одржување;
- Издавање на потврда за технички прием;
- Период за отстранување на грешки.

Користење на преостанатите средства

На средината од периодот на имплементација на ИПА компонента, Координативниот комитет во соработка со сите страни инволвирани во имплементацијата на ИПА (МФ, МЗШВС, СБ и ЕК) ќе донесе конечна одлука за најсоодветниот и најефикасниот начин за користење на преостанатите средства. Потребно е формално одобрување од страна на Светска банка за користењето на преостанатите средства.

Третман на отпадните води во руралните области и пилот проекти за третман на отпадните води

МСИП проектот ќе финансира подготовка на студија за одржливи и ефикасни решенија за третман на отпадните води во населени места со еквивалент жители под 10.000. Целта е да се разгледаат различните прашања како на пример технолошките опции, работата и одржувањето

на канализацијата во руралните средини и да се подготват технички проекти за потенцијалните пилот-проекти. Проектната задача ќе биде подготвена од страна на ЕУП и истата ќе биде разгледана од страна на Светска банка, Европска комисија и МЗШВ.

Како резултат на студијата ќе се подготват основни проекти за пилот проектите. Пилот проектите ќе се изберат при повикот за доставување на барања доколку општината побара техничка помош за подготовката на основен проект.

Извештаи

Компонента Е точно ќе биде опишана во полугодишниот извештај за напредокот подготвен од страна на МСИП. Делот којшто се однесува на ИПА грантот ќе ги содржи следните податоци:

- Напредокот на компонентите во однос на очекуваното, како и на севкупниот проект;
- Специфичниот напредокот на компонентата Е.1 претставувана од општината;
- Клучни прашања за ЕУП;
- Податоците во однос на минати/предвидени одложувања;
- Останати минати/предвидени проблеми и предлози за нивно надминување;
- Присуство на персоналот;
- Мислење за следниот извештај за напредокот.

На крајот на проектот ќе се подготви финален извештај. Во овој документ ќе се прикаже севкупниот развој на проектот, критичните проблеми и прашања во текот на неговото траење, постигнувањето на специфични и генерални цели, како и препораки за иден развој.

За компонентата Е ќе се подготвуваат истите извештаи како и за постојната компонента А и тоа: Извештаи за следење при секоја посета на терен, Извештаи за следење на животната средина при секоја посета на терен, Финален извештај за следење на животната средина по завршувањето на под-проектот. МСИП ќе води евиденција со слики кои ќе го прикажуваат напредокот на под-проектите и крајните резултати.

Извештаите за следење кои ќе се подготвуваат при посетите на терен ќе содржат информации во однос на:

- Напредокот на имплементацијата на терен;
- Одредени проблеми кои се појавуваат;
- Забелешки во однос на непочитување на условите од договорот од страна на изведувачот;
- Извештаи за варијации доколку се појави некоја варијација од договорот.

Опис на активности и одговорности

Следната табела ги прикажува надлежните органи и видовите на документи во сите фази на имплементација на проектите финансирани во рамките на инвестициската компонента (Е.1).

Фаза	Активност	Одговорност	Документи
Повик за поднесување барања	Објавување на повикот за поднесување на барања	МФ	Копија од објавениот оглас во весник
	Поднесување на барање	Општини	Проектно фише
Евалуација и одобрување поднесените проекти	Прелиминарен преглед на проектите	ЕУП	Листа за напредокот
	Одобрување на Листата со прифатливи/неприфатливи општини/проекти	КК, СБ	Листа со прифатливи проекти Записник од седница на КК
	Подготовка на технички проект	ЕУП (ТП), Општини	Основен проект, одобрувања

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

	Документ за оценка на ИПА проект	ЕУП/ Општини	Документ за оценка на проект
	Преглед и одобрување на Документот за оценка на ИПА проект	ЕУП/СБ	Документ за одобрување на грант или одобрување од СБ
	Одобрување на Договорот за ИПА грант	КК	Записник од седница на КК
	Потпишување на договор	ЕУП	Договор за ИПА грант
Набавка	Подготовка на тендерска документација	општини / ЕУП (ТП)	Тендерска документација
	Одобрување на тендерска документација	ЕУП/ СБ	Емаил до општината
	Објавување на тендер	Општини	Копија од објавениот оглас во весник
	Евалуација на понуди	Општини / ЕУП (ТП)	Извештај од евалуација на понуди
	Одобрување на доделување на договор	ЕУП	Емаил до општината
	Потпишување на договор	Општина	Договор
Имплементација	Работи/добра	Изведувач	
	Надзор	Општина, ЕУП, СБ	Извештаи за следење
	Исплати	Општина, ЕУП	Финансиски извештаи
Следење евалуација и на проектот	Следење на проектот и собирање на податоци	Општина	
	Сумирање на показателите со резултатите од проектот	ЕУП	Полугодишен извештај
	Екстерно следење на проектот	ЕУП, ЕУ	Годишни ревизорски извештаи Извештаи за следење и евалуација

Финансиско управување и тек на средства

Финансиското управување (FM) за МСИП ќе важи и за ИПА грантот на ЕУ и истото вклучува сметководство и финансиски извештаи, процедури за внатрешна контрола, планирање и утврдување на буџет, тек на средства, надворешна ревизија и организација (види Анекс: 3.4)

Истите процедури во однос на сметководство, ревизија и извештаи кои важат и се применуваат за оригиналниот заем ќе се користат и тука. Финансиските извештаи ќе се подготват согласно сметководството на готовинска основа, односно паричните примања ќе се признаваат кога ќе бидат добиени, а трошоците ќе се признаваат кога ќе бидат платени, а не кога настанале. Трансакциите поврзани со дополнителните средства од ИПА ќе се евидентираат во сметководствениот софтвер со цел да се овозможи нивна идентификација согласно изворот на финансирање, компонента, под-заем и грант даден на општина и воедно ќе бидат вклучени во консолидираните периодични финансиски извештаи. Ќе се подготвува еден комплет на централизираните квартални финансиски извештаи, како и годишни проектни финансиски извештаи кои ќе бидат предмет на ревизија. ЕУП ќе подготвува периодични финансиски извештаи во Евра за секој календарски квартал во текот на времетраењето на проектот. Овие извештаи треба да се поднесуваат до Светска банка во рок од четириесет и пет (45) дена од крајот на секој квартал.

Земајќи ја во предвид комплексноста на компонентите за заеми и грантови за избраните општини, финансиската ревизија ќе се прошири на тој начин што ќе се проверува дали сите кредити/грантови им биле доделени на општините за наведената цел согласно важечките услови. Постојниот договор за ревизија на проектот ќе се промени со тоа што ќе го вклучи новото дополнително финансирање. Извршено е и ажурирање на проектната задача за ревизијата и кварталните финансиски извештаи.

Регулаторна рамка за финансиското управување

Правна рамка

- Финансиски договор за националната програма (дел II) за 2013 година во рамките на Инструментот за претпристапна помош, 8-ми јули 2014 година;
- Административен договор помеѓу Европска комисија и Меѓународната банка за обнова и развој за ИПА договорот за грант за рурални инвестиции од еден донатор бр. 2014/351-477, 24-ти ноември 2014 година
- ИПА грант на ЕК бр. TF018812, 24-ти декември 2014 година.

Национално законодавство

- Законот за буџет;
- Закон за извршување на буџет;
- Упатства за начинот на трезорско работење;
- Правилник за класификација на расходите;
- Правилник за класификација на приходите.

Договор за имплементација помеѓу МСИП и ИПАРД агенцијата

МСИП и ИПАРД агенцијата ќе потпишат Меморандум за соработка во кој меѓу другото ќе се опишат:

- Улогите и одговорностите на МСИП и ИПАРД агенцијата;
- Процедурите за трансфер на националното кофинансирање од ИПАРД агенцијата во МСИП и методите за користење на средствата алоцирани во Националната програма за рурален развој;
- Механизмите за финансиска контрола;
- Управувањето со банкарските сметки и усогласувањето на сметките;
- Мониторинг;
- Постапување при појава на нерегуларности

Повлекување на средства

Средствата од грантот може да се користат за финансирање на прифатливи трошоци од категоријата на добра, работи, консултантски услуги, трошоци за обуки и оперативни трошоци. За оваа цел, терминот "обука" се однесува на трошоци одобрени од страна на Светска банка за обуки спроведени во рамките на проектот, вклучувајќи котизација, патни трошоци и трошоци за престој на учесници во обуката, трошоците поврзани со обезбедување на услугите на обучувачи и предавачи, изнајмување на објекти за обуки и работилници, подготовка и копирање на потребни материјали за обуките или работилниците и останати трошоци кои се директно поврзани со подготовката и спроведувањето на обуката или работилницата (со исклучок на добра и консултантски услуги), а терминот "оперативни трошоци" се однесува на прифатливи трошоци одобрени од страна на Светска банка кои настанале како резултат на имплементацијата на проектот и произлегуваат од користењето и одржувањето на возилото, трошоци за комуникации и осигурување, банкарски трошоци, трошоци за изнајмување, канцелариски трошоци (вклучувајќи канцелариска опрема), копирање и печатење на документи, потрошен материјал, патни трошоци и

дневници за вработените лица во Проектот за патувања поврзани со имплементацијата на проектот, како и плати за вработениот персонал во рамките на Проектот (не вклучувајќи консултантски услуги и плати за државни службеници).

Сите прифатливи трошоци нема да вклучуваат даноци и нивното финансирање ќе биде 75% од ИПА грант средствата на ЕУ и 25% од средствата на националното кофинансирање.

Повлекувањето на ЕУ ИПА средствата ќе биде согласно традиционалниот метод, исто како и за постоечките ИБРД заеми, односно со методот на трансакција вклучувајќи надоместување на средства проследено со целосна документација (извештај за трошоци, директни плаќања и посебни обврски). Во Народна банка на Република Македонија ќе се отвори посебна наменска сметка во евра со соодветна трезорска сметка во локална валута во рамките на единствената трезорска сметка на РМ за ИПА средствата и посебна трезорска сметка во локална валута во единствената трезорска сметка на РМ за средствата за национално кофинансирање. На овој начин сите средства ќе се канализираат преку три наменски сметки во евра со соодветна транзитна трезорска сметка за секој извор за финансирање од ИБРД/ИПА грант и една сметка во денари за средствата за националното кофинансирање за ИПА компонентата на проектот.

Банкарски сметки и тек на средства

МСИП е одговорен за заштита на средствата на ЕУ и националните средства за кофинансирање, како и за заштита на финансиските интереси на ЕУ и Република Македонија.

МСИП ќе го воспостави следниот систем на банкарски сметки за имплементација на активностите од Компонентата Е. Банкарските сметки ќе се користи само за трансакции поврзани со управувањето со средствата за финансирање на активностите од ИПА:

- Сметка на МСИП за ИПА во евра;
- Сметка на МСИП за ИПА во денари;
- Сметка на МСИП за ИПА за трансфер за националното кофинансирање.

Општината, како краен корисник на инвестицискиот грант, треба да отвори посебна денарска сметка за грантот каде што ќе се евидентираат сите трансакции поврзани со проектите финансирани од ИПА грантот. Сите банкарски сметки ќе се проверуваат од страна на надворешна ревизија. Овластени претставници на СБ и ЕУ може да се извршат ревизија или контрола на сметките во било кое време.

Опис на банкарските сметки (ИПА компонента)

- Сметка на МСИП за ИПА во евра

МСИП, во име на Република Македонија, ќе отвори сметка во евра за ИПА компонента на ЕУ во Народната банка на Република Македонија.

Сметка на МСИП за ИПА во евра ќе се кредитира со средствата кои Светска банка ќе ги префрла согласно договорот за грант. Оваа сметка ќе има соодветна денарска сметка т.н. сметка на МСИП за ИПА во денари отворена во рамките на единствената трезорска сметка, на којашто износот од сметка на МСИП за ИПА во евра ќе се конвертира во денари.

Од сметка на МСИП за ИПА во евра ќе се префрлуваат износи на денарската сметка на МСИП за ИПА врз основа на побарувањата од страна на општините учеснички или редовните исплати на ЕУП при МСИП поврзани со активностите во рамките на под-компонентата за техничка помош и оперативни трошоци.

- Сметка на МСИП за ИПА во денари

МСИП ќе отвори соодветна денарска сметка на МСИП за ИПА за сметката на МСИП за ИПА во евра во рамките на единствената трезорска сметка. Оваа сметка ќе се користи за исплати во локалната валута.

Денарската сметка на МСИП за ИПА ќе се кредитира со деноминирани и префрлени средства од сметката на МСИП за ИПА во евра и ќе биде обврзана со средствата кои треба да ги префрли на општините за исплати на инвестициските грантови и префрлување на средства кон изведувачите или добавувачите за техничка помош и оперативни трошоци. На оваа сметка нема да се чуваат средства.

- Сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање

МСИП ќе отвори денарска сметка на МСИП за ИПА за трансфер за националното кофинансирање во рамките на единствената трезорска сметка на којашто ИПАРД агенцијата ќе го префрлува износот од националното кофинансирање. Националното кофинансирање ќе биде во рамките на Националната програма за рурален развој врз основа на годишната проекција за имплементација на Компонентата Е, подготвена од страна на ЕУП при МСИП.

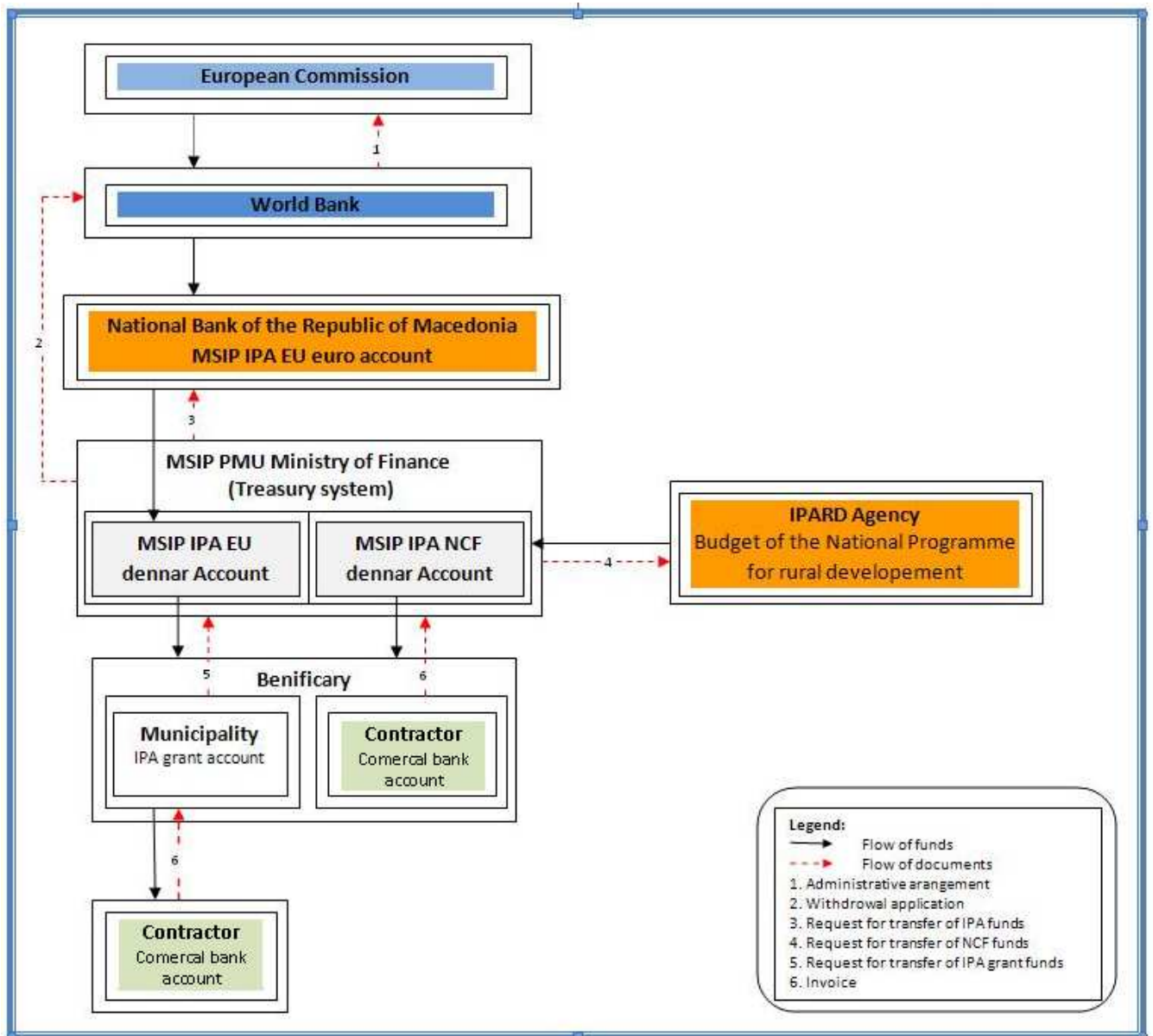
Денарска сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање ќе се кредитира со средства од ИПАРД агенцијата врз основа на барање за национално кофинансирање од страна на МСИП и ќе биде задолжена за средствата кои треба да ги префрли на општините за исплати на инвестициските грантови и средства кои треба да се префрлат кон изведувачите или добавувачите за техничка помош и оперативни трошоци.

МСИП и ИПАРД агенцијата треба да внимаваат делот од националното кофинансирање да биде префрлен на денарската сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање пред да се префрлат средствата на ЕУ на денарската сметка на МСИП за ИПА. Крајните корисници (општините/изведувачите/добавувачите) целиот износ ќе го добиваат од две посебни сметки: една за националното кофинансирање и една за делот на ЕУ.

- Општинска денарска сметка за ИПА

Секоја општина, корисник на инвестициски грант, треба да отвори посебна денарска сметка за ИПА грантот во рамките на единствената трезорска сметка за да може да ги користи грант средствата. Сметката ќе се кредитира со средства кои ќе се префрлуваат од денарската сметка на МСИП за ИПА (делот на ЕУ) и денарската сметка на МСИП за ИПА за трансфер за национално кофинансирање. Целиот износ треба да му се префрли на изведувачот/добавувачот од страна на општината во рок од 5 работни дена од денот кога износот бил префрлен на општинската сметка.

Табела 1: Банкарски сметки и тек на парични средства



Прилог 1: Проектно фише

ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ	
Општина:	
Назив на проект:	
Проценета вредност на проект: -Грант средства од ИПА: -Износ за кофинансирање и извор: (Доколку вредноста на проектот ја надминува сумата од грантот, внесете информации за начинот на обезбедување на кофинансирање)	
Лице за контакт: (име, титула, телефон, e-mail)	
ИНФОРМАЦИИ ЗА ПРОЕКТОТ	
Краток опис на проектот:	
Причини за избор на проектот, вклучувајќи опис на потенцијални недостатоци/ризичи:	
Проектот да е опфатен во општинските стратешки документи (зошто претставува приоритет?)	
Дали постои или има можност за меѓу-општинска или регионална соработка во областа на предложениот проект ?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТОТ	
Листа на релевантни студии и анализи за предложениот проект	
Дали проектот е вклучен во урбанистички план?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали е издадено одобрение за градба – датум на издавање	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> ()
Дали има потреба од експропријација?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Доколку има, дали е извршена?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Дали има потреба од проценка на влијанието врз животната средина?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Доколку има, дали е извршена?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
ТЕХНИЧКА ПОМОШ	
Дали има потреба од техничка помош за комплетирање на проектот пред издавање на одобрението за градба?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Доколку има, наведете каква помош е потребна:	
ДОКУМЕНТИ ВО ПРИЛОГ	
Основен проект (градежни работи)*/технички спецификации (добра) *Доколку општината аплицира со проект кој се однесува на собирање и третман на отпадни води, доставување на основен проект не е задолжително. Со оваа апликација, општината може да побара техничка помош за подготовка на основниот проект за проекти од овој вид.	
Одлука од Советот на општината за приоритет на предложениот проект	
Датум:	
Име и потпис на Градоначалник:	

Прилог 2: Образец за одобрување на ИПА грант

Договор за грант на Проектот за подобрување на општинските услуги бр.:
Број на проект:

ОБРАЗЕЦ ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ГРАНТ

Општина:

Под-проект:

Износ:

Кофинансирање:

Датум на одобрување од ЕУП:

Одобрено од: (име и потпис)

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Исполнување на критериумите за учество во Проектот за подобрување на општинските услуги – ИПА компонента

1. Дали поднесениот проект се однесува на рурална област во општината?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
2. Дали има одлука од Совет за приоритетност на проектот?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
3. Дали ова е приоритетен проект за општината?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
4. Дали општината е одобрена за втората фаза на децентрализација?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
5. Дали податоците за ИБНЕТ се поднесени за последните 2 години?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
6. Дали општината и ЈКП се транспарентни во својата работа?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
7. Дали општината има воспоставено механизам за повратни информации од учесниците?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

Листа со преглед на животната средина

Прегледот на животната средина е извршен од страна на (консултант за животна средина) и е во прилог на проектната документација. (Дали е утврдено значително влијание врз животната средина?)

Листа со преглед на општественото влијание

1. Дали е потребна експропријација на земјиште или обезбедување на пристап?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
2. Дали може да се избегне експропријацијата на приватното земјиште?	<input type="checkbox"/> Нема примена <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
3. Дали има потреба од раселување?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
4. Доколку има потреба од раселување, дали тоа е извршено согласно договорените процедури?	<input type="checkbox"/> Нема примена <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
5. Број на потенцијални корисници од инвестицијата	
6. Дали инвестицијата е дел од приоритетите на општината?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

ОТКУПЕНО СРЕДСТВО	ВИД НА ВЛИЈАНИЕ	НОСИТЕЛ НА ПРАВОТО	НАДОМЕСТОК
ЗЕМЈОДЕЛСКО ЗЕМЈИШТЕ			
КОМЕРЦИЈАЛНО ЗЕМЈИШТЕ			
ЗЕМЈИШТЕ ЗА ДОМУВАЊЕ			
ОБЈЕКТИ			
ДРВЈА			
ВРЕМЕНА ЕКСПРОПРИЈАЦИЈА			

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Проценка на под-проектот

Опис на проектот	
Дали намерата за проектот произлегува од одредени планови или студии? (EAP, EDP, W&WW Master plan, други)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали тековната состојба точно е опишана?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали претпоставките направени во однос на очекуваната ситуација се точни и прифатливи?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали се точно идентификувани потребите кои проектот треба да ги задоволи?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали се јасни целите на проектот и дали ги задоволуваат потребите?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали се идентификувани корисниците од имплементацијата на проектот?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Техничко решение	
Дали се спроведени студии со кои се поткрепува решението усвоено за овој под-проект?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали избраното техничко решение соодветно ги исполнува целите на проектот?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали севкупниот квалитет на проектот е задоволителен?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали сите потребни податоци се вклучени и точни?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали пресметките се точни?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали предмер пресметката е целосна?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали овој проект може да биде повторен на друго место или пак проширен?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Општествено влијание	
Дали е утврдено општественото влијание?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали има некое големо негативно општествено влијание?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали има одредени прашања поврзани со раселување?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Ако е потребен, дали е утврден план за раселување?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали е задоволителен?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Влијание врз животната средина	
Дали се точно идентификувани влијанијата врз животната средина?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали постојат поголеми штетни влијанија врз животната средина?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали е утврден план за намалување на влијанието врз животната средина?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали е задоволителен?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали е утврден план за набљудување на животната средина?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали е задоволителен?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Управување со ризици	
Дали во проектот се вклучени критични ризици кои се оценети како „значителни“ или „високи“?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Следење и евалуација	
Дали е идентификуван сет на показатели?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали ќе овозможи коректно следење на проектот?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали ќе овозможи темелно следење на проектот?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Координација со други проекти	
Дали ќе има други проекти во истото подрачје во истиот временски период?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали овие проекти можат да се реализираат во исто време?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали може овие проекти да се координираат?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Дали може овие проекти да се комбинираат?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

Прилог 3: Образец за договор за ИПА грант

ДОГОВОР ЗА ИПА ГРАНТ Бр. МСИП/ИПА/ [.....]

Потпишан на: [.....]

помеѓу

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

претставувана од

МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ

(“Министерство”)

и

Општина [.....]

(“Корисник”)

за

МКД [.....] еквивалентно на ЕУР [.....]

(“Грант”)

Проект за подобрување на општинските услуги - Македонија

Преамбула

Во согласност со Договорот за заем бр. 7699 МК од 29-ти јуни 2009 година, Договорот за заем бр.8158 МК од 7-ми јуни 2012 година и Договорот за ИПА грант од ЕК бр. TF018812 од 24-ти декември 2014 година (во понатамошниот текст: „Договори“), склучени помеѓу Меѓународната банка за обнова и развој и Република Македонија, Република Македонија претставувана од страна Министерството за финансии (во понатамошниот текст „Министерство“) и општина [.....], (во понатамошниот текст „Примач“) со ова го склучуваат следниов договор за грант

ЧЛЕН I – ОПШТИ УСЛОВИ; ДЕФИНИЦИИ

1.1. „Стандардните услови за грантови на Светска банка од различни фондови“ од 15-ти февруари 2012 година (дефинирани во Додаток 1 на овој Договор за грант) претставуваат составен дел на овој Договор за грант.

1.2. Освен ако контекстот не бара поинаку, зборовите напишани со голема буква во овој договор за грант го имаат значењето што им е дадено во општите услови или во додаток 1 на овој договор за грант.

ЧЛЕН II – ИЗНОС И ЦЕЛ НА ГРАНТОТ

2.1 Министерството за финансии му доделува грант на примачот во износ којшто не надминува _____ денари или _____ евра, за финансирање на проектот опишан во план 1 на овој договор за ИПА грант.

2.2 Грантот е деноминиран во евра. Исплатата на грант средствата ќе биде во еквивалент денари според официјалниот девизен курс за еврото објавен од страна на Народна банка на Република Македонија на датумот на повлекување на средствата од девизната сметка на Министерството за финансии.

2.3 Примачот ќе го користи грантот исклучиво за инвестиции во рамките на Компонентата Е од Проектот за подобрување на општинските услуги (МСИП) и конкретно, ќе го користи грантот за финансирање на проектот специфициран во проектната документација, опишан во план 1 на овој договор за грант.

ЧЛЕН III – ПРЕКИН НА ПОВЛЕКУВАЊЕТО НА СРЕДСТВА

3.1. Примачот може, во секое време, да ги откаже сите износи што сè уште не се повлечени, што подлежи на исполнување на неговите обврски во согласност со член V.

3.2. Министерството за финансии не може привремено или трајно да ги прекине повлекувањата на средства освен ако:

- a) примачот не ги изврши своите обврски во согласност со овој договор за грант,
- b) примачот не може да докаже дека средствата од грантот се искористени за пропишаната цел,
- c) настанале исклучителни околности кои го исклучуваат или сериозно го загрозуваат спроведувањето, работењето или целта на проектот за грант или извршувањето на обврските што ги презел примачот во согласност со овој договор за грант.

ЧЛЕН IV – ТРОШОК И ЈАВНИ ДАВАЧКИ

4.1. Трошоците финансирани од грант средствата нема да вклучуваат финансирање на даноци и други јавни давачки и такси.

4.2. Сите расходи што не можат да се финансираат со грантот во согласност со одредбите од Договорите ги сноси примачот.

ЧЛЕН V – СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЕКТОТ ЗА ИПА ГРАНТ

5.1. Примачот:

(a) го извршува својот проект за грант совесно и ефикасно и во согласност со добрите технички, економски, финансиски, менаџерски, еколошки и социјални стандарди и практики кои се задоволителни за Министерството и Светска банка, како и во согласност со одредбите на Антикорупциските насоки на Светска банка што важат за примачите на средства од заеми, Рамката за процена и управување со животната средина (EAMF) и Рамката за политики за купување на земјиште и повторно населување (LARPF);

(b) ги обезбедува, веднаш кога е потребно, средствата што се потребни за целите на проектот;

(c) води политики и постапки што се соодветни за да му овозможат да го следи, во согласност со показателите што се прифатливи за Министерството за финансии и за Светска банка, напредокот на проектот и остварувањето на неговите цели;

(d) (1) води систем за финансиско управување и подготвува финансиските извештаи во согласност со конзистентно применуваните сметководствени стандарди што се прифатливи за Министерството за финансии и за Светска банка, на начин соодветен за да ги рефлектира активностите, средствата и расходите поврзани со проектот; и (2) по барање на Министерството за финансии или на Банката, ги дава на ревизија таквите финансиски извештаи во согласност со конзистентно применуваните стандарди за ревизија, и веднаш да ги обезбеди ревидираните извештаи на Министерството за финансии и Светска банка;

(e) им овозможува на Министерството за финансии и на Банката да го разгледаат проектот, неговото функционирање и сите релевантни евиденции и документи;

(f) ги подготвуваат и им ги доставуваат на Министерството за финансии и на Банката сите информации кои Министерството за финансии и Банката разумно ќе ги побараат во врска со проектот ; и

(g) спроведуваат адекватни политики и процедури со кои се овозможува следење и евалуација, согласно показателите прифатливи за Светска банка, на напредокот на проектот за грант и исполнувањето на неговите цели.

ЧЛЕН VI– НАБАВКА НА СТОКИ, РАБОТИ И УСЛУГИ ВО СОГЛАСНОСТ СО ПРОЕКТОТ

6.1. Набавката поврзана со проектот за ИПА грант ќе се врши во согласност со Договорот за ИПА грант на ЕК бр. TF018812.

6.2. Примачот ќе ја изврши набавката на проектот финансиран со ИПА грантот со активно учество на Единицата за управување со проектот во сите фази од процесот на набавка.

6.3. Договорите во рамките на ИПА проектот за грант ќе ги потпишува примачот и соодветните избрани изведувачи, добавувачи и консултанти.

6.4 Примачот ќе биде одговорен за вршењето на плаќањата директно на соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори. Примачот ќе ги врши плаќањата во рок од 5 работни дена по добивањето на средствата на наменската денарска сметка на грантот.

ЧЛЕН VII – НАДОЗОР И СЛЕДЕЊЕ НА РАБОТИТЕ

7.1. Примачот ќе врши надзор и следење на работите во согласност со спроведувањето на проектот.

7.2. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот може да врши надзор и следење на работата.

7.3. Доколку постои несогласување меѓу надзорот на примачот и надзорот на Единицата за управување со проектот, одлуката на Единицата за управување со проектот е обврзувачка.

ЧЛЕН VIII – ПРЕДАВАЊЕ, ПРИФАЌАЊЕ И ИСПЛАТА НА СТОКИТЕ, РАБОТИТЕ И УСЛУГИТЕ

8.1. Прифаќањето на стоките, работите и услугите во согласност со проектот за ИПА грант треба да го врши примачот, во согласност со условите од потпишаните договори.

8.2. Квалитетот на набавените стоки, работи и услуги треба да одговара на техничките параметри и параметрите за квалитет што се договорени меѓу примачот и соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите од потпишаните договори.

8.3. По завршување на работите или добавувањето на стоките, прифаќањето ќе се реализира во присуство на односните страни, примачот, фирмата, надзорното тело и Единицата за управување со проектот. Реализацијата ќе се разгледа и доколку е задоволителна, ќе се реализира конечното плаќање на фирмата.

ЧЛЕН IX – ПОСТАПКА ЗА ПЛАЌАЊЕ

9.1. Единицата за управување со проектот директно учествува во сите постапки за набавка во име на примачот, а примачот е потписник на договорот.

9.2. За проектот финансиран со ИПА грант ќе се користи метод на повлекување средства врз основа на трансакција. Примачот ќе отвори денарска сметка за грантот во рамките на Единствената трезорска сметка, за примање на сите префрлања на средства поврзани со овој договор за грант. Средствата од грантот ќе се движат од наменската сметка на ЕУП во евра (за делот финансиран од грантот) и ИПАРД агенцијата (за националното кофинансирање) преку две соодветни трезорски денарски сметки за грант на ЕУП до Примачот, врз основа на барањата поднесени од страна на Примачот. Примачот е обврзан да ги префрли средствата од грантот до соодветните изведувачи, добавувачи и консултанти, како што е во согласност со условите на потпишаните договори, но не подоцна од 5 (пет) работни дена по добивањето на средствата на денарската сметка на грантот. Примачот управува и работи со денарската сметка за грантот.

9.3. Документите со кои се докажува дека се добиени стоките/услугите и работите и дека се во согласност со договореното задолжително го придружуваат документот за плаќање.

9.4. Сите идни барања од примачот треба да бидат поткрепени со соодветна документација дека се извршени претходните плаќања.

ЧЛЕН X - ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ И НА ЕДИНИЦАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ПРОЕКТОТ

10.1. Министерството за финансии, преку Единицата за управување со проектот може да врши следење на набавките и имплементацијата на работите, стоките и услугите така што износите, трошоците и квалитетот на работите што ги обезбедува фирмата да одговараат на техничките спецификации и на буџетот што е договорен од Единицата за управување со проектот и примачот.

ЧЛЕН XI - ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТ НА ПРИМАЧОТ

11.1. Примачот е одговорен за оперативното одржување на работите и активностите што се обезбедуваат како резултат на спроведувањето на проектот за ИПА грант.

11.2. Примачот врши следење и технички надзор на стоките, работите и услугите така што износите, трошоците и квалитетот на стоките, работите и услугите што ги обезбедува фирмата да одговараат на техничките спецификации и на буџетот што е договорен од Единицата за управување со проектот и примачот.

11.3. Примачот е обврзан да му обезбеди на Министерството за финансии/Единицата за управување со проектот примероци од договорите што се потпишани со фирмата.

11.4. Примачот ќе го следи и оценува напредокот на проектот од ИПА грантот, ќе води сметководствена евиденција и документација и ќе подготвува финансиски извештаи за грантот и ќе ги доставува на Единицата за управување со проектот не подоцна од дваесет (20) дена по истекот на секој календарски квартал во формата што е презентирана во Анекс 1.

11.5. По завршувањето на проектот од ИПА грантот, Примачот ќе води сметка да се подготват и достават до Единицата за управување со проектот показатели за следење и проценка не подоцна од три (3) месеци од крајот на секоја календарска година во формата што е презентирана во Анекс 2.

ЧЛЕН XII -РАЗНО

12.1. Примачот гарантира дека проектот од ИПА грантот се извршува во согласност со одредбите на Антикорупциските насоки на Светска банка и одредбите од Законот за спречување на корупцијата (Службен весник на Република Македонија бр. 83/04 и соодветни измени) и Законот за спречување конфликт на интереси (Службен весник на Република Македонија бр. 70/07 и соодветни измени).

12.2. Ако некоја од одредбите од овој договор за грант е неважечка, тоа не влијае на сите други одредби. Секој јаз што произлегува од тоа се пополнува со одредба што е конзистентна со целта на овој договор за ИПА грант, Договор за заем бр. 7699 МК, Договор за заем бр. 8158 МК и Договор за ИПА грант бр. TF018812.

ЧЛЕН XIII - ИЗМЕНИ, ДОПОЛНУВАЊА И ИЗВЕСТУВАЊА

13.1. Страните може да вршат измени и дополнувања на овој Договор за ИПА грант откако ќе добијат претходно одобрување од страна на Светска банка и тие се составен дел од овој договор.

13.2. Сите измени и дополнувања се вршат во писмена форма.

13.3. Измените се извршуваат во форма на дополнувања на овој Договор за ИПА грант.

13.4. Сите известувања поврзани со овој Договор за ИПА грант што ги вршат страните се поднесуваат во писмена форма.

13.5. Измените на овој Договор за ИПА грант и соодветните известувања што не се извршени во согласност со правилата утврдени со овој член, нема да се сметаат за важечки.

13.6. Измените и дополнувањата на овој договор влегуваат во сила од датумот на нивното потпишување или од кој било друг датум наведен во него.

ЧЛЕН XIV – ВЛЕГУВАЊЕ ВО СИЛА НА ДОГОВОРОТ ЗА ИПА ГРАНТ

14.1. Договорот за ИПА грант влегува во сила на датумот на неговото потпишување од двете страни.

ЧЛЕН XV - ПРЕСТАНОК НА ДОГОВОРОТ ЗА ИПА ГРАНТ

15.1. Страните можат во секое време да го раскинат овој договор врз основа на соодветно оправдување.

15.2. Ако овој договор се прекине пред завршувањето на работите во согласност со „Проектот за ИПА грант“ и ако раскинувањето е предизвикано поради неисполнувањето на обврските од страна на примачот или нивно несоодветно исполнување, примачот, исто така, го враќа и искористениот износ добиен пред раскинувањето на овој договор за грант.

ЧЛЕН XVI - ВИША СИЛА

16.1. Во случај на виша сила - војни, елементарни непогоди, ембарго, нормативни акти издадени од државата кои имаат директно влијание на овој договор и го попречуваат неговото исполнување, времетраењето на овој договор и условите за неговото спроведување се продолжуваат за периодот на траење на вишата сила.

16.2. Влошувањето на постојните социјални и економски услови во Република Македонија не се смета за виша сила.

16.3. Во случај на услови на виша сила, страните се обврзани меѓусебно да се информираат за тоа во писмена форма.

ЧЛЕН XVII – РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

17.1. Управниот суд на Република Македонија е надлежен суд за сите спорови и разлики во мислења во согласност со овој договор за грант.

Направено во 2 оригинали на македонски јазик

Скопје,
датум, _____

Министерство за финансии

Општина [.....]

ПЛАН 1: Општ опис на проектот

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

План за набавка за проектот

#	Проект	Тип	Проценета вредност на договорот/ Буџет (МКД)	Метод на набавка	Број на договори	Тендерска документација испратена до СБ	Оглас	Отварање на понудите	Евалуационен извештај да се прати до Светска банка	Доделување на договор	Почеток на договорот	Завршување на договорот
---	--------	-----	--	------------------	------------------	---	-------	----------------------	--	-----------------------	----------------------	-------------------------

1	Име на проектот:											
---	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

АНЕКС 1: Форма на општинските финансиски извештаи за проект од ИПА грант до Единицата за управување со проектот

Проект за подобрување на општинските услуги
Проект од ИПА грант за “_____”, ИПА грант бр. МСИП/____
_____ општина
ИЗВЕШТАЈ ОД ДЕНАРСКАТА СМЕТКА НА ГРАНТОТ
Број на сметка _____
За кварталот кој завршува хх/хх/20хх
во денари

Почетно салдо на сметката на грантот		
Плус: Надоместување од Единицата за управување со Проектот за подобрување на општинските услуги во текот на периодот		
		0
Минус: Износот на прифатливите расходи платени во текот на тој период		
		0
Крајно салдо на крајот на периодот		0
Салдо по денарска сметка на грантот според бр. на банкарски извештај во денари		
Несовпаѓање во крајното салдо		0
Објаснување		

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

Проект за подобрување на општинските услуги
Проект од ИПА грант за “_____”, ИПА грант бр. МСИП/____

_____ општина

ИЗВЕШТАЈ ОД ДЕНАРСКАТА СМЕТКА НА ГРАНТОТ

Број на сметка _____

За кварталот кој завршува на хх/хх/20хх

во денари

Договор	Грант бр. / референца на фактура	Износ на грант / износ на фактура	Опис	Платен износ на денес / платен износ на денес	на до / на до	Датум на плаќање/ број на банкарски извештај	Преостанато салдо (грант / фактура)	Обврски	Заостанати плаќања
Договор 1									
- Фактура бр.1									
- Фактура бр. 2									
- Фактура бр. 3									
Договор 2									
- Фактура бр. 1									
- Фактура бр. 2									
- Фактура бр. 3									
Вкупно									

Краток опис на факторите што влијаеле на финансискиот и физичкиот напредок во текот на кварталот и понатамошните планови за завршување на спроведувањето на под-проектите

МСИП – ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК НА ПРОЕКТОТ

АНЕКС 2: Форма на показатели за следење и проценка за проект од ИПА грант

Проект од ИПА грант за “_____”, ИПА грант бр. МСИП/_____
_____ општина

Единица	Опис	Почетен период 2014	2015	2016	2017	2018
МКД, %						
МКД, %						
МКД, %						

ДОДАТОК 1

Дефиниции

- 1 Под „стандардни услови“ се подразбира „стандардни услови за грантови на Светска банка од различни фондови“ од 15 февруари 2012 година
- 2 Под „Проект за подобрување на општинските услуги“ или „МСИП“ се подразбира проектот финансиран од Светска банка одобрен на 26 март 2009 година, со дополнително финансирање одобрено на 10 мај 2012 година.
- 3 Под „Договор за ИПА грант“ се подразбира договор за грант помеѓу општината учесник и Република Македонија претставувана од страна на Министерството за финансии за инвестициски ИПА грант во рамките на компонента Е на МСИП проектот.
- 4 Под „Грант“ се подразбира износ обезбеден од страна на Република Македонија за општината учесник за финансирање на проект во рамките на компонентата Е на МСИП проектот.
- 5 Под „Проект за ИПА грант“ се подразбира активности или инвестиции извршени од страна на општината учесничка во рамките на компонентата Е на МСИП проектот.
- 6 Под „Единица за управување со проектот“ или „ЕУП“ се подразбира Единицата за управување со проектот што е формирана од Министерството за финансии за секојдневно управување, координирање, следење и евалуација на проектот.