А

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
Министерство за труд и социјална политика
Ministria e Punës dhe Politikës Sociale
Бр.-Nr. 10 - 6233/1
26-08-2019 20____ год.-vit/e.
СКОПЈЕ - SHKUP

ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИ ЗА РАЗВОЈ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

Април, 2019

Содржина

1. ВОВЕД 4

1.1 Цел на прирачникот 4

1.2 Законска рамка 4

2 ОПИС НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ 4

2.1 Развојни цели на Проектот 5

2.2 Компоненти на Проектот за подобрување на социјалните услуги 5

3 ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРОЕКТОТ 6

3.1 Министер за труд и социјална политика 6

3.2 Единица за управување со проектот 7

3.3 Комисија за одобрување на грантовите за социјални услуги 11

3.4 Општини 12

3.5 Центри за социјална работа 12

4. ЧЕКОРИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ СЛЕДАТ ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИТЕ ЗА РАЗВОЈ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ 12

4.1. Проценка на потребите и информирање 14

4.2. Оценка на потребите 14

4.3. Јавен повик за поканување на општините / потенцијалните даватели на услуги да изразат интерес да аплицираат за грант за развој на социјални услуги 15

4.4. Поддршка во подготовката на предлог-проектите 15

4.5. Јавен повик за поканување на општините / потенцијалните даватели на услуги да аплицираат за добивање на грант за развој на социјални услуги 16

4.6. Подготовка на апликации 17

4.7. Поднесување на апликации 17

4.8. Процедура за скенирање на животната средина 17

4.9. Избор на потенцијални даватели на услуги /провајдери 18

4.10. Потпишување на Договор за грант 21

4.11. Финансиски менаџмент и сметководство 23

5. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА 25

6. БАРАЊА ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА/ЕКОЛОШКИ БАРАЊА 26

7. СУПЕРВИЗИЈА/НАДЗОР НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ПРОЕКТОТ 26

АНЕКС 1-Компонента I - Проект за подобрување на социјалните услуги ППСУ: Промовирање на социјално вклучување преку подобрен пристап до социјални права и услуги 27

АНЕКС 2- Формулар за аплицирање 32

Содржина

1. ВОВЕД ... 4
   1.1 Цел на прирачникот ... 4
   1.2 Законска рамка ... 4
2 ОПИС НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ ... 4
   2.1 Развојни цели на Проектот ... 4
   2.2 Компоненти на Проектот за подобрување на социјалните услуги ... 5
3 ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРОЕКТОТ ... 6
   3.1 Министер за труд и социјална политика ... 6
   3.2 Единица за управување со проектот ... 7
   3.3 Комисија за одобрување на грантовите за социјални услуги ... 11
   3.4 Општини ... 12
   3.5 Центри за социјална работа ... 12
4. ЧЕКОРИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ СЛЕДАТ ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИТЕ ЗА РАЗВОЈ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ ... 12
   4.1. Проценка на потребите и информирање ... 13
   4.2. Оценка на потребите ... 13
   4.3. Јавен повик за поканување на општините / потенцијалните даватели на услуги да изразат интерес да аплицираат за грант за развој на социјални услуги ... 14
   4.4. Поддршка во подготовката на предлог-проектите ... 14
   4.5. Јавен повик за поканување на општините / потенцијалните даватели на услуги да аплицираат за добивање на грант за развој на социјални услуги ... 15
   4.6. Подготовка на апликации ... 16
   4.7. Поднесување на апликации ... 16
   4.8. Процедура за скенирање на животната средина ... 16
   4.9. Избор на потенцијални даватели на услуги /провајдери ... 17
   4.10. Потпишување на Договор за грант ... 20
   4.11. Финансиски менаџмент и сметководство ... 22
5. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ... 24
6. БАРАЊА ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА/ЕКОЛОШКИ БАРАЊА ... 25
7. СУПЕРВИЗИЈА/НАДЗОР НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ПРОЕКТОТ ... 25

АНЕКС 1-Компонента I - Проект за подобрување на социјалните услуги ППСУ: Промовирање на социјално вклучување преку подобрен пристап до социјални права и услуги ... 26

АНЕКС 2- Формулар за аплицирање ... 31

КРАТЕНКИ И АКРОНИМИ	
БРО	Биро за развој на образованието
Банка	Меѓународна Банка за обнова и развој
CBMIS	Информатички систем за управување со паричните давања
РДР	Ран детски развој
ОЖС	Оценка на влијанијата врз животната средина
ЕЖССАс	Експерт за животна средина и социјални аспекти
РУЖССП	Рамка за управување со животната средина и социјалните прашања
ПУЖССП	План за управување со животната средина и општествените прашања
ГАК	Комисија за одобрување на грантовите
ОП	Оперативен прирачник за грантови
МПЖ	Механизам за поплаки
ОПЖ	Одделение за поплаки
ФЗО	Фонд за здравствено осигурување
ИК	Индивидуални консултанти
IE	Евалуации на влијанието
ПДП	Покана за понуди
ИСР	Институт за социјални работи
МТСП	Министерство за труд и социјална заштита
”M&E”	Мониторинг и евалуација
МОН	Министерство за образование и наука
МФ	Министерство за финансии
МЗ	Министерство за здравство
АВРМ	Агенција за вработување на Република Северна Македонија
ПАД	Документ за проценка на проектот
ПДО	Развојна цел на проектот
ППДС	Развојна стратегија за набавки на проектот
ПМУ	Единица за управување со проекти
ПОМ	Оперативен прирачник за проектот
РУЖССП	Рамка за управување со животната средина и социјалните прашања
ПУЖССП	План за животна средина и социјален менаџмент
РДР	Ран детски развој
ИРДР	Институции за Ран детски развој
ОЖС	Оценка на влијанијата врз животната средина
ПСУ	Подобрување на социјалните услуги
ППСУ	Проект за подобрување на социјалните услуги
РГ	Работна група

1. ВОВЕД

1.1 Цел на прирачникот

Оперативниот прирачник за развој на социјални услуги (Оперативен прирачник или "Прирачник") ги одредува оперативните правила и процедури кои треба да се следат при имплементирање на грантовите за развој на социјални услуги ("Проекти", "Подпроекти" или "Грантови") предвидени со Под-компонента 1.2 "Пилотирање на грант механизам за развој на неинституционални социјални услуги (надвор од домот/во заедницата и вон-семејни)", Компонента I "Промовирање на социјално вклучување преку подобрен пристап до социјални придобивки и услуги" на Проектот за подобрување на социјалните услуги (ППСУ или " Проектот"). Овој прирачник ги прикажува процесите и процедурите за идентификување, подготовка, избор, набавка, управување и следење на имплементацијата на грантовите т.е. Подпроектите во рамките на Проектната категорија 1.

Овој прирачник ќе биде основа на Единицата за управување со проекти (ПМУ), Министерството за труд и социјална политика (МТСП), општините и сите други заинтересирани страни вклучувајќи ги и корисниците кои ќе ги имплементираат подпроектите.

1.2 Законска рамка

Правилата и процедурите наведени во Прирачникот се во согласност со: Оперативниот прирачник за проектот за Подобрување на социјалните услуги, Документот за проценка на Проектот за подобрување на социјалните услуги (ПАД) финансиран со средства од Светска банка (или Банката) и Договорот за заем меѓу Владата на Република Северна Македонија и Светска банка за имплементирање на Проектот за подобрување на социјалните услуги. Правилата и процедурите наведени во овој Прирачник исто така се и во согласност со националната легислатива.

2 ОПИС НА ПРОЕКТОТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ

2.1 Развојни цели на Проектот

Развојните цели на проектот (ПДО) се зголемување на пристапот до социјалните услуги и подобрување на нивниот квалитет, вклучувајќи ги и предучилишните услуги за ранливите групи.

2.2 Компоненти на Проектот за подобрување на социјалните услуги

Проектот се состои од три главни компоненти кои се опишани во параграфите дадени подолу :

Компонента 1: Промовирање на социјалната вклученост преку подобар пристап до социјални права, надоместоци и услуги (12,7 милиони УСД долари или 10,8 милиони евра)

Целта на оваа компонента ќе биде да се подобри системот за социјална заштита преку унапредување на социјалните услуги за постоечките приматели на социјална помош и на ранливите категории на лица. На страната на понудата, проектот ќе го поддржи креирањето и проширувањето на превентивните и неинстициунални социјални услуги. Зголемувањето на теренските активности на системот (Центрите за социјална работа и останатите институции на локално ниво) ќе резултира со зголемување на опфатот на сиромашни и ранливи категории на лица кои ќе може да аплицираат за права од социјалната заштита и социјални услуги. Подобрениот пристап до повеќе социјални права и услуги, исто така ќе биде обезбеден преку спојување на двата постоечки информациски системи (бази на податоци) со што ќе се овозможи подобра идентификација на потребите на индивидуата/семејството со што и ќе се зголеми опфатот на повеќе сиромашни и ранливи индивидуалци и семејства кои ќе можат да добијат поддршка и подобро водење на случаи (како што се упатување, следење и мониторинг) користејќи интегриран информатички систем за социјална заштита. Новиот пристап насочен кон потребите на индивидуите и интегрираниот информатички систем ќе го подобри таргетирањето и приоритизацијата на услугите за корисниците (вклучувајќи и ран детски развој). Ова исто така ќе вклучува развој на соработката помеѓу социјалните служби, предучилишните установи и други релевантни институции. Фокусот ќе биде насочен кон корисниците (вклучувајќи ги децата во предучилишно образование) нивните потреби и олеснување на нивната вклученост во системот на права и услуги.

Компонента 2: Проширување на пристапот и подобрување на квалитетот на предучилишните услуги (18,6 милиони УСД или 16,0 милиони ЕУР).

Оваа компонента ќе се фокусира на подобрување на пристапот до квалитетни услуги за ран детски развој, особено за децата од социјално загрозените средини (т.е. деца во ризик од сиромаштија, деца со попреченост и деца Роми). Активностите за децата на возраст од 3 до 6 години ќе се фокусираат на зголемување на пристапот до квалитетни и енергетски ефикасни предучилишни установи (тоа се установи со можност за учење соодветно на возраста каде детето е во центарот на вниманието), истовремено поддржувајќи ја нивната транзиција кон раните фази на основното образование. Активностите за помладите деца - од раѓање па натаму - ќе се фокусираат на подршката на родителите и семејствата со цел истите да го поддржат детскиот холистички развој, преку зголемување на свесноста за важноста на раните години (вклучувајќи соодветно здравје и исхрана, рана стимулација и можности за учење,

негување и заштита од стрес) и за можностите за соодветните услуги достапни во општината. Активностите поврзани со инфраструктурата ќе бидат еден дел од компонентата, а истовремено ќе се одвива и процесот на подобрување на квалитетот.

Компонента 3: Управување со проектот, следење и оценка (2,1 милиони УСД или 1,8 милиони ЕУР)

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

Детален опис на компонентата 1 од овој проект е даден во Анекс 1 на овој прирачник

3 ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРОЕКТОТ

Компонента 1

Овој дел ги опишува соодветните улоги и одговорности на инволвираните страни при имплементирање на Проектот.

МТСП ќе биде одговорен за извршување на проектните активности, а имплементацијата ќе се одвива врз основа на постојната структура, со дополнителна поддршка од Единицата за управување со проектот.

Структурата за имплементирање на проектот ќе се состои од:

- Министер за труд и социјална политика;
- Единица за управување со проектот– ПМУ;
- Комисија за одобрување на грантови (ГАК) предводена од МТСП;
- Општините,
- Центри за социјална работа

3.1 Министер за труд и социјална политика

Министерот за труд и социјална политика - е надлежен орган за спроведување на Проектот и заедно со директорот на Проектот се назначени да донесуваат одлуки и да ги одобруваат годишните планови, буџетите и извештаите на проектот. Министерот е овластен да ги потпишува договорите и документите за исплата на Проектот. Во негово /

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

3.2 Единица за управување со проектот

Министерството за труд и социјална политика како главна одговорна институција за имплементација на Проектот ќе основа Единица за управување со проектот како привремено тело. Единицата за управување со проектот ќе поднесува извештај на Министерот за труд и социјална политика и ќе биде одговорна за спроведување на секојдневната имплементација на проектот, целокупната координација на проектот, мониторинг активностите, заштита и известување. Единицата за управување со проектот ќе биде лоцирана во МТСП и водена од Менаџер на проектот и Директор на проектот. Директорот на проектот е вработен во МТСП и ќе биде одговорен за подготовка и имплементација на Проектот, менаџирање со сите дневни активности и известување до Министерот и другите институции вклучени во имплементацијата на проектот. Директорот / Менаџерот се главни лица за контакт со Светската банка и со други потенцијални донатори.

Главните одговорности на единицата за управување со проектот (ПМУ) спаѓаат во следните групи на активности, но не се ограничени на:

3.2.1 ***Управување и администрирање на имплементацијата на ППСУ,*** што вклучува (i) координација на севкупните активности за имплементирање на проектот; (ii) координација на инволвираните институции со цел да се осигура дека проектните активности се спроведуваат квалитетно и навремено, (iii) координација на меѓународни и локални консултанти и (iv) постапување според барањата на тимот на Светската банка.

3.2.2 ***Планирање и буџетирање*** што вклучува прецизна проценка на активностите поврзани со подготовка на проектот и нивна имплементација земајќи ги во предвид техничките, финансиските и аспектите за набавка.

3.2.3 ***Набавки кои вклучуваат:*** (i) обезбедување усогласеност со правилата и процедурите за јавни набавки кои се дефинирани во соодветните прописи, Договорот за заем, Оперативниот прирачник на проектот, Стратегијата за набавки, Планот за набавки на Проектот; (ii) склучување договори, имплементација и следење на склучените договори.

3.2.4 ***Промоција*** на Проектот за подобрување на социјалните услуги помеѓу општините

3.2.5 ***Финансиски менаџмент и сметководство*** (повеќе детали се дадени во точка 4.11)

3.2.6 ***Обезбедување на усогласеност на предвидените активности со проектот со еколошките и социјалните барања.*** Единицата за управување со проект (ПМУ) ќе се погрижи за секојдневната имплементација на проектот да биде во

согласност со еколошките и општествените/социјалните барања, како што е дадено во објавената “Рамка за управување со животната средина и општествените/социјалните прашања на проектот” и во согласност со специфичните “Планови за управување со животната средина и општествените прашања” како што е предвидено во “Рамката за управување со животната средина и социјалните прашања” (РУЖССП).

3.2.7 ***Мониторинг и евалуација*** вклучува воспоставување на систем за системска споредба на тековните проектни активности наспроти планираните врз основа на договорни индикатори и цели. Единицата за управување со проектот (ПМУ) треба да го следи проектот врз основа на рамката за мониторинг и евалуација. Единицата за управување со проектот(ПМУ), исто така, треба да ги следи еколошките и социјалните перформанси на целиот проект, како и на поединечните под-проекти, според соодветните планови за следење вклучени во специфичните планови за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП) на под проектите.

3.2.8 ***Граѓанска вклученост.*** Елементите за граѓанска вклученост треба да земат важна улога во текот на имплементацијата на проектот. Координаторот за администрација на грантовите кој е дел од ПМУ со помош на другите членови на ПМУ ќе биде одговорен за планирање и спроведување активности поврзани со граѓанската вклученост.

Годишниот механизам за повратни информации од корисниците (како што е показателот за резултати на корисникот) ќе ја мери перцепцијата на корисниците за квалитетот на социјалните услуги и ќе ги собира нивните повратни информации за подобрувањето на услугите и нивните ставови за тоа кои активности треба да бидат приоритетни. Механизмот ќе ги подели податоците за различни маргинализирани групи (на пр. Роми), со цел подобро и поконкретно да се информираат за подобрувањето на услугите. Оваа информација ќе даде поддршка за дизајнот на идните реформи. Единицата за управување со проектот ПМУ ќе вклучи бројни резултати кои ги мерат повратните информации од корисниците и процесот на граѓанска вклученост во Рамката за резултати и / или во известувањето на ПМУ , како што се "Процент на поддржани под-проекти во кои директните корисници известуваат за својот ангажман во донесувањето одлуки" и "Процент на корисниците кои се задоволни од брзината на одговорот на механизмот за поплаки".

Единицата за управување со проектот ќе организира редовни состаноци за идентификување на социјалните/општествените прашања за сите директни корисници (како што се: социјалните работници, лицата во ризик, особено ромското малцинство и сл.) за да се постигне транспарентност и навремено запознавање на корисниците со поддржаните подпроекти. Овие состаноци ќе обезбедат информација дали: (а) корисниците се запознаени за активностите за зајакнување на институциите на системот на социјални услуги (вклучувајќи ја и шемата за грантови или социјалните договори), (б) дали информацијата е споделена , и (в) дали повратните информации од корисниците се вклучени во под-проектите што ќе бидат поддржани. Координаторот за администрирање на грантови во рамките на ПМУ, ќе биде одговорен за организирање на состаноците

за идентификување на општествените/социјалните прашања (кои треба да се одржуваат најмалку двапати годишно), да продуцира информации и да ги објавува на огласните табли за социјални услуги. По идентификувањето на општините во кои ќе се имплементираат специфичните под-проекти (на пример, по изборот на општината во која ќе се развива новата социјална услуга) во конкретната општина треба да се организира состанок за идентификување на општествените/социјалните прашања (во општината / училиштето / Центарот за социјална работа или во други простории), по можност најмалку два пати во дванаесет месеци, односно еднаш на почетокот пред да почне реализацијата на под-проектот и втор пат по можност 6 месеци по започнувањето на имплементацијата на проектот. Единицата за управување со проектот треба да спроведе неколку активности, како што е покана на директните корисници, особено на оние кои се најзагрозени (на пример, Ромско население), како и со претставници на општините, родителите, граѓаните кои живеат во општината, социјалните работници, воспитувачите, граѓанските организации итн. Поканата треба да се спроведе преку дистрибуција на печатени материјали, преку ЦСР, училишта, општини, граѓански организации, како и преку покани испратени по електронска пошта. Целта на состаноците е да се слушне гласот на корисниците, граѓаните, локалните власти, граѓанските организации итн., да се информираат за тоа што се планира и со нивна помош да се насочи имплементацијата на проектот во насока која ги опфаќа нивните потреби на ефикасен и ефективен начин. Од сите учесници ќе биде побарано да пополнат табела за оценување на предложените/спроведените проекти со давање предлози за нивно подобрување. Покрај тоа, за време на состаноците ќе се промовира Механизмот за предлози, поплаки и жалби, со цел сите заинтересирани да можат да доставaт прашања, коментари, предлози и/или поплаки или да се обезбеди повратна информација во било каква форма за сите активности финансирани од проектот. По секој состанок, ќе бидат изготвени записници, кои ќе бидат доставени до сите засегнати страни одговорни за дизајнирање, планирање и имплементирање на под-проектите. По одреден период, по можност 6 месеци по започнувањето на имплементацијата на проектот, треба да се организираат вакви состаноци во истата општина за да се информираат корисниците за статусот на имплементирање на под-проектот и како нивните коментари/жалби/препораки дадени на претходниот состанок биле имплементирани.

3.2.9 ***Заштитни мерки.*** Единицата за управување со проектот ПМУ, МТСП, Општините, ЦСР и сите други инволвирани институции ќе обезбедат проектот да се спроведува со соодветно внимание на здравствената заштита, социјалните и еколошките стандарди и практики и во согласност со инструментите на заштита(утврдени во рамката за управување со животната средина и социјалните прашања (РУЖССП), под-проектите специфицирани во планот за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП)).

3.2.10 ***Механизам за поплаки и жалби.*** Механизмот за поплаки и жалби треба да даде можност за поднесување на жалба, прашање, загриженост, проблем или тврдење (согледано или тековно) кое поединец или група сака да го поднесе до компанијата или изведувачот за да се реши. Засегнатите лица со проектот или засегнатите правни лица, ќе можат директно да поднесат жалба до Единицата за

управување со проектот/МТСП во хартиена форма, по електронска пошта или преку користење на формулар објавен на веб страницата на МТСП (образец за жалби и поплаки е даден во точка 3.2. 10.1).

Сите жалби ќе бидат регистрирани, ќе им биде доделен број и ќе бидат чувани во регистар, а активностите по однос на истите ќе се следат се до нивно затворање/разрешување. По прием на жалбата ПМУ ќе ги направи сите разумни напори за решавање на истата. Доколку ПМУ не е во можност да одговори на жалбата со итна корективна мерка тогаш ќе се идентификува долгорочна корективна акција. Поднесителот на жалбата ќе биде информиран за предложената корективна акција и за следењето на корективните мерки. Доколку Единицата за управување со проектот не е во можност да одговори на конкретното прашање покренато преку механизмот за поплаки и жалби или доколку не е потребно преземање на дејство, тогаш ПМУ ќе даде детално објаснување/оправдување зошто нема да одговори на прашањето. Одговорот исто така, ќе содржи препорака како поединецот/лицето кое ја покренало жалбата треба да продолжи со жалбата во случај да не е задоволителен од одговорот.

Во случај на жалби (поплаки) за процесот на избор на под проекти за доделување на грантови (по добиено писмено известување за одлуката на комисијата ГАК за апликацијата, каде е наведена причината за одбивање на под проектот), апликантите треба да го користат истиот образец за поплаки даден во точка 3.2.10.1. Одделението/групата за жалби составена од членови на комисијата (ГАК) со помош на членови на ПМУ ќе ја разгледаат жалбата (дали апликантот се жали на процесот на аплицирање, оценување и избор на целиот предлог за под-проекти) со осврт на критериумите за избор претходно утврдени во овој Прирачник за грантови. Групата за жалби ќе даде одговор во писмена форма во рок од 15 дена од регистрацијата на жалбата во системот.

Жалбите треба да се испратат на адресата дадена подолу.

Контакт информации:
Единица за управување со проекти
Проект за подобрување на социјалните услуги
Министерство за труд и социјална политика на Република Северна Македонија
Ул. Даме Груев 14, 1000 Скопје

3.2.10.1 ***Образец за поплаки и жалби.*** Во текот на имплементацијата на Проектот, ПМУ, ќе го одржува лесно достапен механизмот за поплаки и жалби како посебна форма/ образец објавена на веб-страницата на МТСП www.mtsp.gov.mk

Образецот треба да им овозможи на заинтересираните страни да поднесуваат прашања, коментари, предлози и/или поплаки и жалби или да обезбедат каква било форма на повратни информации за сите активности финансирани од проектот.

Образецот ги има следните полиња кои треба да ги пополни заинтересираната страна:

- Име и презиме (опционално анонимно)

- Поштенска адреса
- Електронска адреса (мејл)
- Телефон
- Прашање / предлог

ПОДНЕСИ

Полето **"ПОДНЕСИ"** автоматски се поврзува со една или повеќе електронски адреси на членовите на ПМУ, кои ќе ги разгледаат прашањата и ќе ги испратат до лицата одговорни за одговор. Откако одговорните лица ќе дадат одговор, ПМУ ќе го испрати на електронската/поштенска адреса дадена во образецот од страна на заинтересираната страна.

Дополнително, прашањата, предлозите и одговорите ќе се објавуваат јавно без да се наведе кој прашува.
Полињата "име", "адреса", "е-пошта", "телефон" не се задолжителни за пополнување.

Образецот вклучува информации за членовите на ПМУ како што се телефонски број и емаил адреса со цел заинтересираните страни да можат да се јават, да напишат или лично да го изразат своето мислење и/или да се жалат директно до членовите на ПМУ.

3.3 Комисија за одобрување на грантовите за социјални услуги

Комисијата за одобрување на грантовите за социјални услуги ќе биде воспоставена и водена од страна на МТСП и истата ќе се состои од 5 члена и 5 заменици членови од кои:
- 3 претставници од МТСП со минимум 5 години искуство во областа на социјалната заштита;
- Претставник од Институтот за социјални работи; и
- Претставник од Министерството за локална самоуправа.

Комисијата за одобрување на грантовите е одговорна за оценување и избор на предлози за грант за социјални услуги во согласност со критериумите опишани во точка 4.8 "Избор на потенцијални даватели на услуги " од овој прирачник .
Директорот / Менаџерот на Проектот ќе го назначи Координаторот за администрирање на грантовите или друг член на Единицата за управување со проектот да биде секретар на состаноците на комисијата. Секретарот е член без право на глас и би бил одговорен за изготвување на записниците од одржаните состаноци.

3.3.1 *Избегнување на конфликт на интереси.* За да се избегне конфликт на интереси, членовите на комисијата ќе треба да потпишат изјава за немање на конфликт на интереси. Членовите на комисијата, кои се директно или индиректно поврзани со предлог-проектот, биле вклучени во подготовката на било кој дел од неа, или доколку некој кандидат е роднински поврзан со подносителот на предлог проектот, ќе биде побарано да се воздржи од учество во процесот на селекција. Исто така, нема да биде дозволено членовите на комисијата да бидат вклучени во реализација на кој било од доделените проекти.

Сите членови на комисијата имаат обврска да пријават во ПМУ потенцијален или реален конфликт на интерес веднаш штом ќе се појави дури и во случај на можен конфликт на интерес од финансиска или деловна природа.

Како одговор на можната ситуација на конфликт на интереси која вклучува еден или повеќе членови на комисијата , Единицата за управување со проектот е одговорна за:

- разгледување на дојавениот конфликт на интереси;
- проценка на основаноста на дојавениот конфликт на интерес и предлог мерка за негово разрешување,
- разгледување на предложениот одговор со МТСП;
- информирање на членот на комисијата за конечната одлука.

Доколку не е идентификуван судир на интереси, членот на комисијата ќе продолжи со својата функција. Во случај кога е идентификуван конфликт на интереси, тогаш членот на комисијата ќе биде заменет.

3.4 Општини

Општините ќе бидат одговорни за идентификување/проценување на потребите за социјални услуги на нивна територија, за подготвување и поднесување апликации за социјални услуги заедно со потенцијалните апликанти, за потпишување на Договор за грант, како и за надзор и известување во врска со имплементирањето на активностите со поддршка на Единицата за управување со проектот (ПМУ) и Центрите за социјална работа (ЦСР) за обезбедување и исполнување на еколошките и социјалните стандарди и практики.

3.5 Центри за социјална работа

Центрите за социјална работа(ЦСР) ќе играат значајна улога во обезбедување на поддршка во развојот на социјалните услуги на локално ниво. ЦСР ќе бидат одговорни за проценка, идентификување на видот на услугите и насочување на корисниците кон давателите на услугите. Тие тесно ќе соработуваат со општините во врска со квалитетот на услугите што ги даваат давателите на услуги.

4. ЧЕКОРИ КОИ ТРЕБА ДА СЕ СЛЕДАТ ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ НА ГРАНТОВИТЕ ЗА РАЗВОЈ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ

1. Проценка на потребите и информирање,
2. Јавен повик за општините/потенцијалните даватели на услуги да изразат интерес да аплицираат за грант за развој на социјални услуги,
3. Поддршка при подготовка на проектниот предлог,
4. Јавен повик за поканување на општините / потенцијалните даватели на услуги да аплицираат за добивање на грант за развој на социјални услуги
5. Подготовка на апликации
6. Поднесување на апликации
7. Процедура за скрининг на животната средина
8. Избор на потенцијални даватели на услуги

9. Подготовка на документација за животната средина
10. Потпишување на Договор за грант
11. Финансиски менаџмент и сметководство

4.1. Проценка на потребите и информирање

4.1.1. *Информирање*

Со цел да се сподели информацијата за програмата за развој на социјалните услуги претставниците од проектот за подобрување на социјалните услуги ППСУ ќе организираат средби со претставници од сите општини и ќе организираат одделни регионални состаноци со претставници од општините кои работат на социјални прашања. Дополнително, претставници од проектот на ППСУ ќе ја посетат/контактираат секоја општина и соодветниот ЦСР, локалните граѓански организации и ќе организираат дебатирање во фокус група каде ќе информираат за можностите за финансирање на проекти за развој на социјални услуги во општините. Состаноците со општините, ЦСР и разговорите во фокус групите ќе се користат за информирање на присутните за процесот на селекција на давателите на услуги, процесот на потпишување и имплементирање на договорите.

Претставниците на ППСУ ќе понудат директна поддршка на општините/ потенцијалните даватели на услуги за пополнување на апликацијата. Копија од прирачникот за администрирање на грантовите за социјални услуги (ГОМ) ќе биде објавен на веб-страницата на МТСП и ќе им биде доставен на сите општини, на заинтересираните даватели на услуги и други заинтересирани страни. Општините ќе објават повик за идентификување на заинтересираните даватели на услуги. Заинтересираните даватели на услуги ќе го изразат својот интерес и ќе контактираат со општините и доколку општината смета дека има потреба од предложената социјална услуга, општината заедно со заинтересираниот давател ќе ја поднесат апликацијата .

Општините исто така ќе бидат информирани дека сами ќе можат да аплицираат за грант како потенцијален давател на услуги. Секоја општина ќе може да поднесе повеќе апликации за грант со различни даватели на услуги/провајдери за различни социјални услуги, како и апликации за грант каде самата општина се јавува како давател на услуга. Исто така, општините можат заеднички да аплицираат за развој на заедничка социјална услуга (на пример, кога општините се наоѓаат едни до други и сакаат да развијат социјална услуга која ќе ги покрие заедничките потреби на општините). Еден провајдер/давател на услуги може да добие грант средства за воспоставување на одредена услуга само еднаш.

4.2. Оценка на потребите

Пред објавувањето на јавниот повик за поканување на општините / потенцијалните даватели на услуги да аплицираат за грант за развој на социјални услуги, ќе се спроведе проценката на потребите за соодветните услуги, преку анализа на

плановите за социјален развој на општините, дискусиите за програмите со ЦСР, со постојните даватели на услуги итн.

Општините во координација со соодветните Центри за социјална работа и земајќи ги предвид резултатите од спроведените разговори ќе треба да пополнат листа на идентификувани социјални потреби во нивната општина. Списокот на идентификуваните потреби за социјални услуги по општини ќе биде доставен до Светската банка и објавувен на веб-страницата на МТСП / ППСУ.

4.3. Јавен повик за поканување општините / потенцијалните даватели на услуги да изразат интерес да аплицираат за грант за развој на социјални услуги

Министерството за труд и социјална политика-ПМУ ќе објават јавен повик за поканување на општините/потенцијалните даватели на услуги да изразат интерес за добивање на грант за развој на социјални услуги . Повикот ќе биде објавен во два национални весници (еден на македонски и еден на албански јазик) и објавен на официјалната интернет страница на МТСП. Повикот ќе ги обезбеди следниве минимални информации:

- Краток преглед на Програмата за грантови;
- Опис на намерата на повикот: Да ги информира потенцијалните апликанти дека за оние кои ќе изразат интерес, МТСП ќе обезбеди поддршка во врска со подготовката на документацијата за апликација, вклучувајќи го и предлог-проектот;
- Контакти од членовите на Проектната единица на ППСУ Прокетот одговорни за давање помош при подготовката на апликацијата;
- Краен рок за изразување интерес (место и датум).

4.4. Поддршка во подготовката на предлог-проектите

За општините/потенцијалните даватели на услуги кои ќе изразат интерес за добивање грант за развој на социјални услуги, ќе се обезбеди директна поддршка за подготовка на документите за апликација, вклучувајќи ги и предлог-проектите од страна на експерт ангажиран во рамките на ППСУ Проектот.

Предлог проект за услугата што треба да се развие (во согласност со Правилникот за нормативи и стандарди за обезбедување на социјални услуги) треба да содржи податоци за: видот на услугата, обемот, условите, содржината и квалитетот на услугите што се планираат да им се обезбедат на корисниците. Предлог-проектот треба да ја оправда потребата од развивање на предложените услуги, треба да го опише видот и планираниот број на корисници , часови по корисник , подрачјето каде што ќе се врши дејноста, просториите и опремата што ќе се користи, бројот и квалификацијата на вработените кои ќе бидат ангажирани, предвидените трошоци за воспоставување и водење на услугата, односно расчленување на буџетот, обезбедување на квалитет и други детали во врска со квалитетот на услугата што се планира да се испорача од страна на барателот.

4.5. Јавен повик за поканување општините / потенцијалните даватели на услуги да аплицираат за добивање на грант за развој на социјални услуги

Единицата за управување со ППСУ Проектот во рамките на Министерството за труд и социјална политика ќе објави јавен повик за поканување на општините/ потенцијалните провајдери/даватели на услуги да аплицираат за грант за развој на социјални услуги . Повикот ќе биде објавен во два национални весника (еден на македонски и еден на албански јазик) и објавен на официјалната веб страница на МТСП. Повикот ќе ги обезбеди следниве минимални информации:

- Краток преглед на Проектот за подобрување на социјалните услуги- ППСУ;
- Приоритетна листа на социјалните потреби кои се идентификувани дека се потребни во одредена општина
- Информации каде може да се добие образецот за аплицирање (веб-страница на МТСП и директно од Единицата за управување со проектот ПМУ)
- Вид на документи кои треба да се поднесат;
- Критериуми за избор;
- Податоци за контакт од членовите на ПМУ одговорни за давање на помош при подготовката на апликацијата;
- Краен рок за аплицирање (место и датум).

Забелешка:

- Јавниот повик ќе се објавуви по донесувањето на:
    - Правилник за нормативи и стандарди за обезбедување на социјални услуги,
    - Методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предложените услуги, вклучувајќи и ценовна листа и
    - Правилник за методологијата на трошоци за реализација на предложените услуги, вклучувајќи го и ценовникот кој ќе биде ефективен или подготвен
    - Правилник за видот и обемот на услугите што ги плаќаат корисниците и износот на учество во трошоците на корисниците на услугите и лицата кои се должни да се грижат за нив.
- Домашните и странските правни лица или поединци не можат да бидат основачи или ко-основачи на центар за социјална работа, институција за баратели на азил, институција за подобрување на однесувањето, групен дом за деца во ризик, центар за ресоцијализација на деца во ризик , центар за ресоцијализација на деца во конфликт со законот , згрижувачко семејство и институција за сместување .

  Општините/потенцијалните даватели на услуги ќе имаат еден месец да поднесат апликација. Јавниот повик за поднесување на апликации треба да се објави

најмалку еднаш годишно, пред годината на затворањето на проектот или додека средствата за доделување на грантови не се целосно искористени.

4.6. Подготовка на апликации

Во соработка и со помош на членовите на ПМУ единицата општините/ потенцијалните даватели на услуги треба да го пополнат формуларот за аплицирање и да ги достават потребните документи.

Формуларот за аплицирање е даден во Анекс 2 на овој прирачник

4.7. Поднесување на апликации

Заинтересираните потенцијални провајдери/даватели на услуги треба да достават барање до МТСП, кое ќе ги содржи следните информации:

- Детали за барателот / потенцијалниот провајдер/давател на услуги, вклучувајќи податоци за предложениот Проектен координатор
- Задолжителни документи што треба да се приложат се :

а) Предлог-проект за услугата која треба да се развие (во согласност со Правилникот за нормативи и стандарди за обезбедување на социјални услуги): вид, обем, услови, содржина и квалитет на услугите што се планираат да им се обезбедат на корисниците. Проектот треба да ја оправда потребата од развој на предложените услуги, треба да го опише видот и планираниот број на корисници, подрачјето каде што ќе се врши дејноста, просториите и опремата што ќе се користи, бројот и квалификацијата на персоналот кој ќе се ангажира, предвидените трошоци за воспоставување на услугата и/или давање на услугата , односно расчленување на предвидениот буџет, обезбедување на квалитет и други детали во врска со квалитетот на услугата која се планира да се испорача.

б) Пополнета листа за скенирање на состојбата на животната средина и социјалните аспекти .

4.8. Процедура за скенирање на животната средина

За секоја поднесена апликација , ќе се врши проценка на влијанието врз животната средина од страна на ПМУ експерт за животната средина и социјалните аспекти со цел: да се утврдат ризиците врз животната средина кои може да ги предизвикаат предложените проектни активности, утврдување на соодветна категорија за животната средина (категорија А, Б и Ц) и да го идентификува видот на документот за анализа на општествената и животната средина кој треба да се развие од страна на подносителот на апликацијата која е избрана за финансирање, или да се одбијат апликациите кои се неприфатливи поради природата на предложените активности, на пример проект класифициран како категорија А.

- Проектите од категоријата "А" се големи проекти со високи еколошки и социјални ризици и тие не се подобни за финансирање во рамките на проектот за подобрување на социјалните услуги(ППСУ).
- Категорија проекти "Б" се поделени во две групи Б и Б + врз основа на проектните активности и потенцијалните влијанија, и за овие проекти ќе се применуваат различни инструменти за длабинска анализа на животната средина и социјални аспекти со цел да се направи проценка на влијанието на проектите врз животната средина.
- Проектите од категорија "Ц" се оние проекти за кои не е потребна дополнителна оцена на влијанието на проектите врз животната средина

Образецот за одобрување на категоризација на проектот која се врши врз база на листата за проверка на состојбата на животната средина и социјалните аспекти е даден во Анекс 3.

4.9. Избор на потенцијални даватели на услуги /провајдери

Комисијата за одобрување на грантови ке ги разгледува апликациите и треба да направи избор на апликации со освоени најмногу поени.

4.9.1. Процес на претквалификација

Процесот на претквалификација треба да вклучува:

- Утврдување дали апликацијата е поднесена во бараниот формат (во согласност со Формуларот за аплицирање)
- Утврдување дали подносителот на барањето поднесува апликација за основање на одредена социјална услуга за прв пат.
- Утврдување дали предлогот за проект е поднесен во бараниот формат (дали се дадени сите потребни информации)
- Утврдување дали предложената услуга може да се финансира согласно со закон (Домашните и странските правни лица или поединци не смеат да бидат основачи или ко-основачи на центар за социјална работа, институција за баратели на азил, институција за подобрување на однесувањето , групен дом за деца во ризик, центар за ресоцијализација на децата во ризик , центар за ресоцијализација на децата во судир со законот , и згрижувачко семејство и установа за станбени сместување).
- Проверка на животната средина за да се утврди дали проектот е подобен за финансирање.

Како резултат на спроведениот процес на преквалификација, треба да се подготви извештај за претквалификација.

Проектите кои ја поминале фазата на преквалификација ќе се оценуваат според критериумите за евалуација наведени во точка 4.8.2 од овој прирачник.

4.9.2. Избор на потенцијални даватели на услуги/провајдери

Комисијата за одобрување на грантови ќе ги оценува потпроектите кои го поминале процесот на претквалификација користејќи ги следниве критериуми за

избор. Покрај тоа, секој член на комисијата ќе достави објаснување во пишана форма објаснувајќи и оправдувајќи зошто тој / таа дал одредена оценка според секој критериум за селекција на разгледаните предлози за под-проектот.

Не	**Критериуми за селекција**	**Макс. резултат**	**Вкупно%**
А. КАПАЦИТЕТ НА АПЛИКАНТОТ (25% = 25р)		**25% вкупно**	
1.		**Претходно искуство во имплементација на релевантни / слични проекти**	
Апликантот / ите имаат силно, релевантно искуство во имплементација на проектите на проекти слични во однос на обемот, видовите на инвестиции и обемот		10 поени	
Апликантот / ите има одредено искуство во имплементација на проектите на проекти слични во однос на обемот, видовите на инвестиции и обемот		5 поени	
Апликантот / ите немаат искуство во спроведувањето на проектот		0 поени	
2.		**Капацитет на координаторот на под-проектот**	
Координаторот на проектот има големо, релевантно искуство во областа на испорака на социјални услуги		10 поени	
Координаторот на проектот има мало искуство во областа на испорака на социјални услуги		5 поени	
Координаторот на проектот нема искуство во областа на испорака на социјални услуги		0 поени	
3.		**Знаење на координаторот на под-проектот**	
Координаторот на проектот има големо знаење и искуство во областа на социјалната заштита		5 поени	
Координаторот на проектот има мало знаење и искуство во областа на социјалната заштита		3 поени	
Координаторот на проектот нема		0 поени	

<table>
<tr><td>никакво знаење и искуство во областа на социјалната заштита</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Вкупно А</td><td>Максимални 25 поени р</td><td>25%</td></tr>
<tr><td colspan="3">В. Релевантност на проектот (75% = 75 поени)</td></tr>
<tr><td>4.</td><td colspan="2">Квалитет на предлог-проектот</td></tr>
<tr><td>Квалитет на предлог-проектот (во однос на Правилникот за нормативи и стандарди за обезбедување на социјални услуги) :
● Предлогот на проектот е добро структуриран и ги содржи сите барани информации,
● Предложениот систем за обезбедување на социјални услуги ги задоволува социјалните стандарди и потреби на потенцијалните корисници
● Предлог проектот предвидува меѓуопштинска соработка во однос на испораката на услуги
● Постои предложена гаранција за квалитет
● Предложен е квалификуван клучен персонал
● Има пристап досоодветна опрема
● расчленување на предвидениот буџет</td><td colspan="2">Одлично 50 поениМалку 30 поени

Слабо 0 поени</td></tr>
<tr><td>6.</td><td colspan="2">Во согласност со идентификуваните потреби</td></tr>
<tr><td>Предложената услуга која треба да се развие е во согласност со социјалните потреби кои се наведени во листата на приоритетни социјални потреби по општина</td><td colspan="2">Одлично 25 поени . Нешто 15 поени Неколку 0 поени</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ВКУПНО ПОЕНИ</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

По секој јавен повик, Комисијата ќе избере 10 проекти кои се оценети со најмногу поени (аритметички просечен резултат од вкупните поени што ги дава секој член на комисијата),а со максимум 2 проекти по општина во согласност со критериумите за евалуација наведени погоре, ќе биде потпишан договор за финансирање

По завршување на процесот на евалуација ќе биде подготвен евалуационен извештај со препорака на проекти кои ќе бидат финансирани.

Извештајот за претквалификација и евалуациониот извештај ќе ги подготви Координаторот за администрирање на грантовите или друг член на ПМУ

4.9.3. Подготовка на документација за животната средина

За проектите што се класифицирани како категории "Б" и "Б +", подносителот на апликацијата ќе подготви и достави документација за животната средина во зависност од категоријата на класифицирани проекти: за проект класифициран како категорија Б + "Првична ограничена оцена на влијанието врз животната средина и социјалните аспекти " (образец даден во Анекс 2) или за проект класифициран како Категорија Б "Листа за проверка на планот за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП) (образец даден во Анекс 2). Доколку, по завршувањето на Листата за проверка на планот за управување со животната средина и социјалните прашања и нејзиниот преглед од страна на ПМУ -Експертот за животна средина се утврди дека проектот е класифициран како "Ц", конечната одлука ќе биде дека Проектот е подобен и нема да се бара од апликантот да подготви дополнителна документација за животната средина и социјалните прашања. Поднесениот документ “Првична ограничена оцена на влијанието врз животната средина и социјалните аспекти” / “План за управување со животната средина и социјалните прашања” (ПУЖССП) ќе биде разгледан од страна на ПМУ- експертот за животна средина и општествени прашања со цел да се утврди квалитетот и комплетираноста на документацијата за проценката на животната средина и документација за животната средина на предложените грантови/подпроекти и да се утврди дали сите услови за потпишување Договор за грант се исполнети. Експертот за животна средина и социјални прашања ќе подготви Записник за квалитетот и комплетноста на документацијата за влијанието на животната средина на грантовите/предложените потпроекти и ќе го достави до другите членови на ПМУ и комисијата .

4.10. Потпишување на Договор за грант

Во случај кога општината/те/се избрани како даватели на услуги, се потпишува Договор за грант помеѓу МТСП и општината.
Во други случаи кога општината не е давател на услуги, Договор за грант се потпишува помеѓу МТСП, општината и давателот на услуги/провајдерот.

Договорот за грант ќе го регулира:

- видот на социјалните услуги, условите за обезбедување на услугата, времетраењето на договорот, финансирањето и надзорот;
- правата и обврските на давателот на услугата и / или општината/општините;
- правата и обврските преземени од страна на МТСП;
- видот и бројот на корисници и подрачјето каде што се врши дејноста;
- условите за континуирано вршење на дејноста;
- условите за квалитетно извршување на активноста и
- други посебни услови во зависност од социјалната услуга.

Договорот за грант престанува да важи по истекот на крајниот рок за кој е склучен и во случај на одземање на работната дозвола на провајдерот.

Во договорот за грант износот на средствата се утврдува како максимален износ пресметан како збир на:

- Трошоци за воспоставување на социјална услуга,
- Вкупни трошоци за испорака/доставување на услугата за предвидениот број на корисници за 12 месеци

Трошоците се пресметуваат врз основа на официјалниот Правилник за нормативи и стандарди за обезбедување на социјални услуги, Методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предложените услуги, вклучувајќи го и ценовникот, Правилникот за методологијата за трошоци за реализирање на предложените услуги и поднесениот предлог проект од страна на апликантот вклучувајќи ги предвидените трошоци за воспоставување и реализирање на услугата

Висината на највисоката вредност на трошоците за воспоставување на социјалната услуга ќе се пресметува врз основа на Методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предложените услуги, вклучувајќи го ценовникот и врз основа на поднесениот предлог проект од страна на апликантот кој ги вклучува предвидените трошоци за воспоставување испорака на услугата

Доколку трошоците за воспоставување на услугата предвидени во предлогот на проектот на апликантот се над трошоците пресметани според методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предвидените услуги, вклучувајќи го и ценовникот, износот на највисоката вредност на договорот ќе се пресметува врз основа на пресметката дадена во методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предложените услуги, вклучувајќи го и ценовникот.

Доколку трошоците за воспоставување на услугата предвидени во предлог- проектот се помали од трошоците пресметани според методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот, највисокиот износ на договорот за грант ќе се пресметува врз основа на буџетот за воспоставување на услугата дадена во Предлог проектот.

Доколку обезбедувачот/провајдерот доставува квалитетна услуга, може да се потпише анекс на договорот за грант со кој ќе се доделат дополнителни средства за финансирање за испораката на услугата.

Максималниот износ на грантот за основање на социјална услуга е 30.000 ЕУР пресметан во македонски денари (по куповен курс на ЕУР објавен од страна на Народната банка на Република Северна Македонија на денот на јавниот повик).

За проектите класифицирани како категории "Б" и "Б +", одобрена финална верзија на документот за првична ограничена оцена на влијанието врз животната средина и социјалните аспекти, т.е. одобрена финална верзија на листата за проверка на планот за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП), ќе биде вклучена во Договорот за грант со избраниот давател на услуги. (Пример за договор за грант е даден во Анекс 2).

Во Договорот за грант ќе се пропише обврска дадателот на услугата да ја воспостави услугата во рок од пет месеци по добивањето на авансното плаќање (или за повеќе месеци кога давателот на услуги ги извршил сите свои обврски и дејствија за добивање на работна дозвола / лиценца на време, но постапката за добивање на работна дозвола од страна на државата доцни) , односно да добие работна дозвола (лиценца) неопходна за отпочнување со работа согласно со закон. Претставниците на МТСП/ППСУ ќе го посетат давателот на услугата по пет месеци и доколку се утврди дека услугата не е воспоставена и давателот на услугата не добил работна дозвола (лиценца), МТСП/ППСУ ќе поведе постапка за враќање на исплатениот износ со каматна стапка , и никакви други плаќања согласно договорот за грант нема да се вршат на давателот на услугата.

Министерството за труд и социјална политика ги уредува нормите и стандардите за обезбедување на социјална услуга во установа за социјална заштита во однос на просторот, средствата, персоналот определен според степенот на квалификации и профили и други критериуми утврдени според видот на услугата и бројот на корисници.

4.11. Финансиски менаџмент и сметководство

4.11.1. Банкарски сметки на проектот

По потпишувањето на Договорот за грант помеѓу Министерството за труд и социјална политика и давателот на услуги, давателот на услугата мора да отвори и да одржува посебна банкарска сметка која ќе ги опфати сите трансфери на средства поврзани со грантот.

Оваа сметка ќе се користи наменски исклучиво за работење со средствата од грантот.

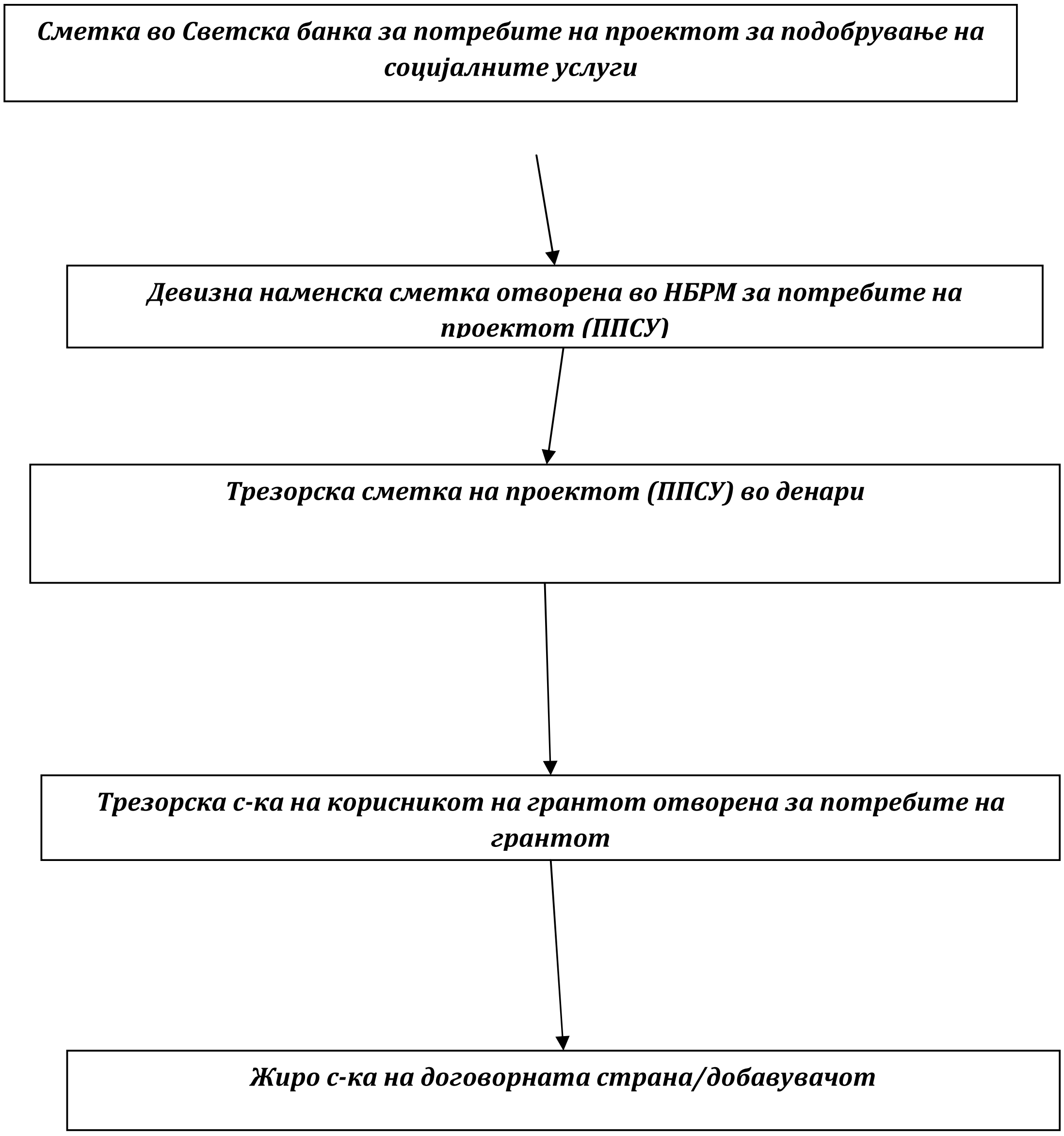
Давателот на услугата/корисникот на средствата од грантот треба да има соодветна документација за користењето на средствата од грантот. Оваа документација мора да биде достапна при спроведувањето на супервизија од страна на ПМУ, Светска

Банка или од страна на надворешен ревизор (назначен од Единицата за управување со проектот).

4.11.2. Движење на средства

Приливот на средства за грантови за социјални услуги ќе биде од наменската сметка преку Единствената трезорска сметка до сметката на давателот на услуги отворена за целите на соодветниот грант.

Движењето на средствата овој случај е прикажан на сликата 1. подолу



Слика 1

Сите исплати(плаќања) за локалните расходи на добавувачите, изведувачите, консултантите и слично, од средствата од грантот ќе се вршат во локална валута на Република Северна Македонија (МКД) и за целите на известување пресметани во евра користејќи го куповниот курс на НБРМ на датумот на пренос на средствата од грантот од сметката на МТСП-ПМУ до давателот на услугите, односно корисникот на грантот.

4.11.3. Оправдани трошоци кои можат да се финансираат со средствата на грантот

Оправдани трошоци за финансирање со средствата на грантот се трошоците предвидени согласно:

- Методологијата за утврдување на трошоците за воспоставување на предложените услуги ,
- Правилник за методологијата за трошоци за реализација на предложените услуги,
- Правилник за нормативи и стандарди за обезбедување на социјални услуги,

5. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

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

ПДО индикаторот за следење на резултатите во врска со развојот на социјалните услуги е следен:

- Број на корисници кои користат неинституционални форми на социјални услуги (алтернативни/форми на грижа во заедницата, вон - семејството или во домот) од лиценцирани даватели на услуги - поделени по пол и по етничка припадност, особено за Ромите;

Главни одговорни тела за собирање на податоци се МТСП, ПМУ и општините.

МТСП / ПМУ е одговорен за следење и евалуација на постигнувањата на проектот и е главна институција за собирање на сите потребни податоци за доставување на извештаи до Светска банка во согласност со одредбите на матрицата за мониторинг на проектот.

Индикаторите за следење на резултатите во врска со постигнувањата на ПДО како и среднорочните индикатори за резултатите на проектот ќе се следат користејќи ги следните извори и методологии: (а) процес на редовно собирање на податоци, користејќи ги и постојните административни системи за податоци; (б) базични и последователни истражувања; и (в) извештаи за евалуација.

Покрај тоа, секоја година ќе се спроведуваат оперативна и изведбена ревизија за да се процени и да се разгледа имплементацијата на доделените грантови за развој на социјални услуги.

6. БАРАЊА ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА/ЕКОЛОШКИ БАРАЊА

Сите под-проекти треба да бидат во согласност со локалните и националните правила и регулативи за заштита на животната средина , како и со политиката на Светската банка за заштита на животната средина. Општините и Единицата за управување со проектот треба да обезбедат оценувањето на животната средина (ОЖС) да биде спроведена за време на подготовката и спроведувањето на проектот, во согласност со постапките наведени во Рамката за оценка и управување со животната средина (РУЖССП). Понатаму, истите треба да обезбедат следење на исполнувањето на барањата за заштита на животната средина за време на имплементација на проектите,

7. СУПЕРВИЗИЈА/НАДЗОР НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ПРОЕКТОТ

Надзорот над имплементацијата на проектот, односно работата на давателите на услуги, ќе го спроведуваат МТСП, Институтот за социјални дејности и Центрите за социјална работа кои ги опфаќаат општините во кои ќе се развиваат услугите.

ЦСР треба да ги посетуваат давателите на услуги најмалку еден месечно со цел да проверат дали ги исполнуваат обврските од договорот за грант за давање на услуги.

Покрај тоа, ЦСР има право да го одобри или одбие месечниот извештај поднесен од страна на давателот на услугата во врска со испораката на услугата, вклучувајќи го и бројот на активните корисници.

АНЕКС 1-Компонента 1 - Проект за подобрување на социјалните услуги ППСУ: Промовирање на социјално вклучување преку подобрен пристап до социјални права и услуги

Целта на оваа компонента ќе биде зајакнување на целокупниот систем на социјална заштита и подобро обезбедување на услуги и пристап до услугите од постојните корисници на правата од социјална заштита и ранливи групи кои во моментов не се опфатени. Во почетната фаза, проектот ќе го поддржи развојот на политиките за социјални услуги и нивното спроведување. Паралелно за зајакнување на капацитетот на Владата за обезбедување на услуги, проектот ќе го поддржи развојот на информатичкиот систем за социјална заштита кој ги интегрира CBMIS и LIRIKUS (платформата за социјални услуги). Активностите од втората фаза ќе вклучуваат пилотирање и тестирање на интервенции чија цел е да развијат неинституционални услуги на локално ниво. Во текот на имплементацијата на проектот, група на активности ќе го поддржат зајакнувањето на капацитетите на МТСП и установите вклучени во доставувањето на социјалните услуги, како што се ЦСР. Главен фокус ќе биде на промовирање на пристапи насочени кон личноста на корисникот, каде личноста е во центарот на вниманието , што може да го олесни/поддржи вклучувањето на ранливите категории на население. Ќе се организираат состаноци за ревидирање на социјалната услуга со директните корисници, за да се постигне транспарентност, откривање и надзор од страна на корисниците за поддржаните под-проекти. Подкомпонентите и активностите што треба да бидат поддржани од оваа компонента се детално опишани во следните ставови.

Подкомпонента 1.1. Развивање законодавна и политичка рамка. Оваа поткомпонента ќе финансира техничка помош за развој на политики за социјални услуги и нивна имплементација, вклучително и преку (а) спроведување на проценка на потребите; (б) развој на стандарди за социјалните услуги и постапки за акредитација и лиценцирање за давателите на социјални услуги; и (в) развој на закони, регулативи и упатства за социјална и детска заштита. Овие активности ќе го поддржат воспоставувањето на сеопфатен систем на социјални услуги, врз основа на решенија кои ќе бидат усвоени во новиот Закон за социјална заштита во 2019 година.

Социјалните услуги во моментов се обезбедуваат преку 11 резиденцијални установи за институционална социјална заштита и преку други форми на неинституционална заштита како: непосредна социјална услуга, помош на лице или семејство, домашна нега, дневна нега и привремена грижа, сместување во згрижувачки семејства, сместување во мали групни домови и живеење со поддршка. Надзорот над стручната работа, поставувањето на стандардите за услуги и следењето на давателите на социјални услуги се во надлежност на Заводот за социјални дејности (ЗСД), кој се очекува да преземе дополнителни улоги во координативните тела во рамките на проектот. Вонинституционални услуги се обезбедени главно од јавните институции, иако системот овозможува вклучување на граѓански организации, приватни лица и здруженија како даватели на услуги.Поголемиот дел од социјалните услуги се централизирани, формирани и финансирани од МТСП. Процесот на децентрализација сè уште е во почетна фаза, а општините во моментов не ги преземаат обврските за социјална заштита.

Предложените проектни активности ќе придонесат за целосно реформирање на системот за обезбедување на социјални услуги и имплементација на нови модели на услуги, користејќи ги механизмите утврдени во следните ставови.

Подкомпонента 1.2. Пилотирање на грант механизам за развој на вонинституционални социјални услуги. Под-компонентата ќе го поддржи пилотирањето на механизмот за грант кој ќе ги тестира интервенциите и ќе го промовира развојот на (вонинституционалните) социјални услуги на локално ниво. Под-компонентата ќе финансира (а) грантови за под-проекти за социјални услуги дизајнирани да развиваат вонинституционални социјални услуги, вклучувајќи непосредна социјална услуга, помош на личност или семејство, домашна нега, дневна нега, привремена грижа, сместување во згрижувачки семејства, сместување во мал групен дом, и живеење со поддршка (б) совети за подготовка на предлози за под-проекти за социјални услуги и спроведување на проценка за потребите и побарувачката на социјалните услуги на општинско ниво . Грантовите ќе бидат финансирани од МТСП и ќе бидат насочени кон иновативни услуги што ги обезбедуваат општините и недржавните даватели на услуги. Општините, врз основа на нивните локални и регионални планови, ќе ги утврдат нивните потреби за одредени услуги и ќе аплицираат на јавен повик објавен од МТСП. Во рамките на проектот ќе се обезбеди техничка помош за проценка на потребите и побарувањата на локално ниво, како и подготовка на предлог грант/апликација. Особено, проектот ќе ги поддржи првичните проценки на општинските капацитети и ќе обезбеди техничка помош прилагодена на потребите на секоја општина. Апликација за грант ќе биде поднесена од една или повеќе општини заедно со потенцијални обезбедувачи (по можност лиценцирани или во процес на лиценцирање) за еден вид услуга за која е идентификувана потребата. Комисијата (ГАК) ќе биде одговорна за оценување и избор на предлог проекти кои ќе се финансираат со грантовите. Комисијата (ГАК) ќе се раководи според критериумите опишани во Прирачникот за администрирање на грантовите(ГОМ) (претходно одобрен од Светската банка). За да се обезбеди одржливост и приспособливост на предложените услуги, општините може да бидат обврзани да обезбедуваат услуги дури и по завршувањето на програмата за грантови или при аплицирање за финансирање на грантови во следните јавни повици.[1] Со оглед на новиот пристап, сите научени лекции во процесот на имплементација на грантови и последователните проценки на обезбедените услуги ќе треба да послужат во развојот на ажурирани/прилагодени стандарди за социјални услуги.

Подкомпонента 1.3. Развивање на интегриран информативен систем за социјална заштита. Оваа поткомпонента ќе го поддржи развојот на информатичкиот систем за социјална заштита кој ги интегрира CBMIS и LIRIKUS. Интегрираниот информативен систем за социјална заштита, треба да ги опфати придобивките од социјалните парични

---

[1] Искуството од сличен проект во Србија (имплементиран преку Социјален иновативен Фонд) покажува дека ¼ од сите услуги за грижа во домашни услови воспоставени во државата биле финансирани од страна на проекти. (Извор: Source: Vukovic and Calosevic. 2009. Socijalna zastita, regionalnenejednakosti i moguca nova uloga Fonda zasocijalneinovacije. Beograd: UNDP

порава и услугите од социјална заштита и исто така, ќе вклучува поедноставени и поефикасни административни процедури.

CBMIS моментално обезбедува платформа за администрирање на сите парични трансфери и ги опфаќа следните модули: утврдување на подобност за добивање на право, плаќања и финансиски модул, модул за контрола, анализи/статистика, безбедност и друго. Има интерфејси за различни нивоа на работа - социјален работник, контролор , раководител од ЦСР, сметководител, раководител на одделот финансии, службеник за исплата, државен секретар во МТСП и така натаму. Секој корисник има различни нивоа на пристап и лични идентификациски броеви. Модулот за утврдување на подобност за добивање на одредено право функционира како "интегриран социјален регистар" кој им овозможува на луѓето да аплицираат за различни видови на права преку еден процес, со годишна ресертификација. Информациите во системот се надополнуваат со размена на податоци со други административни системи што е овозможено преку проектот за интероперабилност (interoperability) кој има за цел да ги поврзе административните системи за 14 институции (постои поврзување во реално време помеѓу МТСП, Фондот за пензиско и инвалидско осигурување и државната Агенцијата за вработување). Институциите имаат меморандуми за соработка за размена на податоци, но сѐ уште немаат "протоколи со кои ќе може да направат исправка" за да ги усогласат разликите или грешките во информациите добиени од различни институции. За плаќања, системот издава потврда за социјален број кој се доставува до корисникот на правото. Оваа потврда корисникот ја доставува до банка избрана по сопствен избор (Министерството има потпишано договор за соработка со 10 банки) која треба да направи поврзување на трансакциската сметка со социјалниот број. По направеното поврзување банката доставува до МТСП податоци за трансакциската сметка на корисникот на која треба да се врши исплатата на правото. Плаќањата се вршат месечно.

Преостанатите предизвици во развојот на информатичкиот систем би биле: (а) усогласување на информатичкиот систем со претстојната голема реформа во социјалната и детска заштита ; (б) интегрирање на информативните системи за права и услуги (кои моментално се поделени); (в) да ги надградат или да ги зајакнат функционалностите на LIRIKUS и да го опфатат профилирањето и упатувањето за социјалните услуги и да овозможат следење на имплементацијата на обезбедените услуги, управување со случаи и следење, поплаки и жалби (кои сеуште се базирани на хартија), нормативи и стандарди, протоколи за упатување и контра упатници, подобрување на аналитика и известување; (г) да продолжи со проширување и зајакнување на интероперабилноста со сите институции (со подобра меѓуинституционална координација, посилна рамка за меѓусебно поврзување, меморандуми за соработка, протоколи со кои ќе може да направат исправки на грешните податоци, ажурирање на информациите и безбедност на информациите); (д) зајакнување на квалитетот на податоците и вкрстените проверки; (ѓ) да ја подобри прилагодливоста на мрежата за социјална сигурност и да ја зајакне за одговор при катастрофи;и (е) да преземат заедничко мапирање и поврзување на системите, поедноставување на бизнис процесите и понуда на е-услуги за да ги подобрат аспектите каде човекот е во центарот на вниманието на системот и да ги намалат бариерите за вклученост на лицата .

Системот LIRIKUS за социјални услуги беше развиен одделно од системот за правата. Тој се употребува за две клучни функции: (а) поддршка на информации за профилирање на

апликантите според 22 ризици и (б) поддршка на социјалните работници при упатување на корисниците до давателите на услуги на тие профили. Клучните ризици ги вклучуваат лицата со попреченост, лицата со проблем во менталното здравје, деца без родители, деца на разведени родители, разведени двојки, бременост, малолетнички бракови со лица под 16 години, стари лица, самохрани родители, жртви или сторители на семејно насилство, жртви на сексуална злоупотреба, бездомници, поранешни затвореници, оние кои се во судир со законот, баратели на азил, лица кои злоупотребуваат алкохол/супстанци, жртви на трговија со луѓе, сексуални работници/чки и така натаму. Услугите се категоризирани во 7-8 пошироки категории (и многу подкатегории) и постои регистар на над 2.000 сервиси и даватели на услуги.

Проектот ќе го поддржи интегрирањето на CBMIS и LIRIKUS и прилагодување на системот во согласност со измените на новиот закон за социјална заштита (кој ќе биде усвоен во 2019 година). Ова ќе овозможи рана и подобрена идентификација на конкретните индивидуални/семејни потреби, повеќе сиромашни или ранливи поединци и семејства ќе добиваат поддршка, како и подобро управување со случаите (т.е.утврдување, следење и набљудување) преку интегриран информативен систем за социјална заштита. Новиот систем, по потреба ќе им овозможи на корисниците на парични надоместоци автоматски да можат да пристапат до широкиот спектар на услуги за социјална и детска заштита. Спротивно на тоа, (доколку е утврдена потребата), сите поединци и семејства кои користат социјални услуги ќе можат да го користат и системот на парични надоместоци. Новиот пристап кој е ориентиран кон човекот и интегрираниот информатички систем, ќе го подобрат таргетирањето и приоритизацијата на корисниците на услугите (вклучувајќи го и раниот детски развој). Ова исто така ќе вклучува развивање на комуникација меѓу социјалните служби, предучилишните установи и други релевантни институции. Фокусот ќе биде насочен кон корисниците (вклучувајќи ги децата од предучилишна возраст), нивните потреби и олеснување на нивното вклучување во системот на права и услуги.

Подкомпонента 1.4. Градење на капацитети. Оваа поткомпонента ќе обезбеди поддршка за спроведување (а) активности за градење капацитети за ревизија и развој на политиките за социјална заштита; (б) активности за градење капацитети, вклучително и за проектирање, имплементација и анализа на евалуации и податоците од истражувањата; и (iii) работи за адаптација, вклучувајќи и обезбедување соодветна опрема, на избрани канцеларии во рамките на МТСП, ЦСР и други институции на заемопримачот вклучени во обезбедувањето на социјални услуги. Активностите за градење капацитети би се фокусирале на зајакнување на централната единица за политики ангажирана за аналитички активности и активности за мониторинг и евалуација за потребите на МТСП. Единицата ќе ги разгледува различните аналитички активности, вклучувајќи го и дизајнот, имплементацијата и анализата на евалуациите и податоците од истражувањето, кои би се користеле за развојот на политиките. Од оваа компонента ќе се финансираат активностите за обука на вработените во МТСП и институциите кои ќе дадат поддршка на спроведувањето на активностите поврзани со проектот. Проектот, исто така ќе треба да ги финансира зголемените теренски активности од страна на ЦСР и други институции на локално ниво, со цел вклучување на повеќе ранливи лица и лица во ризик од сиромаштија во системот на права и услуги од социјалната заштита. Дополнително, оваа поткомпонента ќе финансира техничка помош и трошоци за обука наменета за поддршка на јакнење на капацитетот на локалните

власти/општините кои во иднина би требало да даваат социјални услуги (ЦСРи и други институции на локално ниво) за вклучување на повеќе ранливи лица и лица во ризик од сиромаштија во системот на социјални бенефиции и услуги. Дополнително, оваа поткомпонента ќе финансира техничка помош и активности за обука за поддршка на јакнење на капацитетот на локалните власти/ општините за идната услуга. Подкомпонентата може исто така да финансира стоки и мали градби (реновирање) на канцелариски простор во МТСП, ЦСР и други владини институции вклучени во давање на социјалните услуги. Реновирањето на канцелариски простор ќе ги земе во предвид климатските ризици преку превземање на мерки за енергетска ефикасност. Интервенциите ќе овозможат намалување на потрошувачката на енергија, како на пример преку користење на енергетски ефикасно осветлување, прозорци или подобрување на системот за греење.

АНЕКС 2- Формулар за аплицирање

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

ФОРМУЛАР ЗА АПЛИЦИРАЊЕ

за финансирање на проект за развој на социјални услуги

Датум: ________________

1Име на барателот (Општина / и или друг потенцијален оператор)

____

1.1. Информации за контакт

-Адреса ___________________________

-Телефонски број__________________

-Е-маил ___________________________

-Лице за контакт__________________

2.Вид на социјални услуги кои треба да се развиваат и зошто

(опис)____

____

2.1 Вид на социјална услуга во согласност со Законот за социјална заштита

1. Стручна помош и услуги за поддршка,
2. Советувалишта,
3. Услуги за поддршка на домот,
   3.1. Помош и грижа во домот и
   3.2. Персонална асистенција.
4. Услуги за поддршка на заедницата
5. Услуги надвор од семејството.
   5.1. Подржано живеење

2.2 Планиран број на корисници___________

3. Вид на давател на услуги во согласност со Законот за социјална заштита

(опис) _____________________________

4. Предложената социјална услуга ќе биде во согласност со социјалните потреби наведени во листата за идентификација на социјалните потреби

А) ДА Б) НЕ

5.Потенцијалниот давател на услуга е општината/е

А) ДА Б) НЕ

5.1 Доколку одговорот е не, Општината потврдува дека има потреба за развој на предложената социјална услуга од страна на двателот на услугата

А) ДА Б) НЕ

6.Скрининг листа за проверка на состојбата со животната средина и општествените аспекти - ССЖССА

6.1 Упатство запополнување**:**

Цели на скрининг листата за проверка на состојбата со животната средина и општествените аспекти - ССЖССА

Скрининг листата за проверка на состојбата со животната средина и општествените аспекти - ССЖССА ќе Ве поддржи (општината) да ја одредите категоријата на под-проект (А / Б (Б + или Б) / Ц) врз основа на критериумите за оценување (тип на активност и првична оценка на влијанието). Процесот на проверка ќе го идентификува потребниот тип на документ кој ќе се користи за проценка на влијанието за Вашиот проект врз животната средина.

6.2. Структура на скрининг листа

ДЕЛ 1: Општи информации за проектот и податоци за апликантот, проектни активности и подготвени релевантни документи (физибилити студија, елаборат за животната средина ....)

ДЕЛ 2: Скрининг за проекти од категорија "А" листа на проекти од поголем обем со значајно негативни влијанија врз животната и општествените аспекти со долгорочно регионално/национално влијание (овие проекти се исплкучени од финансирање со средствата на Проектот за подобрување на социјалните услуги)
ДЕЛ 3: Скрининг за проекти од категорија "Б" и "Ц" го вклучува видот на проекти од помал обем и критериуми за првична проценка на потенцијалните влијанија врз животната средина и општествените аспекти од вашиот проект.

6.3 Насоки Како да се пополни скрининг листата

Скрининг листата за ССЖССС треба да биде пополнета од страна на одговорното лице од општината (предлагач/апликантот), земајќи ја предвид локацијата на проектот, типот на проектната активност, близината на чуствителните области околу локацијата на проектот и можните негативни влијанија врз животната и општествените аспекти кои можат да се појават. Потребно е да се изврши првична оценка на можните влијанија во однос на интензитетот, времето на настанување и географската област. Целокупната оценка на влијанието ќе придонесе за соодветна категоризација на проектот.
Проектите од категоријата "А" се проекти од поголем обем со големо влијание врз животната средина и социјалните аспекти и овие проекти не се подобни за финансирање во рамките на ППСУ проектот .
Проектите од категоријата "Б" се поделени во две групи Б и Б + врз основа на проектни активности и потенцијални влијанија. За овие проекти треба да се применат различни инструменти за длабинска анализа на животната средина и општествените аспекти за да се направи оценка на влијанието на проектот.
Проектите од категоријата "Ц" се оние проекти за кои не е потребна дополнителна оценка на влијанието на проектот.

6.4. Пополнување на скрининг листата

Ве молиме, пополнете ја скрининг листата за ССЖССС и на крајот дадете ваш целокупен осврт на оценката на потенцијалните влијанија и направете категоризација на Вашиот проект.

Ве молиме, потпишете ја пополнетата скрининг листа за ССЖССС и поднесете ја до МТСП – ПМУ за нејзино одобрување како дел од апликацијата за грант.
По одобрувањето на скрининг листата за ССЖССА стручното лице за животна средина и општествените аспекти во Единицата за управување со проекти во рамките на Министерството за труд и социјална политика (МПСП-ПМУ) ќе ве информира за следните чекори и инструментот за длабинска анализа на околината кој ќе треба да се примени за Вашиот проект.

ДЕЛ 1	**ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ ЗА ПРОЕКТОТ И АПЛИКАНТОТ**
Име на Апликантот (Општина):	
Адреса (улица и број, поштенски код и град):	
Име на проектот	
Главни проектни активности	
Одговорно лице што ја пополнува скрининг листата :	
Дата на пополнување на скрининг листата:	
Добиени релевантни документи (одобрен елаборат за оценка на влијанието врз животната средина , добиени дозволи итн.)	

ДЕЛ 2	**СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И ОПШТЕСТВЕНИТЕ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОГОЛЕМ ОБЕМ "А" КАТЕГОРИЈА**	
Проектни активности		
Трговијата со диви животни и производи од диви животни е забранета според CITES Конвенцијата	☐ ДА	☐ НЕ
Ослободување на генетски модификувани организми во природната средина	☐ ДА	☐ НЕ
Производство, дистрибуција и продажба на забранети пестициди и хербициди	☐ ДА	☐ НЕ
Пловен објект во морска средина	☐ ДА	☐ НЕ
Производство, ракување и отстранување на радиоактивни производи	☐ ДА	☐ НЕ
Складирање, третман и отстранување на опасен отпад	☐ ДА	☐ НЕ
Производство на опрема и апарати што содржат CFCs и други супстанции регулирани со Монтреалскиот протокол	☐ ДА	☐ НЕ
Производство на електрична опрема што содржи полихлорирани бифенили (ПХБ) со коцентрација од 0,005% од тежината	☐ДА	☐ НЕ
Производство на производи што содржат азбест	☐ ДА	☐ НЕ
Нуклеарни реактори и нивни делови	☐ ДА	☐ НЕ
Тутун, необработен или произведен	☐ ДА	☐ НЕ
Машини за обработка на тутун, и производство на огнено оружје	☐ ДА	☐ НЕ
Дестилиран алкохол за консумирање	☐ ДА	☐ НЕ
Прелиминарна оценка на потенцијалното влијание		
• Дали проектот има негативно долгорочно регионално/национално влијание врз природните живеалишта?	☐ ДА	☐ НЕ
• Дали проектот има негативно долгорочно регионално / национално влијание врз шумите и пошумените области?	☐ ДА	☐ НЕ

• Дали проектот има негативно долгорочно регионално / национално влијание врз културно наследство?	☐ ДА	☐ НЕ
ЗАБЕЛЕШКА: ДОКОЛКУ ОДГОВОРОТ НА НЕКОИ ОД ГОРЕНАВЕДЕНИТЕ ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ Е ПОТВРДЕН, ТОГАШ ПРОЕКТОТ ПРИПАЃА ВО ПРОЕКТИ ОД "А" КАТЕГОРИЈА И ИСТИОТ НЕ Е ПОДОБЕН ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СО ПРОЕКТОТ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ. ПРОЕКТИТЕ КОИ МОЖАТ ДА ИМААТ НЕГАТИВНО ВЛИЈАНИЕ ВРЗ ПРИРОДНИ ЖИВЕАЛИШТА, ШУМИ И ЗАШТИТЕНИ ОБЛАСТИ, СО ДОЛГОРОЧНИ РЕГИОНАЛНИ / НАЦИОНАЛНИ ВЛИЈАНИЈА, ЌЕ БИДАТ АВТОМАТСКИ КАТЕГОРИЗИРАНИ КАКО ПРОЕКТИ ОД "А" КАТЕГОРИЈА И ИСТИТЕ НЕМА ДА БИДАТ ПОДРЖАНИ СО ПРОЕКТОТ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ. ДОКОЛКУ СИТЕ ОДГОВОРИ НА ГОРЕНАВЕДЕНИТЕ ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ СЕ НЕГАТИВНИ, СЕ ПРЕМИНУВА КОН ПОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛ 3.		

Дел 3	**СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОМАЛ ОБЕМ -"Б" и „Ц" КАТЕГОРИЈА**				
Проект:					
Активност/Влијание	**ДА**	**НЕ**	**Прелиминарна оценка на влијанијата**		
			Мало/локално/ краткотрајно	Умерено/локално/ среднорочно	Големо/регионално/долготрајно
Градење рехабилитација/реконструкција					
Воспоставен специфичен режим на сообраќај на возилата					
Зголемено ниво на бучава и емисии во воздух од рушење и градење					
Генерирање на отпад од градење					
Нова градба на објект					
Нова земја потребна за изградба					

Дел 3	**СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОМАЛ ОБЕМ -“Б” и „Ц“ КАТЕГОРИЈА**				
Проект:					
Активност/Влијание	**ДА**	**НЕ**	**Прелиминарна оценка на влијанијата**		
			Мало/локално/ краткотрајно	Умерено/локално/ среднорочно	Големо/регионално/долготрајно
Градење рехабилитација/реконструкција					
Влијанија од ископување на земја и можна ерозија на почва					
Зголемување на седиментен нанос во речните корита					
Потребни се нови пристапни патишта и воспоставување на специфичен сообраќај на возилата					
Зголемено ниво на бучава и емисии во воздух од рушење и градење					
Генерирање на отпад од градење					
Дали по завршувањето на проектот ќе се генерираат емисии во воздух на прашина и зголемено ниво на бучава?					
Индивидуален систем за третман на отпадните води					
Отпадна вода (ефлуент) и/или испуштање во водни реципиенти					
Дали имплементацијата на проектот ќе придонесе за загадување на					

Дел 3	**СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОМАЛ ОБЕМ -“Б” и „Ц“ КАТЕГОРИЈА**					
Проект:						
Активност/Влијание	**ДА**	**НЕ**	**Прелиминарна оценка на влијанијата**			
			Мало/локално/ краткотрајно	Умерено/локално/ среднорочно	Големо/регионално/долготрајно	
Градење рехабилитација/реконструкција						
меѓународните водни тела?						
Дали по спроведувањето на проектот ќе се предизвика загадување на водата?						
Енергетска ефикасност на нов објект?						
Откуп на земјиште						
Загрозување на приватна сопственост						
Раселување на лицата заинтересирани од проектот						
Принудно раселување						
Губење на имот, куќи, земјоделски производи итн.						
Влијанија врз приходите за живот						
Опасни или токсични материјали						
Отстранување и депонирање на токсичен и опасен отпад од рушење и градење						
Складирање на моторни масла и мазива						
Азбест, ПХБ, загадување од						

Дел 3	СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОМАЛ ОБЕМ -“Б” и „Ц“ КАТЕГОРИЈА				
Проект:					
Активност/Влијание	**ДА**	**НЕ**	**Прелиминарна оценка на влијанијата**		
			Мало/локално/ краткотрајно	Умерено/локално/ среднорочно	Големо/регионално/долготрајно
Градење рехабилитација/реконструкција					
непотрошени PV батерии					
Дали проектот ќе генерира емисии на стакленички гасови (CO_2, NOx, O_3) или супстанции што ја осиромашуваат озонската обвивка (CFC, метилбромид итн.)					
Влијанија врз шумите и/или заштитените подрачја на природата[2]					
Чувствителни животни средини – Национални паркови, резервати, блата/мочуришта, подрачја со ретки или загрозени растителни и животински видови					
Подрачја од особено значење					
Туристичка локација					
Нарушување на локално заштитено живеалиште					
Оштетување на диви					

[2]Предложените под -проекти кои можат да имаат негативно влијание врз природните живеалишта, шуми и пошумени области, физичко културно наследство, автоматски ќе се категоризираат како проект од категорија А и тие не се подржани со Проектот за унапредување на социјалните услуги

Дел 3	**СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ НА ПРОЕКТИ ОД ПОМАЛ ОБЕМ -“Б” и „Ц“ КАТЕГОРИЈА**				
Проект:					
Активност/Влијание	**ДА**	**НЕ**	**Прелиминарна оценка на влијанијата**		
			Мало/локално/ краткотрајно	Умерено/локално/ среднорочно	Големо/регионално/долготрајно
Градење рехабилитација/реконструкција					
животни и живеалишта					
Загрозување на назначени шуми, тампон зони и/или заштитени подрачја					
Интродукција на алохтони видови					
Дали проектот ќе вклучи употреба на шумски дрвја или други природни материјали како градежни материјали?					
Сообраќај и безбедност на пешаци					
Воспоставен специфичен режим на сообраќај на возилата					
Проектната локација се наоѓа во населено место					
Други прашања поврзани со животната средина					

Севкупна оценка на влијанието на Проектот	Мало/ Локално/ Краткотрајно	Умерено/ Локално / Среднорочно	Големо/ Регионално/ Долгорочно	Коментари
Категоризација на проектот од страна на Апликантот	☐ **Категорија на проект: Б+** **Проектот има големо/ умерено влијание врз животната средина и социјалните аспекти.**	☐ **Категорија на проект: Б** **Проектот има умерено/мало влијание врз животната средина и социјалните аспекти**	☐ **Категорија на проект: Ц** **Проектот има мало или нема влијание врз животната средина и социјалните аспекти**	
Дополнителни коментари				

СКРИНИНГ Листа за ССЖССА ја изготвил: ___________________

Потпис на одговорно лице: ___________________

Дата на пополнување на листата: _____________

6. Задолжителна документација која треба да се приложи –Предлог проект

Предлог проект за воспоставување на услуга (во согласност со Правилникот за нормативи и стандарди за давање на социјални услуги): вид на услуга, обем, услови, содржина и кавалитет на услугите кои е планирано да се обезбедат за корисниците. Проектот треда да го опише видот и планираниот број на корисници, број на часови по корисник, местото каде услугата би се давала, објектот, опрремата која би се користела, број и квалификации на ангажираниот персонал, планирани трошоци за воспоставување на услугата т.е. детален предлог буџет, обезбедување на квалитет и други детали во врска со квалитетот на услугата која се планира да се развие/воспостави од страна на апликантот.

Потпишано од,____________________(Потенцијален давател на услуги)

Потпишано од : ______________________________(Градоначалник на соодветната општина каде предложените социјални услуги ќе се воспостават)

АНЕКС 3- Одобрување на проектната категоризација добиена преку скрининг листата за проценка на животната средина и социјалните аспекти

Одобрување на проектната категоризација добиена преку скрининг листата за проценка на животната средина и социјалните аспекти

______________________________за Проектот

______________________________беше разгледана од страна на експертот за животна средина и социјални аспекти во МТСП/ПМУ и експертот за животна средина и социјални аспекти на Светска банка и дадени се следниве коментари;

Дополнителни коментари дадени од страна на МТСП - Експерт за животна средина и социјални аспекти и Специјалист за животна средина на Светска Банка за категоризација на Проектот

Категоризација на Проектот од страна на Експертот за животна средина од МТСП и одобрена од Експертот за животна средина и социјални аспекти од	☐ **Категорија на проект: Б+** **Проектот има големо/ умерено**	☐ **Категорија на проект:Б** **Проектот има умерено/мало**	☐ **Категорија на проект: Ц** **Проектот има мало или нема**

СБ	**влијание врз животната средина и социјалните аспекти.**	**влијание врз животната средина и социјалните аспекти**	**влијание врз животната средина и социјалните аспекти**
Инструмент за длабинска анализа за животна средина и социјални аспекти	Апликантот треба да подготви првична **ОВЖСCC и ПУЖСА**(образец на овој документ може да се подигне од канцеларијата на МТСП/ПМУ)	Апликантот треба да подготви **ПУЖСА Скрининг листа** (образец на овој документ може да се подигне од канцеларијата на МТСП/ПМУ))	Апликантот нема обврска да подготви документи поврзани со животна средина и социјални аспекти.

Категоризација на проектот од страна на Експерт за животна средина и социјалните аспекти од МТСП/ПМУ ______________________________

Потпис на одговорното лице: __________________________

Дата _______________________

АНЕКС 4–Образец за содржина на првична ограничена оцена на влијанието врз животната средина и општествени аспекти

("Категоријата Б ПРОЕКТИ)

Содржина

ВОВЕД

ОПИС НА ПРОЕКТОТ

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ

- Геологија и почва
- Климатски карактеристики
- Сеизмологија
- Чувствителни рецептори
- Квалитет на воздухот
- Отпад
- Почва
- Флора и фауна
- Бучава

ПОТЕНЦИЈАЛНО ВЛИЈАНИЕ И ПРОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО

- Потенцијални влијанија врз квалитетот на воздухот
- Потенцијални влијанија врз водата и почвата
- Влијание од несоодветно управување со создадените фракции на отпад
- Потенцијални влијанија врз здравјето и безбедноста на работниците и заедницата (особено кај учениците)
- Влијание врз шуми
- Потенцијални влијанија врз флората и фауната

• Потенцијални влијанија врз културното наследство

ПЛАН СО МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈА И УБЛАЖУВАЊЕ НА НЕГАТИВНИТЕ ВЛИЈАНИЈА ВРЗ ЖИВОТНА СРЕДИНА И ОПШТЕСТВЕНИ АСПЕКТИ ОД ПРОЕКТНИТЕ

АКТИВНОСТИ ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕТО НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА НЕГАТИВНИТЕ ВЛИЈАНИЈА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И ОПШТЕСТВЕНИТЕ АСПЕКТИ ОД ПРОЕКТНИТЕ АКТИВНОСТИ

Образец - План за намалување на влијанието врз животната средина и социјални аспекти

I. Фаза на имплементација на грдаба / изградба на нови градинки

Потенцијално влијание	**Степен на влијание**	**Мерки за ублажување кои се предлагаат**	**Одговорно лице**	**Трошоци**
Проектна активност:				
a) Здравје и безбедност при работа				
b) Управување со отпад				
c) Квалитет на воздух				
d) Бучава				
e) Квалитет на вода				

II. Оперативна фаза

Потенцијално влијание	**Степен на влијание**	**Мерки за ублажување кои се предлагаат**	**Одговорно лице**	**Трошок**

Образец - План за Мониторинг на животна средина

I. Фаза за имплеменатција на градежни работи

Кој ***параметар ќе се следи?***	**Каде** ***ќе се следи параметарот?***	**Како** ***ќе се следи параметарот?***	**Кога** ***ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?***	**Зошто** ***ќе се следи параметарот?*** ***?***	**Трошоци**		**Одговорност**	
					Градба	**Функционирање**	**Реконструкција/ адаптација на училишна зграда во градинка**	**Работа на новата градинката**
Проектна активност:								

II.Оперативна фаза на под- проектот

Кој	**Каде**	**Како**	**Кога**	**Зошто**	**Трошок**	**Одговорност**

параметар ќе се следи?	*ќе се следи парамета рот?*	*ќе се следи парамета рот?*	*ќе се следи параметарот (фреквенција на мерења)?*	*ќе се следи параметарот?* *?*	**Изградба**	**Работа**	**Реконструкција/ адаптација на училишна зграда во градинка**	**Работа на новата градинката**
Проектна активност:								

Потпис на одговорното лице во Општината:____________

Дата:____________

АНЕКС 5- Образец- План за управување со животна средина и социјалните прашања (" Категоријата Б+ " ПРОЕКТИ)

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

Прилог 1 - Информации за локацијата на проектот

- ИНСТИТУЦИОНАЛЕН И АДМИНИСТРАТИВЕН ДЕЛ

ДЕЛ 1: Институционален и административен дел		
Земја		
Име на под - проект		
Обем на под - проект и проектни активности		
Институционални аранжмани (Име и податоци за контакт)	**Управување со проекти**	

Институционални аранжмани (Име и податоци за контакт)	**Надзор**	
ОПИС НА ЛОКАЦИЈАТА НА ПРОЕКТОТ		
Име на локација		
Опис на локација (географска положба)		Прилог 1: Информации за локацијата (слики од теренска посета) []Да [] Не
ЗАКОНОДАВСТВО		

Идентификација на национално законодавство и дозволи кои се однесуваат на проектните активност (ите)	
КОНСУЛТАЦИИ СО ЈАВНОСТ (јавна расправа)	
Идентификување на локацијата и временскиот период кога е одржана јавна консултација и забелешки од консултираните заинтересирани страни	
ГРАДЕЊЕ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИ КАПАЦИТЕТИ	
Дали ќе има градење на капацитети?	[ ]Не или [ ]Да

➢ СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНТА СРЕДИНА/СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ

ДЕЛ 2: СКЕНИРАЊЕ НА СОСТОЈБАТА СО ЖИВОТНА СРЕДИНА/СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ		
Дали проектните активности вклучуваат нешто од следново:	Активности	Статус
	А. Реконструкција/Адаптацијана објект	[] Да [] Не
	Б. Нова градба	[] Да [] Не
	В. Индивидуална пречистителна станица за отпадни води	[] Да [] Не
	Г. Историски згради и подрачја	[] Да [] Не
	Д. Откуп на земјиште[3]	[] Да [] Не
	Ѓ. Опасни и токсични материјали[4]	[] Да [] Не
	Е. Влијание на шуми и/или заштитени подрачја	[] Да [] Не
	Ж. Ракување/управување со медицински отпад	[] Да [] Не
	З. Безбедност во сообраќај и безбедност на пешаци	[] Да [] Не

[3]Откупот на земјиштето вклучува раселување на луѓе, промена на средствата за егзистенција (премамена/купување на земјата во приватна сопственост) и го засега населението кое живее и/или води бизнис (пр. трафики) на земјиштето што се откупува.

[4]Токсични/ опасни матери вклучуваат, но не се лимитирани само на азбест, опасни бои, отстранување на оловни бои итн.

➢ **ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА НА МЕРКИТЕ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

АКТИВНОСТИ	ПАРАМЕТРИ	СКРИНИНГ ЛИСТА НА МЕРКИТЕ ЗА НАМАЛУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
А.Основни услови	Известување и безбедност на работниците	
Б.Реконструкција и/или градежни активности	Квалитет на воздухот	
	Бучава	
	Квалитет на вода	
	Управување со отпад	
В.Индивидуален систем за пречистување на отпадни води	Квалитет на вода	
Г. Пренамена наземјиште	План за пренамена на земјиште/Рамка	
Д. Токсични материјали	Управување со азбест	
	Управување со токсичен/опасен отпад	
Ѓ. Безбедност во сообраќај и безбедност на пешаци	Директни или индиректни опасности по безбедноста на пешаците и јавниот сообраќај од градежните активности	

➢ **ПЛАН ЗА МОНИТОРИНГ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

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

Потпис на одговорното лице во Општината:____________________

Дата: ______________________

АНЕКС 6: Формат на Договор за грант

ПРОЕКТ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА СОЦИЈАЛНИТЕ УСЛУГИ

Број на Договор за заем : #8902-МК

Договор за грант број: XXXX

Склучен помеѓу

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

(во понатамошниот текст "Министерство")

И

ДАВАТЕЛ НА УСЛУГА /ПРОВАЈДЕР (Име на давателот)

(во понатамошниот текст "давател на услуга") и

ОПШТИНА/ОПШТИНИ (Име на Општината) (во понатамошниот текст "Општината/Општините)[5]

(во понатамошниот текст "Општина")

ЗА РАЗВОЈ НА СОЦИЈАЛНИ УСЛУГИ

Скопје, (месец, година)

---

[5] **Во случај Општината да се појави како давател на услугите договор за грант ќе биде потпишан само помеѓу МТСП и давателот на услуга т.е. Општината**

ДОГОВОР ЗА ГРАНТ БРОЈ:XXXXXX

Овој Договор за грант (“Договор”) склучен на ден ________(дата), помеѓу

1. Министерство за труд и социјална политика на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст “Министерство”), со адреса Даме Груев број 14, Скопје, Република Северна Македонија, и
2. ______________(во понатамошниот текст “Општина”), со адреса ______________, Република Северна Македонија.

Страните се договорија за следното:

ЧЛЕН 1- Општи услови

1.1 Министерството се обврзува да го финансира предлог Проектот со број (XX) од дата (XX) поднесен од страна на Општината/ Провајдерот за развој на социјални услуги од видот ________

1.2 (опис на услугите кои треба да се обезбедат – вид, големина, услови, содржина и квалитет на планираните услуги кои треба да се обезбедат на одреден број корисници, број на корисници кои ќе ја користат услугата, број на часови по по корисник за користење на услугата).

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

2.1. Министерството ќе обезбеди Грант во висина од XXXXXX МКД за финансирање на Проектот за развој на социјални услуги (“Проект” во понатамошниот текст).Средствата од грантот ќе се користат единствено за финансирање на развој на социјални услуги за (XXXXX). Висината на средствата од Грантот ќе се пресмета како збир на:

Трошоци за воспоставување на социјална услуга,

Вкупни трошоци за давање на услуга по проектиран број на приматели на услугата за 12 месеци

Трошоците ќе се пресметуваат врз основа на Правилникот за нормативи и стандарди за давање на социјални услуги, Методологијата за пресметка на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот, Правилникот за видот и опфатот на услугите кои корисниците сами ги финансираат и врз основа на

предлог проектот поднесен од страна на давателот на услугата кој ги вклучува планираните трошоци за воспоставување и обезбедување на услугата.

Највисокиот износ на грантот за трошоците за воспоставување на услуга ќе се пресметува врз основа на Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот и врз основа на предлог проектот поднесен од страна на обезбедувачот на услугата кој ги вклучува планираните трошоци за воспоставување и давање на услугата.

Доколку трошоците за воспоставување на услугата предвидени во предлог проектот се над трошоците пресметани согласно Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот, највисокиот износ на грантот ќе се пресмета врз основа на пресметките дадени во Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот.

Доколку трошоците за воспоставување на услугата предвидени во предлог проектот се помалку од трошоците пресметани согласно Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот, највисокиот износ на грантот ќе се пресмета врз основа на дадениот буџет за воспоставување на услуга даден во Предлог проектот.

ЧЛЕН 3 - Плаќања

3.1 Плаќањата ќе се вршат директно на давателот на услугата/провајдерот од страна на Министерството т.е. Единицата за управување со ППСУ Проектот

3.1.1. 50% од вкупните трошоци за воспоставување на услугата во согласност со официјалната Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот ќе се исплати на давателот на услугата/провајдерот во рок од 15 дена по потпишувањето на Договорот за грант во вредност од XXXXX, по отворање на специјална наменска сметка за средствата од грантот од страна на обезбедувачот на услугата и по доставување на Барање за исплата од страна на обезбедувачот до МТСП/ПМУ.

3.1.2 50% во висина од XXXX од вкупните трошоци за воспоставување на социјалната услуга во согласност со официјалната Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга, вклучувајќи го и ценовникот ќе се исплати на давателот на услугата/провајдерот во рок од 15 дена од поднесување на фактури/сметкопотврди за трошоците направени со средствата од првата исплата од 50% за воспоставување на услугата и по доставување на Барање за исплата од страна на обезбедувачот до МТСП/ПМУ

3.1.3 Месечни трошоци за давање на услуга по број на активни корисници на услугата (корисници кои имаат одлука издадена од ЦСР дека имаат потрба од соодветната социјална услуга) не земајќи ги во предвид трошоците за партиципација дефинирани во Правилникот за видот и големината на услугите платени од страна на корисниците

на услугите и износот на партиципација во трошоците од страна на лицата и лицата кои се обврзани да се грижат за корисниците, ќе се исплаќа 12 месеци врз база на:

3.1.4 Месечен извештај одобрен од соодветниот Центар за социјални работи доставен од страна на давателот на услугата каде ќе биде наведен реалниот број на активни корисници на услугата за тековниот месец (корисници кои имаат одлука од соодветниот ЦСР дека имаа потреба од соодветна социјална услуга)

3.1.5 Доставена копија од дозволата за работа (Лиценца)

3.1.6 Доставено барање за исплата

3.1.7 Поднесување на фактури/сметкопотврди за трошоците направени со втората исплата на 50% од износот за воспоставување на услугата.

Доколку направените трошоци согласно доставените фактури/сметкопотврди (за првата и втората исплата на средствата за воспоставување на услугата) се над средствата добиени за воспоставување на услугата, разликата ќе ја надомести давателот на услугата/провајдерот. Во друг случај кога направените трошоци согласно доставените фактури/сметкопотврди (за првата и втората исплата на средствата за воспоставување на услугата) се помалку од средствата добиени за воспоставување на услугата, за оваа разлика ќе се намали месечната исплата на средства за давање на услугата т.е. давателот на услуга ќе прими помалку средства или нема да добие средства се додека не се покрие разликата во средствата кои се примени и средствата кои се потрошени.

ЧЛЕН 4-ПРАВИЛА И УСЛОВИ

4.1 Износот на Грантот утврден во член 2.1 од овој Договор за Грант ќе се користи само за финансирање на процес на воспоставување и давање на социјална услуга.

4.2 Давателот на услуга/провајдерот мора да отвори и одржува наменска сметка во банка во кој ќе се евидентираат сите трансфери на средства поврзани со овој грант. Оваа сметка ќе се користи само за целите на овој грант.

4.3 По воспоставувањето на социјалната услуга, во пресметката на бројот на корисници кој ја користеле услугата во месецот, плаќање ќе се направи само за оние корисници кои имаат добиено одлука од ЦСР дека имаат потреба од користење соодветната социјална услуга

4.4. Давателот на услуга мора да поседува соодветна документација за употребата на средствата од грантот. Оваа документација мора да биде достапна за супервизијата

која ќе биде правена од ПМУ или од Светска банка или од надворешен ревизор. (назначен од ПМУ)

4.5 Оправдани трошоци за финансирање со средствата од грантот ќе бидат трошоците утврдени во: Методологијата на трошоци за воспоставување на предложената услуга и Правилникот за нормативи и стандарди за давање на социјални услуги,

4.6 Давателот на услугата/провајдерот мора да ја воспостави услугата во рок од 5 месеци по добивање на првата рата од средствата на грантот (или во рок од повеќе месеци доколку давателот на услугата ги завршил своите обврски и активности за да добие дозвола за работа/ лиценца , но доцнењето е донесувањето на процедурите за добивање на работна дозвола од страна на државните органи) т.е да добие работна дозвола (лиценца за работа) потребна за да започне акција согласно со Законот. Преставници на МТСП/ППСУ по 5 месеци ќе го посетат давателот на услуга/провајдерот (или повеќе од причина која не зависи од давателот на услуга/провајдерот) и доколку утврдат дека услугата не е воспоставена и давателот на услуги нема добиено дозвола за работа (лиценца) МТСП/ППСУ/ЦСР ќе започнат процедура за враќање на средствата од авансот со камата, и нема да се направи ниедно друго плаќање кон давателот на услугата/провајдерот.

4.7 Давателот на услугата секој месец ќе поднесува извештај до Министерството и ЦСР во врска со испораката на услугата(видот, реалниот број на корисници, бројот на часови на примање на услугата по корисник неделно, структурата на корисниците, областа каде услугата е направена, просториите и опремата која се користи, број и квалификации на персоналот кој е ангажиран, преземените мерки за обезбедување на квалитет, итн)

4.8 Доколку испораката на услугата е квалитетна, може да се потпише анекс на овој договор за грант за дополнително финансирање на испораката/давање на услугата која веќе била воспоставена со средствата од овој Договор за Грант.

ЧЛЕН 5 – СУПЕРВИЗИЈА И МОНИТОРИНГ НА РАБОТЕЊЕТО

Супервизија на имплементацијата на проектот, т.е. работата на давателот на услугата/провајдерот ќе се извршува од страна на МТСП и Центрите за социјална работа кои ги покриваат општините каде услугите треба да се даваат.

ЦСР ќе ги посетува давателите на услуги најмалку еднаш месечно со цел да проверат дали ги исполнуваат обврските од договорот за испорака на услугите.

Во продолжение ЦСР ќе бидат одговорни за одобрување/одбивање на месечниот извештај поднесен од давателот на услугата/провајдерот во врска со испораката на услугата вклучувајќи го и бројот на активни корисници и вклучувајќе го и бројот на часови на давање на услугата.

ЧЛЕН 6 – ПРОМЕНИ, ИЗМЕНУВАЊА И ИЗВЕСТУВАЊА

6.1. Проментите во овој Договор за Грант може да се направат во било кое време со потпишување на Амандман на договорот за грант помеѓу страните во пишана форма.

6.2 Било какво известување поврзано со овој Договор за Грант направено од договорните страни треба да биде поднесено во пишана форма.

6.3 Промените и амандманите на договорот за грант ќе стапат на сила од датата на нивното потпишување или од било кој друг ден специфициран во нив.

ЧЛЕН 7 – ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

7.1 Договорот за Грант влегува во сила на датата на потпишување од двете страни и останува ефективен додека договорените обврски не се завршат, но не подоцна од крајниот рок на завршување на Проектот за подобрување на социјалните услуги**.**

ЧЛЕН 8- РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

8.1 Договорните страни во било кое време може да побараат раскинување на Договорот за Грант на основ на свое оправдување.

ЧЛЕН 9 – ВИША СИЛА

9.1 Во случај на виша сила- војна, природни катастрофи, ембарго, нормативи за природни живеалишта донесени од страна на државата кои ќе имаат директно влијание на овој Договор и ќе го спречат неговото исполнување и временски ќе го ограничат овој Договор за грант, времето на неговата имплементација ќе биде пролонгиран за времетраењето на вишата сила.

9.2 Во случај на услови на Виша сила договорните страни имаат обврска да се информираат меѓусебно во писмена форма.

ЧЛЕН 10 –РЕЗОЛУЦИЈА НА СПОРОВИ

10.1 Сите спорови и разлики во мислењето **за о**вој Договор за Грант ќе се решаваат согласно законите на Република Северна Македонија.

Договорот е направен во 4 оригинални примероци на македонски јазик.

Скопје, дата на склучување, XXXXX

ЧЛЕН 6 – ПРОМЕНИ, ИЗМЕНУВАЊА И ИЗВЕСТУВАЊА

6.1. Проментите во овој Договор за Грант може да се направат во било кое време со потпишување на Амандман на договорот за грант помеѓу страните во пишана форма.

6.2 Било какво известување поврзано со овој Договор за Грант направано од договорните страни треба да биде поднесено во пишана форма.

6.3 Промените и амандманите на договорот за грант ќе стапат на сила од датата на нивното потпишување или од било кој друг ден специфициран во нив.

ЧЛЕН 7 – ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

7.1 Договорот за Грант влегува во сила на датата на потпишување од двете страни и останува ефективен додека договорените обврски не се завршат, но не подоцна од крајниот рок на завршување на Проектот за подобрување на социјалните услуги**.**

ЧЛЕН 8- РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ГРАНТ

8.1 Договорните страни во било кое време може да побараат раскинување на Договорот за Грант на основ на свое оправдување.

ЧЛЕН 9 – ВИША СИЛА

9.1 Во случај на виша сила- војна, природни катастрофи, ембарго, нормативи за природни живеалишта донесени од страна на државата кои ќе имаат директно влијание на овој Договор и ќе го спречат неговото исполнување и временски ќе го ограничат овој Договор за грант, времето на неговата имплементација ќе биде пролонгиран за времетраењето на вишата сила.

9.2 Во случај на услови на Виша сила договорните страни имаат обврска да се информираат меѓусебно во писмена форма.

ЧЛЕН 10 –РЕЗОЛУЦИЈА НА СПОРОВИ

10.1 Сите спорови и разлики во мислењето **за о**вој Договор за Грант ќе се решаваат согласно законите на Република Северна Македонија.

Договорот е направен во 4 оригинални примероци на македонски јазик.

Скопје, дата на склучување, XXXXX

За Министерство за труд и социјална политика За Општина XXXXXXXXX

Потпишано од ____________________ Потпишано од_______________________

Титула:_____________________________ Титула: ______________________________

За давателот на услугата

Потпишано од: ____________________

Титула: _____________________________

Министер за труд и социјална политика

Мила Царовска