**Република Северна Македонија**

**Градење на ефективни, транспарентни и отчетни институции за управување со јавните финансии во Северна Македонија (P176366)**

**Нацрт**

**ПЛАН НА ЗАЛОЖБИ ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ**

 **(ПЗЖССА)**

**[Датум на преговори]**

**ПЛАН НА ЗАЛОЖБИ ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ**

1. Република Северна Македонија (заемопримачот) ќе го спроведе проектот Градење на ефективни, транспарентни и отчетни институции за управување со јавните финансии во Северна Македонија (Проектот) со учество на Министерството за финансии на Република Северна Македонија (МФ), Управата за јавни приходи, како што е предвидено во Договорот за заем. Меѓународната банка за обнова и развој се согласи да обезбеди финансирање за проектот, како што е предвидено во претходно наведениот договор.
2. Заемопримачот треба да осигури дека проектот ќе биде спроведен во согласност со Стандардите за животна средина и социјални аспекти (ЕСС) и овој План на заложби за животната средина и социјалните аспекти (ПЗЖССА), на начин прифатлив за Светска банка. ПЗЖССА е дел од Договорот за заем. Освен доколку не е поинаку дефинирано во ПЗЖССА, поимите напишани со големи букви во овој ПЗЖССА го имаат истото значење како и во претходно наведениот договор.
3. Без оглед на претходното, во овој ПЗЖССА се предвидени материјални мерки и активности кои заемопримачот треба да ги спроведе односно да стори да бидат спроведени, вклучувајќи ги тука временски рамки на активностите и мерките, институционалните аранжмани, аранжманите за персонал, обуки, следење и известување, управување со поплаки и инструментите за животна средина и социјални аспекти кои треба да се изготват односно ажурираат, консултираат, усвојат, обелоденат и спроведат во согласност со ЕСС. Откако ќе бидат усвоени, таквите инструменти за животна средина и социјални аспекти може да бидат ревидирани од време на време со претходна согласност од Светска банка.
4. Како што е договорено помеѓу Светска банка и заемопримачот, овој ПЗЖССА ќе се ревидира од време на време, доколку е потребно, во текот на спроведувањето на проектот, за да го одрази адаптивното управување со промените на проектот и непредвидените околности односно како одговор на успешноста на проектот.  Во таквите околности, заемопримачот преку Министерството за финансии на Република Северна Македонија и Светска банка се согласуваат да го ажурираат ПЗЖССА за да се одразат овие промени преку размена на потпишани писма помеѓу Светска банка и заемопримачот. Заемопримачот без одлагање ќе го објави ажурираниот ПЗЖССА.

| **МАТЕРИЈАЛНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ**  | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **НАДЛЕЖЕН СУБЈЕКТ/ОРГАН**  |
| --- | --- | --- |
| **СЛЕДЕЊЕ И ИЗВЕШТАИ** |
| A | **РЕДОВНИ ИЗВЕШТАИ** Подготовка и доставување до Светска банка на редовни извештаи за следење на учинокот на проектот во врска со животната средина, социјалните аспекти, здравјето и безбедноста, вклучувајќи но не ограничувајќи се на спроведувањето на ПЗЖССА, статусот на подготовката и спроведувањето на инструментите за животна средина и социјални аспекти согласно со ПЗЖССА, активностите за ангажирање на чинителите, како и функционирањето на механизмот(ите) за поплаки.  | Поднесување на шест месечни извештаи до Светска банка во текот на спроведувањето на проектот, започнувајќи по датумот на ефективност. Секој извештај треба да се достави до Светска банка најдоцна 30 дена по крајот на секој период опфатен со извештајот.  | *Единица за спроведување на проектот (ЕСП) во рамките на МФ, Управа за јавни приходи* |
| Б | **ИНЦИДЕНТИ И НЕСРЕЌИ** Потребно е веднаш да се извести Светска банка за сите инциденти односно несреќи поврзани со проектот кои имаат или е веројатно дека ќе имаат значително штетно влијание врз животната средина, погодените заедници, јавноста односно работниците, вклучувајќи, меѓу другото, случаи на сексуална експлоатација и злоупотреба (СЕЗ), сексуално вознемирување (СВ) и несреќи кои доведуваат до смртни случаи, сериозни или повеќекратни повреди. Потребно е да се обезбедат доволно детални информации во врска со обемот, сериозноста и можните причини за инцидентот односно несреќата, да се утврдат мерките кои итно треба да се преземат односно кои се планира да се преземат за надминување на инцидентот односно несреќата, како и информации од страна на било кој од изведувачите и/или фирмата за надзор, како што е соодветно. Потоа, по барање на Светска банка, потребно е да се подготви извештај за инцидентот односно несреќата и да се предложат мерки за надминување и спречување на повторното настанување на инцидентот односно несреќата.  | Да се извести Светска банка најдоцна 48 часа по дознавањето за инцидентот односно несреќата. Да се обезбеди последователен извештај на Светска банка во рамките на временската рамка прифатлива за Светска банка  | *ЕСП* |
| **ЕСС 1: ПРОЦЕНКА И УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ И ВЛИЈАНИЈАТА ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИТЕ АСПЕКТИ** |
| 1.1 | **ОРГАНИЗАЦИСКА СТРУКТУРА**Потребно е да се воспостави и одржува ЕСП со квалификуван персонал и ресурси за поддршка на управувањето со ризиците и влијанијата врз животната средина, социјалните аспекти, здравјето и безбедноста на проектот, вклучувајќи и специјалист за животна средина и социјални аспекти со скратено работно време. Да се ангажира односно назначи специјалисти за животна средина и социјални аспекти со скратено работно време во ЕСП | ЕСП да се воспостави и одржува – до датумот на ефективност на проектотСпецијалистот за животна средина и социјални аспекти да се ангажира – во рок од четири месеци по датумот на ефективност на проектотПотоа оваа позиција треба да се одржува во текот на целото времетраење на спроведувањето на проектот. | *МФ* |
| 1.2 | **ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА И СОЦИЈАЛНИ АСПЕКТИ** Потребно е да се подготви, усвои и спроведе оперативен прирачник за проектот (ОПП) во кој што конкретно ќе бидат наведени постапките за управување со потенцијалните ризици по животната средина и социјалните аспекти, како што таквите ризици би можеле да бидат идентификувани во текот на спроведувањето на проектот  | ОПП да се изготви и усвои до датумот на ефективност на проектотОПП да се спроведува во текот на целиот циклус на проектот | ЕСП |
| 1.3 | **ТЕХНИЧКА ПОМОШ** Потребно е да се осигури дека консултантските услуги, студиите (вклучувајќи тука и физибилити студии, ако е применливо), градење на капацитети, обуки и било какви други активности за техничка помош во рамките на проектот, се спроведени во согласност со проектната задача прифатлива за Светска банка, која што пак е во согласност со ЕСС. Потоа треба да се осигури дека резултатите од таквите активности се во согласност со проектната задача и со ЕСС. | Во текот на спроведувањето на проектот.  | ЕСП |
| **ЕСС 2: РАБОТНА СИЛА И УСЛОВИ ЗА РАБОТА**  |
| 2.1 | **ПОСТАПКИ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РАБОТНАТА СИЛА**Потребно е да се подготват, усогласат, усвојат, обелоденат и спроведат постапки за управување со работната сила за проектот, вклучувајќи, меѓу другото, одредби за условите за работа, управување со односите помеѓу работниците, здравје и безбедност при работа (вклучувајќи и опрема за лична заштита и подготвеност за и одговор на итни случаи), кодекс на однесување (вклучувајќи и во врска со СЕЗ и СВ), принудна работа, работа на деца, аранжмани за поплаки за работниците на проектот, како и соодветни услови за изведувачите, подизведувачите и надзорните фирми.  | Нацрт постапката за управување со работната сила треба да се објави пред оценувањето. Да се достави ажурираната постапка за управување со работната сила до Светска банка за претходно одобрување, да се усвои и објави постапката за управување со работната сила пред оценувањето на проектот и потоа да се спроведува постапката за управување со работната сила во текот на спроведувањето на проектот. | ЕСП |
| 2.2 | **МЕХАНИЗАМ ЗА ПОПЛАКИ ЗА РАБОТНИЦИТЕ НА ПРОЕКТОТ** Потребно е да се воспостави и да се спроведува механизам за поплаки за работниците на проектот, како што е опишано во постапката за управување со работната сила и во согласност со ЕСС2.  | Да се воспостави механизмот за поплаки пред ангажирање на работниците на проектот и потоа истиот да се одржува и да се спроведува во текот на спроведувањето на проектот. | ЕСП |
| **ЕСС 10: АНГАЖИРАЊЕ НА ЧИНИТЕЛИТЕ И ОБЕЛОДЕНУВАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ** |
| 10.1 | **ПОДГОТОВКА И СПРОВЕДУВАЊЕ ПЛАН ЗА АНГАЖИРАЊЕ НА ЧИНИТЕЛИТЕ**Потребно е да се подготви, усогласи, усвои, обелодени и спроведе план за ангажирање на чинителите за проектот, во согласност со ЕСС10, во кој што треба да се вклучат мерки за, меѓу другото, обезбедување на чинителите навремени, релевантни, разбирливи и достапни информации, како и за консултации со нив на културно соодветен начин во кој нема да има манипулации, замешување, принуда, дискриминација и заплашување. Тука треба да се вклучат мерки за усогласување на инструментите за животна средина и социјални аспекти за проектот. | Нацрт планот за ангажирање на чинителите да се објави пред оценувањето. Да се достави ажурираниот план за ангажирање на чинителите до Светска банка за претходно одобрување, да се усвои и објави планот за ангажирање на чинителите пред оценувањето на проектот и потоа да се спроведува планот за ангажирање на чинителите во текот на спроведувањето на проектот. | ЕСП |
| 10.2 | **МЕХАНИЗАМ ЗА ПОПЛАКИ НА ПРОЕКТОТ** Потребно е да се воспостави, публикува, одржува и спроведува достапен механизам за поплаки, за добивање и за лесно разрешување на загриженостите и поплаките во однос на проектот, брзо и ефективно, транспарентно, културолошки соодветно и на начин кој што е лесно достапен за сите страни поврзани со проектот, без дополнителни трошоци и освета, вклучувајќи ги и поплаките поднесени анонимно, на начин во согласност со ЕСС10. Механизмот за поплаки треба да може да прима, регистрира, како и да го олеснува разрешувањето на жалби за СЕЗ/СВ, вклучувајќи и преку упатување на лицата кои претрпеле родово насилство до релевантни даватели на услуги за родово насилство и сето тоа да биде спроведено на безбеден, доверлив начин фокусиран на жртвите.  | Да се воспостави механизам за поплаки најдоцна 6 месеци по ефективноста на проектот и потоа овој механизам да се одржува и спроведува во текот на целото спроведување на проектот. | ЕСП |
| **ПОДДРШКА ЗА КАПАЦИТЕТОТ**  |
| ЦС1 | Потребно е да се обезбеди обука за вработените во ЕСП и за чинителите во врска со:* Мапирање и ангажирање на чинителите;
* Спроведување на планот за ангажирање на чинителите;
* Надзор на постапката за управување со работната сила;
* Како да се решат жалбите за СЕЗ/СВ;
* Обука за свесност за СЕЗ/СВ;
* Спречување на ширењето на КОВИД 19
 | *Започнувајќи од датумот за ефективност, во текот на спроведување на проектот, најмалку еднаш годишно.* | *Експерт на ЕСП за животна средина и социјални аспекти*Специјалисти на Светска банка за рамка за животна средина и социјални аспекти |