**Государственное учреждение «Развитие питьевого водоснабжения и водоотведения» при Службе водных ресурсов при Министерстве водных ресурсов, сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики**

**Техническое задание**

**Наименование позиции: *Координатор Проекта***

**Наименование проекта:**  **Проект «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата** (**CREWSP\ПУВУУИК или Проект**)»

**Непосредственный: Директор ОРП**

**руководитель:**

**Место работы: Бишкек, Кыргызская Республика**

1. **Общая информация**

**Проект «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата** (**CREWSP\ПУВУУИК или Проект**)» был одобрен в апреле 2022 года, после чего вступление в силу Проекта состоялось в октябре 2022 года. Он будет реализован в Баткенской, Джалал-Абадской и Ошской областях Кыргызской Республики. Проект финансируется Международной ассоциацией развития (далее Ассоциация\МАР\Банк), и соответствует Соглашению о Финансировании (СФ), Документу об оценке проекта (ДОП) и другим процедурам и положениям Ассоциации. Реализация Проекта регулируется Операционным руководством проекта (ОПРП)

**Целью разработки проекта (PDO) является**:

1. повышении доступа к устойчивым к изменению климата водохозяйственным услугам в отдельных речных бассейнах;
2. укреплении институционального потенциала для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами на местном и национальном уровне.

Услуги водоснабжения включают услуги водоснабжения и санитарии (ВСС) также все услуги ирригации и дренажа (ИиД). Проект улучшит охват и качество услуг ВСиВО и ИиД в отдельных бассейнах. На национальном уровне Проект повысит институциональный потенциал для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами.

 Проект будет состоять из четырех компонентов:

Компонент 1. Инфраструктурные инвестиции и улучшение обслуживания.

 Компонент 1.1. Инфраструктура водоснабжения и санитарии;

 Компонент 1.2. Улучшение ирригационных и дренажных услуг.

Компонент 2. Институциональное укрепление для предоставления услуг, устойчивых к изменению климата, управления водными ресурсами и управления плотинами.

 Компонент 2.1.Институциональное укрепление для предоставления услуг водоснабжения и санитарии.

 Компонент 2.2. Институциональное укрепление для предоставления услуг оросительной воды.

 Компонент 2.3. Система мониторинга качества воды и почвы.

 Компонент 2.4. Управление плотиной

Компонент 3. Управление проектом, мониторинг и оценка (МиО) и профессиональное развитие

Компонент 4. Компонент условного реагирования на чрезвычайные ситуации.

1. **ЦЕЛЬ ЗАДАНИЯ**

Данное Техническое Задание подготовлено в рамках ***Проекта «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата»***, финансируемого Всемирным Баном (ВБ), и описывает роли и обязанности Координатора для подготовки Программы всеобщего доступа к водоснабжению и санитарии. Координатор проекта будет отвечать за управление и раннюю реализацию подготовительных мероприятий, включающих техническое проектирование, фидуциарные, экологические и социальные требования в рамках фазы I программы.

1. **Объем услуг**

Координатор Проекта обеспечивает общую поддержку в подготовке следующего поколения инвестиций в водоснабжение и санитарию, как предусмотрено в ***Проекте «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата»***, в соответствии с согласованной проектной документацией, руководством и процедурами Всемирного Банка (ВБ), и другими донорами. Эти инвестиции и связанные с ними фидуциарные, операционные, экологические и социальные инструменты станут частью Программы (WASUAP). Конкретные обязанности Координатора Проекта включают, но не ограничиваются ими:

* Оказание содействия Директору отдела координации проектов в рамках проекта улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата в планировании, управлении и мониторинге проектной деятельности, связанной с Программой всеобщего доступа к водоснабжению и санитарии (Программа), включая расширенные закупки, инженерное проектирование и правительственные утверждения, а также процедуры, связанные с подготовкой новой программы.
* Исполнение обязанностей в качестве контактного лица Программы всеобщего доступа к водоснабжению и санитарии (Программа) по согласованию с директором ОРП и взаимодействовать с правительством, парламентом, донорскими организациями и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с проектом;
* Обеспечить постоянную связь и координирование всех мероприятий Проекта с Государственным учреждением «Развития Питьевого Водоснабжения и Водоотведения» по вопросам планирования и реализации Программы всеобщего доступа к водоснабжению и санитарии (Программа), а также консультирование по ключевым видам деятельности, требующим рекомендаций или решений правительства для обеспечения соответствия государственным стратегиям и планам
* Координировать подготовку, подачу, обработку и утверждение проектной документации Правительством Кыргызстана и соответствующими органами, а также взаимодействовать с соответствующими заинтересованными сторонами для обеспечения бесперебойного рассмотрения и своевременных разъяснений любых запросов.
* Обеспечить, чтобы все мероприятия проекта выполнялись в соответствии со всеми Соглашениями, политиками и стандартами всех соответствующих МФИ и Правительства Кыргызстана;
* Подготовить и обеспечить обновление и регулярный мониторинг планов действий программы (включая планы закупок, рабочие планы и финансовые планы) – координация с ключевым персоналом проекта, назначенным для выполнения конкретных задач в рамках планов. Обеспечить, чтобы эти планы были одобрены директором ОРП и согласованы ГУРПВВ.
* Управлять и контролировать деятельность по распространению информации и повышению осведомленности общественности в рамках проекта, включая разработку и реализацию стратегии по связям с общественностью, в тесном сотрудничестве со специалистами ОРП и ГУ.
* Осуществлять надзор и обеспечивать соблюдение правил финансового управления, расходования средств проекта в соответствии с процедурами бухгалтерского учета, бюджетного и финансового контроля и аудита, приемлемыми для Всемирного банка и Правительства для проекта, в тесном сотрудничестве с финансовым менеджером ОРП;
* Осуществлять надзор за планированием и осуществлением закупочной деятельности, включая закупку товаров, работ и услуг в соответствии со всеми применимыми руководящими принципами Всемирного банка и другими проектными документами в тесном сотрудничестве с командой по закупкам проекта ОРП;
* Координировать деятельность всех заинтересованных сторон, участвующих в проекте, и обеспечивать готовность к визиту миссии поддержки и технической помощи Всемирного банка; Обеспечивать своевременную подготовку периодических (квартальных и полугодовых) отчетов о ходе работ или любых специальных отчетов, запрашиваемых правительством и/или финансирующими программу организациями;
* Определить все дополнительные мероприятия, требующие финансирования. Это включает в себя подготовку ТЗ, Приглашения к участию в торгах, Выражения заинтересованности (ВЗ), Запросов предложений (RFP), тендерной документации и чертежей, оценку заявок, составление контрактов и обеспечение своевременного завершения всего цикла закупок;
* Оказывать помощь директору ОРП в надзоре и мониторинге реализации мероприятий по подготовке проекта Программы всеобщего доступа к водоснабжению и санитарии (Программы), отслеживая ход закупок и поставок товаров и услуг, консультаций и работ, включая платежи;
* Реализация всех мероприятий по управлению контрактами со строгим мониторингом выполнения контрактов в соответствии с рабочими планами, экологическими и социальными стандартами (ОВОС, ПУОСС, РДУЭСМ) и другими требованиями;
* Реагирование и документирование предупреждающих писем о неудовлетворительном исполнении контрактов, предложение контрактных мер для ГУ и руководства ОРП в случае невыполнения обязательств консультантами/подрядчиками;
* Организация контроля качества всех результатов Проекта с участием соответствующих рабочих групп и/или экспертов;
* Организовывать мероприятия, таких как встречи, семинары, конференции, тренинги и т.д., включая определение соответствующей аудитории, подготовку программы и повестки дня, подготовку документации для приглашений, содействие в проведении сессий, связанных с деятельностью проекта;
* Координация и работа с бенефициарами по подготовке рабочих планов, регулярных отчетов, проведению мониторинга и оценки проектной деятельности и результатов, подготовка отчетов о ходе реализации проекта и т.д.;
* Регулярный мониторинг и отчетность о достижениях результатов в рамках матрицы результатов проекта;
* Руководить подготовкой руководства по эксплуатации проекта, включая привлечение консультационных услуг для подготовки POM, координацию консультаций и обзоров с соответствующими заинтересованными сторонами;
* Другие обязанности, порученные Директором ОРП.
1. **Институциональные механизмы**
* *Координатор Проекта* несет ответственность за надлежащее выполнение функциональных обязанностей. Он/она будет подчиняться Директору ОРП.
1. **Период**

Контракт с полной занятостью будет подписан сроком на 12 месяцев с испытательным сроком в три месяца. Контракт может быть продлен сверх первоначального срока при условии удовлетворительной работы *Координатора Проекта «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата» и* на основе взаимного согласия сторон контракта.

1. **Квалификационные требования**
* Высшее образование в области экономики, управления, гражданского строительства, водоснабжения и санитарии или смежных специальностей управления.
* Опыт работы не менее 10 лет в области реализации инфраструктурных проектов по водоснабжению и санитарии, включая разработку проектной и тендерной документации, надзор за строительными и инженерными работами. Опыт работы в проектах финансируемых МФИ обязателен.
* Знание местных и международных требований по проектированию и проведению строительных работ в секторе водоснабжения и санитарии, а также соответствующих нормативно-правовых актов.
* Минимум 10 лет опыта работы в управлении проектами: опыт организации и руководства рабочими группами, координация с государственными органами, международными и местными партнёрами, а также опыт в подготовке отчетов, аналитических материалов и проектных документов.
* Коммуникативные навыки: свободное владение кыргызским и русским языками; знание английского языка на уровне не ниже среднего.
* Навыки работы с программами MS Office (Word, Excel, PowerPoint), AutoCAD, расчетное программное обеспечение и другие инженерные приложения.
* **Опыт работы с международными донорскими организациями**, включая участие в проектах, финансируемых такими организациями, как ЮНИСЕФ, Всемирный банк, и другие международные доноры, будет являться преимуществом.