



Република Северна Македонија

Министерство за социјална
политика, демографија и млади

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

*Адаптација на простор за Дневен Центар за
активно стареење во Општина Боговиње*



Јули 2026

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

СОДРЖИНА

1	Вовед	4
2	Еколошка категорија	5
3	Локација на проектот	6
4	Потенцијални влијанија врз животната средина	12
5	Цел на Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП)	13
6	Примена на Контролната листа на Планот за управување со животната средина и социјални прашања (ПУЖССП)	14
7	Механизам за поплаки	15
8	Мониторинг и известување	17

ПРИЛОЗИ

Прилог 1. Образец за Контролна листа на План за управување со животна средина и социјални прашања (ПУЖССП) за работите за надградба /адаптација / реконструкција на постојни објекти (доколку е потребно).....	19
Прилог 2 Образец за доставување на коментари и сугестии за Контролната листа на ПУЖССП	48
Прилог 3 Образец за доставување поплаки за Реконструкција/надградба/адаптација на постоечки објекти во рамки на ППСУ 2	49

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

КРАТЕНКИ

БЗР	Безбедност и здравје при работа
ЕУ	Европска Унија
ЕУП	Единица за Управување со Проектот
ЗиБ	Здравје и безбедност
ЗСД	Завод за социјални дејности
ЛЗО	Лична заштитна опрема
МБОР	Меѓународна Банка за Обнова и Развој
МСПДМ	Министерство за Социјална Политика, Демографија и Млади
ППСУ	Проект за Подобрување на Социјалните Услови
ПУЖССП	План за Управување со Животната Средина и Социјалните Прашања
РСМ	Република Северна Македонија
ЦСР	Центар за социјална работи

1 Вовед

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

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

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

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

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

Проектот во рамките на Компонентата 1 „Проширување на пристапот до квалитетот на социјалните услуги“ и Компонентата 2 „Зголемување на пристапот до квалитетни предучилишни услуги“ се очекува да направи еколошки и социјални влијанија поврзани

со реконструкција/надградба или адаптација на социјалните и предучилишни инфраструктурни објекти.

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

За под-проектите каде ќе се врши реконструкција/надградба или адаптација на социјалните и предучилишните инфраструктурни објекти ќе треба да се подготви Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (Контролна листа на ПУЖССП специфични за секој под-проект).

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

2 Еколошка категорија

Според Стандардите за животна средина и социјални аспекти и направениот прелиминарен скрининг според класификацијата на ризик на Светска банка, активностите во рамките на ППСУ 2 се класифицирани со вкупни средни ризици - ризиците за животната средина се оценети како ниски, додека социјалните ризици се оценети како средни.

Имајќи во предвид дека ризиците врз животната средина од имплементацијата на проектот се класифицирани како ниски, *ќе има само еден тип на документ за оцена на животната средина во рамките на овој проект - Контролна листа на План за управување со животната средина и социјални прашања (Контролна листа на ПУЖССП специфични за секој под-проект).*

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

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

Табела 1 Табела за проверка на животната средина на под-проектот во рамки на ППСУ

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

Здружението за грижа и нега во домот „Центар за асистенција“ – Скопје има за цел да развие социјална услуга „Дневен Центар за активно стареење“ во Општина Боговиње.

„Дневниот Центар за активно стареење“ во Општина Боговиње е наменет да ги поддржи повозрасните лица, особено оние кои се социјално изолирани, со ограничена мобилност или со хронични здравствени состојби кои им отежнуваат учество во заедницата. Услугата е значајна и за нивните семејства и старатели кои често пати се соочуваат со предизвици како недостаток на време, стручна поддршка и ресурс за адекватна грижа. Центарот за активно стареење ќе биде сместен во објект во приватна сопственост кој ќе биде отстапен за користење и во него се планира само опремување на просторот со неопходен мебел и канцелариска опрема потребна за функционирање на истиот.

Имајќи ги во предвид планираните активности во рамки на проектот „Дневниот Центар за активно стареење“ на територијата на Општина Боговиње проектот според Стандардите за животна средина и социјални аспекти и прелиминарниот скрининг според класификацијата на ризик на Светска банка и согласно Табела 1 спаѓа во „Под проектите со низок ризик по животната средина“.

3 Локација на проектот

Воспоставувањето на „Дневниот центар за активно стареење“ во Општина Боговиње ќе обезбеди сеопфатна поддршка за повозрасните граѓани преку социјални, здравствени (здравје и добросостојба и физички) и едукативни услуги. Центарот ќе придонесе за намалување на социјалната изолација, унапредување на автономијата и подобрување на квалитетот на живот на постарите лица, а воедно ќе обезбеди поддршка и за нивните семејства.

Оваа услуга има значајна улога во зајакнувањето на социјалната кохезија и поттикнувањето на солидарноста во локалната заедница.

Активното стареење претставува концепт кој им овозможува на постарите лица да останат здрави, активни и општествено вклучени преку организирани активности што го поттикнуваат нивниот физички, ментален и социјален развој.

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

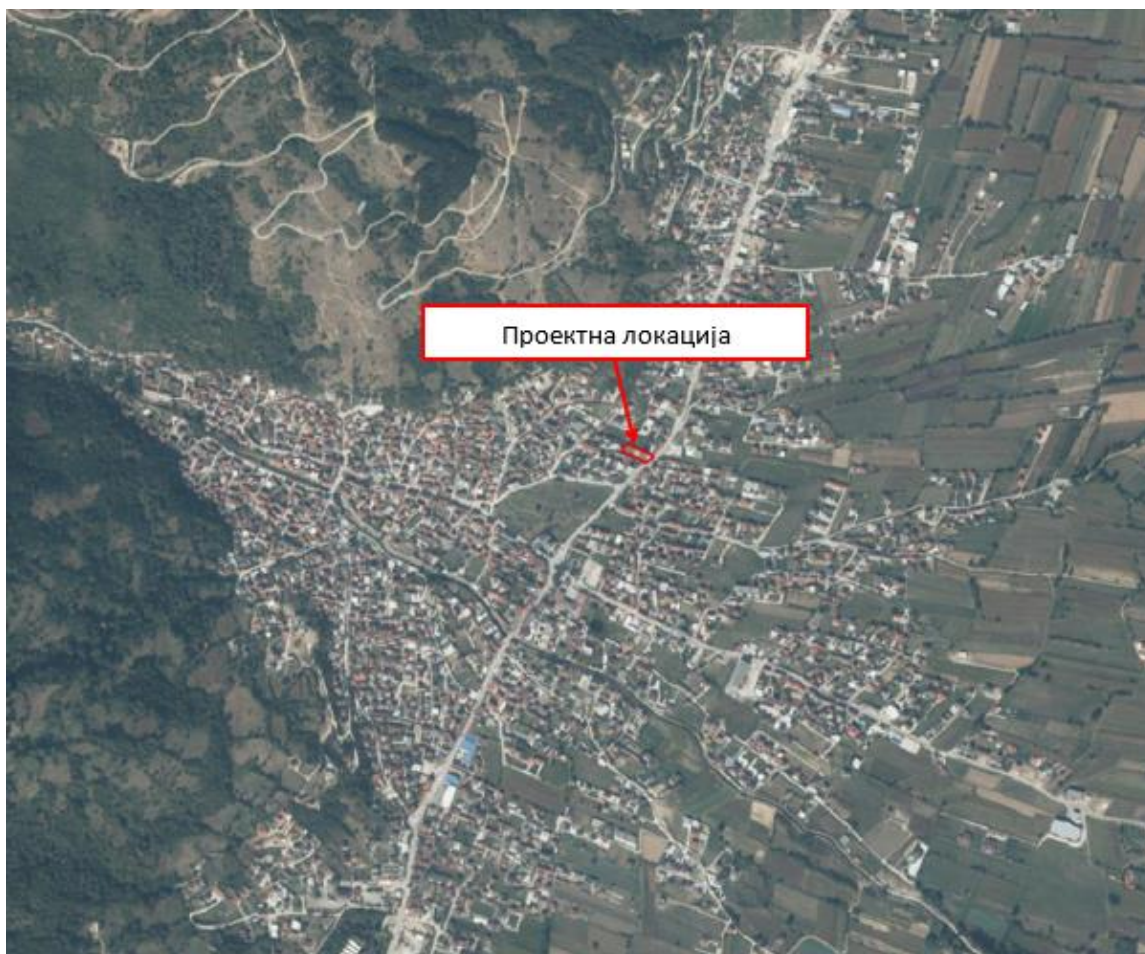
Дневниот центар за активно стареење во Општина Боговиње ќе биде место каде што повозрасните граѓани ќе можат да учествуваат во разновидни активности насочени кон подобрување на нивното здравје, развој на личните вештини и зајакнување на врските со локалната заедница.

За воспоставување на квалитетна и одржлива социјална услуга „Дневен центар за активно стареење“ во Општина Боговиње, ќе се реализираат низа меѓусебно поврзани активности насочени кон обезбедување функционален простор, соодветни услови за работа и професионална поддршка за повозрасните жители. Центарот ќе биде организиран како достапно, безбедно и пријателско место кое ќе одговара на специфичните потреби на старите лица, особено имајќи ги предвид карактеристиките на руралната средина и распространетоста на населените места во општината.

Проектот нема да вклучува градежни работи, туку адаптација на постоечки простории во објект под наем со набавка на потребни материјали. Овие активности нема да предизвикаат значителни негативни влијанија врз животната средина.

Макро локација

Општина Боговиње е рурална општина лоцирана во северозападниот дел на земјата со површина од 141,65 km² и според Пописот од 2021 година има 22.906 жители и 6.457 домаќинства. Општината граничи со Општина Тетово на север, Општина Брвеница на исток, Општина Врапчиште на југ и со Република Косово на запад.



Слика 1 Макро локација на проектната локација во Општина Боговиње

На Слика 1 е прикажана макро локација на проектот за услугата Дневен престој за стари лица со активно стареење во Општина Боговиње.

Микро локација

Објектот кој ќе се изнајми и во кој ќе биде сместен Центарот е во населеното место Боговиње веднаш на регионалниот пат Р1106. Во близина на објектот е сместена поликлиника Асикс на 160 метри западно, новата џамија е сместена на 250 метри југо западно, на истата страна се наоѓаат и паркот во центарот на населеното место на далечина од 260 метри, општинската зграда и поштата на 310 метри и училиштето Абдул Фрашери на оддалеченост од 320 метри. Микро локацијата е прикажана на Слика 2.



Слика 2 Микро локација на проектната локација во Општина Боговиње

На Слика 2 е даден приказ на непосредното опкружување на објектот во кој се планира да се реализира услугата за Дневен престој за стари лица со активно стареење во Општина Боговиње.

Проектни активности

Обезбедување и уредување на простор за работа

За приспособување на објектот кон потребите на повозрасните лица ќе се спроведат неопходни градежни и технички интервенции со цел создавање пристапен и функционален простор. Активностите ќе опфатат:

- адаптирање на постојниот тоалет и изградба на уште еден тоалет за лица со намалена подвижност;
- набавка и вградување на санитарна опрема, која вклучува 1 WC školka со капак, 1 нискомонтажно казанче со капацитет 5 литри, 1 порцелански мијалник со соодветни елементи и 1 елемент за садопер со иноксен садопер;
- преградување на дел од просторот за канцелариски простор;
- подобрување на внатрешниот изглед и условите за престој преку молерофарбарски работи.

Со овие активности ќе се создаде простор кој ќе биде сигурен, функционален и пријатен за престој, каде корисниците ќе можат активно да учествуваат во планираните активности и да го подобрат својот социјален и секојдневен живот.

Обезбедување на опрема и потребни ресурси

За непречено реализирање на програмските активности, Центарот ќе биде опремен со соодветни материјали, мебел, техничка опрема и средства кои ќе одговараат на потребите на корисниците.

Предвидена е набавка на функционален мебел и опрема за уредување на просторот, која ќе вклучува:

- **12 трпезариски столици и 12 клубски столици** за корисниците;
- **3 трпезариски маси и 3 клубски маси** за групни активности, дружење и работилници;
- **1 закачалка со гардеробер** за одлагање на лични предмети;
- **3 шкафови со полици** за складирање на материјали и опрема;
- **1 огласна табла и 1 сандаче за пошта** за информирање и комуникација со корисниците.

За реализација на културни, едукативни и рекреативни активности ќе се обезбеди аудиоовизуелна опрема, која опфаќа:

- **1 телевизиски приемник** за проекции, едукативни содржини и информирање;
- **1 Bluetooth звучник со микрофони** за музички активности, настани и групни програми.

За административното работење и дигитална поддршка ќе се набави:

- **1 компјутер;**
- **1 биро;**

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

- **1 фотелја за биро;**
- **1 принтер.**

Дополнително, за секојдневното административно функционирање ќе се обезбедат потрошни материјали, и тоа: **5 топови хартија, 2 тонери, 10 папки и 15 класери.**

За обезбедување услови за подготовка и послужување на освежување и храна ќе се опреми кујнскиот простор со:

- **1 мини шпорет;**
- **1 кујна од медијапан со основни елементи;**
- **1 комплет кујнска опрема (чинии, чаши, прибор и друг неопходен инвентар).**

За потребите на услугата ќе се обезбедат рекреативни и креативни материјали (средства за ликовни работилници, музички инструменти, спортска опрема), како и медицинска и хигиенска опрема (медицински апарати за мерење на витални функции и средства за лична хигиена).

Дополнително, ќе се обезбедат дигитални уреди и друга техничка опрема со цел спроведување едукативни активности, подобрување на дигиталната писменост и овозможување користење современи технологии од страна на корисниците.

За подобрување на достапноста на услугата и олеснување на пристапот на корисниците од различни населени места во Општина Боговиње, ќе биде обезбедено **1 теренско возило со соодветна регистрација**, кое ќе служи за транспортна поддршка согласно потребите на корисниците.

Подготовка, обука и професионален развој на вработените

За обезбедување квалитетни услуги, во Дневниот центар ќе биде ангажиран стручен кадар кој ќе биде избран согласно потребните квалификации и критериуми за работа со повозрасни лица.

Вработените ќе поминат соодветни обуки поврзани со обезбедување социјални услуги и работа со целната група, при што ќе се опфатат области како:

- пристапи и методи за социјална работа со постари лица;
- основи на грижа, поддршка и следење на здравствената состојба;
- обезбедување психосоцијална помош и емоционална поддршка;
- развивање ефективни комуникациски вештини;
- техники за превенција и управување со професионален стрес.

Покрај почетната подготовка, ќе се овозможи редовно стручно усовршување, размена на искуства и следење на работата преку супервизија. Со тоа ќе се обезбеди постојано унапредување на квалитетот на услугите и нивно приспособување кон реалните потреби и очекувања на корисниците.

Пристапен пат до локацијата

Пристапот до објектот на Центарот во Општина Боговиње е овозможен преку регионалниот пат Р1206.

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

Локацијата на објектот заедно со неколку фотографии направени за време на посетата на локацијата се прикажани на Слика 3.





Слика 3 Изглед на објектот каде ќе се адаптира простор кој ќе го користи Дневниот Центар за активно стареење во Општина Боговиње

Согласно Законот за животна средина Сл. Весник на РМ бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 187/13, 42/14, 44/15, 129/15, 192/15, 39/16, 99/18, 176/21, 216/21, 89/22, 171/22, 3/25, 124/25, 191/25), а имајќи ги во предвид видот на проектните активности за реконструкција/надградба/адаптација на објектите во постојните згради, за овој тип на под-проекти не е потребно да се подготвува Елаборат за заштита на животна средина и да биде одобрен од релевантниот орган.

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

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

4 Потенцијални влијанија врз животната средина

Потенцијалните ризици и влијанија од имплементацијата на ППСУ на малите под-проекти се очекува да бидат привремени и/или реверзибилни; ниски по големина и типична. Овие влијанија во Општина Боговиње се поврзани со:

- ✚ Генерирање на различни видови опасен и неопасен отпад;
- ✚ Зголемено ниво на бучава;
- ✚ Безбедност и здравје при работа;
- ✚ Здравје и безбедност на заедницата;

Сите проектни активности се од административен, организациски и социјален карактер. Проектот **не предвидува изградба на нови објекти, реконструкција, земјени работи, интервенции врз природната средина или активности што можат да предизвикаат значително негативно влијание врз животната средина**. Единствените потенцијални влијанија се очекуваат во **оперативната фаза** кои се ограничени на:

- минимално зголемување на потрошувачката на електрична енергија и вода во канцеларискиот простор;
- создавање мали количини **комунален отпад и отпад од пакување** при опремување на канцеларијата;
- користење **моторни возила** за теренски посети на корисниците, со минимални емисии во воздухот; .

Со примена на мерки за рационално користење на ресурсите, правилно управување со отпадот, оптимизирање на транспортот и почитување на прописите за безбедност и здравје при работа, проектот се оценува како **активност со многу низок ризик врз животната средина**, додека неговите социјални придобивки се значителни и долгорочни.

Проектот ги препознава потенцијалните ризици што произлегуваат од климатските промени, особено врз ранливите категории на населението кои се целна група на услугата. Старите лица, лицата со попреченост и лицата со намален функционален капацитет се особено изложени на негативните последици од екстремните временски услови, како што се топлотни бранови, екстремно ниски температури, поплави, пожари, суши и влошен квалитет на воздухот.

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

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

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

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

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

- 1) Фаза на општа идентификација и утврдување на опфат за реализирање на работите поврзани со реновирање/адаптацијата на постоечкиот објект. Во оваа фаза, според реализираните работи, може да се утврдат потенцијалните негативни влијанија. Се изготвуваат деловите 1, 2 и 3. Вториот дел од Контролната листа на ПУЖССП ги содржи сите вообичаени активности и нивниот однос со стандардните прашања поврзани со животната средина и соодветните мерки за ублажување.
- 2) Втората фаза ги содржи проектните спецификации и предмет-пресметката за реновирање/адаптацијата и другите услуги кои се поврзани со под-проектот. Во оваа фаза се дефинираат тендерот и доделувањето на договорите за работа, како и обврските дефинирани во Договорот за Изведувачот. Пред да започне тендерската фаза, Контролната листа на ПУЖССП треба да биде јавно достапна и по консултациите со јавноста да се финализира и конечната верзија ќе биде дел од договорот со идните изведувачи.
- 3) Во текот на фазата на спроведување (реконструкција/реновирање/адаптација), Изведувачот ги спроведува мерките за ублажување и мониторинг од Контролната листа на ПУЖССП, додека исполнувањето на критериумите за животна средина (со

Контролната листа на ПУЖССП и регулативата за здравје и безбедност (ЗиБ) и другите квалитативни критериуми се спроведува на релевантната локација и примената се проверува од надзорниот инженер на локацијата, ангажиран од страна на општината или од одговорните експерти за животна средина и социјални аспекти од ЕУП.

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

Практичната примена на Контролната листа на ПУЖССП ќе вклучува реализација на Дел 1 што се однесува на обезбедување и документирање на сите релевантни специфики на локацијата. Во вториот дел, активностите кои треба да се реализираат ќе се проверат согласно предвидениот тип на активност, а во третиот дел ќе се утврдат параметрите за мониторинг (Дел 3) и истите ќе се применат согласно активностите дадени во Дел 2. Покрај дефинираните параметри, планот за мониторинг вклучува и надзор на спроведувањето на планот за ублажување.

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

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

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

Контролната листа на ПУЖССП е поделена во 4 делови:

- Вовед, во кој се дава опис на видот на проект, дефиниција за категоријата на животната средина, и објаснување на концептот на Контролната листа на ПУЖССП;
- Дел 1 – Описен дел на проектната локација („пасош за локацијата“), опис на проектот, законската регулатива и процесот на консултации со јавноста;
- Дел 2 – Анализа на аспектите за животна средина и социјалните аспекти за секоја активност преку прашања со да/не одговор по што следат мерките за ублажување за секоја активност;
- Дел 3 – План за мониторинг на активностите во текот на 3 фази: подготовка, реновирање/ адаптација и оперативна фаза.

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

7 Механизам за поплаки

ЕУП во рамките на МСПДМ воведе Механизам за поплаки за да се осигура дека навремено одговара на забелешките и поплаките од засегнатите страни и заедници.

Образецот за поплаки за време на фазата на реконструкција ќе биде достапен во електронска форма на веб-страницата на МСПДМ и веб-страницата на општината (<https://www.komunabogovine.gov.mk/>). Откако ќе се подготви нацрт – Контролна листа на ПУЖССП за специфична локација, ќе биде објавена на официјалните веб-страници на општината и на МСПДМ во период од 14 календарски дена. Во овој период засегнатите локални жители и другите засегнати страни би можеле да го прочитаат документот и доколку имаат какви било прашања/коментари во врска со активностите за планирање, тие би можеле да го испратат на електронската пошта на посоченото одговорно лице за животна средина и социјални аспекти од ЕУП назначен во Образецот за поплаки. Одговорното лице од ЕУП мора да одговори на примениот приговор во период од 14 календарски дена.

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

Образец за поплаки за фазата на реконструкција на проектот е подготвен за локалното население и за работниците (поплаки поради недостаток на заштитна опрема, зголемено работно време, без период за одмор, мобинг, сексуално вознемирување итн.) кои ќе бидат вклучени во активностите за реконструкција.

Пред да започне со активностите за адаптација, Изведувачот треба да ги извести работниците за образецот за поплаки и можноста да ги искажат своите поплаки во врска со работењето на градилиштето. Локалното население ќе се запознае со оваа можност преку претставниците на општината, т.е. назначеното службено лице кое ќе биде запознаено со реализацијата на под-проектот.

За време на спроведувањето на проектните активности, доколку населението е незадоволство од реализацијата на проектот, може да ги достават своите поплаки преку механизмот со употреба на образецот што може да се најде на веб-страницата на Проектот: <http://ssip.mk/>.

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

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

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

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

Чекор 4: Следење на активностите за надминување на поплаката и решавање на поплаката во рок од 14 календарски дена од приемот на истата ;

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

Во случаи кога поплаката/приговорот е неопределен или недоволно јасен, ЕУП ќе помогне и ќе обезбеди совети во формулирањето/повторното поднесување на формуларот, со цел поплаката/приговорот да стане јасна, за целите на донесената одлука од ЕУП, во најдобар интерес на лицата засегнати од Проектот.

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

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

Поплаките може да се пополнат усно, телефонски, писмено (по пошта или електронска пошта) или со пополнување на Образец за поплаки (Анекс II). Образецот за поплаки ќе биде достапен на веб-страницата на проектот: <https://www.ssip.mk/>, со јасни информации за тоа како може да се поднесат повратни информации, прашања, коментари, грижи и поплаки од кој било засегнат и информации во врска со управувањето со Механизмот за поплаки од страна на ЕУП и во однос на процесот и роковите. Покрај поставениот образец наменет за влијание на ЖС во рамки на под-проектите, веб-страницата на проектот има општ механизам за поднесување поплаки и прашања по електронски пат.

Контакт лице за добивање и одговор на поплаки	Контакт податоци	
МСПДМ /ЕУП Зоран Апостолоски	E-mail: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk	Тел. +389 71 408-085
Општина Боговиње Минур Асани	E-mail: minurasani81@gmail.com	Тел. 070 571 069

Вториот проект за подобрување на социјалните услуги воспоставува проектен механизам за поплаки, во кој што ќе бидат регистрирани и поплаките добиени во рамки на под-проектите. Номинираните лица ќе ги евидентираат информациите за поплаки во регистарот за поплаки, според следните податоци:

- Број на поплаки;

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

Експертите за животна средина и социјални аспекти ќе го ажурираат Регистарот за поплаки кој континуирано ќе биде на увид до ЕУП, а ЕУП ќе го споделува Механизмот на поплаки со Светска банка на редовна основа.

8 Мониторинг и известување

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

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

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

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

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

Експертите за животна средина и социјални прашања од ЕУП на МСПДМ ќе бидат одговорни за обезбедување на правилно управување со животната средина на сите активности на Проектот, спроведување на еколошки надзор преку вршење прегледи на документи, посети на локацијата и интервјуа со изведувачот, надзорните инженери за

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

адаптација/реконструкција (доколку ги има), персоналот на општината и персоналот на објектот.

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

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

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

Контролна листа на ПУЖССП за работите за реконструкција/надградба/адаптација на постојни објекти

ДЕЛ 1: ИНСТИТУЦИОНАЛЕН & АДМИНИСТРАТИВЕН ДЕЛ				
Држава	Република Северна Македонија			
Назив на под-проект	Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350), Република Северна Македонија			
Опфат на под-проектот и конкретни активности	Адаптација на простор за дневен престој за стари лица со активно стареење Општина Боговиње Обезбедување и уредување на простор - адаптирање на постојниот тоалет и изградба на уште еден тоалет за лица со намалена подвижност; - набавка и вградување на санитарна опрема во тоалетите; - преградување на дел од просторот за канцелариски простор; - подобрување на внатрешниот изглед и условите за престој преку молерофарбарски работи. Обезбедување на опрема и ресурси - Набавка на мебел и основна опрема. - Опременување со ИКТ и аудиовизуелна опрема. - Опременување на кујнски и административен простор. - Обезбедување потрошни материјали. - Набавка на теренско возило. Подготовка и развој на вработените - Ангажирање стручен кадар. - Спроведување почетни обуки. - Континуирано стручно усовршување и супервизија.			
Институционални аранжмани (Име и контакти)	Министерството за социјална политика, демографија и млади		Претставник на Општината	
	Зоран Апостолоски е-пошта: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk		Минур Асани Тел: 02 - 2562-239 е-пошта: minursani81@gail.com	
Институционални аранжмани (Име и контакти)	Следење од страна на Проектната канцеларија	Надзор од локалниот партнер	Надзор од страна на локален инспекторат	Изведувач
	Да се утврди Тел: е-пошта:	Да се утврди Тел: е-пошта:	Да се утврди Тел: е-пошта:	Да се утврди Тел: е-пошта:
Договори спроведување за (Име и контакти)	Надзор** (доколку се спроведе набавна постапка по завршување на постапката, име и контакт на Надзорот се додава во полињата подолу).			
	Се утврдува по завршување на постапката за јавна набавка за потребите на под-проектот.			

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ОПИС НА ЛОКАЦИЈА		
Назив на локација	Адаптација на простории во рамки на изнајмен објект во Општина Боговиње Локација (адреса, населба): Регионален пат Р1206 9220 Општина Боговиње	
Опис на локацијата (географски опис)	Активностите за услугата ќе се одвиваат во населено место Боговиње. Објектот кој ќе се изнајми и во кој ќе биде сместен Центарот е во населеното место Боговиње веднаш на регионалниот пат Р1106. Во близина на објектот е сместена поликлиника Асикс на 160 метри западно, новата џамија е сместена на 250 метри југо западно, на истата страна се наоѓаат и паркот во центарот на населеното место на далечина од 260 метри, општинската зграда и поштата на 310 метри и училиштето Абдул Фрашери на оддалеченост од 320 метри.	Анекс 1: Информации за локација (слика од локација Слика 3) [x]Д [] Н
Кој е сопственик на земјиштето?	Република Северна Македонија	
Географски опис	Држава: РСМ Регион: Полог Општина: Боговиње Населба: Боговиње	
Сеизмичка стабилност на простории/згради	Има	
ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА		
Наведување на националната и локалната законска регулатива и дозволи кои се применуваат на активност(ите) за под-проектот	- Закон за животна средина (Службен весник бр. Сл. Весник на РМ бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 187/13, 42/14, 44/15, 129/15, 192/15, 39/16, 99/18, 176/21, 216/21, 89/22, 171/22, 3/25, 124/25, 191/25); - Закон за води (Службен весник бр. 87/2008; 6/2009; 161/2009; 83/2010; 51/2011; 44/2012; 23/2013; 163/2013; 180/2014; 146/2015; 52/2016; 151/2021; 99/2022; 3/2025); - Закон за отпад (Службен весник бр. 216/21, 3/25); - Листа на видови отпад (Службен весник бр. 100/05); - Правилник за начинот на постапување со отпад од азбест и отпад од производи кои содржат азбест (Службен весник на РМ бр. 89/06); - Закон за заштита на природата (Службен весник бр. 67/2004; 14/2006; 84/2007; 35/2010; 47/2011; 148/2011; 59/2012; 13/2013; 163/2013; 27/2014; 41/2014; 146/2015; 39/2016; 63/2016; 113/2018; 151/2021; 99/2022; 3/2025); - Закон за шумите (Службен Весник бр. 64/2009, 24/11, 53/11, 25/13, 79/13, 147/13, 43/14, 160/14, 33/15, 44/15, 147/15, 7/16, 39/16, 255/24, 59/25); - Закон за заштита од бучава (Службен весник бр. 79/2007; 124/2010; 47/2011; 163/2013; 146/2015; 151/2021; 3/2025);	

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговине

	▪ Закон за хемикалии (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 145/10, 53/11, 164/13, 116/15, 149/15 37/16 и 236/2022); ▪ Закон за квалитет на амбиентниот воздух (Службен весник бр. 67/04 со измени бр. 67/2004; 92/2007; 35/2010; 47/2011; 59/2012; 100/2012; 163/2013; 10/2015; 146/2015; 151/2021; 3/2025); ▪ Закон за заштита на културно наследство (Службен весник бр. 20/04, 115/07, 18/11, 148/11, 23/13, 137/13, 164/13, 38/14, 44/14, 199/14, 104/15, 154/15, 39/16, 11/18, 20/19, 3/25, 160/25); ▪ Закон за безбедност и здравје при работа (Службен весник бр. 92/07, 136/11, 23/13, 25/13, 137/13, 164/13, 158/14 15/15, 192/15, 129/15, 30/16, 18/20 и 74/25); ▪ Закон за здравствена заштита (Службен весник бр. 07/07, 44/11, 145/12, 87/13, 39/14, 43/14, 132/14, 188/14, 10/15, 33/15, 61/15, 154/15, 192/15, 17/16, 37/16, 78/16, 142/16, 91/18, 161/18, 226/18, 34/19, 201/19, 65/20, 104/20, 245/20, 263/21, 105/23, 30/24); ▪ Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на РМ бр. 13/06, 86/08, 06/10, 42/14, 148/15, 55/16); ▪ Закон за безбедност на сообраќајот (Службен весник на РСМ бр. 169/15, 55/16, 11/18, 83/18, 98/19, 302/20, 122/21); ▪ Останато релевантно национално законодавство поврзано со животната средина и социјалните аспекти, сите измени и дополнувања на законските прописи и други законски барања за реконструкција, адаптација, пренамена на згради/објекти.
ОБЈАВА НА КОНТРОЛНА ЛИСТА НА ПУЖССП И КОНСУЛТАЦИИ СО ЈАВНОСТА	
Да се идентификува кога / каде ќе се реализира процесот на консултации со јавноста и кои се забелешките од консултираните засегнати страни	Контролна листа на нацрт-Планот за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП) (за проектите со умерен ризик) ќе и биде достапна на јавноста во текот на 14 календарски дена, на веб-страницата на Општината на (https://www.komunabogovine.gov.mk/), и веб-страницата на ЕУП (https://www.ssip.gov.mk/). Јавната објава ќе биде изработена со краток опис за целта на проектот, проектните активности и времетраењето на активностите, влијанијата врз животната средина и социјалните активности, предложените мерки, достапноста на Контролната листа за ПУЖССП заедно со Образецот за доставување коментари на веб-страницата на МСПДМ и веб-страницата на Општината/објектот. Соопштението ќе содржи и информации за можноста граѓаните да изнесат мислење /предлог /коментари за подготвената Контролна листа за ПУЖССП контакт за доставување коментари или прашања до одговорното лице од МСПДМ - ЕСП, Г-дин Зоран Апостолоски, е-пошта: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk и до лицето претставник на општината – Г-дин Минур Асани и е-пошта: minurasani81@gmail.com Можноста за поднесување коментари ќе може да се оствари со откриен идентитет или анонимно, а коментарот или предлогот треба да бидат детално образложен за да се земат предвид во финалната верзија на Контролна листа на план за управување со животната средина и социјалните прашања (ПУЖССП). Социјалните медиуми на Општината (Facebook) исто така ќе се користат за подигнување на свеста за спроведувањето на Проектот и идентификувани ризици, влијанија и мерки за намалување на влијанието на ризиците. Сите релевантни коментари и предлози добиени од засегнатите страни ќе бидат вклучени во финалната Контролна листа на ПУЖССП и ќе бидат доставени до ЕСП за одобрување од страна на експертот за животна средина од МСПДМ и експертот од Светска банка. Одобрената финална верзија на Контролната листа на ПУЖССП треба да се вклучи

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

	во договорот за грант со предлагачот и релевантните тендерски документи и градежните договори. Контролната листа на ПУЖССП ќе биде објавена на горенаведените веб-страници (локално и на МСПДМ/ЕУП) за целото времетраење на спроведувањето на проектот).
ГРАДЕЊЕ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИ КАПАЦИТЕТИ	
Ќе има ли некакво градење на капацитети?	☐ НЕ или ☒ ДА Номинираниот претставник/ци од објектот ќе бидат поканети да присуствуваат на сите релевантни обуки за животна средина и социјални аспекти и/или обуки за кои било други обуки за градење капацитети во рамките на проектот.

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.1: ЕКОЛОШКИ/СОЦИЈАЛЕН СКРИНИНГ			
	Активност	Статус	Дополнително упатување
Дали активност на локацијата вклучува некои од следните потенцијални проблеми/ризичи:	A. Општи услови	☒ Да ☐ Не	Види Дел А
	B. Општи активности за реконструкција		
	• Транспорт специфичен за локацијата • Зголемена прашина и бучава од активностите за реконструкција • Создавање на отпад • Транспорт/превоз на материјали и отпад	☒ Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В подолу
	C. Активности кои се одвиваат во близина на водни тела, како реки, езера, меѓународни води, итн. (Не се планирани интервенции на водните текови во близина на проектните локации)		
	• Покачување на седиментите во водните тела • Промена на водниот тек • Загадување на водата поради привремено одлагање на отпад или истекувања	☒ Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, С подолу
	D. Безбедност на сообраќај и пешаци		
	• Сообраќај на возила на самата локација • Локацијата е во населено подрачје	☒ Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, Г подолу
	E. Употреба на опасни или токсични материјали и генерирање на опасен отпад¹		
• Отстранување и одлагање на токсичниот и/или опасниот отпад во текот на активностите на реконструкција • Складирање на моторни масла и средства за подмачкување	☒ Да ☐ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, Н подолу	
	F. Генерирање на отпад од азбест при рушење на делови од постоечкиот објект (кров, сидови, под)	☐ Да ☒ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, I подолу
	G. Замена/отстранување на светилки со жива	☐ Да ☒ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, J подолу
	H. Демонтирање на подземни инсталации	☐ Да ☒ Не	Ако одговорот е „Да“, види Дел А, В, K подолу

¹ Токсични/опасни материјали вклучувајќи, но не ограничувајќи се на горива, моторни/хидраулични масла, лубриканти, токсични бои итн

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
А. Општи услови	Заштита и безбедност на заедницата и здравје и безбедност при работата (БЗР) за работниците	Мерки за заштита и безбедност на заедницата: (a) Јавноста во Општината треба да се извести за работите преку соодветно известување во медиумите и/или на јавно достапни места (вклучително со местото на извршување на работите, информативна табла на општината и веб-страницата на Општината (https://www.komunabogovine.gov.mk/)); (b) Локалните градежни инспектори, инспекторите за животна средина и заедниците во Општината треба да се известат за проектните активности за адаптација на зградата; (c) Сите дозволи, овластувања и мислења што се бараат со законот за проектните активности се добиени и валидни; (d) Поставување на ленти за предупредување кои сигнализираат забранет пристап на невработени лица, особено на деца/ученици доколку има; (e) Поставување на Информативна табла со основни информации околу проектот, Изведувачот и Надзор на проектната локација (вклучувајќи контакт електронска пошта и телефонски контакт на металното сандаче за Механизмот за поплаки каде се примаат поплаки); (f) Луѓето кои живеат во близина на проектната локација ќе бидат навремено информирани за распоредот на проектните активности со цел соодветно да ги испланираат своите активности; (g) Сите работи ќе се вршат на безбеден и дисциплиниран начин, осмислен така што влијанијата врз работниците, граѓаните кои ја користат проектната локација и животната средина да се сведат на минимум; (h) Колку што е можно поголемо одвојување на областите каде се изведуваат работните активности од областите наменети за дополнителни активности на вработените во околните објекти со употреба на физички бариери;

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(i) Да се обезбеди безбедно движење и пристап (преку засебни патеки) на вработените кои ги користат околните згради; (j) Околината (дворот на објектот) треба да се одржува чиста, без одлагање на отпад. Отпадот треба да се собере и веднаш да се отстрани од дворот бидејќи може да биде причина за повреда; (k) Строга забрана за складирање на опасен отпад на локацијата каде што ќе се вршат активностите за адаптација; (l) Изведувачот мора да потпише Договор со лиценцирана компанија за собирање и транспорт на опасен отпад и друг вид на отпад пред започнување на активностите на адаптација. (m) Редовно одржување на возилата за да се минимизираат потенцијално сериозни несреќи предизвикани од неисправност на опремата или предвремен дефект, излевање и зголемени емисии; (n) Да се забрани работата за време на паузите помеѓу работните активности на вработените и во дворот на објектите; (o) Доколку е можно, градежните активности да се спроведуваат со намален интензитет додека вработените се присутни во зградата за да се спречи нивно изложување на зголемено ниво на бучава; (p) Доколку е можно, да се започне и заврши со активностите за реконструкција/надградба во текот на летните месеци или додека персоналот или пак нивниот број е значително намален; (q) Работниците треба да добијат обука за прва помош и БЗР соодветна на типот на работата, пред почетокот на проектните активности. Доволно количество прва помош и опрема за БЗР е обезбедена и достапна во секое време; (r) При организирање на проектните активности треба да се земат во предвид екстремните временски услови врз здравјето и соодветно приспособување на работното

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		време и резервите на вода (на пр. достапноста и снабдувањето со вода за пиење); (s) При изведување на градежните работи да се обезбедат и одржуваат соодветни ленти за предупредување и информативни знаци околу објектот за адаптација. <u>Мерки за БЗР за работниците:</u> (t) Работниците кои ќе бидат ангажирани треба да бидат обучени и редовно да носат лична заштитна опрема (ЛЗО) во согласност со најдобрите градежни практики (постојано да носат шлем, маска и заштитни очила, безбедносни појаси и безбедносни чизми, како и други средства за лична заштита за конкретната работа); (u) Треба да се спроведуваат мерките за БЗР за заедницата и работниците (прва помош, заштитна облека за работниците, соодветни и тестирани машини и алати); (v) Со машините треба да ракуваат исклучиво искусни и обучени ракувачи, со што се намалува ризикот од несреќи; (w) Старите прозорци и врати доколку се менуваат треба да бидат привремено поставени на безбедно место кое е заштитено и спречува пристап на неовластени лица; (x) Активностите поврзани со уривање треба да се спроведуваат надвор од вообичаеното време на работа на објектот до најизводлив степен доколку се изведуваат; (y) Следење на безбедносните упатства за складирање, транспорт и дистрибуција на опасни материјали за да се минимизира потенцијална злоупотреба, излевање и случајна изложеност на луѓе; (z) Евентуално скршеното стакло на прозорците (во објектот - ходниците или надвор) треба веднаш да се исчисти и соодветно да се отстрани како отпад. <u>Противпожарни мерки:</u> (a) Постапките во случај на пожар треба да бидат доставени до сите вработени;

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(b) Ќе се обезбеди постојано присуство на тестирани противпожарни уреди на проектните локации за во случај на пожар или друго оштетување. Нивната местоположба се означува и работниците се известуваат за тоа. Нивото на противпожарна опрема ќе се оцени и евалуира со помош на типична оцена на ризик; (c) Надгледувањето на заштитата од пожари / противпожарните капацитети ќе се спроведува од назначен персонал.
	Спречување несреќи	(d) Градежните машини и опрема треба да бидат атестирани и во соодветна работна состојба; (e) На локацијата треба да има опрема за спречување излевања, со која се спречува натамошно ширење на излеаните материјали. (f) Противпожарните апарати треба да се атестирани и во добра состојба; (g) Работните локации (отворени/активни) треба да се заштитат со ограда и соодветна сигнализација.
В. Општи активности на Реконструкција/ надградба/адаптација	Емисии во воздухот и квалитет на воздухот	(a) Сите возила и машини треба да користат бензин од официјални извори (овластени бензински пумпи) и гориво определено од страна на производителот на машините и возилата; (b) Сите транспортни возила и машини треба редовно да се одржуваат и да се тестираат согласно прирачникот и препораките на производителот за одржување; (c) Сите машини треба да се опремени со соодветна опрема за контрола на емисиите; (d) При транспорт на отпад/материјали, возилата мора да се покриени, за да се намали емисијата на прашина; (e) За прашината да се сведе на минимум, градежните материјали треба да се складираат на соодветни места и да бидат покриени.

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
	Бучава	(а) Нивото на бучава се очекува да не го надминува националното ниво на гранични вредности (според националното законодавство и барањата на ЕУ) - Подрачје со заштита од бучава од прв степен вклучува подрачја на туризам и рекреација, подрачја во близина на здравствени институции за болничко лекување, како и подрачја на национални паркови и природни резервати ($L_d - 50 \text{ dB}$, $L_e - 50 \text{ dB}$, $L_n - 40$); - Подрачје со заштита од бучава од втор степен вклучува подрачја кои се главно наменети за живеење, станбени населби, подрачја во близина на образовни институции, образовни објекти и служби за социјална заштита за возрасни и деца ($L_d - 55 \text{ dB}$, $L_e - 55 \text{ dB}$, $L_n - 45$). <u>Проектните локации припаѓаат на оваа област (да се проверува за секој поединечен проект).</u> - Подрачје со заштита од бучава од трет степен е подрачје во кое се прифатени одредени човечки активности со бучава. Тие вклучуваат комерцијални подрачја, подрачја со мешани станбени делови, занаетчиски и производствени активности (комбинирани подрачја) ($L_d - 60 \text{ dB}$, $L_e - 60 \text{ dB}$, $L_n - 55$); - Подрачје со заштита од бучава од четврт степен е подрачје во кое се дозволени активности кои може да доведат до појава на засилена еколошка бучава. Тоа вклучува нестанбени подрачја, кои се исклучиво наменети за индустриски активности ($L_d - 70 \text{ dB}$, $L_e - 70 \text{ dB}$, $L_n - 60$). (б) Градежни активности не треба да се дозволени во текот на ноќта – работењето на локацијата треба да се ограничи на времето помеѓу 7:00 и 19:00 часот; (в) Мерките за спречување на бучавата мора да се применуваат во однос на целата градежна опрема. Во текот на работењето, капаците на моторите на генераторите, воздушните компресори и другата

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		механичка опрема која работи на струја треба да бидат затворени. Доколку возилата или опремата не се во добра работна состојба, на изведувачот може да му се наложи да ги отстрани дефектните возила или механизација од локацијата; (d) Механизацијата треба ефективно да се одржува.
	Управување со отпад	(a) Треба да се утврдат различните видови отпад кои може да се создадат на локацијата на реконструкција/адаптација и истите треба да се класифицираат според Листата на видови отпад (Службен Весник на РМ, бр. 100/05); (b) Треба да се обезбедат контејнери за секоја утврдена категорија – шифра на отпад во доволен број и да се постават и да се обележат за засебно одлагање; Основниот отпад би бил класификуван според група за отпад 17 „Шут од градење и рушење (вклучително и ископана почва од загадени подрачја)“ со шифра на отпад 17 01 – Отпад од бетон, цигли; 17 09 04 – Мешани материјали од градежните локации, вклучувајќи стакло од стари прозорци и управување во согласност со националното законодавство за отпад за инертен отпад (сепарација на самото место, собирање и привремено складирање, повторна употреба доколку е можно, транспорт до крајното депонирање). Може да се најдат мали количества на цврст комунален отпад (пијалаци, храна), како и отпад од пакување (пластика, хартија, стакло, итн.). Исто така може да се очекуваат мали количини на опасен отпад (замастени крпи, садови, итн.); (c) Мали количества лепак, боја, отпад од пакување од бои и лепила, алуминиумски профили, завртки и друг градежен материјал може да се најдат по финализирањето на проектот и со нив треба да се управува во согласност со националното законодавство (собирање на опасни материјали, означување како опасен отпад и предавање на овластени постапувачи);

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(d) Во однос на можниот опасен отпад (моторни масла, горива за возила), треба да се назначат овластени постапувачи со отпад кои прописно ќе го собираат, транспортираат и управуваат со опасниот отпад (на пример, извоз надвор од РСМ бидејќи нема депонија за опасен отпад или повторна употреба / обновување во овластената лиценцирана инсталација со еколошка дозвола итн.); (e) Градежниот отпад од локацијата веднаш ќе се отстрани; (f) Треба да се потпише договор со друштво за собирање и транспорт на отпад на отпад вклучувајќи стари прозорци и врати; (g) Во тек на превозот, материјалите треба да бидат покриени, за да се избегне растурање на отпадот; (h) Ќе се земат предвид опциите за повторна употреба/рециклирање на создадените текови на отпад; (i) Доколку се чува привремено, отпадот ќе биде складиран во контејнери кои не пропуштаат вода и не дозволуваат протекување на отпадот на почвата. Истите ќе бидат заштитени од неповолни временски услови така што нема да го загрозуваат здравјето и безбедноста на работниците; (j) Целата евиденција на одложениот отпад да се чува како доказ за правилно управување со отпадот; (k) По финализирањето на работите, создадениот отпад да се отстрани од градежната локација.
	Вода и почва	(a) Во случај на опасно истекување, тоа треба да се запре и да се отстрани, а потоа да се исчисти местото и да се спроведат процедури и мерки за управување со опасен отпад; (b) Изведувачот мора да потпише Договор со овластено друштво/лице за собирање и транспорт на опасниот отпад, во согласност со националното законодавство, со нагласок на транспортот на опасни (токсични) стоки: издавање лиценца на друштвото/лицето за собирање и транспорт на опасниот отпад, обврски во поглед на

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		пакување и означување на опасниот отпад, транспорт на опасен отпад; (c) Според националното законодавство (Листа на видови отпади – Службен весник бр. 100/05), опасниот отпад треба да се идентификува и класифицира; (d) Соодветно пакување и означување на кутиите со опасен отпад; (e) Пакувањето треба да е во сообразност со барањата на националното законодавство; (f) Означувањето треба да ги содржи шифрата за класификација на опасниот отпад, со назнака „ОПАСЕН ОТПАД“ (на англиски и локални јазици), општи податоци за производителот на отпад, Р – ризичен, Б – безбеден, количеството отпад, физичката состојба на опасниот отпад и графички симбол; (g) Транспортот на опасен отпад е забранет доколку истиот не е спакуван и означен според барањата на националното законодавство; (h) Во случај на истекување до кое дошло во текот на работите, за да се избегне загадување на подрачјето, истекувањето треба да се собере на лице место и да се смести во привремен ретенционен базен; (i) Демонтирањето на опремата (резервоарите за гориво) треба да го направат обучени лица со цел да се избегнат потенцијалните ефекти од излевање на нафта на почвата, што би ги загадило подземните води; (j) Обезбедување/поставување и одржување на прописни санитарни објекти за работниците (мобилни тоалети). Тоалетите треба да се чистат, а отпадната вода прописно да се транспортира за натамошно пречистување од страна на друштвото кое е овластено за одржување и чистење на мобилните тоалети; (k) Спречување на истекувања на масло и други загадувачи во водата и почвата.

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
	Енергетска ефикасност	(l) Замена на старите прозорци со енергетски ефикасно застаклување; (m) Поставување на топлинска изолација во надворешни сидови и покриви, соларни панели и сл.; (n) Инсталирање на автоматски контроли и ефикасен систем за осветлување.
Г. Безбедност на сообраќајот и пешаците	Директни или индиректни опасности за јавниот сообраќај и пешаците поради работите на реконструкција /адаптација	(a) Службениот персонал од објектот треба навремено да биде информиран за претстојните работи; (b) Изведувачот треба да обезбеди пристап на персоналот кои го посетува општинскиот објект; (c) Треба да се обезбедат и да се постават соодветни ленти и знаци за предупредување; (d) Треба да се забрани пристап на невработени лица во ограденото подрачје; (e) Да се обезбеди безбедност на сите категории пешаци. Посебен фокус да се стави на безбедноста на вработените во објектот, доколку проектните активности се одвиваат за време на присуство на деца во просториите (оградување на локацијата, обезбедување на безбедносни коридори и др.)
Н. Употреба на опасни или токсични материјали и создавање опасен отпад	Управување со токсични/опасни материјали и со опасен отпад	(a) Привременото складирање на сите опасни или токсични супстанции (вклучително и отпад) на локацијата се врши во безбедни контејнери со детални ознаки во поглед на составот и својствата и со информации за ракување. Со хемикалиите се ракува, се користат и се одлагаат и се преземаат мерки на претпазливост во согласност со Податоците за безбедност на материјалите (MSDS- Material Safety Data Sheets); (b) Контејнерите со опасни супстанции мора да се држат затворени, освен кога се дополнува или се празни од материјали/отпад. Со нив не смее да се ракува, да се отвораат или да се складираат на начин кој може да доведе до нивно протекување;

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(c) Контејнерите со опасни супстанции се поставуваат во контејнер кој не протекува, за да се спречи излевање и истекување. Таквиот контејнер е опремен со систем за секундарно ограничување, како структури за собирање (на пр. двоен контејнер), двојни сидови и слично. Системот на секундарно ограничување не смее да има пукнатини и мора да е способен да го локализира истекувањето и брзо да се празни; (d) Опасниот отпад не треба да се меша, а транспортот и ракувањето го вршат исклучиво овластени компании, во согласност со националната регулатива; (e) Со опасниот отпад треба да управува правно лице кое има лиценца за постапување со опасен отпад, во согласност со националното законодавство; (f) Не треба да се користат бои со токсични состојки или раствори или бои на база на олово. Отстранување на азбест: (g) Во случај на отстранување на деловите што содржат азбест, на работното место во дворот на објектот треба да се постават знаци со назнака „ОТСТРАНУВАЊЕ НА АЗБЕСТ – ЗАБРАНЕТ ПРИСТАП“; (h) Да се ограничи пристапот до областа за отстранување на луѓе кои се директно вклучени во отстранувањето на азбестот, надзорот на локацијата и општинските инспектори; (i) Азбестните компоненти да се отстрануваат во неработни денови за да се намалат здравствените ризици за децата и персоналот; (j) Опрема за лична заштита мора да биде обезбедена за сите работници (покривање на целото тело вклучувајќи ја главата, водоотпорна заштита за стапалата и рацете и заштита на очите, маска за прав со специјален НЕРА филтер); (k) Да се одржува добро ниво на лична хигиена (објектот за миене раце и лице да биде достапен и треба да го користи секој вработен кога го напушта работното

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 2.2 МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА ВЛИЈАНИЕТО ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ		
АКТИВНОСТ	ПАРАМЕТАР	КОНТРОЛНА ЛИСТА НА МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ
		(z) Работниците кои ќе го вршат чистењето треба да носат заштитна облека како и оние кои вршат демонтирање на покривните плочи и/или страничните ѕидни панели; (aa) Да се потпише Договор со Јавното комунално претпријатие „Депонија Дрисла“ за финално отстранување на покривни плочи и/или странични ѕидни панели кои содржат азбест; (bb) На депонијата отпадот што содржи азбест треба да се депонира на посебен простор за одлагање на тој вид отпад (одговорност на депонијата „Дрисла“).

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

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
ПОДГОТВИТЕЛНА ФАЗА					
Мерки за безбедност и здравје при работа за работниците и безбедност и здравје на заедницата	На проектната локација во изнајмениот простор во Општина Боговиње	Визуелни проверки	За време на расчистување и подготвителни работи на локацијата. На почетокот на секој работен ден во текот на проектните активности.	Изведувач – понудувач; Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адапација; Комунален инспектор при Општината	Дел од редовните трошоци на Изведувачот
Сите потребни дозволи се обезбедени пред почеток на градежните активности	Основен проект; Проектна документација; Во просториите на објектот/зградата што ќе се реконструира/надградува/приспособува/во рамките на ЕУП во изнајмена зграда во Општина Боговиње	Проверка на сите потребни документи и дозволи	Пред почетокот со работите	Изведувач; Надзор на активностите на реконструкција/адапација; Општински службеници и инспектори	/

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
		негативни инспекциски наоди		за животна средина; Градежен инспектор; Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адаптација	
Управување со отпад	На проектната локација во изнајмениот простор во Општина Боговиње	Преглед на документацијата: - Идентификација на типот на отпад според Листата на отпад; - Визуелна проверка дали отпадот се собира посебно во адекватно означени контејнери и нема протекување;	На почетокот на работите, потоа периодично	Изведувач – понудувач Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адаптација; Општински инспектор	Дел од редовните трошоци на Изведувачот

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
		- Преглед на Договори и лиценци на компании со кои има склучено договори за собирање и отстранување на отпад.			
Привремено складирање на стари прозорци и врати со соодветна етикета и покривка Привремено складирање на отстранетите плочи што содржат азбест соодветно спакувани и етикетирани	Во посебна просторија или во дворот во изнајмениот простор во Општина Боговиње	Визуелни проверки	На дневна основа	Изведувач – понудувач; Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адаптација; Општински инспектор	Дел од редовните трошоци на Изведувачот
Вода и почва	На местото на реновирање/адаптација и каде што оперираат машини и возила во	Визуелни проверки	За време на изведување на работите, секојдневно	Изведувач; Надзор (компанија за надзор) на активностите на	Дел од редовните трошоци на Изведувачот

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
	изнајмениот простор во Општина Боговиње			реконструкција/адаптација; Овластен инспектор за животна средина; Градежен инспектор	
Управување со транспорт и материјали	На проектната локација во изнајмен простор во Општина Боговиње	Визуелни проверки на начинот на кој се отстрануваат материјалите и дали правилно се транспортираат	Редовно	Надзор	Дел од редовните трошоци на Изведувачот
Директни или индиректни опасности за јавниот сообраќај, децата, родителите и персоналот на објектот од активностите на реновирање/адаптација	На проектната локација во изнајмен простор во Општина Боговиње	Проверка на документација во поглед на тоа: - Дали се известени сите надлежни власти; - Дали се добиени сите потребни дозволи и	Постојано	Изведувач; Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адаптација	Дел од редовните трошоци на Изведувачот

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
		одобренија. Визуелни проверки на транспортот на материјали, деца, родители и персонал ходници и премини, регулирање на сообраќајот и сл.			
Управување со токсични / опасни материјали и опасен отпад	Визуелна проценка на лице место во изнајмениот простор во Општина Боговиње	Правилното ракување и складирање се проверуваат според Податоците за безбедност на материјалите (MSDS листи). Визуелен преглед и преглед на	Континуирано, кога ќе се отстранат остатоците	Надзор (компанија за надзор) на активностите на реконструкција/адаптација; Инспекција; Изведувач – понудувач	Дел од редовните трошоци на Изведувачот

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

ДЕЛ 3: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ					
Кој параметар треба да се следи?	Каде треба да се следи параметарот?	Како треба да се следи параметарот (што и како треба да се мери)?	Кога треба да се следи параметарот (време и фреквенција)?	Кој треба да го следи параметарот (одговорен)?	Колкав е трошокот поврзан со следењето?
		документи од аспект на: - Соодветно собирање и складирање на опасни и токсични материи (вклучувајќи гориво) и отпад; - Транспорт на опасен отпад само од овластени компании; - Преглед на декларации за купена боја и растворувачи (избегнување на опасни бои и растворувачи).			

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

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

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

Прилог 2 Образец за доставување на коментари и сугестии за Контролната листа на ПУЖССП

Образец за доставување на коментари и сугестии за Контролна листа на ПУЖССП за Проектот „Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350)“ Главен опис на активностите на под-проектот: Дневниот центар за активно стареење во Општина Боговиње ќе биде место каде што повозрасните граѓани ќе можат да учествуваат во разновидни активности насочени кон подобрување на нивното здравје, развој на личните вештини и зајакнување на врските со локалната заедница. Проектните активности опфаќаат: Обезбедување и уредување на простор - Избор и адаптација на објектот. - Подобрување на пристапноста и санитарните услови. - Изведба на градежни и молерофарбарски работи. Обезбедување на опрема и ресурси - Набавка на мебел и основна опрема. - Опременување со ИКТ и аудиовизуелна опрема. - Опременување на кујнски и административен простор. - Обезбедување потрошни материјали. - Набавка на теренско возило. Подготовка и развој на вработените - Ангажирање стручен кадар. - Спроведување почетни обуки. - Континуирано стручно усовршување и супервизија. Електронска верзија на контролна листа на ПУЖССП за Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350)“ е достапна на следните веб страни: - ППСУ: https://www.ssip.mk/	
Име и презиме на лицето кое ги доставува коментарите*	
Контакт информации*	E-mail: _____ Телефон: _____
Коментар на контролна листа на ПУЖССП:	
Потпис _____	Датум _____
Доколку имате било какви коментари/сугестии на предложените мерки во Контролна листа на ПУЖССП за „Втор проект за подобрување на социјалните услуги“, Ве молиме доставете ги до одговорното лице: Контакт лице: Зоран Апостолоски e-mail: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk во рок од 14 дена по објавувањето на Контролната листа на ПУЖССП за „Втор проект за подобрување на социјалните услуги“ (Датум на објава:)	
Референтен број: _____ (се пополнува од страна на одговорните лица за имплементација на Проектот)	

* Пополнување на полињата со лични податоци не е задолжително

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

Адаптација на простор за Дневен Центар за активно стареење во Општина Боговиње

Прилог 3 Образец за доставување поплаки за реконструкција/надградба/адаптација на постоечки објекти во рамки на ППСУ 2

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

Потпис (незадолжително): _____

Датум: _____

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

Прилог 1 Образец за доставување на коментари и сугестии за Контролната листа на ПУЖССП

Образец за доставување на коментари и сугестии за Контролна листа на ПУЖССП за Проектот „Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350)“ Главен опис на активностите на под-проектот: Дневниот центар за активно стареење во Општина Боговиње ќе биде место каде што повозрасните граѓани ќе можат да учествуваат во разновидни активности насочени кон подобрување на нивното здравје, развој на личните вештини и зајакнување на врските со локалната заедница. Проектните активности опфаќаат: Обезбедување и уредување на простор - Избор и адаптација на објектот. - Подобрување на пристапноста и санитарните услови. - Изведба на градежни и молерофарбарски работи. Обезбедување на опрема и ресурси - Набавка на мебел и основна опрема. - Опременување со ИКТ и аудиовизуелна опрема. - Опременување на кујнски и административен простор. - Обезбедување потрошни материјали. - Набавка на теренско возило. Подготовка и развој на вработените - Ангажирање стручен кадар. - Спроведување почетни обуки. - Континуирано стручно усовршување и супервизија. Електронска верзија на контролна листа на ПУЖССП за Втор проект за подобрување на социјалните услуги (P180350)“ е достапна на следните веб страни: - ППСУ: https://www.ssiip.mk/	
Име и презиме на лицето кое ги доставува коментарите*	
Контакт информации*	E-mail: _____ Телефон: _____
Коментар на контролна листа на ПУЖССП:	
Потпис _____	Датум _____
Доколку имате било какви коментари/сугестии на предложените мерки во Контролна листа на ПУЖССП за „Втор проект за подобрување на социјалните услуги“, Ве молиме доставете ги до одговорното лице: Контакт лице: Зоран Апостолоски e-mail: zoran.apostoloski@mtsp.gov.mk во рок од 14 дена по објавувањето на Контролната листа на ПУЖССП за „Втор проект за подобрување на социјалните услуги“ (Датум на објава:)	
Референтен број: _____ (се пополнува од страна на одговорните лица за имплементација на Проектот)	

* Пополнување на полињата со лични податоци не е задолжително