

Операционное руководство
Проекта устойчивого развития сельского
водоснабжения и санитарии (ПУРСВС)

Доработанная версия с учётом дополнительного финансирования

25 ноября 2018 г.

Аббревиатуры

АБР	Азиатский банк развития
АА	Айылный аймак
АК	Айылный Кенеш
АО	Айыл окмоту
АРИС	Агентство развития и инвестирования сообществ Кыргызской Республики
ВОР	Ведомость объема выполненных работ
ВБ	Всемирный Банк
ВСТ	Вода, санитария и гигиена
ВСТШ	Вода, санитария и гигиена в школах
ВКС	Водный комитет села
ГААСЖКХ	Государственное агентство архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства
ГАООСЛХ	Государственное агентство охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики
ГРС	Группа реализации Субкомпонента 2.3.
ГСВ	Группа семейных врачей
ДПЗиГСЭН	Департамент профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора
ДРПВВ	Департамент развития питьевого водоснабжения и водоотведения
ДФИД	Министерство Великобритании по международному развитию
ЗСС	Заявка на снятие средств
ИД	Исполнительный директор
ИСУ	Информационная система управления
КР	Кыргызская Республика
МАР	Международная Ассоциация Развития
МЗ и КР	Министерство здравоохранения Кыргызской Республики
МОиН КР	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
МПВ	Муниципальное предприятие по водоснабжению
МРЖ	Механизм рассмотрения жалоб
МСА	Международные стандарты аудита
МФ КР	Министерство финансов Кыргызской Республики
МФИ	Международные финансовые институты
МСФООС	Международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора
НПО	Неправительственные организации
ОР	Операционное руководство
ОПП	Основы политики переселения
ОМСУ	Органы местного самоуправления
ОУОСС	Основы управления окружающей и социальной средой
ПДП	План действий по переселению
ПДПЭ	План действий по повышению эффективности
ПКР	Правительство Кыргызской Республики
ПСВС	Проект сельского водоснабжения и санитарии
ПСД	Проектно-сметная документация
ПСИР	Полевые сотрудники по институциональному развитию
ПСС	Полевые сотрудники по санитарии
ПУРСВС	Проект устойчивого развития сельского водоснабжения и санитарии
ПУОСС	План управления окружающей и социальной средой
ПФО	Промежуточные неаудируемые финансовые отчеты
РВ	Расходная ведомость
РЦУЗ	Республиканский центр укрепления здоровья
СКЗ	Сельский комитет здоровья
СООППВ	Сельские общественные объединения потребителей питьевой воды
СС	Специальный счет
ТС	Техническое содействие/сопровождение
ФАП	Фельдшерско-акушерский пункт

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	6
1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА.....	9
1.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ	9
1.2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ	10
1.3. КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО КОМПОНЕНТАМ ПРОЕКТА	11
2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ.....	42
2.1. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ МЕХАНИЗМЫ	42
2.2. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	45
3. ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	47
3.1. ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ И МЕХАНИЗМЫ ВЫПЛАТ	47
3.2. СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТА И ПЛАНИРОВАНИЕ	47
3.3. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА, ПРОЦЕДУРЫ И СИСТЕМА.....	48
3.4. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ.....	49
3.5. ДВИЖЕНИЕ ФОНДОВ И МЕХАНИЗМЫ ВЫПЛАТ	49
3.6. ВЫПЛАТЫ ПО КОМПОНЕНТУ 1 «ИНВЕСТИЦИИ В ИНФРАСТРУКТУРУ ВОДОСНАБЖЕНИЯ».....	51
3.7. ВЫПЛАТЫ ПО КОМПОНЕНТАМ 2, 3 И 4.	52
3.8. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ	52
4. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ	67
ПРЯМОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА.....	72
4.11. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЗАКУПОК.....	80
5. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И СИСТЕМА ОТЧЕТНОСТИ	0
5.1. УРОВНИ МОНИТОРИНГА:.....	0
5.2. ИНСТРУМЕНТАРИЙ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ	0
5.3. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ МИО.....	8
5.4. УПРАВЛЕНИЕ ПОТОКОМ ИНФОРМАЦИИ И ИСУ ПРОЕКТА.....	8
5.5. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ	10
5.6. ГЕНДЕРНЫЕ АСПЕКТЫ МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	13
6. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ	13
6.2. ФАЗА ПОДГОТОВКИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ	14
6.3 ФАЗА РЕАЛИЗАЦИИ	15
6.4 МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.....	16
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	18
1. ПРИЛОЖЕНИЯ ПО РАЗДЕЛУ 1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА.....	18
2. ПРИЛОЖЕНИЯ ПО РАЗДЕЛУ 2. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ МЕХАНИЗМЫ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ.....	19
3. ПРИЛОЖЕНИЯ ПО РАЗДЕЛУ 3. ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ ПО РАЗДЕЛУ 4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА	20
ПРИЛОЖЕНИЯ ПО РАЗДЕЛУ 5. МЕРЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.....	20

Таблица №1: Изменения, внесенные в Операционное руководство проекта (в редакции от 25 ноября 2018г.)

Комментарии Всемирного банка	Измененное ОР в редакции от 25.11.2018	Разделы и пункты, в которые внесены изменения
Изменения в текст ОР внесены в целях выполнения требований Уведомления Всемирного банка о риске приостановления проекта, направленного 26 октября 2018г. Нижеследующие изменения надлежащим образом внесены в ОР 25 ноября 2018г. Для удобства в тексте ОР эти изменения выделены желтым цветом.	Структура управления Проекта	ОР: стр. 9, п.1.2
	Процесс отбора сотрудников	ОР: стр. 65, п.4.1.6
	Положение об отделе закупок	ОР: стр. 77, п.4.11
	Заявления об отсутствии конфликта интересов/ Заявление о беспристрастности и конфиденциальности	ОР: стр. 96, Приложение В “Положение об отделе закупок”
	Изменения в Пан действий по реализации проекта: График реализации ПУРСВС в соответствии с измененным ОР, в т.ч. план отбора сотрудников: Теперь предусматривает механизмы отбора: 1). Ключевые специалисты Проекта: координатор проекта, ст.специалист по финансовому управлению, ст. специалист по закупкам, ст. специфлист по институциональному развитию, инженер по техническому надзору (2 человека). 2). Специалисты, оплата труда которых производится из средств административного пула. В их число входят: Исполнительный директор АРИС, финансовый менеджер, ст. специалист по закупкам, юрист.	Приложения: Приложение № 1.2.1
	Пересмотренное техническое задание для координатора ПУРСВС. Добавлены ТЗ для специалистов: ТЗ для ст. специалиста ПУРСВС по финансовому управлению ТЗ для ст. специалиста ПУРСВС по институциональному развитию ТЗ для ст. специалиста ПУРСВС по закупкам.	Приложения: Приложение № 2.1
	Внесены ТЗ: ТЗ для руководителя АРИС ТЗ для финансового менеджера АРИС ТЗ для ст. специалиста АРИС по закупкам ТЗ для юриста АРИС	
	Кодекс поведения ПУРСВС	Приложения: Приложение № 2.5

ВВЕДЕНИЕ

Кыргызская Республика (КР) и Международная Ассоциация Развития (МАР) сотрудничают в долгосрочной основе в преодолении бедности и содействии устойчивому развитию и экономическому росту в Кыргызской Республике.

С целью реконструкции/модернизации систем сельского водоснабжения Кыргызской Республики Всемирным Банком в 2002 году было принято решение о финансировании Проекта сельского водоснабжения и санитарии (ПСВС-1), а Азиатским Банком Развития (АБР) было решено поддержать Проект предоставления инфраструктурных услуг на уровне населенных пунктов. Результатом реализации ПСВС-1 стал охват водопроводов в 509 селах, где проживает около 1 млн. человек сельского населения, где совместным проектом Всемирного Банка и ДФИД - 169 подпроектов охватывающих 207 сел, а по проекту Азиатского Банка Развития - 118 подпроектов охватывающих 302 сел.

После завершения первой фазы проектов Правительство Кыргызской Республики обратилось за поддержкой во Всемирный Банк и Азиатский Банк развития – с просьбой рассмотреть возможность реализации второй фазы инвестиций в сельское водоснабжение и санитарию.

В этих целях Всемирный Банк (ВБ) предоставил повторное финансирование в форме кредита и гранта для совершенствования сектора водоснабжения в Иссыккульской, Нарынской и Таласской областях Кыргызской Республики и был реализован второй Проект «Сельское водоснабжение и санитария» (ПСВС-2). В рамках ПСВС-2, который завершился 31 октября 2014 года, удалось достигнуть положительных результатов в установленных целях и показателях.

Одной из предпосылок успешного завершения ПСВС-2 является тот факт, что реализация его была в июле 2011 года передана в АРИС, в результате чего ход и качество реализации намного улучшились: во-первых, АРИС, будучи новым исполнительным и реализующим агентством, взял на себя ведущую роль в ускорении и улучшении ежедневной реализации проекта; во-вторых, АРИС активно управлял ожиданиями сообществ и обеспечивал связь с неправительственными организациями (НПО); в-третьих, была завершена работа по строительству/реабилитации систем водоснабжения во всех 55 селах, вошедших в проект, в том числе в новых подпроектах и 26 проблемных подпроектах ПСВС-1; и, наконец, при поддержке проекта была завершена подготовка проекта государственной стратегии развития водоснабжения и водоотведения населенных пунктов, которая затем была одобрена Правительством КР.

Одной из приоритетных задач Правительства Кыргызской Республики является создание надежных и устойчивых моделей предоставления услуг для сектора водоснабжения и санитарии в сельских районах (ВСС). Исходя из этого и принимая во внимание, что около 40% сел¹ по всей стране все еще не имеют доступа к водоснабжению, правительство Кыргызской Республики обратилось к Всемирному банку с просьбой рассмотреть вопрос о финансировании нового проекта водоснабжения и санитарии, а именно: Проект устойчивого развития сельского водоснабжения и санитарии (ПУРСВС), который впоследствии был подготовлен и одобрен Советом директоров Всемирного банка 30 сентября 2016 года.

ПУРСВС был разработан как часть программных рамок в поддержку видения Правительства, изложенного в Стратегии развития систем питьевого водоснабжения и водоотведения населенных пунктов до 2026 года, утвержденной Постановлением Правительства КР №155 от 28 марта 2016 года. Посредством реализации мероприятий по стратегическим объектам инфраструктуры и институциональной поддержке, ПУРСВС сфокусирован на оказании помощи Правительству в разработке и реализации институциональных моделей для более качественного предоставления услуг в области сельского водоснабжения и санитарии. Это позволит усилить потенциал ведущих

¹ Стратегия развития систем питьевого водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Кыргызской Республики до 2026 года

организаций на уровне сообществ, местных органов власти и, если уместно, поддерживать развитие/пилотирование других потенциальных операционных моделей (например, коммунальные службы на уровне района). В рамках проекта будет также оказана поддержка по вопросам системы надзора, планирования, разработки политики и стратегии, а также консультационного потенциала государственных органов, работающих в секторе ВСС.

Цели развития проекта (ЦРП) - помочь Кыргызской Республике (i) улучшить доступ и качество услуг водоснабжения и санитарии в участвующих сельских сообществах; и (ii) укрепление потенциала учреждений Получателя в секторе водоснабжения и санитарии.

Общий бюджет проекта ПУРСВС с учетом дополнительного финансирования составляет 71,2 млн. долларов США, из которых 32,7 млн. дол. будут предоставлены в виде кредитов МАР, 26,8 млн. дол. в виде грантов МАР и 11,7 млн. дол. в виде софинансирования со стороны Правительства Кыргызской Республики.

Проект	Наименование	№	Сумма
Проект устойчивого развития сельского водоснабжения и санитарии (ОС)	Кредит	МАР № 5907-KG	10 580 000 USD
	Грант	МАР № D138-KG	12 920 000 USD
	Софинансирование ПКР		4 500 000 USD
Проект устойчивого развития сельского водоснабжения и санитарии (ДФ)	Кредит	МАР № 60880-KG	19 780 000 USD
	Грант	МАР № D2040-KG	16 220 000 USD
	Софинансирование ПКР		7 200 000 USD
Итого:			71 200 000 USD

В основу дизайна проекта ПУРСВС положен опыт ранее завершеного ПСВС-2, а также учтены уроки, извлеченные из предыдущих проектов и опыта других доноров, как АБР и ЕБРР и др. Проект также имеет следующие ключевые отличия от прежних проектов ПСВС-1 и ПСВС-2:

- Во-первых, принято новое название проекта – Проект устойчивого развития сельского водоснабжения и санитарии, который является частью новой программы под неформальным названием «Ала-Тоо Булагы». Это связано с тем, что в момент передачи проектов программы «Таза-Суу» (ПСВС-2 и ПИУУНП-Д) в ведение АРИС имелись ряд проблем и последствий слабого управления предыдущими исполнителями проектов «Таза-Суу» (до передачи в АРИС в середине 2011 года), которые способствовали созданию негативного имиджа программы «Таза Суу» в общественном мнении. АРИСу пришлось провести колоссальную работу как с населением, государственными органами, НПО, сообществом, так и СМИ для улучшения имиджа проекта Таза-Суу, тем не менее негативные оттенки до сих пор существуют. Таким образом, новое название проекта и начало новой программы «Ала-Тоо Булагы», было дано как средство, помогающее изменить негативное отношение и устранить последствия программы Таза Суу.
- Во-вторых, в проекте большое внимание уделяется достижению конкретных, достоверных и устойчивых результатов в улучшении предоставления услуг ВСС для участвующих сельских сообществ, а также в предоставлении критически необходимой поддержки государственным и местным органам власти в целях укрепления их возможностей разрабатывать и совершенствовать политику и институты сектора ВСС в будущем, совершенствования их потенциала эффективно осуществлять проекты и, как следствие, обеспечивать устойчивое с технической и финансовой точки зрения управление операциями систем.
- В-третьих, с началом реализации данного проекта Правительством в лице ДРПВВ внедряется программный подход в реализации инвестиционных проектов в секторе водоснабжения и санитарии. Данный программный подход предусматривает разработку мероприятий, готовые для реализации в расширенном масштабе и мультиплицирования с целью расширения воздействия развития, и создания возможностей для дополнительного финансирования проекта как со стороны МАР, так и других доноров. В эту программу на данном этапе вошел Исламский Банк

Развития (ИБР) с финансированием «Проекта улучшения сельского водоснабжения и санитарии (ПУСВС)», на общую сумму 23 млн.долл. США (ИБР - 20 млн.долл. США, ПКР - 3 млн.долл. США), который охватывает сельские населенные пункты по Жалал-Абадской области. Таким образом два проекта МАР и ИБР составляют единую программу под общим названием «Ала-Тоо Булагы».

Данное операционное руководство определяет порядок и процедуры управления и реализации проекта ПУРСВС с учетом дополнительного финансирования.

1. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

1.1. Общая информация о проекте

Предлагаемый проект направлен на расширение инвестиций в секторе сельского водоснабжения и санитарии с целью охвата новых областей и районов, а также на оказание поддержки с реализацией и расширением, в случае необходимости, Государственной стратегии развития сектора сельского водоснабжения и санитарии. Проект будет основываться на аналитических выводах и уроках, извлеченных в ходе реализации предыдущих проектов в секторе сельского водоснабжения и санитарии (включая проекта ПСВС-2), а также направлен на то, чтобы связать движущую силу и потребность в изменении, которые были получены благодаря опыту успешной реализации за последние 2-3 года проекта ПСВС-2.

В рамках предлагаемого проекта Правительству Кыргызской Республики будет оказываться поддержка с реализацией стратегических мероприятий и созданием программного подхода, который будет регулировать процесс планирования и реализации инвестиций. Кроме того, проект будет в полной мере использовать возможности для сокращения бедности, работая в сельских районах и предоставляя услуги водопроводной воды преимущественно домашним хозяйствам с низким доходом. Это будет поддерживаться конкретными мероприятиями, включая разработку и актуализацию участия граждан и политики и процедур, учитывающих гендерные аспекты.

Правительством во время подготовки проекта был предложен список приоритетных подпроектов, охватывающих кластеры сел, для инвестиций в водоснабжение. Этот список был представлен ДРПВВ, ведущим отраслевым агентством, и был обсужден и согласован с АРИС (организацией-исполнителем проекта). Кроме того, из-за практических соображений и для обеспечения сосредоточенного уровня мероприятий по повышению эффективности и воздействию на развитие было решено ограничить проектные вмешательства преимущественно тремя областями – Иссык-Кульская, Чуйская и Ошская. Первый этап проекта охватывает 14 подпроектов, которые принесут прямые выгоды более чем 100 000 жителей целевых 38 селах в Чуйской, Иссык-Кульской и Ошской областях. Ожидается, что в рамках дополнительного финансирования второй этап проекта будет охватывать еще 42 подпроекта, которые будут реализованы в 53 селах с населением общей численностью около 108 000 человек в тех же трех областях. Перечень приоритетных подпроектов был одобрен директором ГААСЖКХ в соответствии с рекомендациями Наблюдательного совета ГААСЖКХ. Детальное описание районов проекта представлено в Приложении 1.1А, а карта местоположений подпроектов приведена в Приложении 1.1В.

Программа также предусматривает поддержку для совершенствования процесса планирования инвестиций и определения приоритетов для последующих этапов проекта. Это предполагает применение многокритериальной оценки, в том числе (среди прочих вопросов) рассмотрение следующего:

- текущее состояние существующей системы водоснабжения (например, возраст, уровень износа, охват и т.д.);
- проблемы со здоровьем населения (случаи заболеваний, передающихся через воду); а также
- готовность местных органов власти и общественных организаций к участию в проекте и внедрение современных систем эксплуатации водоснабжения (включая установку счетчиков и введение тарифов, отражающих расходы - на основе потребления).

1.2. Структура управления проектом

Данная структура управления проектом содержит краткое изложение мероприятий и инструментов, включенных в настоящий вариант Операционного руководства Проекта в целях усовершенствования управления проектом.

Подход к управлению	Наименование мероприятия
1. Прозрачность и открытость	Вводные информационные материалы включают в себя информацию о кодексе поведения и МОС
	Представители ОМСУ участвует во всех этапах реализации подпроектов (утверждение ПСД, участие в тендерных комиссиях, приемка работ и т.д)
	Проектные решения принимаются только при согласии ОМСУ и сообществ
	На местном уровне ведется независимый мониторинг со стороны: 1). Водного комитета села во время строительных работ системы водоснабжения и санитарных объектов на территории населенного пункта. 2). Сельских комитетов здоровья, которые вовлечены в процесс реализации мероприятий Компонента 2. Санитария и Гигиена. СКЗ принимают участие в оценке текущего состояния объектов водоснабжения, санитарии и гигиены в домохозяйствах. А также задействованы в информировании домохозяйств о проекте и проводят работу по PHAST в селах. 3). Депутаты АК, технический надзор АО вовлечены процесс надзора и контроля за строительными работами, в их полномочия входит также подписание АБР.
2. Кодекс поведения	Руководство и сотрудники АРИС центрального офиса ежегодно подписывают кодекс поведения
	Кодекс поведения подписывается всеми заинтересованными сторонами до их участия в деятельности в рамках ПУРСВС. Заинтересованные стороны включают в себя всех Полевых специалистов по институциональному развитию (ПСИР) и Полевых специалистов по санитарии (ПСС), инженеры по техническому надзору на уровне ПП, всех вовлеченных в процесс обеспечения водоснабжения и санитарии на уровне сообществ (АО, АК, МПВ, Водный комитет, ВСГ (Вода, Санитария, Гигиена) комитеты при родительских комитетах/попечительских советах школ) и всех членов Конкурсной Комиссии.
3. Конфликт интересов	Сотрудники АРИС, полевые специалисты по институциональному развитию, полевые сотрудники по санитарии, полевые инженеры по техническому надзору не вовлечены в процесс отбора и утверждения сел для реализации ПУРСВ. Определение и утверждение сел является прерогативой ДПРПВ.
4. Положение об отделе закупок	Конкурсный отбор сотрудников (по проекту и административному пулу)
	Заявления об отсутствии конфликта интересов по всем закупкам и ИД
5. Доработанное Положение об отделе финансов	Введение практики контроля за командировками (согласованная с Банком)
	Роль ИД определяется Техническим заданием
6. Социальное партнерство	Представители сообществ принимают участие во всех информационных мероприятиях проекта.
	Сведения о МОС освещается через общественные информационные кампании
	Проведение мониторинга эффективности МОС с опубликованием данных МОС
7. Наращивание потенциала	Укрепление институционального потенциала сектора на национальном и местном уровнях. На национальном уровне: техническая помощь в разработке правовых / нормативных актов; техническая помощь для создания новых институциональных моделей обеспечения устойчивого водоснабжения; устойчивость систем обеззараживания; планы инвестиций, укрепление и институционализация системы мониторинга и оценки в рамках всего сектора (СИАСАР). На местном уровне: создание потенциала для местных органов власти: Айыл Окмоту, МПВ и/или СООППВ; обучение и поддержка по установлению тарифов, биллинговых систем и систем сборов, обучения эксплуатации и технического обслуживания (например, дезинфекция), тестирования качества воды, отношений с клиентами, механизмов подачи жалоб, человеческих ресурсов и коммерческого управления; укрепление потенциала ДРПВВ на районном уровне.

1.3. Краткая информация по компонентам проекта

Проект ПУРСВС включая дополнительное финансирование включает в себя четыре компонента: Ниже приводится краткая информация о мероприятиях, которые будут финансироваться по каждому компоненту. Мероприятия по каждому компоненту должны быть реализованы в виде дополнительного пакета мер, направленных на решение как местных институциональных, так и инфраструктурных вопросов, а также создание благоприятных условий на национальном уровне для поддержки устойчивого предоставления водных услуг в сельских районах. Дополнительная информация приведена в последующих подразделах. Проект ПУРСВС включая дополнительное финансирование включает следующие четыре компонента:

Компонент 1: Инвестиции в инфраструктуру водоснабжения (51,1 млн.долл. США). Этот компонент будет направлен на удовлетворение потребностей в восстановлении существующих и / или строительстве новых систем водоснабжения в целевых подпроектах, приносящих пользу примерно для 208 000 человек. Компонент будет финансировать товары, работы и услуги (включая проектирование и надзор за строительством) и будет включать в себя строительные, электрические и механические сооружения и установки для производства водоснабжения (скважины, водозаборы и т.д., а также обеззараживание), передачу и распределение воды (сеть, резервуары для хранения воды, водомеры и т.д.) домохозяйствам в проектных зонах. Этот компонент также будет финансировать подготовительные мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации. Дополнительные компоненты организационной поддержки определены в рамках компонента 3. Эти мероприятия вместе с инвестициями в инфраструктуру будут поддерживать систему эксплуатации водоснабжения, чтобы обеспечить устойчивое предоставление услуг.

Системы водоснабжения, финансируемые по проекту, будут отражать тщательное рассмотрение ряда важных принципов проектирования и принципов реализации, включая цель обеспечения справедливого доступа и качества услуг в рамках проектных областей; Индивидуальный учет для каждого подключения (и введение биллинга на основе потребления), рассмотрение всех расходов на весь жизненный цикл, включая оценку вариантов источников воды, учет климатических факторов и устойчивости, а также требования к поддержке потенциала оператора. Кроме того, важно отметить, что население и местные органы власти будут участвовать в определении приоритетных инвестиций в своих соответствующих областях посредством общественных консультаций и совещаний. Женщинам бенефициарам и женским группам будет предложено принять участие, чтобы отразить голоса женщин в определении инвестиций, имеющих для них значение. Сообщества также будут участвовать в мониторинге качества строительных работ посредством процессов мониторинга сообществ и создания Водных комитетов в селах. Затраты, связанные с осуществлением мероприятий по переселению (в соответствии с процедурами ОПП), будут финансироваться в рамках компонента 1 за счет вклада Правительства в проект.

Компонент 2: Развитие санитарии (7,1 млн.долл.США):

В рамках данного компонента будет финансироваться закупка товаров, работ и услуг для оказания стратегической поддержки по улучшению санитарии в целевых сельских сообществах и для улучшения стратегии правительства по улучшению санитарных условий в сельских районах. Техническая помощь, включенная в компонент 2, фокусируется на изменении поведения и создании спроса - в качестве первого шага в этом процессе. Кроме того, другие стратегические вопросы, связанные с благоприятной средой, рынками и промышленностью, для ускорения доступа и устойчивости будут решаться путем подготовки национальной стратегии по сельской санитарии. Другие конкретные мероприятия описаны ниже и будут дополняться посредством постоянной аналитической работы и технической помощи, предоставляемой Банком при поддержке Глобальной практики в области водных ресурсов. Мероприятия, запланированные в рамках данного компонента, делятся на три следующих подкомпонента:

- Подкомпонент 2.1: Реабилитация и или/строительство санитарных объектов и сооружений (3,0 млн. дол. США). В рамках данного подкомпонента будут финансироваться работы по ремонту и модернизации существующих санитарных объектов и сооружений в отобранных школах отвечающих требованиям, во всех 91

селах. Также предусматривается поддержка государственных учреждений, как районные СЭС, где планируется ремонт лабораторных помещений для требуемого уровня аккредитации. В рамках проекта в сотрудничестве с Министерством образования и науки Кыргызской Республики будут подготовлены типовые проекты, которые будут применяться, по мере возможности, (и адаптироваться, по мере необходимости), в отобранных государственных школах, охваченных проектом. Инвестиции по проекту будут охватывать 93 школы, в которых учатся около 34000 школьников. Данный подкомпонент также предусматривает продвижение идей здоровья и гигиены, а также санитарно-гигиенические образовательные программы в школах. Реабилитация и или строительство санитарных объектов и сооружений будет дополнять инвестиции в инфраструктуру водоснабжения и вместе с программой просвещения в области санитарно-гигиенических норм будет способствовать достижению более высоких результатов развития (включая общественное здравоохранение).

- Подкомпонент 2.2: Благоприятная среда, укрепление потенциала и коммуникации (3,0 млн. дол. США). В рамках данного компонента будет оказана поддержка в разработке национальной стратегии по Сельской санитарии и в подготовке и реализации коммуникационной стратегии для улучшения практик в области водоснабжения, санитарии и гигиены (WASH) во всех селах, охваченных проектом, включая конкретные информационные, образовательные и коммуникационные материалы, касающиеся безопасности качества/дезинфекции воды и гигиены. Санитарно-гигиенические образовательные программы будут внедряться через систему школ и общественные кампании с тем, чтобы поддерживать процесс повышения знаний, улучшения отношения и поведения в подпроектах, охватываемых проектом, и предусматривают меры, направленные на укрепление соответствующего потенциала для их эффективной реализации. Техническая помощь, в том числе, предусматривает оказание поддержки в укреплении потенциала местных подрядчиков и строителей, а также укрепление потенциала Айыл Окмоту и WASH комитетов, создаваемых под их руководством, в области коммуникации, планирования, документирования и мониторинга компонента развития санитарии (включая, создание ориентированных на конкретные результаты стимулов для домохозяйств). Помощь будет также оказана в части внесения изменений в нормативно-правовую базу с тем, чтобы создать благоприятные условия на местном и центральном уровнях, а также оборудования районных лабораторий СЭС для анализа и мониторинга качества питьевой воды в районах, охваченных проектом.
- Подкомпонент 2.3: Ориентированные на конкретные результаты стимулы для развития санитарии в домохозяйствах. (1.1 млн. дол. США). Данный подкомпонент связан с экспериментальным внедрением системы грантов, предназначенных для создания и поддержания ориентированных на результаты стимулов для домохозяйств улучшать свои санитарно-гигиенические условия. Эта система стимулов будет применяться в качестве эксперимента вместе с подходом адаптивного обучения. Реализация начнется в 1-2 под-проектах, после чего будет произведена оценка результатов для внесения поправок в процедуры для дальнейшего расширения охвата как первоначально запланированных, так и добавленных в рамках ДФ подпроектов. Ожидается, что эти стимулы принесут пользу 1350 и более домохозяйствам, охватываемого проектом. С помощью мер, предусмотренных под-компонентом 2.2 будет создан эффективный спрос на улучшение санитарных условий в домохозяйствах, которые, как ожидается, будут самостоятельно инвестировать средства в улучшение своих санитарных условий. Для решения вопросов, связанных с финансовыми и поведенческими барьерами, домохозяйствам будут предложены ориентированные на конкретные результаты гранты, которые будут покрывать часть расходов каждого домохозяйства, и

выплачиваться только после независимой проверки произведенной реконструкции/строительства санитарных объектов. Для этих целей будет разработано Руководство по созданию ориентированных на результаты стимулов для улучшения санитарных условий, в котором будут подробно описаны роли и ответственность всех участвующих сторон, включая АО, WASH комитетов, домохозяйств и АРИС.

Компонент 3: Институциональное укрепление (9,5 млн.долл.США): Компонент 3 будет финансировать товары и услуги для укрепления институционального потенциала сектора на национальном и местном уровнях. Данный компонент был разработан с учетом значительных результатов, подготовленных в рамках ПСВС-2, и для дополнения технической помощи, финансируемой Азиатским банком развития, которая включает анализ и разработку институциональных структур и механизма поддержки устойчивого предоставления услуг в сельских районах. Таким образом, деятельность в рамках компонента 3, особенно на национальном уровне, будет оставаться гибкой, чтобы помочь правительству реагировать на возникающие потребности, заполнить аналитические пробелы и пробелы в знаниях и предоставить дополнительную техническую помощь для осуществления реформ. Мероприятия по этому компоненту далее организованы по трем отдельным подкомпонентам следующим образом:

• **Подкомпонент 3.1: Деятельность на национальном уровне (1,4 млн.долл. США)** будет включать техническую помощь в разработке правовых / нормативных актов для разъяснения и определения ролей и обязанностей (включая передачу активов и вопросов собственности) в рамках делегированной структуры управления, совершенствования механизмов финансирования сектора и техническая помощь для создания новых институциональных моделей для обеспечения устойчивого водоснабжения (например, пилотирование агрегированного подхода). Этот подкомпонент также будет финансировать другие целевые исследования и техническую помощь по другим областям потребностей (например, устойчивость систем обеззараживания), планы инвестиций, укрепление и институционализация системы мониторинга и оценки в рамках всего сектора (к примеру, СИАСАР) и план институциональной поддержки для ДРПВВ, включая оценку существующего потенциала и подготовку плана («дорожная карта») наращивания институционального и кадрового потенциала.

• **Подкомпонент 3.2: Деятельность на местном уровне (4,3 млн. Долл. США)** будет включать в себя создание потенциала для местных органов власти (Айыл Окмоту), муниципальных предприятий по водоснабжению (МПВ) и/или СООППВ, ответственных за доставку водных услуг в проектных районах. Будет предоставлен пакет вспомогательных мер, в том числе,помимо прочего, обучение и поддержка по установлению тарифов, биллинговых систем и систем сборов, обучения эксплуатации и технического обслуживания (например, обеззараживание), тестирования качества воды, отношений с клиентами, механизмов подачи жалоб, человеческих ресурсов и коммерческого управления. Адаптируя и опираясь на опыт ПСВС-2, проект также будет поддерживать подготовку соглашений об услугах по контрактам, уточнять и формализовать соответствующие обязанности оператора услуг (МПВ/СООППВ) и владельцев активов (Айыл окмоту), а также поддерживать управление эффективностью обслуживания, тарифов и механизмов финансирования. Данный подкомпонент также будет финансировать исследования удовлетворенности получателей услуг, а также механизмы оценки и поддержки для улучшения участия граждан, обратной связи и обращения потребителей. Он будет включать тренинги и визиты по обмену знаниями с участниками ПСВС-2 и будет финансировать старт-ап пакеты поддержки для операторов (например, запасные соединительные материалы, водомеры, испытательное оборудование и инструменты) для оказания помощи в стадии запуска объекта (после строительства). Институциональная поддержка на местном уровне будет также направлена на укрепление потенциала ДРПВВ на районном уровне с особым вниманием по расширению их функций для мониторинга сектора и технической поддержки операторов для решения сложных вопросов эксплуатации и технического обслуживания.

Под-компонент 3.3: Секторальная программа развития профессиональной и профессионально-технической подготовки (3.8 млн. дол. США). Данный под-компонент является новым видом деятельности, начинаемой в рамках ДФ, и разработанным в ответ на

потребность в развитии штата профессионалов и квалифицированных рабочих в секторе водоснабжения – включая инженеров, консультантов, специалистов в области финансов, руководителей служб коммунального водоснабжения, подрядчиков, операторов водоснабжения и технических специалистов. В частности, в рамках данного под-компонента будет финансироваться оценка институционального потенциала и потребностей в обучении, а также разработка и реализация программ развития долгосрочного потенциала, ориентированных на подготовку сертифицированных специалистов. Программа профессиональной и профессионально-технической подготовки будет поддерживать развитие знаний, компетенции и навыков среди следующих целевых групп: (i) руководители соответствующих правительственных учреждений; (ii) представители органов местного самоуправления (муниципалитеты и Айыл Окмоту) и провайдеры услуг (водоканалы, МПВ и СООППВ), (iii) профессионалы в государственном и частном секторах (инженеры в области водоснабжения и водоотвода, консультанты по проектным работам, подрядчики и инженеры государственных инвестиционных и проектных учреждений на республиканском и региональном уровнях); и (iv) аспиранты. Программа будет координироваться и осуществляться через АРИС в тесном сотрудничестве с несколькими партнерами, включая международные центры передового опыта, государственные научные институты, высшие учебные заведения, профессионально-технические училища, и другие потенциальные учебные заведения.

Деятельность в области институционального укрепления как на национальном, так и на местном уровне также рассмотрит потенциальную роль частного сектора и, в соответствующих случаях, будет способствовать развитию и расширению участия частного сектора по эффективному и устойчивому предоставлению услуг.

Компонент 4: Управление проектами (3,5 млн.долл. США). Данный компонент будет финансировать расходы по управлению проектами ОРП, связанные с персоналом, консультациями и стоимостью оборудования, программой МиО, специалистами по безопасности и финансовому управлению, включая внутренний и внешний финансовый аудит.

Общий укрупненный план реализации проекта ПУРСВС с учетом дополнительного финансирования представлен в приложении №1.2. Ниже представлено детальное описание компонентов Проекта.

1.4. Подробное Описание Компонентов Проекта

Компонент 1 «Инвестиции в инфраструктуру водоснабжения»

Финансируемые в рамках проекта системы водоснабжения отражают тщательное рассмотрение ряда важных принципов проектирования и основ реализации, включая задачу обеспечить равный доступ и качество услуг на территориях, охватываемых проектом; по мере возможности индивидуальные водомерные счетчики на каждом подключении (и внедрение системы оплаты по факту потребления), рассмотрение затрат в течение всего жизненного цикла, включая оценку вариантов источников воды, рассмотрение климатических факторов и устойчивости к климатическим изменениям, а также необходимость развития потенциала эксплуатирующих организаций. Сообщества и органы местного самоуправления будут вовлекаться в процесс отбора приоритетных технических решений для инвестирования в своих территориях в ходе общественных консультаций и собраний. Будут предприниматься усилия для вовлечения в данный процесс бенефициаров - женщин, а также групп женщин с тем, чтобы учитывать голоса женщин при отборе вариантов решений, имеющих для них значение. Сообщества будут продолжать принимать участие в процессе мониторинга качества строительных работ как часть процесса мониторинга со стороны сообществ посредством создания водных комитетов в каждом селе. Будут созданы водные комитеты села в подпроектах, в составе которых будет как минимум 30% женщин.

В то время как по проекту требуется соблюдать установленные стандарты и нормы проектирования систем водоснабжения (к примеру, технические регламенты, СНиПы и изменения к СНиПам – в зависимости, что соответствует), на этапе подготовки проекта был определен ряд основных принципов проектирования и реализации. Сюда входят:

- **Равный доступ и качество услуг в пределах территорий, охваченных проектом.** Там где технически и экономически возможно, проект будет нацелен на охват по мере возможности всех проектных территорий при помощи индивидуальных подключений с установленными водомерами. Использование общественных колонок будет сводиться к минимальному по причине эксплуатационных трудностей и проблем с техническим содержанием. Далее, дизайн системы будет включать зонирование при помощи накапливающих счетчиков, клапанов регулирования давления и потока воды (где применяется, в особенности, в системах с подачей воды самотеком) с тем, чтобы обеспечить равное распределение воды между верхними и нижними группами сел.
- **Выбор технологий и затраты в течение жизненного цикла.** Дизайн системы будет принимать во внимание ряд материалов, оборудование и варианты имеющихся технологий, а также связанные затраты, с тем, чтобы обеспечить адекватное обслуживание и содержание инфраструктуры и оборудования, а также их устойчивость и целостность. Капитальные затраты и затраты на эксплуатацию и техническое обслуживание будут изучаться в процессе с тем, чтобы гарантировать, что предложенные решения учитывают затраты в течение эксплуатационного цикла и, таким образом, являются эффективными с точки зрения затрат на эксплуатацию и техническое обслуживание.
- **Оценка вариантов источников воды.** В процессе проектирования необходимо изучить и провести оценку альтернативных источников воды, а не просто дублировать существующие системы. Такого рода обзор должен принимать во внимание затраты и выгоды, связанные с альтернативными источниками воды, включая потенциальные ограничения в части обеспечения безопасности воды (к примеру, различные сезонные потоки), требования к качеству воды, эксплуатационные затраты и связанные капитальные затраты для производства, передачи и распределения воды.
- **Инженерный проект и технический надзор за строительными работами.** В связи с масштабами некоторых работ по инфраструктуре, и принимая во внимание уроки, извлеченные в ходе реализации предыдущих проектов в секторе водоснабжения и санитарии, по проекту будет привлекаться международный опыт с тем, чтобы оказывать помощь с обзором проектов, техническим надзором за строительными работами и управлением исполнением контрактов.

Ниже представлены два других важных элемента, связанных с техническими проектами и реализацией мероприятий в рамках данного компонента:

- **Модели эксплуатации систем.** Обычно в большинстве селах эксплуатирующей организацией является Сельские общественные объединения потребителей питьевой воды (СООППВ), с которым Айыл окмоту заключает договор на оказание услуг. Тем не менее, будет проводиться оценка разных вариантов институциональных моделей, включая возможности создания агрегированных моделей оказания услуг, которые включают более одного муниципалитета, где возможно и осуществимо. Такие модели будут реализованы на пилотной основе и продемонстрированы в рамках проекта. В рамках Компонента 3 будут определены мероприятия по институциональной поддержке, чтобы обеспечить административные ресурсы и поддержку сельским эксплуатирующим операторам водоснабжения с тем, чтобы помочь последним с оказанием устойчивых услуг.
- **Вклад сообществ.** По проекту ПУРСВС не применяется механизм обязательного вклада со стороны сообществ (в предыдущих проектах сообщества должны были вносить вклад в размере 5 процентов от капитальных инвестиционных затрат). Тем не менее, члены сообществ будут отвечать за покрытие затрат на подключение своих домохозяйств к системе водоснабжения. Члены сообществ могут также рассмотреть возможность выделения любых, уже собранных вкладов в фонд, откуда средства могут быть использованы на цели технического обслуживания и содержания в будущем, или на покрытие затрат, связанных с подключением. Данный вопрос будет решаться в ходе процессов консультаций с сообществами и поддержки в рамках Компонента 3.

Подготовка проектно-сметной документации

По всем подпроектам будут подготовлены детальные проектно-сметные документации (ПСД) для систем водоснабжения. ПСД будут разрабатываться проектными организациями, отобранными в соответствии с процедурами Банка.

Типовое Техническое задание на оказание услуг проектирования представлено в Приложении № 1.3.

Независимо от вышеуказанных принципов, необходимо строго контролировать затраты в течение всего процесса проектирования с тем, чтобы по возможности стоимость проектных решений оставалась в пределах выделенного бюджета (определенного на этапе оценки) на каждый подпроект. В течение всего периода реализации проекта АРИС должно тщательно отслеживать освоение общего бюджета проекта в отношении прогнозов достижения целей развития проекта и целевых показателей, чтобы обеспечить получение удовлетворительных результатов. В случае, если смета затрат на инфраструктуру водоснабжения значительно превышает предусмотренный бюджет, по консультации с ДРПВСиВО и Всемирным банком необходимо разработать альтернативные решения и варианты (сюда может входить частичное производство работ, отмена подпроекта и т.д.). В разработку необходимой детальной ПСД по каждому подпроекту входят следующие этапы:

- Анализ текущей ситуации, в т.ч. сбор данных, гидрогеологические изыскания, топографическая съемка, геохимические изыскания, по необходимости;
- Разработка предварительного проекта –минимум 2 варианта проектных решений на рассмотрение;
- Отбор оптимального варианта решения, в т.ч. консультации с заинтересованными сторонами;
- Подготовка окончательного варианта ПСД и технических материалов для тендерной документации.

Техническое задание и объемы услуг для отбора консультанта по разработке ПСД представлены в Приложении 1.1.

Также на стадии проектирования будут привлекаться международные консультанты по обзору ПСД с целью привнесения лучшего международного опыта в сфере водоснабжения, и оказания содействия и консультативной помощи АРИС путем изучения и предоставления рекомендаций по проектным решениям, чертежам, спецификациям, ВОР, сметным расчетам и т.д., полученным от проектной организации. Международные консультанты по обзору ПСД будут привлекаться по мере необходимости, зависимости от объема работ. Роли и обязанности международных инженеров по обзору ПСД будут исходить из следующих функций и обязанностей.

Оказание АРИС общей консультативной поддержки в целях усиления его потенциала при изучении, выражении мнения при подготовке проектно-сметных документации по приоритетным подпроектам Чуйской, Ошской и Иссык-Кульской областях, включая следующее:

- a. Ознакомление с условиями на местах, нормами проектирования сельских систем водоснабжения и водоотведения, процедурами утверждения документации, действующими на территории Кыргызской Республике;
- b. Представление соответствующих рекомендаций по применению международных стандартов и новшеств на каждом этапе проектирования;
- c. При необходимости выезд на объекты с предоставлением консультаций на местах и участие в полевых исследованиях и т.д. для оценки текущей ситуации, в т.ч. существующей инфраструктуры, охвата, источников водоснабжения (качество и количество) и существующего уровня обслуживания;
- d. Изучение предоставленных отчетов, проекты и всех сопутствующих документов (к примеру, спецификации, ВОР, сметы и т.д.), представление комментариев и рекомендаций АРИС по их улучшению и внесению изменений (при необходимости и с одобрения АРИС, международный консультант по изучению ПСД связывается непосредственно с проектной организацией в процессе выполнения работы);
- e. Проведение анализа всех необходимых технических составляющих, которые будут использованы для подготовки тендерной документации на строительные работы;
- f. Предложение методов и возможных решений возникающих при проектировании проблем;
- g. Изучение и консультации по сравнению альтернативных вариантов и предоставление рекомендаций относительно выбора лучших вариантов (с учетом местных условий и международной практики);
- h. Изучение результатов оценки технической оценки, с учетом финансовой и коммерческой жизнеспособности, пригодности организационных и управленческих механизмов и социальных и экологических последствий разрабатываемого ПСД;
- i. Проявление инициативы при работе с АРИС и проектной организацией в целях содействия в своевременном получении результатов (в соответствии с согласованным по контракту объемом работ);

ж. Выступление в качестве консультанта АРИС как Заказчика для обеспечения выполнения в достаточном объеме всех технических аспектов задания местной консультационной компании. Сюда входит предоставление заключения для АРИС относительно приемки инженерно-технической документации;

з. Предоставление других рекомендаций по проекту при необходимости.



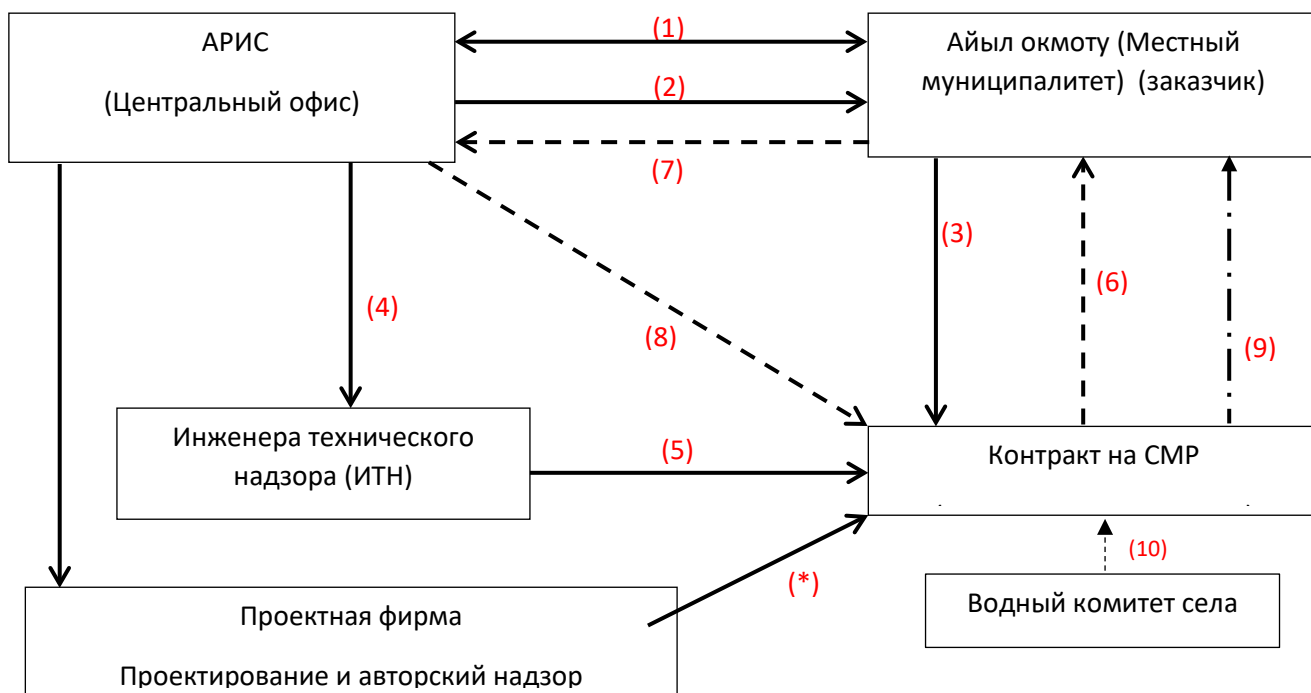
ARIS_SRWSSP_TOR
for international Design

Техническое задание и объем услуг для выбора консультанта для разработки ПСД прилагаются в Приложении 1.3.

Администрирование контрактов и мероприятия по техническому надзору за строительством систем водоснабжения.

АРИС перед началом разработки ПСД заключит Соглашение о сотрудничестве с каждым участвующим в нем Айыл Окмоту, в соответствии с которым будут определены роли и обязанности обеих сторон. Это соглашение будет регулировать механизмы сотрудничества во время реализации проекта - рассмотрение соответствующих механизмов деятельности, включая закупки, управление контрактами, надзор, платежи по контрактам и т.д. и т.п. Шаблон типового Соглашения о сотрудничестве дан в приложение 2.3. На схеме 1 ниже представлены концептуальные механизмы закупок и реализации строительства.

Рис.1. Механизм реализации строительных работ



Описание процесса:

Шаг 1: АРИС заключает Соглашение с Айыл Окмоту (АО), по которому АРИС принимает роль руководителя подпроекта для проведения закупок, управление контрактом, потоков средств и платежей и осуществления технического надзора. При этом Заказчиком выступает АО.

Шаг 2: Центральный офис (ЦО) АРИС от имени Заказчика проводит закупки для контракта на производство строительно-монтажных работ (СМР). При проведении тендера АО участвует в качестве полноправного члена тендерной комиссии.

Шаг 3: Заказчик заключает контракт на СМР с подрядной организацией (которой присужден контракт).

Шаг 4: АРИС привлекает местных инженеров по техническому надзору (ИТН) на полную ставку для проведения технического надзора для каждого подпроекта. Также будут привлекаться международные инженеры для содействия АРИС в осуществлении технического надзора. (Международные консультанты будут привлекаться по мере необходимости, в зависимости от объема работ).

Шаг 5: ИТН осуществляет ежедневный надзор за производством строительных работ, для обеспечения надзора за строительством, включая качество, расходы и временные затраты. В том числе проверка объема и качества выполняемых работ по каждому контракту, включая техническую спецификацию.

Шаг 6: Подрядчик выставляет Заказчику Акт приемки выполненных работ, а также акты испытаний, акты скрытых работ и исполнительные чертежи, дающие право на оплату, которые предварительно изучает и проверяет ИТН.

Шаг 7: Заказчик утверждает Акт приемки выполненных работ, дающий право на оплату и дает указание АРИС о проведении оплаты согласно условиям контракта.

Шаг 8: АРИС производит оплату подрядчику (через специальный Выделенный счет проекта или прямой оплатой со счета МАР).

Шаг 9: Подрядчик выполняет работы, по завершению СМР АРИС составляет Акт приёмки-передачи объекта, а заказчик принимает объект в муниципальную собственность и передает в эксплуатацию предприятию водоснабжения (МПВ или СООППВ) на праве хозяйственного ведения.

Шаг 10: Сообщества участвуют в процессе мониторинга за строительными работами через водные комитеты сел. Водный комитет села (ВКС) вправе заслушивать отчеты АО/СООППВ о ходе реализации подпроекта с приглашением подрядной организации.

(*) Примечание: АРИС также привлекает (нанимает) проектную организацию, разработавшую ПСД, для проведения авторского надзора. Проектная организация ~~периодически~~ регулярно посещает объект для проверки соответствия работ проектной документации. Проектная организация не утверждает Акт приемки выполненных работ, дающий право на оплату.

Ответственность за администрирование контрактов и технический надзор за строительством будет возложена на инженера Центрального офиса АРИС, который в качестве учреждения назначает инженера проекта по каждому конкретному контракту.

АРИС также привлечет международных инженеров для оказания содействия в проведении технического надзора и администрирования контрактов. От имени АРИС международные инженеры будут нести ответственность за создание/содействие в улучшении и наблюдение за системой контроля качества, времени и затрат, чтобы обеспечить надлежащий надзор и управление строительством в соответствии с условиями контракта и использованием лучших международных практик. Кроме того, международные инженеры по техническому надзору будут поддерживать группу инженеров по надзору АРИС в рамках мероприятий по подготовке кадров и наращиванию потенциала. Они также будут отвечать за подготовку ежемесячных отчетов о ходе работы, копии которых должны быть предоставлены Всемирному банку.

Главные инженеры проекта по инфраструктуре, работающие на полной ставке, также будут привлечены АРИСом для работы с инженерами технического надзора по каждому из подпроектов. Инженеры проекта будут работать при поддержке международных инженеров по техническому надзору. Роли и обязанности главных инженеров проекта по инфраструктуре (которые будут сертифицированными специалистами, зарегистрированными в Кыргызской Республике) будут оформлены путём официального делегирования полномочий по каждому контракту.

Их уполномочение должно исходить из следующих функций и обязанностей, но не ограничиваясь ими:

Функции главного инженера проекта по инфраструктуре:

- Подготовка технических заданий на разработку проектно-сметной документации (ПСД) и, в случае необходимости, на проведение технических исследований;
- Управление контрактами по разработке ПСД, включая обсуждение и согласовании вопросов проектирования, определение возможно необходимых изменений или корректировок в детальные проекты, приемка окончательного варианта ПСД и согласование с Айыл Окмоту;
- Совместно со специалистом по закупкам АРИС подготовка тендерных документов по технической части;
- Участие в процессе отбора подрядных организаций для осуществления строительно-монтажных работ и/или поставки товаров в рамках реализации подпроектов;
- Координация работы полевых инженеров по техническому надзору;
- Администрирование контрактов на строительные работы, включая проверку и утверждение АВР, подготовку и выпуск распоряжений на изменения, а также обеспечения соблюдения всех процедур по контракту;
- Организация и ведения системной работы по экспертизе подпроектов в соответствии с требованиями ВБ и КР, обеспечение соблюдения мер безопасности и охраны окружающей среды, связанных с реализацией подпроектов;
- Подготовка квартальных отчетов о ходе реализации подпроектов.

Функции международного инженера по техническому надзору:

- Оказание общей консультативной поддержки при подготовке проектно-сметных документов;

- Консультационная поддержка в создании методической системы по осуществлению технического надзора, контролю качества, времени и затрат в соответствии с условиями контрактов;
- Разработка руководства по управлению контрактом, обеспечение качества и осуществление технического надзора;
- Мониторинг за работой полевых инженеров по надзору и оказание им консультативной и методической поддержки;
- Проведение консультаций по эффективному ведению документации при администрировании контрактов и осуществлении технического надзора;
- Консультационная помощь при обзоре и изучении Актов приемки выполненных работ, представленных подрядчиком и при необходимости, предоставление рекомендаций на соответствие с условиями контракта и техническим стандартам;
- Поддержка команды АРИС, отвечающую за технический надзор, посредством мероприятий по обучению и повышению квалификации, включая разработку соответствующих обучающих модулей и тренинговых материалов;
- Подготовка ежемесячных отчетов о ходе выполнения работ.

Предлагаемые мероприятия, которые сочетают в себе как национальные, так и международные вклады, должны удовлетворять как национальным нормативным актам, так и внутренним требованиям по проекту касательно обеспечения и гарантии качества.

Кроме того, для технической поддержки и полевого надзора за строительством, в зависимости от необходимости, будут наниматься специалисты в соответствующих областях, такие как (1) инженер электрик, (2) инженер топограф, (3) инженер по контролю качества, (4) инженер гидрогеолог, и (5) инженер механик (6) инженер по буровым работам и/или другие специалисты по мере необходимости. Их работа будет координироваться главным инженером по инфраструктуре. Все члены команды по техническому надзору за строительством будут ознакомлены с требованиями для обеспечения стандартов высокого качества. Каждому члену команды по техническому надзору за строительством будет дано техническое задание с указанием обязанностей, требований отчетности и ответственности, а их работа будет периодически оцениваться менеджером проекта.

Компонент 2 «Развитие санитарии»

В рамках данного компонента будет финансироваться закупка товаров, работ и услуг для оказания стратегической поддержки по улучшению санитарии в целевых сельских сообществах. Кроме того, другие стратегические вопросы, связанные с благоприятной средой, рынками и промышленностью, для ускорения доступа и устойчивости будут решаться путем подготовки национальной Стратегии по сельской санитарии. В рамках реализации проекта, средства на строительство и реабилитацию санитарных сооружений рассчитаны на 93 общеобразовательных школ, которые будут дополняться образовательно-обучающими гигиеническими программами, в том числе по менструальной гигиене девочек. Водоснабжение будет подведено во все социальные объекты, включая школы, садики, поликлиники и больницы целевых сёл. Также будут выполнены мероприятия по улучшению санитарных условий в целевых селах путем реализации коммуникационных программ/кампаний по поведенческим изменениям, сочетающихся с мероприятиями по пропаганде санитарии, и мероприятия направленные на стимулирование санитарии в домохозяйствах.. Мероприятия, запланированные в рамках данного компонента, делятся на три следующих подкомпонента: **Подкомпонент 2.1: Реабилитация/ и или строительство санитарно-технических помещений в социальных учреждениях.** В рамках данного компонента будут финансироваться расходы на реабилитацию и строительство санитарно-технических и рукомойных сооружений в отобранных школах проектных сел. Эти работы будут дополнять инвестиции в водоснабжение и будут подкреплены образовательными и информационно-просветительскими мероприятиями WASH для преподавателей и учащихся. Улучшенные объекты WASH, наряду с информационно-образовательной программой WASH для школ (включая просветительские мероприятия по вопросам гигиены менструального цикла), будут способствовать достижению улучшенных результатов в области развития (включая улучшение здоровья населения) и созданию более благоприятной учебной среды в школьных условиях – особенно, для девочек. В рамках данного подкомпонента будут финансироваться товары, услуги и семинары в поддержку следующих видов деятельности:

Строительство и реабилитация санитарно-технических сооружений в школах

- Анализ и оценка состояний санитарных сооружений совместно с АО, школьной администрацией, местными представителями Департамента СЭС. Решение о строительстве или реабилитации санитарных сооружений будут приниматься в соответствии с результатом анализа и оценки санитарных сооружений;
- Подготовка ПСД разных типов для наружных туалетов;
- Подготовка ВОР для реабилитации существующих внутренних туалетов;
- Заключение трёхсторонних соглашений между АО, пилотных школ и АРИС, где стороны берут определённые обязательства по реабилитации\ строительству внутренних и/или наружных санитарных помещений в здании школы;
- Отбор подрядной компании на строительные работы по реабилитации или строительству системы санитарных сооружений;
- Проект, одобрение, торги, подписание контракта, финансирование и реализация и контроль работ должны быть теми же, что и установлены для Компонента 1;
- Технический надзор за строительством и реабилитацией санитарных сооружений;
- Авторский надзор за строительством санитарных сооружений;
- Эксплуатация и обслуживание санитарных сооружений согласовываются со школами, садами и социальными объектами после проведения строительных или реабилитационных мероприятий до их передачи на баланс АО²

Продвижение санитарии и гигиены в школах в целевых селах

Обучающие мероприятия по повышению знаний, улучшения отношения и поведения будут проводиться через школьные учебные заведения, посредством проведения обучения, которые кроме стандартных уроков/занятий, будут включать ряд интерактивных упражнений, разработанных

² Собственником объектов школ являются АО и вопросы эксплуатации и обслуживания санитарных сооружений согласовываются в трёхсторонних соглашениях между АО, администрацией пилотных школ и АРИС.

специально для расширения участия школьников. Например, такие как, создание школьных комитетов «ВСГ», и привлечение старших школьников («молодые лидеры») для обучения младших школьников; празднование международных знаменательных дат по воде, гигиене и санитарии; вовлечение самих учащихся в процесс улучшения санитарно-гигиенических условий в школе.

Мероприятия на уровне школ посредством внедрения программы «Вода, санитария и гигиена в школе» (ВСГШ)

- Тренинг для учителей школ, по продвижению подхода «Вода, санитария и гигиена» (WASH, включая менструальную гигиену девочек);
- Усиление потенциала всех учителей по вопросу ВСГШ посредством проведения обучения для своих коллег. Полевые сотрудники по санитарии проекта окажут методическую и организационную помощь;
- Организация и внедрение системы мониторинга ВСГШ. Будет создана группа из учителей и учащихся для регулярного проведения внутреннего мониторинга ВСГ объектов;
- Санитарно-гигиеническое обучение учащихся ВСГШ. Обучение ВСГ будет проводиться на внеклассных уроках. Каждая школа получит Руководство для учителей по ВСГШ;
- Организация контролируемой деятельности по мытью рук с мылом перед едой учащихся начальной школы. Эта деятельность будет проводиться учителями и учащимися старших классов;
- Содействие позитивным изменениям в школах по внедрению ВСГ. В рамках данного мероприятия будет представлена финансовая модель расчета стоимости ВСГШ на одного ученика в год. Будут совместно проведены расчеты и определена стоимость для каждой отдельно взятой школы. Социальная поддержка будет направлена на создание спроса на адекватные ВСГ условия в школах, а также вовлечению родителей в процесс принятия и исполнения решений по обеспечению устойчивого функционирования ВСГ объектов;
- Развитие потенциала ВСГ комитета. Для членов ВСГ комитета будут проведены тренинги. Принятие и утверждение СОП и Меморандумы. Будут обсуждаться различные механизмы усиления ответственности и увеличения финансирования расходов на ВСГ в школах и мобилизации дополнительных ресурсов (родительские собрания, собрания ВСГ комитета, WASHCost, Стандартные Операционные Процедуры (СОП), Инструкции, Памятки, Меморандумы);
- Организация деятельности ВСГ клубов. ВСГ клуб является внутренним катализатором изменений и продвижения вопросов санитарии и гигиены в школе. Он будет разрабатывать и вовлекать учащихся в различные мероприятия, помогать школе прививать правильные гигиенические навыки ученикам младших классов;
- Реанимирование института Санитаров, которые будут следить за чистотой класса и опрятностью учеников (проверяют чистоту рук, ногтей, внешний вид),. Являясь членами клуба, они будут активно содействовать выработке навыков мытья рук среди сверстников. Члены ВСГ клубов будут принимать участие в мониторинге санитарного состояния школьных объектов (чистота туалетов, территории школы, уборка мусора, наличие воды, мыла и т.д.);
- Акции по проведению «Всемирный день воды», «Всемирный день чистых рук», «Всемирный день туалета». ВСГ клубы и ВСГ комитеты примут активное участие в организации празднования всех знаменательных дней;
- Сертификация школ по 3-х звездочной категории. Оценка и сертификация школ будет проводиться на местном уровне при участии ВСГ комитетов. Итоги сертификации школ будут оглашены на родительском собрании по завершению каждого под-проекта. На этом мероприятии будет подписан Меморандуме о сотрудничестве между школой, родительским комитетом/Попечительским советом, СКЗ, МПВ/СООППВ, ОМСУ о со-оплате финансирования эксплуатации и технического обслуживания ВСГ объектов школ.

Принципы оценки согласно трехзвездочного подхода.

- Трёхзвёздочный подход в школах нацелен на изменение санитарно- гигиенического поведения. Согласно подходу, школам рекомендовано использовать постоянную практику мытья рук с мылом, обеспечить доступ к питьевой воде, а также к чистым санузлам, где соблюдается принцип разделения полов.
- Для развития трёхзвёздочного подхода школа, до этого не имеющая ни одной звезды, принимает на себя обязательство и начинает вносить необходимые изменения в улучшении санитарно-гигиенических условий, с использованием руководства ВСГ в котором описаны упражнения для учащихся способствующие привитию гигиенических навыков. При трёхзвёздочном подходе важны как поддержка местного сообщества, так и содействие учреждений национальной системы образования и других государственных органов. Но и сами школы должны быть активно вовлечены в процесс, чтобы подход дал результаты. Активное участие означает, что преподаватели и директор школы возьмут на себя внеклассные обязанности, необходимые для достижения и поддержания «одно звёздочного» статуса. Это потребует вовлеченности на начальном этапе и регулярного последующего наблюдения за школами со стороны учреждений системы образования и других государственных органов. Звезды присуждаются по мере выполнения и поддержания мероприятий направленных на изменение привычек, соблюдения санитарных норм, улучшения санитарного состояния объектов школы.

«Однозвёздочная» школа должна соответствовать трем критериям - по гигиене, по санитарии, а также по питьевой воде:

1. Все дети принимают участие в ежедневном контролируемом групповом занятии по мытью рук с мылом, лучше всего перед едой.

Ежедневные контролируемые занятия по мытью рук являются одним из базовых компонентов трёхзвёздочного подхода. В ходе этих занятий все ученики группой моют руки с мылом один раз в день перед едой. Этот вид групповой деятельности в школе направлен на закрепление навыков правильного санитарно- гигиенического поведения - чтобы ввести в привычку полезные для здоровья действия.

Место для группового мытья рук может располагаться во внутреннем дворе школы, около санузлов или вблизи источника воды. Везде, где расположено такое место, должно быть достаточно пространства, чтобы как минимум 10-15 детей могли одновременно. Вода для мытья рук берётся из существующих в школе или вблизи от нее источников. Ежедневные занятия по мытью рук могут выполняться во время любого подходящего перерыва в течение учебного дня. Однако лучше всего - сразу перед обедом или полдником. Это важно, чтобы укрепить значимость мытья рук с мылом перед едой.

Занятия по мытью рук являются хорошей возможностью для предоставления информации по санитарии и гигиене, в первую очередь, о том, что руки особенно важно мыть в двух случаях: перед едой и после посещения туалета. Кроме того, подобные занятия могут использоваться для информирования детей в области санитарии, безопасности питьевой воды и для передачи первичных медицинских знаний, к примеру, касающихся чистки зубов.

2. В школе имеются санузлы, в которых соблюдается принцип разделения полов; они функциональны, чисты и используются всеми детьми (никакой открытой дефекации).

Соблюдение чистоты в санузлах составной элемент «однозвёздочной» школы также ориентирована на повседневную деятельность учащихся, которые правильно используют санузлы и на ежедневную уборку санузлов техническим персоналом. Это гарантирует, что туалеты будут содержаться в чистоте. Прилегающая к туалету территория должна содержаться в чистоте, в этом процессе участвуют учащиеся. Это практика, которая препятствует открытой дефекации. Во время занятий по учеников информируют о важности устранения случаев открытой дефекации.

3. Каждый ребёнок имеет и правильно использует личную бутылочку с питьевой водой.

Учитывая, что не во всех школах есть безопасные источники питьевой воды. Наличие безопасного источника не является обязательным требованием для того, чтобы школа получила статус «одно звёздочной». Вместо этого ученики могут каждый день приносить в школу из дома собственные бутылочки или ёмкости с питьевой водой. На собрании родителям сообщают, что дети должны носить в школу воду, и преподаватели будут это контролировать.

В «двух звёздочной» школе продолжают уделять особое внимание всем групповым ежедневным мероприятиям, которые проводились в «одно звёздочной» школе. Кроме того, акцент будет сделан на мытье рук после посещения туалета, усовершенствовании санитарно-гигиенических условий и организации менструальной гигиены, а также на обеспечении безопасности питьевой воды. «Двухзвёздочные» школы будут предпринимать шаги для достижения стандартов в отношении гигиены, санитарии и воды по трём новым критериям данного этапа:

1. Дети моют руки с мылом после посещения туалета.

«Двухзвёздочные» школы регулярно практикуют навык мытья рук с мылом после посещения туалета. Для этого в школах установлены устройства для мытья рук рядом с туалетом. Проводится санитарно-гигиеническое просвещение среди учащихся. Расходы на мыло и другие необходимые средства гигиены определяет сама школа совместно с попечительским советом. В целях улучшения гигиены девочек администрация школы организует комнаты и создаст условия для соблюдения личной гигиены для девочек во время месячных.

2. Имеются усовершенствованные санитарные условия и удобства для менструальной гигиены.

«Двухзвёздочные» школы поэтапно повышают доступность санузлов, то есть количество санузлов должно соответствовать количеству учащихся. При модернизации туалетов необходимо учитывать стандарт из расчёта 1 очко на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек... Для персонала должен быть выделен отдельный санитарный узел. Ответственность за всю работу по модернизации объектов ВСГ возлагается прежде всего на школы и местные сообщества, с некоторой поддержкой, по мере необходимости. Средства для модернизации могут также поступать из попечительского совета.

3. В школе доступна питьевая вода.

Наконец, «двухзвёздочные» школы гарантируют ученикам обеспечение безопасной питьевой водой в школе. Как правило, ученики продолжают приносить бутылочки с водой из дома, но безопасный источник воды в школе позволяет им снова наполнять свои бутылочки в течение учебного дня. В большинстве случаев используются существующие источники воды в самой школе или вблизи от неё, но воду очищают с помощью кипячения. Для модернизации имеющихся в школах источников воды они также могут собрать средства в местном сообществе или обратиться за соответствующей помощью.

«Трёхзвёздочных» школах улучшены санитарно-гигиенические условия, которые соответствуют национальным стандартам. Стандарты включают в себя национальные нормативы, предъявляемые к объектам ВСГ, в том числе требования к проектированию, количеству объектов в зависимости от размеров школы и доступности для детей с ограниченными возможностями.

Процедуры внутреннего контроля и внешнего контроля для 3-звездочной сертификации:

- Внутренний контроль: один раз в первой половине года, сама школа (самооценка), которая включает (1) администрацию школы, (2) клуб WASH или школьный парламент и (3) родительский комитет или совет попечителей,
- Внешнее управление СЭС, к концу учебного года, чтобы подтвердить статус соблюдения одной из Звёзд.

Процедуры оценки для назначения 3-звездочного подхода:

На местном уровне создаётся состав тендерной комиссии и включает представителей головного комитета или попечительского совета, врачей группы семейных врачей или ФАП, АО, СООППВ или комитета по водным ресурсам в сельской местности, местных НПО.

Механизмы реализации **мероприятий по ВСГ** на уровне школ

Предоставление Методического пособия по ВСГШ (включая пособия по менструальной гигиене и трехзвездочного подхода к нему) для пилотных школ и проведение обучения по данному методическому руководству. На первом этапе обучаются завуч школы и один учитель, на втором этапе, обученные 2 человека с каждой школы обучают всех учителей, классных руководителей, учителей младших классов.

- В каждой школе и в каждом классе создаются уголки здоровья по ВСГ;
- Проводятся мероприятия по ВСГ, создание ВСГ комитета, создание ВСГ клуба.;
- Проводятся мероприятия по ВСГ: внеклассные часы, открытые уроки;
- Проводятся конкурсы, посвящённые к ВСГ среди классов, школ.

В рамках реализации подхода WASH в каждой пилотной школе будет создан Совет девочек, который будет состоять из активных девочек-учеников в старших классах. Создание Совета девочек согласовывается с администрацией школы, родительским комитетом или Попечительским советом школы и школьным парламентом. Создание Совета девочек усилит участие девочек-учеников в процессе принятия решений в школе, включая решение проблем, связанных с улучшением санитарных условий и гигиены в школе, а также вопросы, связанные с управлением менструальной гигиеной.

Мониторинг и оценка ВСГ объектов. Индикаторы по МиО ВСГ объектов включены в раздел МиО в оценке воздействия в качестве дополнительной задачи.

- Внутренний контроль: проводится один раз в первое полугодие самой школой (Самооценка), куда должны входить (1) администрация школы, (2) ВСГ клуб или Парламент школы, (3) Попечительский совет; Руководство WASH в школах включает чеклист для школ по самооценке.
- Внешний контроль со стороны СЭС, к концу учебного года для подтверждения о соответствии нормам и правилам;

В составе мероприятий по МиО общей Программы в рамках Компонента 4 можно провести дополнительные исследования по оценке воздействия на результаты реализации ВСГШ.

Институциональные механизмы

- Подписания Меморандума об условиях взаимодействия между МОиН, Минздравом, ОМСУ по реализации широкомасштабной акции по внедрению руководства ВСГШ и 3хзвездочного подхода, где должно быть прописано в Соглашении о сотрудничестве (см. Приложение 1.4);
- Проведение широкомасштабной информационной кампании учащихся и населения о необходимости внедрения программы ВСГШ.
- Содействие внедрению в План работы школы и классных руководителей, мероприятий по ВСГШ.

Подкомпонент 2.2: Благоприятные условия, коммуникации и развитие потенциала Этот подкомпонент будет включать в себя ряд мероприятий, которые будут способствовать созданию благоприятных условий для развития санитарии, укреплению потенциала широкого круга заинтересованных сторон и поддержке информационных кампаний с целью изменения поведения домохозяйств в рамках WASH с целью создания спроса на улучшение санитарии и гигиены и повышения осведомленности национальных и местных участников. В рамках данного подкомпонента будут финансироваться товары, услуги и семинары в поддержку следующих видов деятельности:

Благоприятная среда: Это включает в себя укрепление организационной структуры, обеспечение оборудованием и развитие потенциала Департамента профилактики заболеваний и государственного санитарно-эпидемиологического надзора (СЭС) для проверки, сертификации и контроля качества воды в пилотных районах, связанных с охватываемыми проектом территориями. Данная работа также включает в себя техническую помощь для внесения изменений в нормативные

документы в целях поддержки благоприятных условий на местном и центральном уровне или других руководящих принципов, необходимых в рамках стратегии в области санитарии в сельских районах. Кроме того, сюда входит разработка Национальной стратегии развития сельской санитарии, в том числе:

Разработка Стратегии развития санитарии в сельской местности

- В рамках данного компонента будет разработана комплексная, всесторонняя Стратегии Правительства Кыргызской Республики по развитию санитарии в сельской местности. Целью Стратегии является оказание содействия в решении стратегических задач по созданию благоприятных условий по изменению поведения и созданию спроса, развития рынка и производства, с тем, чтобы улучшить доступ и устойчивость к санитарным объектам. Мероприятия технической помощи будут включать разработку стратегии развития санитарии в сельской местности с (1) привлечением заинтересованных сторон и (2) учетом успешного международного опыта улучшения санитарии в сельских местностях.

Мероприятия по разработке Стратегии развития санитарии в сельской местности

- Создание рабочей группы из числа заинтересованных министерств и ведомств по подготовке объема работ и технического задания по разработке стратегии по для сельской санитарии;
- Разработка проекта стратегии с рекомендациями и с участием Международных консультантов;
- Организация и проведение встреч, круглых столов и конференции;
- Организация поездки по изучению международного опыта по вопросам санитарии сельской местности с целью ознакомления и практического применения
- Содействие Рабочей Группе при внесении Стратегии развития санитарии в сельской местности на рассмотрение Правительства.

Мероприятия по наращиванию потенциала и институциональному укреплению

- В рамках реализации проекта будет составлен Меморандум о взаимном сотрудничестве между Департаментом СЭС Министерства здравоохранения и АРИС (см. Приложение 1.4).
- Проведение оценки нужд с целью определения потребностей Департамента, для выполнения своего мандата в качестве органа, ответственного за тестирование и сертификацию качества питьевой воды на уровне районов;
- Составление и утверждение перечня лабораторных оборудований для районных структур СЭС, в пилотных зонах;
- Оказание поддержки в виде поставки оборудования (к примеру, оборудование для отбора проб и проведения лабораторных тестирований, компьютеры, программное обеспечение и т.д.);
- Оказание поддержки в установке, обучении и использовании оборудования для проведения анализа качества воды, которое будет закупаться через АРИС. СЭС будет оказана поддержка в обновлении базы данных для контроля качества воды и заболеваний, связанных с качеством питьевой воды, разработанный по предыдущей фазе;
- Оказание помощи в проведении анализа и оценки состояния помещений и с дальнейшим проведением ремонта помещений районных СЭС, для установки лабораторных оборудований для требуемого уровня аккредитации.
- В рамках проекта будут заключены договора между районным СЭС и МПВ/СООПВ для контроля качества воды (в качестве внешнего контрольного органа). Финансирование за проведение анализа качества воды, будут включены в тарифы или будут выделяться из средств бюджета АО.

1. Коммуникации: Это включает в себя поддержку реализации в рамках всей программы стратегии социальных коммуникаций и изменения поведения “Ала-Тоо Булагы” и связанных с ним кампаний в целях содействия совершенствованию практики WASH во селах, включенных в ДФ. Учитывая расширенный период реализации проекта, это позволит обновить/освежить и расширить конкретные информационные, образовательные и коммуникационные (ИОК) материалы,

относящиеся к целому спектру видов поведения, связанных с WASH – таких как регулярная оплата тарифов, разумное потребление воды, модернизация и обслуживание санитарно-гигиенических объектов, мытье рук с мылом, удаление детских фекалий и соблюдение гигиены в менструальный период. Коммуникационная программа WASH будет реализовываться по нескольким каналам. Образовательные программы будут реализовываться через школьную систему, родительские группы (см. Компонент 2.1) и более широкую общественную деятельность. В рамках данного подкомпонента будут финансироваться товары, услуги и семинары и конференции в поддержку следующих видов деятельности:

Мероприятия по коммуникационной кампании

- Разработка концепции Зонтичного бренда по Программе «Ала-Тоо Булагы»
- Разработка коммуникационной стратегии, включая план реализации, Программы «Ала-Тоо Булагы»;
- Разработка материалов для социальных средств массовой информации, телевидения, радио, газет, интернет пространств и других каналов;
- Разработка, распечатка, распространение информационно-образовательных материалов по проекту (видеоролики, радиолоки, плакаты, буклеты, растяжки и пр.) на национальном и на местном уровне;
- Реализация плана Коммуникационной стратегии на центральном и местном уровнях;
- Реализация плана коммуникационной кампании, программ телерадиовещания по ТВ/ радио и социальным средствам массовой информации как на национальном так и на местном уровне; в коммуникационную кампанию на местах войдут мероприятия на уровне сел, а также межличностные коммуникации посредством посещения домов и общих групповых встреч;
- Мониторинг реализации плана коммуникационной стратегии программы Ала-Тоо Булагы

2. В охватываемых проектом сообществах будут реализовываться мероприятия по санитарии и изменению поведения, изменяя уже существующие методологии и материалы, включая разработку удобных для пользователей материалов для продвижения типовых проектов, информации о расходах и методической документации по строительству. По согласованию с АО и комитетами по воде, мероприятиями по продвижению будут вплотную руководить координаторы АРИС, которые будут реализовывать их посредством межличностного общения, осуществляемого сельскими волонтерами, а также на различных сельских и групповых собраниях и общинных мероприятиях, стимулируя участие обученных местных предприятий/строителей. Также охвачены более широкие общественные кампании (средства массовой информации и социальные сети) для поддержки улучшенных знаний, отношений и практики на территории охватываемых проектом районов, наряду с информационно-разъяснительной работой, документированием и распространением информации о достижениях программы “Ала-Тоо Булагы” с целью сохранения динамики реализации программы.

Анализ методологий, подходов компонента

- Обзор и обновление существующих методологий и обучающих материалов / руководств, включая WASH в школах, Улучшению санитарии в доме или другие подходы, как посылы (тезисы) и материалы коммуникационной кампании будут интегрированы в кампанию по работе с сообществами (все материалы будут апробированы в начальных подпроектах и сообществах перед массовым распространением) с активным вовлечением сообществ, включая темы о менструальной гигиене девочек;
- Подготовка и распечатка полного пакета материалов и инструментов обучающих материалов.

3. *Развитие потенциала:* Для обеспечения эффективной реализации компонента, техническая помощь и мероприятия по развитию потенциала будут адресно нацелены на АО и Водные комитеты, которые должны будут выполнять свои роли по планированию, координации, поддержке реализации и мониторингу результатов развития санитарии, включая управление,

документирование и мониторинг стимулов, ориентированных на результат (см. Компонент 2.3). Данный подкомпонент будет способствовать обмену опытом и обучению во всех АО, жителей сообществ, домохозяйства, волонтеров, и активистов, а также обмену знаниями между местными и национальными заинтересованными сторонами.

Обучающие мероприятия по продвижению санитарии и гигиены в сообществах будут проводиться по обновленной методологии «Улучшение санитарии в доме». Методология «Улучшение санитарии в доме» направленная на изменение поведения, предполагает широкую вовлеченность сообщества в процесс получения знаний, изменения отношения к вопросам санитарии и гигиены на уровне сообществ, формирование новых подходов к санитарно-гигиеническим устройствам на уровне домохозяйств. Методология будет дополняться посылами, не относящимися к здравоохранению, и с помощью которых будут продвигаться наличие и использование гигиеничных и благоустроенных туалетов, и которые будут сочетаться с мероприятиями по пропаганде разных вариантов подходящих благоустроенных туалетов. В рамках данного подкомпонента будут финансироваться товары, услуги и семинары в поддержку следующих видов деятельности:

Ключевые мероприятия по продвижение санитарии и гигиены в целевых сообществах

- Организация и проведение сельского схода в АО по запуску Компонента 2;
- Организация и проведение тренингов по методологии Улучшение санитарии в доме для членов СКЗ. Сельские комитеты здоровья – представляют собой группу из числа активистов в селе, которые занимаются в основном продвижением вопросов здоровья и профилактики заболеваний. СКЗ в сельской местности избирается самими жителями села, из числа доверенных, имеющих авторитет жителей. СКЗ будет оказывать помощь и поддержку полевому сотруднику по санитарии Проекта в селе в проведении работы среди домохозяйств. СКЗ будет предоставлена помощь в виде различных инструментов как: методическое пособие, обучение, буклеты, памятки и другие необходимые материалы для работы.
- Содействие планированию деятельности СКЗ по ВСГ;
- В рамках обучающей методологии «Улучшение санитарии в доме» будет проводиться сбор данных о состоянии санитарно-гигиенических объектов в домохозяйствах. Для этого до начала и после обучения сообществ, будет проведено обследование каждого домохозяйства на наличие умывальника и воды в нем, мыла, чистоты туалета и наличие туалетной бумаги, состояние и уход;
- Организация и проведение обучений для домохозяйств по методологии «Улучшение санитарии в доме» с вовлечением членов СКЗ;
- Организация и проведение конкурса в номинации «Лучший СКЗ» на уровне сообществ по результатам мероприятий по ВСГ;
- На завершающем сельском сходе сообщества будут информированы о дальнейших мероприятиях в сообществах по обеспечению устойчивости ВСГ и итогах конкурса на лучший СКЗ.

Подкомпонент 2.3: Ориентированные на результат стимулы для улучшения санитарно-технических условий в домохозяйствах (1,1 млн. долл. США).

Группа реализации субсидирования в Проекте будет состоять из следующих специалистов: специалист по субсидированию с инженерно-техническим образованием, бухгалтер (на полставки), и ассистент по МиО.

В рамках данного подкомпонента будет опробовано внедрение основанных на результатах грантов для домохозяйств с целью модернизации ими своих санитарно-гигиенических условий для бытовых нужд до приемлемого гигиенического уровня. Благодаря мероприятиям, проводимым в рамках подкомпонента 2.2, будет увеличен фактический спрос на модернизацию бытовых объектов, и ожидается, что домохозяйства будут самостоятельно инвестировать средства в улучшение своих санитарно-гигиенических условий. Для устранения ограничений доступности и поведенческих барьеров домохозяйствам будет предложен стимулирующий грант, покрывающий часть понесенных ими расходов и выплачиваемый им после проведения независимой проверки обновленного объекта (на основе результатов). Всем имеющим

право на участие в проекте домохозяйствам на охватываемых проектом территориях будет предоставлен дифференцированный стимулирующий грант для внутренних систем смыва (септиков, канализационных колодцев) и наружных уборных улучшенного типа – с использованием подхода, основанного на потребностях. Данный компонент будет следовать адаптивному подходу к обучению, учитывающему его пилотный характер. Схема стимулирующих грантов будет опробовано в рамках одного подпроекта в Чуйской области и в Ошской области ; после чего будет проведена быстрая оценка с целью корректировки подхода, оптимизации процессов реализации и дальнейшего масштабирования.³

Такая схема стимулирующих грантов будет применяться на территориях, охватываемых основным проектом и ДФ, и, как ожидается, будет охватывать около 1350 и более домохозяйств⁴ всех участвующих в проекте домохозяйств. Данный подкомпонент покрывает расходы на выплату субгранта домохозяйствам, а также расходы независимого агента по проверке, нанятого АРИС для проверки того, что домохозяйства построили санитарно-технические сооружения в соответствии с установленными требованиями.

Механизмы реализации и этапы процесса для подкомпонента 2.3: Основанные на результатах стимулы будут, в целом, следовать описываемым ниже механизмам реализации, которые будут более подробно описаны в отдельном “Руководстве по ориентированным на результат стимулам для улучшения санитарии домохозяйств”. Условием выплаты домохозяйствам грантов, ориентированных на результат (классифицируемых как расходы 3-й категории) является принятие Получателем данного “Руководства по ориентированным на результат стимулам для улучшения санитарии домохозяйств”, **приемлемого для Всемирного банка по форме и содержанию**. Для реализации компонента 2.3, в Меморандум о взаимопонимании между АРИС и АО будет включен раздел о ролях и обязанностях АО и водного комитета в рамках реализации компонента по развитию санитарии. АО – при поддержке водных комитетов – будут отвечать за надлежащее информационное взаимодействие, документацию, мониторинг строительства и отчетность перед АРИС о проделанной работе по основанной на результатах схеме стимулирования санитарии.

Группа по реализации субсидирования обеспечит проведение необходимых предварительных мероприятий по развитию потенциала (в рамках подкомпонента 2.3) перед внедрением системы стимулирования, включая: i) обучение АО и WASH комитетов процедурам, механизмам, условиям и требованиям документирования схем стимулирования; ii) технические нормы в отношении подходящих санитарно-технических вариантов для домохозяйств и требования к их установке; iii) обучение сельских активистов и других добровольцев оказанию информационной поддержки по вопросам изменения поведения и продвижению санитарно-технических продуктов; и iv) обучение местных подрядчиков и сельских мастеров/ строителей установке и строительству санитарно-технических сооружений и связям с клиентами. Проект будет оказывать техническую поддержку АО и их Водным комитетам посредством проведения регулярных мероприятий по поддержке реализации. Проект отберет независимого агента по проверке (НАП) и будет отвечать за перевод субгрантов на банковские счета домохозяйств после удовлетворительной проверки НАП санитарно-технических объектов.

1. Шаги по реализации Субкомпонента 2.3.:

- a. Публичное объявление и собрания на уровне общин для разъяснения системы ориентированных на результаты стимулов и условий участия (проводятся АО и Водным комитетом). Будет распространена информация о вариантах санитарно-технических сооружений и обученных мастерах/строителях/подрядчиках.
- b. Подача (домохозяйствами) заявок, содержащих необходимую информацию и документацию по существующим и планируемым санитарно-техническим сооружениям.

³ В силу пилотного характера проекта, цель в Матрице результатов установлена на уровне лишь 1 350 домохозяйств, в то время как выделяемого бюджета может оказаться достаточно для охвата 3 500-4 500 домохозяйств.

⁴ В зависимости от относительного спроса на внутренние уборные со смывом или уличные туалеты.

- с. Рассмотрение заявки и документирование базовой ситуации (АО/Водным комитетом); после принятия списка АРИС, АО подтверждают право заинтересованных домохозяйств на получение помощи и публикуют список.
- d. Подписание пользовательского соглашения между домохозяйствами и АО, с указанием критериев проверки, минимальных технических требований к качеству и прочих условий выплаты (например, открытие банковского счета).
- e. Домохозяйство организует строительство объекта и финансирование.⁵
- f. В ходе строительства АО/Водные комитеты будут контролировать и направлять домохозяйства по вопросам оптимальной установки, документировать (например, посредством видео/фотосъемки) ход строительства подземной части объекта, а также весь объект после его полного завершения.
- g. АО/Водные комитеты контролируют и обнародуют данные о проделанной работе после завершения строительства объектов, и отчитываются перед АРИС.
- h. АРИС мобилизует НАП для проведения проверки; это включает в себя как инспекцию процесса подготовки документации АО, так и проверки на местах.⁶
- i. НАП отчитывается и предоставляет АРИС рекомендации по платежам.
- j. АРИС изучает рекомендации и производит выплаты на банковские счета домохозяйств.

Адресность, уровень и особенности ориентированного на конкретные результаты стимулирования: уровень стимулирующих грантов будет определен в Руководстве по ориентированным на результат стимулам для улучшения санитарии и может быть изменен после оценки раннего пилотирования. Однако, анализ цепочки поставок и затрат указывает, что уровень грантов для смывных систем (септики, канализационные колодцы) составит порядка 275 долларов США в эквиваленте кыргызского сома (включая 10-процентный подоходный налог), а для улучшенных вентилируемых уборных – 99 долларов США в эквиваленте кыргызского сома (включая 10-процентный подоходный налог).⁷ Точная сумма в кыргызских сомах будет определена в “Руководстве по ориентированным на результат стимулам для улучшения санитарии домохозяйств”, которую можно будет пересмотреть в ходе реализации программы стимулирования. Поскольку объем финансирования, выделяемого на стимулирующие гранты для улучшения санитарно-технических условий для домохозяйств в рамках пилотного проекта, ограничен (1 млн. долл. США), и будет применяться подход, учитывающий спрос, точное число получателей будет зависеть от выбора потребителями типа санитарно-технического объекта. Ожидается, что стимулирующими грантами, ориентированными на результат, смогут воспользоваться более 1350 домохозяйств, с дальнейшим увеличением охвата домохозяйств. Ожидается, что это позволит привлечь, как минимум, 1,5 млн. долл. США в виде самостоятельных инвестиций домохозяйств. Поскольку стимулирующий грант будет выплачиваться после установки и проверки, домохозяйствам необходимо будет предоставить достаточно времени для мобилизации необходимых ресурсов. Период участия в программе стимулирующих грантов будет ограничен по времени, определенном в руководстве – например, через двенадцать месяцев после публичного объявления о реализации схемы стимулирующих грантов в соответствующем АО. Это поможет управлять расходами по этой схеме, ориентированной на спрос, и будет способствовать более быстрому освоению средств. Программа будет реализовываться в целевых сообществах после того, как будут построены системы водоснабжения, и будет сопровождаться активными мероприятиями по продвижению и наращиванию потенциала в рамках подкомпонента 2.2. Адресность ориентированных на конкретные результаты стимулирующих грантов является географической, и все домохозяйства в выбранных подпроектах будут иметь право на участие в этой схеме (если в

⁵ Домохозяйства могут выбрать вариант самостоятельного строительства санитарно-технических сооружений или совместного строительства с привлечением квалифицированной рабочей силы (обученных строителей или подрядчиков). Домохозяйства отвечают за предварительное финансирование таких сооружений за счет собственных сбережений или микро-кредитов. Необходимость и возможность включения микро-кредитования в Проект будет оцениваться на стадии ПО.

⁶ На пилотном этапе все домохозяйства будут проверены посредством посещения. После накопления большего опыта будет рассмотрена возможность проведения выборочной проверки на местах.

⁷ Действующие в Кыргызской Республике правила требуют уплаты домохозяйствами подоходного налога в размере 10 процентов. С целью упрощения уплаты такого подоходного налога проект будет автоматически удерживать его из сумм, переводимых на банковский счет домохозяйства, и будет централизованно передавать удержанные суммы в соответствующий налоговый орган.

этих домохозяйствах еще нет закрытого туалета со смывом). Подпроекты уже прошли приоритизацию с точки зрения нехватки услуг WASH и общего уровня бедности.

Проверка. Стимулирующие гранты для домохозяйств будут выплачиваться после независимой проверки улучшенных санитарно-технических условий. С этой целью проект будет привлекать в каждой области НАП, который будет осуществлять проверку объектов на ежеквартальной (или ежемесячной) основе, используя контрольный проверочный список,⁸ который будет включен в пользовательское соглашение. НАП также будет проверять адекватность отбора домохозяйств и качество процесса строительства, которое будет задокументировано АО.

⁸ Контрольный проверочный список будет подготовлен для различных вариантов санитарии, и будет включать в себя функцию, связанную с условиями пользовательского интерфейса (плита, отверстие в полу, водяной затвор), возвышением плиты, другими функциональными особенностями (такими как наличие вентиляции), размещением и состоянием выгребной ямы или резервуара и их доступностью (для опорожнения), надежностью и конфиденциальностью надстройки.

Компонент 3 «Институциональное укрепление»

Компонентом 3 будут финансироваться товары и услуги, направленные на укрепление институционального потенциала сектора водоснабжения и санитарии на национальном и местных уровнях, и для разработки и реализации секторальной Программы профессионально-технического развития. Конкретные мероприятия будут осуществляться в целях содействия Правительству в принятии информированных государственных решений, нацеленных на развитие, модернизацию и реформирование сектора ВСВО, включая реализацию Стратегии Правительства в секторе водоснабжения, водоотведения и санитарии. Компонент разделен на три отдельных подкомпонента следующим образом:

Подкомпонент 3.1. Национальный уровень

Мероприятия на национальном уровне включают техническую помощь по развитию потенциала сектора водоснабжения и санитарии. При разработке дизайна компонента были учтены опыт и извлеченные уроки с предыдущих проектов (в частности опыт ПСВС-2), некоторые мероприятия будут продолжением и дополнением той работы, которая была начата в рамках компонента по институциональному развитию в рамках ПСВС-2. С учетом дополнительного финансирования мероприятия в рамках этого подкомпонента обеспечат непрерывность поддержки расширенного периода программы (дополнительные 3 года), опираясь на мероприятия, финансируемые в рамках основного проекта, и дополняя их.

Подкомпонент 3.1 состоит из следующих основных мероприятий, но может не ограничиваться ими:

1. Улучшение нормативно-правовой базы сектора

Мероприятия по обзору законодательства были начаты в рамках ПСВС-2, по итогам которых была подготовлена матрица рекомендаций и требуемых изменений в законодательстве в секторе ВСиВО. Необходимо продолжить данную работу с разработкой нормативно-правовых актов для более четкого разделения роли и обязанностей (включая передачу активов и вопросы собственности) в рамках делегированных основ административного управления, финансовых положений и правил эксплуатации, а также поддержку с реализацией новых институциональных моделей оказания услуг водоснабжения. Помимо обзора законодательства также будет разработано руководство по правовым вопросам для ОМСУ и поставщиков услуг по оказанию услуг по водоснабжению и санитарии, которое будет сопровождаться мероприятиями на местном уровне в виде обучения и консультаций.

2. Система мониторинга и оценки сектора

Данное мероприятие также является продолжением работы по созданию национальной системы базы данных, которая была сформирована для ДРПВВ в рамках ПСВС-2 в 2014 году. База данных включает информацию по всем населенным пунктам и основным индикаторам качества обслуживания и является хорошим инструментом для ДРПВВ при разработке политики, формировании отчетов и информации для предоставления различным заинтересованным сторонам, включая государственным органам и донорским организациям. Однако в связи с ограниченными возможностями Департамента, база данных еще не обновлялась и его использование не является полностью институционализированным. К тому же требуется расширение и усовершенствование некоторых функций базы данных. Поэтому в рамках ПУРСВС будет проведена работа по обновлению и модернизации до более комплексной общесекторальной системы мониторинга и оценки с фокусом на создание системы регулярного сбора и обновления данных, и мониторинга работы поставщиков услуг по качеству обслуживания, включая мероприятия по разработке и внедрению общесекторальной системы мониторинга и оценки на основе SIASAR – международной информационной системы для сельского водоснабжения и санитарии. В рамках внедрения SIASAR будут осуществлены следующие мероприятия:

- Будет подготовлена и адаптирована информационная общественная платформа, направленная на мониторинг факторов, относящихся к статусу инфраструктуры системы водоснабжения, уровню услуг водоснабжения, поставщикам услуг, уровню санитарии и гигиены, водоснабжению и санитарии в школах и больницах, устойчивости услуг водоснабжения и санитарии в сообществах.
- Также будет разработана дорожная карта, которая помимо прочего включает в себя проведение картирования действующих лиц и создание из их числа межведомственной рабочей группы, которая будет задействована во внедрении

инструмента, обеспечит сбор и проверку качества данных, а также осуществит мониторинг процесса реализации.

- В ходе разработки инструмента будет переведен веб сайт и мобильное приложение, подключенное к источникам данных для упрощения ввода данных/обмена данными и функцией формирования отчетов, поддерживающая прозрачность и подотчетность в открытом цифровом пространстве.
- Также в рамках компонента, планируются мероприятия по сопоставлению внешних источников данных, которые могут быть интегрированы в систему SIASAR для совместного мониторинга системы ВСС различными пользователями и партнерами.
- На начальном этапе планируется проведение ряда пилотов по внедрению и использованию инструмента, разработка обучающих материалов и проведение тренингов для сборщиков данных, лиц, задействованных в проверке полученных данных, и отдельно для пользователей и наблюдателей инструмента, наряду с этим будут проведены дальнейшие мероприятия по адаптации информационной платформы в соответствии с реалиями сектора. На протяжении реализации Программы система СИАСАР будет постепенно развернута по всей республике во всех населенных пунктах.

3. Разработка новых моделей управления услугами ВСиВО.

В целях повышения эффективности, качества и уровня обслуживания будут разработаны и проанализированы разные варианты моделей организации услуг ВСиВО и по необходимости - агрегирования операторов. Разработка институциональных моделей предоставления услуг водоснабжения будет включать оценку существующей ситуации и выявление ключевых проблем и ограничений. Будет проведен анализ и идентифицированы потенциальные модели предоставления услуг, определены необходимые механизмы институциональной поддержки, включая механизмы управления и финансирования для их устойчивого использования. Совместно с ДРПВВ будут выбраны пилотные регионы для выполнения детальных социально-экономических и технико-экономических оценок, в результате чего можно будет изучить и доработать потенциальные новые подходы. Извлеченные в процессе уроки должны быть сформулированы и отражены в ключевых рекомендациях и руководящих документах, которые впоследствии могут быть использованы для тиражирования и расширения процесса на национальном уровне.

4. Институциональная поддержка ДРПВВ.

В рамках данного подкомпонента будут также финансироваться узкие исследования в определенных областях, подготовка планов финансирования и инвестиций сектора, и плана институциональной поддержки ДРПВВ, включая оценку существующего потенциала и подготовку предложений как по организационному развитию ДРПВВ, так и в целом по улучшению управления сектором водоснабжения и санитарии. В рамках плана институциональной поддержки будут сформулированы рекомендации по человеческим и финансовым ресурсам, потребностям в подготовке и обучении для развития ДРПВВ, в том числе его областных и районных подразделений.

5. Образовательные и информационно-коммуникационные мероприятия.

Данный подкомпонент также включает мероприятия по наращиванию потенциала и обучению на национальном уровне, а также информационной кампании по повышению знаний и мотивации каждого из вовлеченных лиц в осуществлении их роли по оказанию более качественных услуг, снижению болезней, передаваемых через воду, и охране водной среды, а также с целью донесения до общественности понимания о различии нового проекта с предыдущими проектами. Кроме того, будет разработана общая информационная кампания для программы «Ала-Тоо Булагы», которая будет направлена на достижение различных желаемых поведенческих режимов (например, оплата

тарифа, рациональное водопользование, внедрение водомеров, санитарно-гигиеническое поведение).

Мероприятия по Компоненту 3, в особенности, на национальном уровне будут оставаться достаточно гибкими с тем, чтобы помогать Правительству Кыргызской Республики удовлетворять возникающие потребности и нужды, заполнять пробелы в анализе и знании, а также оказывать дополнительную техническую помощь для реализации реформ. Области технической поддержки могут быть сосредоточены на профессионализации СООППВ/моделей агрегирования, а также на институционализации поддержки для поставщиков услуг.

Подкомпонент 3.2. Местный уровень

Мероприятия на местном уровне будут направлены на наращивание потенциала местных органов власти (айыл окмоту) и операторов услуг (СООППВ и др.), ответственных за оказание услуг водоснабжения на территориях, охватываемых проектом. С учетом дополнительного финансирования мероприятия этого подкомпонента будут расширены на 91_ сел, включенные в Программу при финансовой поддержке Банка, а также с учетом проекта ИБР программой Ала-Тоо Булагы будут охвачены всего 115 сел. Основные мероприятия проекта в каждом подпроекте будут начаты после подписания Соглашения о сотрудничестве между АРИС и ОМСУ и вступления его в силу. Шаблон соглашения о сотрудничестве содержится в Приложении 2.3.

В рамках подкомпонента 3.2. будут реализованы следующие мероприятия:

1. Повышение потенциала ОМСУ и операторов услуг (МПВ/СООППВ)

В рамках проекта предусмотрены тренинги, семинары и консультации для сотрудников и представителей АО и МПВ/СООППВ в таких областях как системы тарифообразования, выставления счетов и сбора оплаты, эксплуатация и техническое обслуживание, тестирование качества воды, взаимоотношения с абонентами, механизмы рассмотрения жалоб, человеческие ресурсы и коммерческое управление. В рамках ПСВС-2 на основе оценки потребностей СООППВ были разработаны учебные модули, которые будут использованы также и в проекте ПУРСВС. Эти учебные модули включают следующие темы и направления:

1. Часть 1. Эксплуатация и техническое обслуживание систем сельского водоснабжения
 - a. Водоснабжение. Типы водозаборных сооружений
 - b. Насосы и их эксплуатация
 - c. Методы обеззараживания питьевой воды
 - d. Содержание и эксплуатация сельской водопроводной системы, резервуаров питьевой воды и напорных башен
 - e. Поиск и устранение утечек в водопроводной сети
 - f. Правила пользования сельским водопроводом
 - g. Техника безопасности и охрана труда
2. Часть 2. Экономически обоснованный тариф и организация работы с абонентами услуг питьевого водоснабжения
 - a. Заключение договоров с потребителями, определение норм водопотребления
 - b. Методика расчета тарифов на услуги водоснабжения
 - c. Анализ себестоимости услуг водоснабжения. Анализ выполнения производственной программы
 - d. Методика определения тарифов на платные услуги
 - e. Работа с потребителями услуг сельского водоснабжения.

В рамках основного проекта ПУРСВС эти модули обновлены и разрабатываются дополнительные модули по таким темам, как:

- Организация работ по домовым подключениям, включая дизайн и технические требования при подключении к водопроводным сетям, установка и обслуживание водомеров;

- Организация работы с абонентами услуг питьевого водоснабжения
- Тестирование качества воды
- Разработка бизнес-планов для услуг водоснабжения. Финансовое планирование
- Коммерческое управление
- Управление и экономическая устойчивость муниципального предприятия по водоснабжению
- Разработка планов информационно-коммуникационных кампаний
- Основы бухгалтерского учета и налогообложения для предприятий водоснабжения
- и др.

В тренингах будут участвовать работники АО, МПВ/СООППВ (и других организаций – операторов услуг), а также представители районных отделов ДРПВВ, депутаты АК, активисты и лидеры сообществ, включая женщин, молодежи, и других заинтересованных сторон.

Обменные визиты являются хорошим инструментом для повышения потенциала сообществ, поэтому будут организованы визиты в муниципалитеты и сообщества, где есть успешные опыт и примеры, включая на объекты, завершенные ранее в рамках ПСВС-2. а также обменные визиты между подпроектами АТБ.

2. Мобилизация сообществ

С целью внедрения индивидуальных домовых подключений с водомерами, пропаганды о важности оплаты тарифов и рационального водопользования, в каждом подпроекте будут проведены среди прочего следующие мероприятия:

- вводный семинар, где будет представлена презентация о проекте, задачах и объемах работ по подпроекту, и будет обсуждение дальнейших шагов, ожидаемого вклада сообществ (по домовым подключениям) и др. вопросов;
- Создание водных комитетов в селах, которые будут вовлечены во всех основных мероприятиях и этапах проекта. Более подробно описание ВКС приведено в приложении 1.9.
- общественные слушания по техническим решениям при разработке ПСД
- работа экспертов – мобилизаторов с населением: собрания на уровне села, улиц, кварталов; разъяснительные мероприятия и консультации; распространение информационных материалов и др. мероприятия;
- оказание помощи для АО и МПВ/СООППВ в разработке и реализации плана информационной кампании;
- общественные консультации при разработке тарифов.

3. Техническая поддержка для улучшения операционной деятельности МПВ/СООППВ и операторов услуг

В рамках компонента будут финансироваться пакеты поддержки «старт-апов» (к примеру, инструменты, запасные части, материалы, водомерные счетчики, оборудование для проведения тестирования, и т.д.), а также спецтехника (экскаваторы, ассенизаторные машины для очистки септиков, мусоровозы и др.) для эксплуатирующих организаций с целью оказания помощи с вводом в эксплуатацию (после окончания строительных работ).

Предварительно будут разработаны и согласованы перечень спецтехники и оборудования, включая технические спецификации. Закупленная техника и оборудование будут передаваться на баланс ОМСУ и в пользование МПВ/СООППВ на праве хозяйственного ведения.

4. Поддержка МПВ/СООППВ в улучшении финансовых показателей и внедрении биллинговой системы

В рамках компонента будет финансироваться закупка компьютерного оборудования и разработка программного обеспечения для внедрения биллинговой системы, наряду с обучением и техническим сопровождением для МПВ/СООППВ.

Также будет проведено обучение мобилизаторов и работников МПВ/СООППВ по финансовому планированию и разработке тарифов. После чего мобилизаторы проведут работу по оказанию поддержки МПВ/СООППВ в финансовом планировании и разработке тарифов.

В целях социальной защищённости населения и обеспечения минимального уровня услуг будет разработана и предложена стратегия/механизм по субсидированию подключений малоимущих семей и других уязвимых слоев населения к услугам водоснабжения и водоотведения.

5. Организационное развитие и повышение эффективности работы МПВ/СООППВ (и других операторов услуг)

Наряду с мероприятиями на национальном уровне по разработке моделей и механизмов организации услуг, на местном уровне будут пилотированы некоторые варианты управления услугами ВСиВО. К примеру, одной из таких моделей может быть создание объединенных предприятий, которые будут покрывать услугами ВСиВО несколько муниципалитетов, в зависимости от их географического расположения, наличия общих источников воды и систем водоснабжения и других аспектов.

Будут внедрены договора на сервисное обслуживание, в которых будут четко формулироваться и разделяться соответствующие обязательства эксплуатирующей организации (МПВ/СООППВ) и собственника актива (айыл окмоту), и которые будут регулировать основные показатели качества обслуживания, механизмы тарифообразования и финансирования. На стадии подготовки дизайна ПУРСВС был разработан образец такого договора между АО и МПВ/СООППВ, который приведен в приложении 1.4.

Также предусматривается проведение мероприятий по внедрению Планов действий улучшения операционной деятельности (ПДУОД) МПВ/СООППВ; оказание помощи для МПВ/СООППВ в налаживании работы с абонентами, заключении договоров с абонентами; оказание помощи для МПВ/СООППВ в улучшении делопроизводства. Разработка новой организационной структуры, штатного расписания, должностных инструкций и др.

6. Проведение конкурса среди ОМСУ и СООППВ по улучшению качества обслуживания

В целях содействия в повышении производительности по всем областям, в Чуйской и Ошской областях будет проводиться конкурс среди тех ОМСУ и поставщиков услуг ВСС, которые не включены в список подпроектов для финансирования в рамках проекта⁹.

Айыл окмоту и СООППВ/МПВ, участвующие в конкурсе и выполнившие условия конкурса, получат оборудование и инструменты для эксплуатации и технического обслуживания (ЭиТО) систем водоснабжения. Перечень и технические спецификации оборудования и инструментов будут дополнительно разработаны.

Процедуры и мероприятия по внедрению План действий по повышению эффективности (ПДПЭ) и проведению конкурса подробно расписаны в Приложении 1.5

7. Опрос удовлетворённости бенефициаров

В рамках проекта будет проведена оценка удовлетворенности бенефициаров, наряду с поддержкой механизмов улучшения участия граждан, обратной связи и обращения потребителей.

⁹ Всем СООППВ или МПВ в подпроектах будет предоставлено оборудование по ЭиТО.

Запланированные исследования по проекту будут расширены до получения обратной реакции от членов сообществ относительно их удовлетворенности: (i) доступом к информации по проекту и осведомленности относительно принятых решений, (ii) их возможностями по предоставлению обратной реакции и участию в диалоге, и (iii) реагированием исполнительного органа и Айыл Окмоту на предоставленную обратную реакцию. Эти критерии будут рассчитываться по шкале 1-5 и будут одинаково взвешенными.

Местная команда проекта будет ежегодно проводить опрос бенефициаров с использованием заранее подготовленного вопросника. Собранные данные будут обработаны специалистом МиО.

8. Другие мероприятия

По мере реализации проекта при необходимости некоторые из вышеуказанных мероприятий могут быть пересмотрены, адаптированы и дополнены в зависимости от ситуации и обстоятельств на местах. Также в зависимости от возникающих потребностей и нужд могут быть разработаны и предложены новые мероприятия.

В ходе подготовки дизайна проекта ПУРСВС команда АРИС разработала типовые и стандартные документы, которые будут предложены для внедрения в ходе реализации проекта. Ниже представлен список типовых документов, представленных в Приложениях №№:

1.5.1. Программа учебных модулей и руководство по проведению тренингов (которые подлежат обновлению в ходе реализации проекта) приведены в приложении 1.3

•

1.5.2. Положение о конкурсе, направленном на улучшение результатов деятельности МПВ/СООППВ по обеспечению населения питьевым водоснабжением, включая образец формы Плана действий по улучшению операционной деятельности (ПУОД) МПВ/СООППВ;



Положение о
конкурсе ПДУОД.doc

1.5.3. Типовой договор о предоставлении услуг между АО и МПВ/СООППВ;



obrazets-trudovog
o-dogovora-s-rabot

1.5.4. Типовые договора между МПВ/СООППВ и абонентами;



Приложение
5_Типовые договора

1.5.5. Типовой устав МПВ/СООППВ;



Standard Charter
for MWSE.docx

1.5.6. Типовое положение о выдаче технических условия на индивидуальные домовые подключения;



Типовое
Положение_ТУ на г

1.5.7. Типовое Положение о Водном комитете села



Положение о
ВКС_рус.docx

В ходе реализации проекта и внедрения вышеуказанных документов, они будут обсуждаться с АО, МПВ/СООППВ и другими заинтересованными сторонами и дорабатываться и обновляться по мере необходимости.

Подкомпонент 3.3: Секторальная программа профессионально-технического обучения (3,8 млн. долл. США).

Данный подкомпонент представляет собой новое мероприятие, представленное в рамках ДФ, которое призвано содействовать повышению квалификации отраслевых специалистов и работников водохозяйственного сектора на местах, формируя запас будущей рабочей силы в секторе. Будут тщательно изучены потребности сектора и текущие ограничения потенциала, и будет разработана комплексная программа, отвечающая среднесрочным и долгосрочным приоритетам. Программа будет направлена на поддержку уже существующих профессиональных уровней квалификации и процессов сертификации для развития профессиональных знаний и навыков, и с этой целью будет налаживаться партнерство с соответствующими национальными образовательными организациями (например, с университетами и профессиональными училищами/центрами). Поддержка в этой области укрепит повестку дня по обеспечению устойчивости сектора в соответствии с целями развития проекта.

В рамках недавней ТП АБР по развитию потенциала (CDTA)¹⁰ отмечался растущий спрос на более высококвалифицированных специалистов водохозяйственного сектора и квалифицированных рабочих. Недостаток специалистов и нехватка менеджеров и технических специалистов, способных принимать грамотные управленческие и инженерные решения, были названы одной из самых больших проблем в секторе – как для операторов коммунальных услуг водоснабжения (водоканалов), так и для МПВ/СООППВ. В CDTA были даны рекомендации, которые должны быть подтверждены результатами оценки потребностей в институциональном потенциале и подготовке кадров в рамках проекта, для составления учебного плана, охватывающего следующие темы: i) реформа сектора и нормативно-правовая, институциональная и правовая база; ii) тарифная политика, методологии установления тарифов и финансирование сектора; iii) технические аспекты (например, дезинфекция, технические сооружения); iv) эксплуатационные характеристики водохозяйственных систем, включая управление активами и коммерческие аспекты; и v) управление контрактами, техническое проектирование и надзор (Международная федерация инженеров-консультантов (FIDIC) и т.д.).

Данный подкомпонент будет поддерживать разработку и адаптацию долгосрочных курсов с выдачей сертификатов, основанных на оценке потребностей в институциональном потенциале и подготовке кадров. Проект предоставит финансирование на оборудование, эксплуатационные расходы, обучение и техническую помощь, чтобы обеспечить реализацию секторальной программы профессионально-технического обучения. Для реализации данного подкомпонента АРИС – выступая в качестве исполнительного агентства и наймет консультанта/компанию с соответствующим потенциалом и выступит в качестве общего технического координатора по компоненту 3.3. Далее консультант/компания будет развивать партнерские отношения с национальными и международными учебными заведениями и центрами передового опыта для поддержки разработки, проектирования и реализации программы, а также со средними профессиональными училищами/центрами, и будут тесно координировать свою деятельность с АРИС и отделом развития персонала в ДРПВВ.

Все продукты знаний, разработанные в рамках данного подкомпонента, будут доступны через общедоступный веб-сайт. Оценка институционального потенциала и профессиональной подготовки будет сопровождаться определением потенциальных национальных образовательных и профессионально-технических учебных заведений и других платформ/хабов, которые могут использоваться для охвата целевых аудиторий, заполнения существующих пробелов в развитии потенциала и обеспечения высококачественной и эффективной реализации программы. Данная программа будет реализована с использованием широкого спектра методов и каналов – таких как, профессиональная подготовка (в профессионально-технических училищах), обучение без отрыва от производства в других учебных центрах (таких как водоканалы), электронное обучение и различные формы обучения по принципу «равный-равному».

¹⁰ Доклад: Проблемы развития потенциала, АБР, Техническая помощь для развития потенциала, июль 2016 г.

Программа будет предлагаться различным сегментам отрасли, а компоненты Программы будут разрабатываться с учетом различных профилей работы и уровня образования ожидаемых участников: (i) политиков в соответствующих правительственных учреждениях; (ii) местных органов власти (муниципалитеты и айыл-окмоту) и поставщиков услуг (водоканалы и МПВ/СООППВ); (iii) специалистов частного сектора (гидротехники и инженеры по канализационным системам, проектные консультанты, подрядчики) и инженеров-конструкторов/специалистов по техническому надзору в государственных структурах;¹¹ и (iv) аспирантов.

2. В начале реализации этого подкомпонента будет отобран консультант/компания для проведения оценки потребностей в институциональном потенциале и подготовке кадров в рамках консультаций с ключевыми заинтересованными сторонами центрального и местного уровня для: i) определения потребностей различных целевых групп в повышении квалификации и кадрах, ii) определения партнеров для реализации Программы; и (iii) разработки общего содержания Программы. Консультант/компания поможет разработать план для Программы на 1-й год с подробным описанием механизмов реализации, предложением курсов/тренингов для первого цикла Программы, механизмов партнерства, рамок мониторинга и сметного бюджета. Далее – опираясь на опыт, накопленный в течение первого года реализации Программы – последовательно будут разработаны планы для Программы на 2-й год, 3-й и 4-й годы.¹²

АРИС и консультант/компания будут реализовывать следующий набор мероприятий:

- *Оценка потребностей в обучении и институционального потенциала:* Обзор и анализ существующих научных/учебных материалов для определения набора знаний и навыков различных компетенций, необходимых каждой целевой группе, наряду с определением партнеров.
- *Дизайн общей Программы:* Разработать структуру и учебный план для Программы (включая различные целевые группы) в соответствии с национальными правилами и процедурами для академических программ и/или другими профессионально-техническими требованиями – по необходимости. Это включает в себя разработку механизмов (каналов) реализации и развитие партнерских отношений.
- *Разработка плана Программы на 1-й год, включая все курсы, учебные мероприятия и сметный бюджет:* Разработка адаптированных учебных модулей с теорией, практическими заданиями, экзаменами, презентациями, тематическими исследованиями и упражнениями; в дополнение к учебным модулям будут разработаны другие инструменты укрепления потенциала для усиления знаний, навыков и обучения в рабочих условиях. Сюда входит подробный план программы и сметный бюджет на 1-й год.
- *Реализация плана Программы на 1-й год посредством проведения курсов и учебных мероприятий:* Организовать соответствующий курс (материально-техническое обеспечение, информационное взаимодействие и т.д.); организовать другие учебные мероприятия.
- *Оценка результатов Программы 1-го года:* Осуществлять мониторинг удовлетворенности участников и эффективности траектории обучения по разным целевым группам, программным курсам и учебным мероприятиям.
- *Подготовка последовательного плана Программы (на 2-й, 3-й и 4-й годы) с корректировками, основанными на оценке и новых потребностях сектора.*

Механизмы реализации Программы для различных целевых групп будут более подробно проработаны, но ожидается, что они будут включать в себя следующее:

- *Политики:* Будет нанята команда международных и национальных консультантов для поддержки реализации программы для должностных лиц сектора, с привлечением подходящих национальных академических институтов.
- *Местные органы власти и поставщики услуг:* Охват обучением этих двух групп по всей стране будет иметь важное значение для ее успеха и эффективности затрат. Следовательно, будет продолжена работа по модели обучения инструкторов (“тренинг для тренеров”, ТТ),

¹¹ Это включает в себя областные государственные управления капитальных инвестиций (при Госстрое), а также орган государственной строительной экспертизы.

¹² В так называемом Плате Программы будут содержаться предложения для различных целевых групп, в числе которых может быть многолетняя программа с выдачей сертификатов, в то время как другими предложениями могут предусматриваться более краткосрочные программы без формальной сертификации.

и будут установлены партнерские отношения с профессиональными училищами и/или ведущими водоканалами, выступающими в качестве учебных центров. Будут наняты консультанты для разработки подходящего учебного плана для каждой целевой группы – с четкими учебными целями, адаптированным методом проведения и курсами, поддерживающими обучение и инструктаж ведущих тренеров, которые впоследствии будут реализовывать Программу для целевых групп на региональном и районном уровне (профессионально-технические училища и т.д.).

- *Профессионалы из частного сектора:* Учебная программа будет реализовываться группой международных и национальных консультантов в партнерстве с национальными научно-образовательными учреждениями. Обучение будет проходить в учебных заведениях, расположенных в Бишкеке и Оше, а учебные модули будут одобрены Кыргызской академией образования. С участников тренинга, представляющих частный сектор, может взиматься плата за обучение, чтобы стимулировать заинтересованность, однако барьеры будут оставаться низкими. Учебная программа будет также адресована инженерам из государственных учреждений с целью усиления их возможностей в плане проектирования, надзора и управления контрактами.
- *Аспиранты:* Программа будет способствовать налаживанию хороших взаимоотношений со всеми соответствующими программами постдипломного обучения в стране, и будет осуществлять необходимый маркетинг профессиональных курсов Программы для студентов на последних курсах. Такое взаимное плодотворное сотрудничество позволит расширить знания и повысить квалификацию следующего поколения профессионалов сектора, а также улучшит перспективы студентов на рынке труда за счет расширения сетей в частном секторе или государственных учреждениях (правительство, водоканалы и т. д.).

Мероприятия, предусматриваемые компонентом 3.3, будут осуществляться АРИС, выступающим в качестве технического координатора, который привлечет консультанта/компанию который в дальнейшем будет работать в партнерстве с соответствующими национальными учебными заведениями, профессиональными училищами и другими учебными центрами (например, водоканалами, учебными заведениями для местных органов власти). АРИС через консультанта/компанию будет привлекать необходимых международных и местных консультантов – особенно, в тех областях, в которых нет национальных экспертов, – а также для оценки потребностей в обучении и разработки программы для повышения качества и эффективности Программы.

Компонент 4 «Управление Проектом»

Данный компонент направлен на поддержку реализации проекта и будет финансировать следующие мероприятия:

- выплата заработной платы специалистов Административного пула, сотрудникам проекта, включая обязательные отчисления из фондов работодателя;
- осуществление мероприятий системы мониторинга и оценки, включая проведение регулярных обследований/оценок реализации проекта;
- базовое исследование проекта, а также оценка воздействия проекта;
- обучение сотрудников проекта и других лиц, связанное с реализацией ПУРСВС;
- проведение ежегодного финансового аудита проекта;
- покрытие операционных затрат, связанных с проектной деятельностью;
- закупка офисного оборудования и автомобилей;
- ремонт офисного помещения проекта;
- покрытие коммунальных и всех других расходов, связанных с содержанием офиса;
- Мероприятия по наращиванию потенциала ОРП, а также по обмену опытом и знаниями в пределах республики и за рубежом по вопросам, относящимся к реализации ПУРСВС.
-

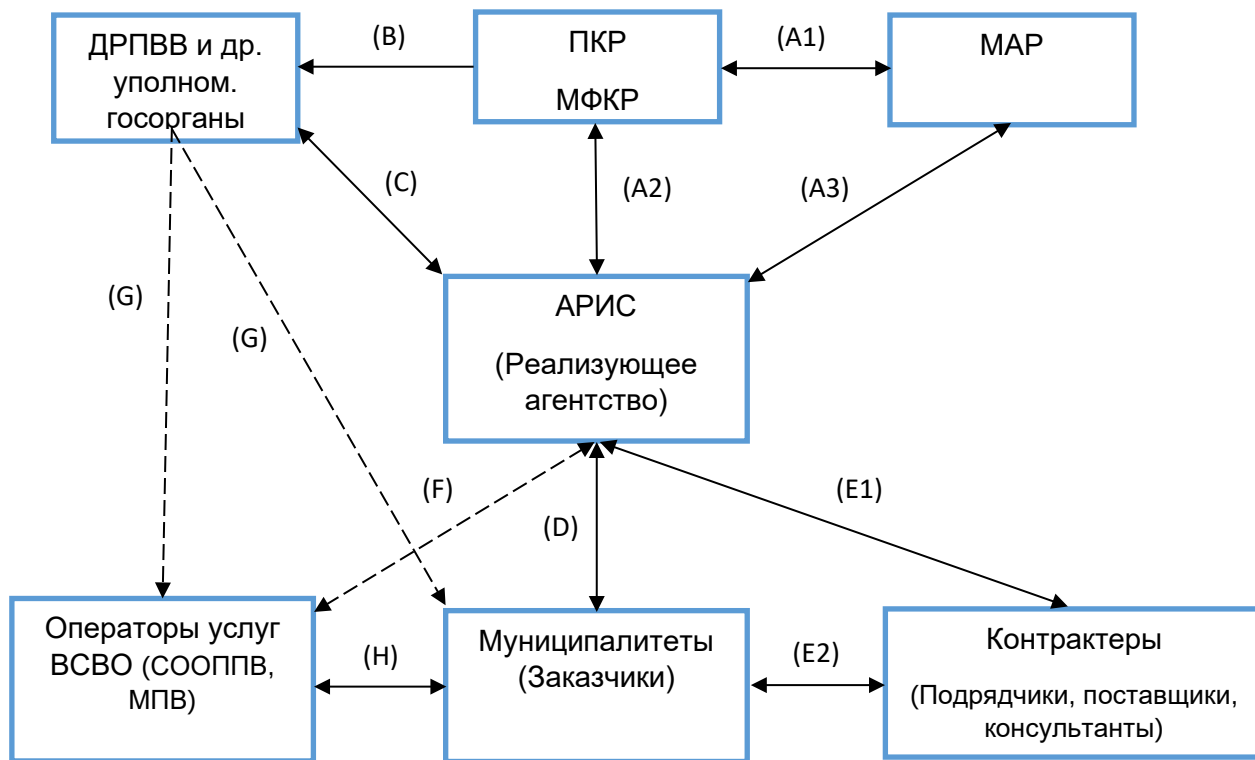
Данный компонент также будет финансировать ежегодные опросы с целью оценки удовлетворения бенефициаров, оценки воздействия и механизмы поддержки с целью улучшения вовлечения граждан и механизмов обратной связи с потребителями.

2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

2.1. Институциональные механизмы

Институциональные механизмы и механизмы реализации, установлены для основного проекта и дополнительного финансирования к нему. Ключевыми учреждениями, вовлеченными в управление, координацию и реализацию ПУРСВС, являются Министерство финансов Кыргызской Республики, Департамент развития питьевого водоснабжения и водоотведения (ДРПВВ) при Государственном Агентстве по архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (ГААСЖКХ), Департамент по профилактике заболеваний и санитарно-эпидемиологическому надзору при Министерстве здравоохранения, Министерство образования и науки, Агентство развития и инвестирования сообществ (АРИС), органы местного самоуправления (в лице Айыл Окмоту) и Муниципальные предприятия по водоснабжению/Сельские общественные объединения потребителей питьевой воды (МПВ/СООППВ). Ниже приведена схема управления проектом ПУРСВС

Общая схема управления проектом ПУРСВС



- (A1) - Финансовое соглашение между Кыргызской Республикой и МАР;
- (A2) - Субсидиарное соглашение между Министерством финансов и АРИС;
- (A3) - Проектное соглашение между МАР и АРИС;
- (B) - Реализация государственной политики в области развития сектора ВСВО через уполномоченные органы. ДРПВВ будет участвовать в проекте при поддержке политики и координации в вопросах водоснабжения, а ДПЗиГСЭН отвечает за вопросы санитарии, МО будет заниматься поддержкой деятельности в школах; Кроме того, по решению Правительства (либо уполномоченного органа) будут созданы профильные межведомственные рабочие группы для обеспечения реализации специфических мероприятий проекта (н-р, СИАСАР, стратегия развития сельской санитарии).
- (C) - Меморандум о сотрудничестве между ДРПВВ и АРИС в рамках проекта ПУРСВС; ДРПВВ обеспечивает политическую поддержку в подготовке и реализации Проектов, оказывает содействия в решении вопросов, по которым требуется участие и/или вклад органов государственной власти для продвижения Проектов;
- (D) - Соглашение о сотрудничестве между АРИС и муниципалитетами-участниками;
- (E) - Контрактные обязательства для выполнения проектных мероприятий;
- (F) - АРИС предоставляет тренинги, консультации и техническую поддержку муниципалитетам и операторам услуг ВСиВО;
- (G) - ДРПВВ отвечает за общую координацию и оказание политической поддержки муниципалитетам и операторам услуг ВСиВО;
- (H) - Муниципалитет передает активы ВСС в управление МПВ/СООППВ на праве хозяйственного ведения в порядке определяемой законодательством. Взаимоотношения между Айыл окмоту и МПВ/СООППВ будет урегулироваться Договором о предоставлении услуг.

Министерство финансов (Минфин) Кыргызской Республики.

Заемщиком будет выступать Кыргызская Республика, представленная Министерством финансов Кыргызской Республики. В качестве представителя Заемщика основные обязанности Министерства финансов Кыргызской Республики по проекту будут заключаться в своевременном выделении софинансирования по проекту в соответствии с Соглашением о финансировании, а также в том, чтобы обеспечить выполнение ДРПВВ и АРИС своих обязательств в соответствии с условиями Соглашения о финансировании.

Департамент развития питьевого водоснабжения и водоотведения (ДРПВВ) при Государственном агентстве архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства (ГААСЖКХ /Госстрой).

Данный Департамент был учрежден Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 578 от 19 сентября 2000 г. ДРПВВ несет ответственность за развитие сектора сельского и городского водоснабжения и санитарии, включая разработку политики, планирование и координирование деятельности внутри сектора. Роль ДРПВВ в проекте включает в себя общее координирование работы в секторе и поддержку реализации политики развития сектора, поддержание связей и работу с Правительством Кыргызской Республики и донорами, отбор приоритетных мероприятий по сектору (включая инфраструктурные инвестиции и институциональную поддержку), а также роль ответственного агентства перед Правительством Кыргызской Республики, оказание поддержки АРИС в реализации проекта (в случае необходимости). Через соответствующие отделы и/или специалистов ДРПВВ будет участвовать в работе тендерных комиссий. ДРПВВ будет поддерживать на республиканском уровне все мероприятия по институциональной поддержке, и будет главным бенефициарием ожидаемых по данному подкомпоненту результатов. В этой связи, ДРПВВ окажет помощь в формировании и создании межведомственных рабочих групп или комиссий для решения вопросов развития сектора в целом, к примеру, в разработке общесекторальной системы мониторинга и оценки (SIASAR).

Министерство здравоохранения и Департамент по профилактике заболеваний и государственному санитарно-эпидемиологическому надзору (ДПЗиГСЭН) и Республиканский центр укрепления здоровья (РЦУЗ) являются государственными учреждениями, которые уполномочены по вопросам санитарии, здравоохранения и профилактики заболеваний. ДПЗиГСЭН будет участвовать в проекте в качестве основного партнера мероприятий в рамках компонента 2. На местном уровне районные подразделения ДПЗиГСЭН отвечают за контроль качества и тестирование воды. МЗ, ДПЗиГСЭН и РЦУЗ также окажут методическую и административную поддержку для АО, МПВ/СООПВ, школ, медицинских центров и СКЗ на местном уровне.

Министерство образования будет другим основным партнером по Компоненту 2, который будет заниматься реализацией проекта с оказанием политической и методологической поддержки деятельности в школах и других образовательных организациях.

Агентство развития и инвестирования сообществ (АРИС).

АРИС является самостоятельным некоммерческим учреждением, имеет свой Устав и осуществляет свою деятельность по реализации ПУРСВС под контролем и руководством единого для всех Проектов, реализуемых АРИС, Наблюдательного совета АРИС действующего в соответствии с Уставом АРИС.

В качестве реализующего агентства АРИС несет ответственность за все аспекты реализации всего проекта, а также других проектов в рамках Программы «Ала-Тоо Булагы». Сюда входят вопросы закупок, функции финансового менеджмента (такие как бухгалтерия проекта, финансовая отчетность, потоки средств и выплаты, внутренний контроль, планирование и составление бюджета и аудит) экологические и социальные охранные меры, связи с общественностью, и регулярная работа с Банком. Все решения относительно закупок, исполнения контрактов, надзора за выполнением работ и утверждения выплат подрядчикам будут обсуждаться с айыл окмоту муниципалитетов-участников проекта. Взаимоотношения между АРИС и АО, а также распределение обязанностей в связи с реализацией проекта будут регулироваться Соглашением о сотрудничестве, которое АРИС заключит с каждым из муниципалитетов до подписания контракта с подрядными организациями, с тем чтобы муниципалитеты заранее знали о своих полномочиях и обязательствах. (см. Приложение 2.3.). Нарушение условий указанного Соглашения о сотрудничестве со стороны АО может послужить основанием для прекращения участия Проекта в нем.

Муниципалитеты – участники (Айылные кенеш и Айыл окмоту)

Согласно закону Кыргызской Республики “О местном самоуправлении” органами местного самоуправления (ОМСУ) на уровне айыльного аймака являются айыльный кенеш (АК) и айыл

окмоту (АО). К функциям АК и АО относится решение вопросов местного значения, в том числе обеспечение населения питьевой водой. ОМСУ будут выступать владельцами систем водоснабжения, а МПВ/СООППВ, обычно, операторы (поставщики услуг) в проектных регионах. Отношения между АО и МПВ/СООППВ будут регулироваться Соглашением о предоставлении услуг водоснабжения. Проект типового Соглашения был разработан во время подготовки проекта и будет при необходимости доработан в ходе его внедрения в муниципалитетах в рамках Компонента 3 проекта ПУРСВС (см. Приложение 3.5).

Муниципальные предприятия по водоснабжению (МПВ) и/или Сельские общественные объединения потребителей питьевой воды (СООППВ) являются основной организацией, которая по решению ОМСУ будет отвечать за управление и эксплуатацию систем водоснабжения. МПВ/СООППВ будет организовывать предоставление услуг водоснабжения и сбор доходов на основании Договора о Предоставлении Услуг Водоснабжения между МПВ/СООППВ и Айыл Окмоту см. Приложение 3.5.). МПВ/СООППВ должно осуществлять планирование, финансирование и управление работы системы водоснабжения. МПВ/СООППВ наряду с фельдшерско-акушерскими пунктами (ФАП) и Сельскими Комитетами Здоровья (СКЗ) будут нести ответственность за мероприятия, связанные с просвещением в сфере санитарии и гигиены. В рамках ПУРСВС будет разработан проект типового устава МПВ/СООППВ (шаблон устава дан в Приложении 1.5) и предложения для применения в целях повышения эффективности деятельности МПВ/СООППВ.

Сообщества участвующих сел будут вовлекаться в процесс отбора приоритетных мероприятий по проекту посредством консультаций с различными группами заинтересованных сторон и сбора мнения у прямых и косвенных бенефициаров относительно предлагаемых по проекту мероприятий. Кроме того, в каждом участвующем муниципалитете сообществом будут созданы неформальные общинные организации, которые будут называться «Водные комитеты села» (ВКС). Эти комитеты будут сформированы из числа лидеров сообществ, женщин, молодежи, активистов улиц и кварталов, и других жителей сел. Они будут вовлечены во всех основных мероприятиях проекта: детальное проектирование, мониторинг и оценка/ изучение уроков, процесс выработки и передачи информации, сбор мнения потребителей относительно качества обслуживания и др. мероприятия по проекту. Более детально описание ВКС приведено в Приложении_____.

Школьные комитеты ВСГ: Комитеты по ВСГШ будут созданы на уровне школ. Комитеты ВСГШ будут отвечать за продвижение мероприятий по ВСГ в школах.

2.2. Механизмы реализации проекта

Реализация проекта ПУРСВС и дополнительного финансирования к нему (ПУРСВС и ДФ), также, как и других проектов в рамках Программы «Ала-Тоо Булагы», будет осуществляться под общей ответственностью Департамента развития питьевого водоснабжения и водоотведения (ДРПВВ) при Государственном агентстве архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства (Госстрой). Реализация проекта будет осуществляться Агентством развития и инвестирования сообществ (АРИС) в Кыргызской Республике, которое обладает опытом надежного и эффективного реализующего агентства, не только по проекту ПСВС-2, но также по нескольким другим проектам, финансируемым Всемирным Банком. ДРПВВ и АРИС будут объединять усилия для внедрения и продвижения программного подхода в реализации проектов по развитию сектора водоснабжения и санитарии в рамках Программы «Ала-Тоо Булагы», партнерами по реализации которых являются ДРПВВ, АРИС и доноры, финансирующие проекты, включенные в эту Программу.

Для целей реализации проекта ПУРСВС и дополнительного финансирования к нему в центральном офисе АРИС будут работать координатор проекта, главные инженера проекта по инфраструктуре, специалист по развитию санитарии, специалисты по институциональному развитию, специалисты по закупкам, специалисты по финансовому управлению/ выплатам, специалисты по мерам защиты, ГИС-специалист, специалист по мониторингу и оценке, переводчик, а также ассистент инженеров проекта, ассистент специалиста по мерам безопасности и ассистент проекта (ТЗ всех основных сотрудников в приложении). Другой персонал АРИС (к примеру, административный штат АРИС) будет оказывать поддержку по мере необходимости. АРИС регулярно предоставляет план комплектования штатов с указанием всех отобранных сотрудников и консультантов, а также вакансий, и принимает меры для их заполнения в целях удовлетворения требований по реализации проекта.

Для реализации системы SIASAR будет привлечена команда из основных специалистов: руководитель, специалист по МиО, WEB программист и IT специалист (ТЗ в приложении).

Для реализации Подкомпонента 2.3. будет привлечена команда для реализации из основных специалистов (на неполной ставке): специалист по субсидированию, бухгалтер, инженер по техническому надзору и специалист по МиО.

Прием на работу и увольнение сотрудников по реализации проекта

Отбор сотрудников по реализации проекта (оплата труда которых производится из средств МАР, категория дополнительных операционных расходов) производится путем сравнения общего потенциала минимум трех приемлемых кандидатов из числа проявивших интерес к выполнению задания после изучения объявления, или же из числа тех, с кем АРИС заключило прямой контракт. Сотрудники, прошедшие отбор со стороны АРИС для приема на работу, должны обладать самым большим опытом и лучшей квалификацией, а также полным потенциалом для выполнения задания.

От куратора проекта необходимо получить предварительное согласие на прием и увольнение следующих ключевых сотрудников: координатор проекта, старший(е) инженер(ы) по инфраструктуре, (старший) специалист(ы) по институциональному развитию, (старший) специалист(ы) по развитию санитарии (старший) специалист(ы) по закупкам, (старший) специалист(ы) по финансовому управлению/выплатам, (старший) специалист(ы) по безопасности, (старший) специалист(ы) по мониторингу и оценке.

Схема реализации ПУРСВС является частью общих программных механизмов выполнения Программы «Ала-Тоо Булагы» см. Приложение ____).

АРИС будет работать в тесном сотрудничестве с ДРПВВ, участвующими айыл окмоту (АО) и другими основными заинтересованными сторонами и партнерами. Взаимоотношения и сотрудничество между ДРПВВ и АРИС в рамках реализации Программы «Ала-Тоо Булагы» определены Меморандумом о сотрудничестве, который был заключен между ДРПВВ и АРИС 19 января 2018 года. Меморандум приведен в приложении №2.2.

Основным документом, регулирующим взаимоотношения между АРИС и муниципалитетами-участниками, будет Соглашение о сотрудничестве между АРИС и Айыл окмоту. Согласно Соглашению о сотрудничестве Айыл окмоту поддерживают цели Проекта и приложат все усилия для достижения целей Проекта. Также Айыл окмоту соглашаются с тем, что АРИС будет от имени муниципалитета осуществлять обозначенные мероприятия Проекта, включая проведение закупок, администрирование контрактов, осуществление надзора и другие мероприятия по Проекту. Финансирование мероприятий подпроекта в каждом из муниципалитетов будет начато только после подписания и вступления в силу Соглашения о сотрудничестве. Образец Соглашения о сотрудничестве между АРИС и АО приведен в Приложении 2.3.

3. ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Финансовое управление и механизмы выплат

АРИС несет ответственность за общую функцию финансового управления, включая подготовку финансовых отчетов для Международной ассоциации развития (МАР) и Министерства финансов Кыргызской Республики (МФ КР) в соответствии с последовательно применяемыми стандартами бухгалтерского учета, адекватно отражающими операции, ресурсы и расходы по проекту.

Финансовый менеджмент Проекта включает в себя:

- Составление бюджета и планирование,
- Бухгалтерский учет и запись,
- Финансовая отчетность,
- Внутренний контроль,
- Механизм финансирования и распределения средств,
- Аудиторская проверка.

Надлежащий контроль над учетной информацией, обеспечение своевременной, полной и надлежащей регистрации в системе бухгалтерского учета, а также потоки финансовых средств, контроль и аудит потоков. Конкретные механизмы финансового управления (в том числе поток денежных средств и его контроль) по ориентированному на результат субгранту для правомочных домохозяйств изложены в отдельном Руководстве по стимулирующему гранту на улучшение санитарии домохозяйств, принятие которого Получателем (по форме и содержанию приемлемыми для Всемирного банка) является условием выплаты субгрантов.

3.2. Составление бюджета и планирование

Финансовые планы проекта включают:

- Финансовый план на срок Проекта,
- Годовые бюджеты,

Координатор проекта отвечает за координацию всех мероприятий Проекта по планированию. Финансовое планирование проекта охватывает весь ключевой штат проекта. Все специалисты участвующие в процессе подготовки и реализации ПУРСВС и дополнительного финансирования к нему, вносят свой вклад в ходе процессов финансового планирования.

Финансовый план на срок проекта отражен в Таблицах расходов и Юридических соглашениях по Проекту. Эти документы являются основополагающими для понимания операционного плана на срок проекта, который вводит в контекст финансовый план на срок проекта. Финансовый план на срок Проекта документирует в денежном выражении планы мероприятий, действия, результаты, последствия, цели и задачи в выбранных измерениях в течении всего жизненного цикла.

Первым этапом в процессе формирования годового бюджета является изучение финансового плана на срок реализации Проекта. Поэтому перед началом каждого семестра сотрудники проекта изучают, а при необходимости, пересматривают финансовый план на срок проекта с точки зрения изменений в результате: отставания в сроках, расходах, постатейных изменений, мероприятий и т.п. Таким образом, бюджет будет отражать изменения. Это позволит избежать расхождений в отчетности и анализе, которые еще не нашли отражения в пересмотренном финансовом плане на срок проекта, а также, что плановые цифры реалистичны, а анализ отклонений является содержательным. Значительные и важные изменения (в отличии от мелких корректировок) в финансовом плане на срок проекта должны быть утверждены МФКР и МАР, при этом возможно внесение изменений в Юридическое соглашение по Проекту, а также в Таблицу затрат Проекта. Это позволит приступить к процессу формирования годового бюджета на следующие года с ясным пониманием финансового плана на срок проекта, которому он должен соответствовать.

Годовой бюджет разбивается на квартальные отрезки, чтобы учесть сезонный характер потока денежных средств. Бюджет утверждается МФКР, одобряется Исполнительным директором АРИС и согласовывается с МАР. Бюджет должен быть тесно увязан с планами закупок и постановкой физических задач.

Товары, работы и услуги (консультационные услуги, технические услуги, обучение и т.п.), закупаемые в течении финансового года ПУРСВС и ДФ, должны быть перечислены подробно в Годовом Плане закупок проекта. В Плане Закупок перечисляется каждая статья с ориентировочной стоимостью, процедурой закупки, и сроками. План Закупок, а также любые к нему изменения,

подлежат рассмотрению и предварительному письменному одобрению МАР. По основному проекту и дополнительному финансированию составляется единый интегрированный план закупок.

Годовой бюджет Проекта должен содержать дополнительные операционные расходы, которые следует согласовывать с МАР. Учитывая, что АРИС реализует несколько проектов разных доноров, характер некоторых из дополнительных операционных расходов (к примеру, расходы на административно-управленческий персонал, также именуемый “Административный пул”) таков, что такие расходы несут все проекты пропорционально. Расходы на административный пул распределяются и согласовываются между проектами/донорами на определенном логическом основании (к примеру, исходя из годовых бюджетов проектов или других оснований, приемлемых для доноров). Годовые бюджеты по остальным дополнительным операционным расходам, имеющие непосредственное отношение к проектам, согласовываются отдельно с каждым донором. Аналогичным образом АРИС будет ежегодно составлять и согласовывать с МАР бюджеты по обучающим мероприятиям путем предоставления ежегодного плана обучения.

Годовой бюджет должен быть составлен и утвержден до начала финансового года, на который составляются бюджеты.

Дополнительные операционные расходы проекта и расходы на обучение определены в п.10 и п.21 раздела “Определения” в Приложении к Соглашению о финансировании.

Поскольку получателем средств проекта является Правительство Кыргызской Республики, а также проектом предусмотрено положение софинансирования со стороны Правительства в рамках Категории 1 Проекта, АРИС отвечает за должное соблюдение стандартной политики и процедур по внутригосударственному циклу утверждения бюджета и своевременное обеспечение средств софинансирования.

3.3. Учетная политика, процедуры и система

Для Проектной бухгалтерии будет применяться кассовый метод, а финансовая отчетность Проекта будет вестись по принципу МСФООС «Финансовая отчетность по кассовому методу бухгалтерского учета», составленному Международным советом по стандартам финансовой отчетности в государственном секторе (МСФООС) Международной федерации бухгалтеров (МФБ). Для бухгалтерии проекта будет применен принцип первоначальной стоимости проекта.

При кассовом методе бухгалтерского учета выручка признается при поступлении денежных средств и расход признается тогда, когда выплачиваются наличные деньги.

Кыргызский сом (KGS) является национальной валютой Кыргызской Республики. Валютой представления финансовой отчетности для МАР является доллар США. Софинансирование правительства в сомах конвертируется в доллары США, применяя курс обмена, установленный финансовым учреждением, в котором находится счет, на дату совершения операции. Платежи из средств МАР в сомах конвертируются в доллары США с использованием обменного курса, установленного финансовым учреждением, на котором открыт Специальный Счет, на дату конвертации доллара США в сом на Специальном счете.

При подготовке финансовой отчетности операции в валютах, отличных от доллара США, отражаются по обменным курсам, установленным финансовым учреждением на дату совершения транзакции.

Никакая амортизация не будет начисляться на основные средства, закупаемые из средств Проекта, для целей отчетности по проекту.

В ПУРСВС и ДФ используется компьютерная программа 1С Предприятие 8.3. Система бухгалтерского учета АРИС полностью компьютеризированная система обработки финансовых данных, способная генерировать промежуточные непроверенные отчеты (ПФО), расходные ведомости (РВ) приемлемые требованиям МАР, загрузка данных с инженерской подсистемы по Актам Выполненных работ по компонентам А, В. Вся финансовая документация (банковские выписки, чеки, платежные поручения, счет-фактуры, отчеты, квитанции, подтверждающие документы и т.д.), полученные от банков, подрядчиков и других лиц оперативно вносятся в бухгалтерскую систему один раз. Электронные отсканированные версии финансовых документов, а также контракты также сохраняются в бухгалтерском программном обеспечении в виде вложений. Система бухгалтерского учета обеспечивает следующее:

- Отчет о денежных поступлениях и платежах (по категориям, компонентам и источниками финансирования);

- Расходы раскрываются по категориям, компонентам выплат, которые далее делятся на подкатегории и подкомпоненты;
- Надежность хранения информации и ее быстрая обработка;
- Простой и понятный метод ввода данных, включая правило единичного ввода информации в систему;
- Необходимый уровень защиты от несанкционированного доступа;
- Генерирование отчетов для МАР, МФКР, другим контролирующим органам – Управлению Государственной Налоговой Инспекцией (УГНС), Социальным Фондом (СФКР) и Национальным Статическим Комитетом (НСК),
- Ведение учета в двух валютах: в кыргызских сомах и долларах США;
- Ведение учета на двух языках: русском и английском;
- Ведение учета рабочего времени, ввод приказов по принятию и увольнению на/с работы, командировкам, отпускам, больничным листам с последующим формированием Табеля, где Исполнительный директор АРИС либо его заместитель утверждает данный табель для начисления зарплаты;
- Отслеживание выплат по контрактам в разрезе источников оплат с целью не превышения предельной суммы, учет авансовых выплат по суммам и срокам банковских гарантий;
- Ведение учета по проектам в разрезе операционных расходов;
- Учет движения ОС в разрезе проектов, МОЛ, по датам, инвентарным номерам.

Архивация базы данных 1С Предприятие Версия 8.3 проводится два раза в сутки автоматически в обед и вечером на специализированном сервере для архивации. Копии Базы данных ежемесячно записываются на DVD носители и помещаются в сейф Специалистом по внедрению и поддержке автоматизированной бухгалтерской системы 1С, дополнительно записывается на съемный флэш накопитель, который храниться у Финансового менеджера за пределами офиса.

3.4. Финансовая отчетность

АРИС будет ежеквартально составлять и предоставлять в МАР полный пакет промежуточных непроверенных финансовых отчетов (ПФО). ПФО включают следующую информацию:

- а) Источники и использование средств;
- б) Использование средств проекта в разбивке по видам проектных мероприятий;
- в) Выписку по Специальному Счету (СС);
- г) Выписку о финансовом положении проекта;
- д) График подачи ЗСС (Заявки на снятие средств)

ПФО отчеты будут предоставляться в МАР в долларах США в течение 45 (сорока пяти) дней после окончания каждого календарного квартала. По основному проекту и Дополнительному финансированию предоставляются отдельные пакеты ПФО. Образец формы ПФО представлен в Приложении _____. Кроме того, АРИС подготовит и представит в МАР не позднее 6 месяцев после окончания отчетного периода годовую финансовую отчетность Проекта, прошедшую аудит.

На ежемесячной и ежеквартальной основе в МФКР будут предоставляться отчеты, отражающие источник и использование средств в разрезе категорий расходов, валюты оплаты.

В УГНС и СФКР ежемесячно предоставляется отчет по удержанным и перечисленным суммам подоходного налога на резидентов и нерезидентов, социальных отчислений с работника и с предприятия.

3.5. Движение фондов и механизмы выплат

Все транзакции / платежи, связанные с Проектом, будут осуществляться АРИСом, без средств Проекта, проходящих через муниципалитеты-бенефициары, айыл окмоту, которые, однако, могут играть свою роль в утверждении процедур поставки контрактов, если это уместно. Управлять банковскими/ казначейскими счетами проекта уполномочен Исполнительный директор АРИС. Исполнительный директор может в письменной форме делегировать эти полномочия координатору ПУРСВС или своему заместителю. АРИС письменно обращается в МФКР об открытии отдельных расчетных счетов по Проекту в коммерческом банке. Банк, в котором будут открываться счета проекта, должен быть приемлем для МАР и ПКР. Подписывается тройственный Договор на

открытие и ведение счетов между МФКР, АРИС и коммерческим банком. Для каждого источника отдельно открывается:

- Специальный Счет А для Гранта в долларах США;
- Специальный Счет В для Кредита в долларах США;
- Транзитный счет для Гранта в сомах;
- Транзитный счет для Кредита в сомах;
- Процентный счет для Гранта и Кредита в долларах США;
- Тендерный счет в долларах США и сома;
- Счет софинансирования Правительства Кыргызской Республики в сомах.

Исполнительный директор, заместитель исполнительного директора или Координатор проекта, являются лицами, обладающими правом первой подписи, а Финансовый менеджер и специалисты по выплатам правом второй подписи. Карточки с образцами подписей и оттиска печати авторизованных лиц нотариально заверяются и оригиналы предоставляются в коммерческий банк, где открываются счета Проекта в соответствии с Трехсторонним соглашением об открытии и обслуживании счета ПУРСВС между МФ, АРИС и коммерческим банком.

Специальные Счета

Проект будет иметь два отдельных Специальных Счета (СС): один для поступлений от гранта МАР, еще один для кредита МАР. Оба специальных проектных счета будут открыты в коммерческом банке, приемлемом для МАР. Оба СС будут управляться АРИСом. Выплаты с кредитного и грантового счетов МАР будут производиться согласно методу на основе транзакций, т.е. традиционные процедуры банка, включающие авансированные средства на Специальный Счет, прямые платежи, специальные обязательства, как указано в письме о процедурах выплат по проектам, от 26 октября 2016г. и *Руководстве Всемирного банка по выплатам по проектам* от 1 мая 2006 года., механизм выплат по проекту будет подробно описан в Письме о выплатах. Заявки на снятие средств будут заполняться с использованием электронных средств связи через интернет-портал (clientconnection.worldbank.org) с использованием электронных токенов и одобренных МФКР и АРИС. В МАР будут направляться на фирменном бланке ПКР список авторизованных лиц от лица МФКР (Заместитель министра, начальник Департамента общественных инвестиций и технической помощи) и АРИС (исполнительный директор, заместитель исполнительного директора, координатор проекта) с образцами подписей для Заявок.

Заполненные и подписанные заявки на снятие средств вместе с сопроводительной документацией, заявки на получение специальных обязательств, вместе с копией аккредитива коммерческого банка направляются МАР (через системный сайт) в электронном виде. Все заявки должны быть пронумерованы по возрастающей, отдельно Грант и Кредит последовательно, по мере составления заявок. Указания по заполнению форм заявок и процедурам выплат см. в справочнике по «Выплатам ВБ».

Максимальный размер (потолок) на Специальном Счете (СС), принятые методы выплат, а также подтверждающая документация для Гранта и Кредита указаны в Письме о выплатах.

Счет со-финансирования Правительства Кыргызской Республики

В соответствии с условиями, содержащими в юридическом соглашении МФКР предоставляет средства со-финансирования проекту. АРИС открывает счет со-финансирования ПКР в кыргызских сомах в Первомайском Региональном Отделении Центрального Казначейства МФКР (ЦК МФКР). Счет со-финансирования предназначен для выплат доли Правительства КР по компоненту 1: Инвестирование инфраструктуры водоснабжения и компонент 2: Развитие санитарии. Со-финансирование открывается ЦК МФКР в кыргызских сомах на ежемесячной/ежеквартальной основе на основе подписанной Сметы расходов по бюджетным средствам, и Бюджету проекта, утвержденному МФКР.

Транзитный счет

Транзитные счета, открываются отдельно для каждого Специального Счета, используются только для целей обмена валюты (доллары США со специального счета на кыргызские сомы). Трансферы со Специальных Счетов на Транзитные счета осуществляются только для платежей в кыргызских сомах. На транзитных счетах должен всегда поддерживаться нулевой остаток. Потребность в национальной валюте сом рассчитывается на основании транзакций, в системе бухгалтерского учета за текущий день. Транзитные счета будут открываться и обслуживаться в коммерческом банке, где находятся СС.

Процентный счет

Открывается один процентный счет для Кредитных/грантовых СС для начисления процентов на не снятый остаток СС. Средства процентного счета должны быть использованы исключительно на обоснованные расходы указанных категорий Допустимых расходов по Кредиту и Гранту проекта. Счет по процентам будет открыт и обслуживаться в коммерческом банке, где находятся СС.

Тендерные счета

Открывается Тендерный счет в долларах США и кыргызских сомах. Тендерный счет будет использоваться для аккумуляции взноса денежных средств участников тендера процесса. Тендерные средства используются на мероприятия, связанные с проведением и организацией тендерного процесса в том числе публикация объявлений, размножение тендерных документов, приобретение бумаги, тонера, картриджа и соответствующего шкафа или принадлежностей для хранения тендерных документов.

Все выплаты в рамках проекта будут осуществляться, согласно подтверждающим документам, счетам на оплату/счет-фактурам, накладным, актам выполненных работ, прилагаемых к подписанным контрактам/ договорам. Тендерный счет будет открыт и обслуживаться в коммерческом банке, где находятся СС.

3.6. Выплаты по компоненту 1 «Инвестиции в инфраструктуру водоснабжения».

АРИС производит все выплаты подрядчикам на основании счетов на оплату, подписанных подрядчиками и одобренных специалистом по техническому надзору АРИС, уполномоченным представителем Айыл Окмоту и инженером по инфраструктуре АРИС, а также распорядителем гранта/кредита. Счета на оплату направляются в АРИС со специальным сопроводительным письмом, подписанным Айыл Окмоту или его/ее уполномоченным представителем (АРИС представит Айыл Окмоту образец письма для предоставления образцов подписей уполномоченных лиц и образец сопроводительного письма на оплату) (Приложение 3.1. и Приложение 3.3.). Вторая копия счетов на оплату остается в Айыл Окмоту со всеми необходимыми подтверждающими документами, установленными по законодательству Кыргызской Республики для возможных последующих проверок.

Авансовые выплаты

Для получения аванса в рамках проекта, подрядчик должен представить Банковскую гарантию на авансовый платеж по Компоненту 1 и 2 не превышающий 20% от суммы заключенного контракта. В целях должной осмотрительности АРИС направляет в Банк письменный запрос в коммерческий банк-эмитент для подтверждения выданной Банковской гарантии с указанием наименованием Поставщика, работ и суммы. Если Банковская гарантия предоставляется филиалом коммерческого банка, письмо с запросом на подтверждение также направляется в Головной банк. После получения подтверждения действительности банковской гарантии от головного и филиала банка авансовый платеж по компоненту А и В осуществляется по предоставлении:

1. Сопроводительного письма (Приложение 3.3.)
2. Счета к оплате (Аванс) (Приложение 3.4.)
3. Банковской гарантии на аванс (не больше 20% от суммы контракта);

Средства Авансового платежа должны использоваться исключительно на мобилизационные работы в рамках заключенного контракта. Авансовые средства будут возмещаться пропорционально, согласно контракту и/или условиям банковской гарантии с каждого последующего платежа и полностью погашаются не позднее окончания срока действия банковской гарантии.

Последующие выплаты осуществляются на основании:

1. Сопроводительного письма (Приложение 3.2)
2. Счета к оплате (Приложение 3.4.).
3. Акта выполненных работ (ABP) (Приложение 3.5.)

При этом сумма каждого последующего счета к оплате получается путем уменьшения суммы АВР на 5% либо другой процент, согласно условиям контракта (удержание гарантийной суммы) и погашения суммы авансового платежа. Возврат удержанной суммы производится в соответствии с условиями контракта, в том числе, первую половину 2,5% удержанной гарантийной суммы выплачивают на основе предоставленного Акта государственной комиссии, либо сертификата

завершения работ и счета на оплату, а вторую половину удержанной гарантийной суммы выплачивают по истечению гарантийного периода ликвидации дефектов, по предоставлению письма от Заказчика о неимении претензий в адрес поставщика и счета на оплату.

3.7. Выплаты по компонентам 2, 3 и 4.

Выплаты по компонентам 2 и 3 будут осуществляться в соответствии с общими правилами на основании определенного в контракте графика выплат, счет-фактуры и акта приемки работ подписанного подрядчиком и ответственным специалистом АРИС указанным в контракте. Конкретные механизмы выплат и поток денежных средств по ориентированному на результат гранту для правомочных домохозяйств изложены в отдельном Руководстве по стимулирующему гранту на улучшение санитарии домохозяйств.

Выплаты по компоненту 4 будут осуществляться в соответствии с общими правилами на основании определенного в контракте графика выплат, счет-фактуры и акта приемки работ подписанного подрядчиком и ответственным специалистом АРИС указанным в контракте, а также наём полевых сотрудников, МиО, все операционные затраты проекта, включая расходы на офисные помещения, эксплуатацию и техническое обслуживание транспортных средств, эксплуатацию и материально-техническое обеспечение офиса, связь, поддержка информационных систем, услуги переводчиков, оплата банковских услуг, вознаграждение за услуги, выплата командировочных, суточных, транспортных расходов, заработную плату персонала, социальные отчисления с предприятия, расходы на переплет и прочие обоснованные расходы, непосредственно связанные с реализацией Проекта, а также заработную плату Административного персонала оказываемого поддержку в реализации проекта.

3.8. Внутренний контроль

Система внутреннего контроля АРИС способна обеспечить своевременную информацию и отчетность по проекту.

Внутренний контроль - это процесс, призванный повысить подотчетность и обеспечить разумную уверенность в том, что АРИС достигает определенных целей. Эти цели включают обеспечение эффективности и рентабельности работ, достоверность финансовой и оперативной отчетности и соблюдение применимых законов, положений, соглашений и внутренних политик и процедур. Внутренний контроль, включающий внутренний аудит, является важным аспектом эффективного финансового управления. В то время как внутренний контроль несет ответственность за АРИС, каждый член организации в какой-то степени несет ответственность за внутренний контроль.

Внутренний контроль можно разделить несколько компонентов:

- **Контрольная среда.** Он включает в себя целостность, этические ценности и компетенцию руководства и персонала АРИС; философию менеджмента и стиль управления; организационные методы управления; программы развития карьеры сотрудников; и процессы делегирования полномочий и обязанностей. Контрольная среда является основой для остальных четырех компонентов внутреннего контроля.
- **Оценка риска.** Оценка риска включает определение, идентификацию, анализ и определение способов управления рисками.
- **Информация и коммуникация.** Информация должна быть соответствующей, своевременной и актуальной, а также точной, полной и доступной. Информация должна быть передана, чтобы люди могли правильно выполнять свою работу. Руководство должно разъяснить всему персоналу свою роль в структуре контроля. Кроме того, следует поддерживать эффективные коммуникации с донорами, органами государственного надзора, поставщиками и бенефициарами проектов.
- **Контрольные мероприятия.** АРИС разработал политики и процедуры для обеспечения соблюдения директив и принятия необходимых мер для устранения рисков, которые могут повлиять на проект. Такая политика и процедуры будут включать подходящие процедуры авторизации, например, присуждение контрактов уполномоченным персоналом; разделение обязанностей, которое включает разделение полномочий, хранение, ведение учета и бухгалтерия; защита активов, которая обеспечивает ограничение доступа к наличным деньгам, чекам, системам; согласование; и мониторинг.
- **Мониторинг.** Руководство АРИС должно тщательно контролировать системы внутреннего контроля. Это должно включать постоянный мониторинг, такой как контрольные отчеты и выверки, оценки, такие как самооценка контроля, внутренние и

внешние аудиты. О недостатках внутреннего контроля должны незамедлительно сообщаться руководству проекта.

Ниже подробно описаны практические детали внутреннего контроля за проектом.

✓ **Контрольная среда**

В состав Наблюдательного совета входят представители государственных органов Кыргызской Республики (представитель Президента, представитель премьер-министра, представители министерств и региональных управлений), представители органов местного самоуправления и представители гражданского общества. В обязанности Наблюдательного совета входит контроль за деятельностью АРИС, назначение или освобождение от должности Исполнительного Директора, утверждение политики, устава и изменений в нем, годовой бюджет и рабочие планы АРИС, ежегодные отчеты АРИС, отчеты об особых исследованиях и отчеты независимых аудиторов. Наблюдательный совет не имеет права вмешиваться в оперативную деятельность АРИС.

Руководство АРИС имеет строгие процедуры санкций и контроля на местах. Механизмы финансового управления и внутреннего контроля указаны в разделе "финансовое управление" операционного руководства проекта (ОР) и согласованы с МАР. В АРИС работают компетентные сотрудники, имеющие достаточный опыт и соответствующую квалификацию.

Оценка риска

Оценка риска включает определение, идентификацию, анализ и определение способов управления рисками. Бухгалтерский персонал АРИС последовательно отслеживает риски, связанные с реализацией и платежами по контракту, а также риски, возникающие в результате валютного движения, которые могут негативно повлиять на реализацию проекта.

✓ **Информационная система**

Информационная система АРИС дает руководству возможность правильно и точно записывать результаты деятельности проекта. Система позволяет сравнивать фактические результаты работы с запланированными целями, чтобы при необходимости руководство АРИС могло предпринимать корректирующие действия. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с кассовым методом МСФООС. Информационная система управления (ИСУ) в АРИСе обеспечивает надежную и полную регистрацию учетных данных. Все транзакции поддерживаются соответствующей документацией, которая обеспечивает объективные и поддающиеся проверке данные. Процесс сбора подтверждающих документов является первым шагом для ведения учета и обеспечения аудита. Подтверждающие документы обычно получают от внешнего источника, но в некоторых случаях они могут быть изданы внутри.

✓ **Контрольные мероприятия**

Внутренняя контрольная система АРИС обеспечивает:

- Надлежащее разделение обязанностей
- Надлежащие санкции/разрешения
- Надлежащая запись, сверка счетов и арифметические элементы управления
- Физическую безопасность активов и ресурсов

Система позволяет ФМ / аудиторскому персоналу АРИС вести:

- Проверку документов, представленных на оплату,
- Распределение обязанностей между специалистами:
 - по подготовке первичного документа Заявки на оплату с приложением всех необходимых документов,
 - визирование документов Исполнительным директором, либо заместителем или координатором проекта,
 - визирование Заявки на оплату финансовым менеджером (наименование проекта, категория расходов, донор и распределение по проектам для операционных расходов),
 - по разноске операции по счетам учёта, идет перекрестная проверка один специалист проводит операции в 1С системе, другой проверяет платежи и подписывает платежные поручения, конвертации второй подписью для банка,
- Проверку полноты бухгалтерских записей и документов при внесении их в 1С систему (проект, категория, компонент, доля, сроки, предельная сумма, графики платежей по контракту, подтверждающие документы, подписи),
- Ежедневную сверку счетов по транзакциям 1С системе с i-Bank системой банка в onlain режиме,
- Регулярную сверку взаиморасчётов с дебиторами и кредиторами по подотчетным и авансовым суммам,

- Регулярную сверку учетных записей проекта с РСО (руководителями специальных операций), остатками на банковских счетах и данными клиентского подключения Всемирного банка
- Сверку данных учёта:
 - ежемесячно полученные выписки по счетам с банка сличаются с документами и готовится Анализ по счетам банк, исполнитель готовит и подписывает, финансовый менеджер проверяет и визирует,
- Контроль за соблюдением бюджета в рамках категорий и компонент расходов,
- Обеспечение сохранности и конфиденциальности информации:
 - контроль доступа к автоматизированной 1С системе (автоматизированным рабочим местам) — пароли, у каждого есть разрешенный уровень доступа. Координатор, специалист по МиО имеют доступ к определенным отчетам на чтение, специалист по закупкам на ввод данных по контрактам с вывешиванием сканкопии контрактов, инженеры вводят Акты выполненных работ по ВОР (ведомость объемов работ), специалист по кадрам имеет полномочия на регистрацию сотрудника с присвоением пароли, логина и почты, приказы, табеля, внутренние аудиторы имеют свой справочник по проведенным аудитам проектов (график проверки проектов утверждается на год заранее), ИТ специалист вводит документ по присвоению инвентарных номеров, а система автоматически генерирует порядковые номера в соответствии с типом оборудования. После присвоения инвентарных номеров ИТ специалист прописывает порядковый номер оборудования. Специалист по административным вопросам вводит документ по присвоению порядковых номеров, а система автоматически генерирует серийные номера в соответствии с типом мебели, и вводит государственные номера автомашин.
 - Создание реестра основных средств в программном обеспечении 1С, составление списка с описанием активов, технической спецификации, инвентарного номера, а также уникальный идентификационный номер (серийный номер) для тех активов, которые имеют такие номера.
 - Проведение ежегодного учета основных средств АРИС.
 - Создание резервных копий банков данных, подлежащих автоматическому изменению,
 - Дублируемое электропитание на случай сбоев в сети у всех установлен источник бесперебойного питания,
 - Предотвращение злоупотреблений в результате тайного сговора работников:
 - Разделение обязанностей,
 - Предоставление регулярных ежегодных отпусков всем сотрудникам в соответствии с графиком,
 - Финансовый менеджер, специалист по выплатам на регулярной основе ведет в табличном формате анализ использования, зарезервированных и имеющих в наличии средств грант, кредит по категориям расходов в разрезе XDR/USD/KGS, с анализом отслеживания имеющихся средств с учетом зарезервированных сумм по заключенным контрактам.

Для целей сверки USD / XDR Финансовый менеджер будет следить за движением обменного курса и его влиянием на финансирование по категориям проекта. Такой мониторинг будет проводиться регулярно, по крайней мере ежеквартально и чаще, ближе к концу проекта. Это поможет своевременно определить необходимость перемещения между категориями проектов или общую потребность в дополнительных финансовых источниках для проекта в случае значительного неблагоприятного изменения обменного курса. Рекомендуемая Таблица контроля представлена ниже:

Бюджет ПУРСВС / ДФ по категориям расходов:

Обменный курс на
xx.xx.20XX, 1XDR=

Категория No.	Описание категории	Выделенная сумма в XDR	Выданная сумма в XDR	Неиспользованная сумма в XDR	Неиспользованная сумма в USD	Освоенная сумма в USD	Неосвоенная сумма в USD
1	Работы по проекту						
2	Товары, не- консалтинговые услуги, консультационные услуги, учебные и операционные расходы по Разделу 1 (b) Проекта						
3	Субгранты в рамках Части 2(g) Проекта						
	Специальный Счет А						
	Специальный Счет В						

Кассовые операции

Порядок выплаты авансов для расходов

Поступления в кассу – это восполнение средств с банковских/ казначейских счетов снятых по чеку, - возврат сотрудниками неиспользованной части авансов за командировочные расходы или мелкие покупки. Для всех кассовых поступлений специалист по выплатам в 1С системе заполняет приходный ордер, в котором прописывает данные сотрудника, проект, дату, сумму, основание, распечатывает и отдает на подпись финансовому менеджеру. Кассир (ответственный специалист за кассовой наличностью по договору о материальной ответственности) получив денежные средства за возврат от сотрудника ставит свою подпись и печать для финансовых документов, отрывной корешок ПКО отдает сотруднику на руки. Полученные средства от сотрудника вносятся на расчетный счет проекта в банк/ казначейство. Для оприходования средств, снятых с банковского счета, прописывает банк, номер счета, проект, сумму, основание прикладывает мемориальный ордер подтверждение о снятии средств с банка, также подписывает как ранее только отрывной корешок подшивает в папке банковского счета с которого снята наличность.

Все транзакции по расходам в рамках проекта будут осуществляться путем банковского/казначейского перечисления персональные банковские счета персонала; и лишь неожиданные командировочные расходы, которые нельзя планировать задолго, а также другие расходы, которые не могут быть оплачены банковскими переводами, оплачиваются непосредственно из кассы. Формы Приходного кассового ордера (ПКО) (Приложение 3.9.). Расходный кассовый ордер (РКО) (Приложение 3.10.). Они также заполняются в 1С системе как ПКО и подписывается руководителями, обладающие правом первой и второй подписи и ответственный за кассу.

Все документы в 1С системе автоматически по проектам номеруются в порядке возрастания.

Чеки на снятие наличных средств

Чеки на снятие средств со счета должны всегда храниться в сейфе, и заполнять бланк чека должен специалист по выплатам, подписывают руководители, обладающие правом первой и второй подписи. При аннулировании чека ответственный за кассу чернилами ставит пометку «аннулировано» поперек лицевой стороны чека.

Хранение наличности

Наличность, снятая со счетов банка должна храниться отдельно в сейфе, не допускается использование на расходы средств других доноров, и выдача производиться в день снятия средств. Только ответственный за кассу имеет право доступа к сейфу, где хранятся наличные средства, и он должен запирать сейф, когда покидает свой офис. Ежемесячно проводится инвентаризация наличных денежных средств, а также в случае смены материально-ответственных лиц, и в случае внешних проверок.

Инвентаризация наличных денежных средств, проводится комиссией. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводятся для сведения руководителя. Финансовый менеджер также проведет специальные проверки мелких денежных остатков.

В любом случае, месячный оборот денежной наличности не должен превышать сумму, эквивалентную USD 2,000, при этом ежедневный остаток денежных средств не должен превышать сумму, эквивалентную USD 100. Исключительные случаи должны быть надлежащим образом оформлены документально в оперативной отчетности и утверждены Исполнительным директором АРИС.

Командировочные расходы

Под «командировкой» понимается поездка работника по распоряжению Руководства АРИС на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Основанием для направления работников в командировку является приказ исполнительного директора или заместителя исполнительного директора, на основании плана командировки подписанного координатором проекта.

Специалист по кадрам готовит приказ о направлении работника в командировку и сканированную копию вывешивает в 1С систему, и вносятся данные в таблицу.

Выписывает командировочное удостоверение (Приложение 3.11.) в одном экземпляре подписывает убытие и заверяется печатью, организации.

Сумма командировочных расходов определяется исходя из:

-приблизительной стоимости проезда в обе стороны, либо если заказывается авиабилет, суточные расходы и проживание.

Предоставить авансовый отчет (Приложение 3.14.) за использованные средства подотчетное лицо должно в течение 10 (десяти) рабочих дней после возвращения из командировки. К отчету следует приложить все подтверждающие документы — чеки, накладные, акты, счета-фактуры, договор об оказании транспортных услуг, расписка и Акт выполненных работ (в случае найма транспорта Приложение 3.12.), копия патента и страхового полюса с датой, и сферой оказываемых услуг, в случае отсутствия подтверждающих документов за проезд компенсируется по жесткому тарифу согласно Постановлению ПКР №471 от 28.08.2008 года и т. д. Остаток неиспользованных средств нужно вернуть в кассу либо внести на транзитный счет проекта.

Норма расходов на проживание и суточные

Суточные расходы предусмотрены в размере в г. Бишкек 600 сом, а в регионах 500 сом в день, согласно Постановлению Правительства КР №241 от 11 мая 2016 года, вступает в силу с 1 января 2017 г.

Расходы за проживание в гостинице оплачиваются согласно предоставленным документам, а также Постановлению Правительства КР №241 от 11 мая 2016 года. Предоставляются квитанция/счета с указанием ФИО, даты, суммы и с печатью ГНИ.

Международные командировки - размер расходов (суточные, проживание) оплачиваются согласно Постановлению ПП КР №471 от 26 августа 2008г. Бюджет командировки одобряется в МФКР на основании одобрения либо письма приглашения донора, со статьями расходов на оформление визы, транспортные расходы внутри страны пребывания, авиабилет, проживание, суточные расходы.

Международные командировки, связанные с Проектом и оплачиваемые из средств Проекта, должны быть согласованы с МАР. В частности, АРИС должна согласовать цель и / или повестку дня поездки, участников и смету расходов на такие поездки.

В случае, если деловая поездка связана с некоторыми расходами по проживанию (например, какое-то питание: завтрак или обед предоставляются во время тренингов) для участников; и эти расходы официально покрываются стороной, приглашающей участников мероприятия, АРИС будет пропорционально вычитать сумму суточных за предоставленные расходы, или предоставлять суточные в полном объеме, если будут представлены соответствующие подтверждающие документы за фактически понесенные расходы.

Учет основных средств

К основным средствам относятся материальные активы, полезный срок службы которых составляет более одного года, и которые используются в административных целях.

Все приобретенные ОС в процессе реализации проекта остаются в полном ведении АРИС, в программе 1С ведется учет за приобретенные материальные активы, регистрируется инвентарный и серийный номер для каждой единицы ОС по классификации.

Операции по учету основных средств - поступление, принятие к учету, передача, списание - регистрируются соответствующими документами.

Амортизация

В качестве основы АРИС применяет стоимость приобретения, что позволяет Проекту оценивать любые приобретенные основные средства по первоначальной стоимости до конца Проекта. Этот метод позволяет Проекту не менять амортизационные расходы по основным средствам в течение всего срока реализации проекта. АРИС применяет прямой метод амортизации, тогда как для отчетности по проекту не применяется износ / амортизация. Начисление амортизация по всем основным средствам проекта выполняется один раз в конце года в 1С системе операцией начисление износа.

Списание основных средств

Активы, фактический срок службы которых дольше, чем срок, используемый для расчета амортизации, остаются на балансе до тех пор, пока не прекратится физическая эксплуатация этого актива, или он не будет утрачен в результате кражи, потери. Для проведения списание ОС создается комиссия, предоставляется дефектный акт, подтверждающий непригодность данного ОС, оформляется приказ.

В случае, если была кража или потеря заявление сотрудника, письменное согласие директора АРИС и справка с органов милиции о данном факте.

Процесс инвентаризации

Инвентаризация- это сравнение фактического количества имущества закупленного в рамках Проекта независимо от его местонахождения с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризация основных средств проекта проводится ежегодно, а также в случае смены материально-ответственных лиц, при установлении фактов хищения, злоупотреблений, а также порчи имущества, в

случае стихийных бедствий, пожара или других чрезвычайных ситуаций или в других случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

Ежегодно проводится инвентаризация, в целях контроля эффективного, целевого использования, а также физического наличия оборудования. Выпускается приказ о проведении инвентаризации имущества с образованием состава комиссии, ответственных лиц, с указанием сроков проведения.

Техническое обслуживание транспортных средств и ГСМ

Два раза в месяц выписывается путевой (Приложение 3.15) и маршрутный лист (Приложение 3.16) на каждого водителя транспортного средства. В путевом листе указываются показания одометра на начало и конец периодов, т.е. пробег автомобиля, а также расход топлива, данный процесс проверяется со стороны специалиста по административным вопросам по системе JPS – навигации “Телтоника FM 4200 на сервере данных ОсОО “Реалком”, который установлен в каждом автотранспорте АРИС, где можно отследить маршрут движения, остановки, время, количество пройденного километража и т.д., и вводится в программу 1С Предприятие Версия 8.3., где распределяется расход топлива по проектам в зависимости от того, по какому проекту была совершена та или иная поездка. Если в маршрутном листе значиться сотрудник получающий зарплату с Административного пула, то расходы по поездке распределяются по проектам по той же схеме, как и начисление зарплаты. Каждый водитель предоставляет отчет по путевому и маршрутному листу, каждые 2 (две) недели, где отмечают каждую поездку с указанием пробега автомашины и заверенную подписью сотрудника, инициировавшего поездку, которую подтверждает руководитель проекта или отдела.

Каждому водителю под ответственность выдана номерная топливная карта на заправку топлива (Бензин марки А-92), которые должны использовать заправочные станции выбранной компании-поставщика, с которой у АРИС заключен договор.

Компания-поставщик ежемесячно выгружает сводный электронный отчет по выдаче ГСМ и выписывает АРИС счет. Специалист по административным вопросам на основании детализации, и отчетов водителей, вводит в 1С Предприятие Версия 8.3., пройденный маршрут с указанием километража, и списывает ГСМ по норме расходов на каждый автотранспорт согласно нормы указанной в техническом паспорте, которая внесена в систему. Система выдает количество остатка ГСМ в баке на конец месяца, количество остатка ГСМ на топливной карте, в случае если в баке остается ГСМ, то он переходит на следующий месяц. Отпуск ГСМ строго лимитирован на каждый автомобиль ежемесячно в соответствии с приказом, подписанный Руководством АРИС. Данные по лимиту передаются компании-поставщику, так обеспечивается недопущение перерасхода ГСМ в месяц. Топливо пополняется сверх лимита при необходимости, в том случае, когда осуществляется выезд в командировку того или иного автотранспорта, при этом водитель должен быть откомандирован в соответствии с приказом, подписанный Руководством АРИС.

Сохранность и безопасность автомобилей является обязанностью водителей, на которых возложены транспортные средства и заключен Договор о материальной ответственности водителя с АРИС. Каждый водитель обязан припарковать автомобиль в безопасном месте, когда не используются и в нерабочее время. Водители обязаны следить за техническим состоянием, за чистотой автомобиля, возложенных на них транспортных средств, находящихся в учете АРИС. Водители должны уведомить АРИС о необходимости технического обслуживания, специалист по административным вопросам ведет учет по обслуживанию и ремонту автомашин по пробегу и т.д.

Страхование имущества и автотранспортных средств АРИС.

АРИС застраховал имущества и автотранспортные средства в страховой компании согласно заключенному контракту:

- Нежилое помещение (офис) находящегося по адресу г. Бишкек ул. Боконбаева 102;
- Нежилое помещение (офис) находящегося по адресу г. Бишкек ул. Эркиндик 2;
- Страхования водителя и пассажиров от несчастных случаев в результате ДТП;
- Транспортные средства.

К основной группе рисков, покрытие которых обеспечивается договором страхования, относятся следующие их виды:

- Пожар, удар молнии, взрыв газа, употребляемого в бытовых целях,
- Стихийные бедствия: землетрясения, изверг вулкана, бури, ураган, наводнения,
- Воздействие воды: подтопление от соседних объектов или грунтовых вод, прорывы водо- и теплопроводов, противопожарных систем,
- кража, грабеж, хулиганство с незаконным проникновением.
- Разбивание окон и других стеклянных конструкций.

- Падение посторонних предметов: деревьев, световых опор, летательных аппаратов и их частей.
- ДТП.
- Угон
- Злоумышленное действие.

Заработная плата

Табель учета рабочего времени ежемесячно заполняется специалиста по кадрам,. Табель подписывает специалист по кадрам, координатор проекта и утверждает подписью в твердой копии и в электронной версии Исполнительный директор, либо заместитель.

Основанием для начисления заработной платы является табель учета рабочего времени.

Начисление заработной платы, больничных листов, удержаний из заработной платы, подоходного налога и взносов по государственному социальному страхованию производится в ведомости по зарплате, подписывает исполнитель специалист по выплатам и авторизованный подписант первой подписи. Электронная версия ведомости отправляется по электронной почте в банк для дальнейшего зачисления на персональные расчетные счета сотрудников. Также производится электронная рассылка на адреса сотрудников Расчетного листа по зарплате с указанием суммы начисления и произведенных удержаний.

Оплата труда за период временной нетрудоспособности производится на основании Листков нетрудоспособности (больничный лист), выданных медицинскими учреждениями, в размере, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики.

Начисление заработной платы сотрудникам Административного пула производится на основании согласованных сумм и пропорций, согласованных с донорами, исходя из регулярно (каждые 6 месяцев) утверждаемых бюджетов и штатного расписания.

Оплата за проведение тренинга

При планировании организации тренинга необходимо составление бюджета тренинга по названию, дате, места проведения, статьям расходов и суммам, которые подписывает исполнитель и утверждает руководитель /координатор АРИС и согласовывает с ежегодным планом тренингов МАР;

- а) Наименование тренинга, место проведения, дата либо сроки,
- б) Список участников ФИО, должность и подпись (Приложение 3.17.),
- в) Транспортные расходы участников: в случае найма автотранспорта участниками тренинга предоставляются договор об оказании транспортных услуг, расписка и Акт выполненных работ (Приложение 3.12.), копия патента, в случае отсутствия подтверждающих документов за проезд компенсируется по жесткому тарифу согласно Постановлению ПКР №471 от 28.08.2008 года, денежные средства выдаются по ведомости (Приложение 3.18.).
- г) Расходы за канцтовары/размножение раздаточных материалов предоставляется счет на оплату и проводится перечисление средств поставщику услуг.

Расходы на тренинги в рамках проекта определены в пункте 21 раздела «Определения» в Приложении к Соглашению о финансировании проекта.

Данные канцтовары или материалы раздаются участникам тренинга, которые расписываются в ведомости раздачи подтверждая факт получения. Это служит основанием для списания канцтоваров (с указанием ФИО участника, наименования канцелярских товаров, количества, суммы и подпись участника (получателя) (Приложение 3.19).

д) Для организации кофе-брейка, обеда участникам тренинга необходимо предоставить счет на оплату с указанием количества и наименования, договор на оказание услуг, накладная/Акт выполненных услуг,

е) Расходы за услуги проживания участников тренинга предоставляется счет на оплату с указанием ФИО участников, даты проживания, наименования гостиницы, договор, Акт выполненных услуг.

По итогам завершения тренинга готовится исполнение бюджета, по всем статьям расхода.

АРИС должно свести к минимуму выдачу наличных авансовых сумм на нужды обучения. В случаях, когда это невозможно, указанные суммы можно выдавать ответственному сотруднику частями после получения доказательства использования суммы предыдущего транша на правомочные расходы (например, после получения сканированных копий документов, указывающих на правомочные расходы по истечении одного или двух дней обучения/тренинга).

Тренер и другой ответственный сотрудник АРИС утверждают подтвержденные списки участников, сверяют их фактическое присутствие согласно списку участников, а также правильность и фактическую выдачу наличных средств по спискам для возмещения расходов участников тренинга (таких, как транспортные, проживание и суточные). В регистрационные листы и списки участников, получивших возмещаемые средства, необходимо внести контактные данные участников (например, номера мобильных телефонов), что позволит АРИС проводить выборочную сверку списков участников и выданных сумм возмещаемых расходов.

Операционные расходы проекта

Операционные расходы проекта включают расходы, понесенные АРИС по координации, выполнению и мониторингу проекта, включая расходы на эксплуатацию и обслуживание транспортных средств, канцелярские принадлежности и расходные материалы, коммунальные услуги, связь, письменный и устный перевод, оплату банковских сборов, связанные с проектом поездки, включая суточные и проживание, зарплату сотрудников и социальные сборы (но без учета окладов государственных служащих Получателя) и другие расходы, непосредственно связанные с реализацией Проекта, все они основаны на годовом бюджете, приемлемом для Ассоциации.

По каждому проекту при подготовке бюджета на год проводится Анализ имеющихся средств в разрезе категорий расходов и валют SDR/USD/KGS и EUR/KGS. На основе данных проводится анализ, в начале средства рассчитываются на срок реализации проекта, распределяются на года (квартал, месяц), все статьи расходов тщательно анализируются, прежде чем мы планируем бюджет. В итоге мы видим картину по каждому проекту: цель и график расходов по всем проектам.

Операционные расходы, которые относятся ко всем проектам, в частности коммунальные (свет, тепло, вода, мусор), интернет, услуги связи, охрана здания и другие распределяются по проектам, в пропорциях/ суммах, согласованных с донорами.

Контроль над банковскими гарантиями

Специалист по выплатам будет отвечать за процесс должной осмотрительности и контроля за банковскими гарантиями, полученными в ходе реализации Проекта. Специалист по выплатам регистрирует банковские гарантии, подтвердит его соответствие форматам образца, приемлемым для МАР, постоянно контролирует приближение даты истечения срока гарантии банка и информирует финансового менеджера о необходимости принятия соответствующих мер: за 14 дней до истечения банковской гарантии, поставщику / подрядчику / консультанту следует предложить предоставить продление гарантии, в противном случае, если есть необходимость (например, если аванс не был полностью погашен), представить в коммерческий банк, предоставившего гарантию, запрос на погашение Гарантии.

Специалист по выплате также будет отвечать за своевременное и пропорциональное восстановление авансовых платежей от последующих выплат поставщикам / подрядчикам / консультантам в соответствии с условиями договора и банковской гарантии.

Процедуры систематизации и архивирования

АРИС предусматривает процедуры систематизации (занесение в файлы) в целях обеспечения надлежащего отслеживания и безопасного хранения общей документации, внутреннего распространения данных и информации, отслеживания заданий и исполнения.

Ответственному персоналу поручено хранить определенные типы документов, в частности документы, касающиеся создания АРИС, такие как Устав и лицензия на регистрацию. Оригинальные копии контрактов должны храниться у юриста АРИС (отдела закупок) в безопасных местах. Финансовые документы проекта и документы по выплатам в рамках проекта, документы, подтверждающие оплату, должны храниться в отделе бухгалтерского учета. Специалист по закупкам несет ответственность за

хранение всех документов, связанных с закупками, и несет ответственность за сохранение оригинальных копий всей корреспонденции, переведенных копий, внутренних актов, а также копий всех газетных статей и пресс-релизов, касающихся Проекта.

Письма, принятые в АРИС, регистрируются, пронумерованы, регистратор указывает дату получения, а также делает пометки, в которых указывается, в какой отдел он адресован.

Для реализации проекта, подтверждающая документация для каждого платежа (счет-фактура и прилагаемые заявления о работе, копия подписанного платежного поручения и копия документов, делегирующих полномочия подписи, если это необходимо) подшиваются с использованием хронологической системы нумерации. Файл подтверждающей документации должен храниться и регулярно обновляться. Он гарантирует, что документ можно выбрать в соответствии со следующими критериями (с перекрестными ссылками или нет):

- (1) категория;
- (2) наименование контрактной компании;
- (3) дата;
- (4) количество запросов на дополнение, сопровождаемых соответствующей документацией.

Процедуры архивирования: в соответствии с законодательством уполномоченное лицо архивирует документы. Проектные документы должны быть заархивированы в течение 3 лет после окончания проекта.

Конфликт интересов и сообщения о мошенничестве

Конфликт интересов истолковывается, но никоим образом не ограничивается следующим: любые прошлые, настоящие или потенциальные экономические, финансовые и частные прямые и / или косвенные (через родственников или партнеров) интересы, а также право собственности или другие связи с персоналом АРИС или компаниями, разработчиками проекта и отдельными лицами, участвующими в проектах, финансируемых напрямую АРИСом. Ожидается, что все должностные лица, члены правления и сотрудники АРИС будут всегда придерживаться самых высоких этических норм во всех вопросах.

Если какое-либо должностное лицо, член правления или сотрудник или супруг/а (или другое лицо, с которым он/она сожительствует) или семейный потомок или предок, является должностным лицом, директором или сотрудником или имеет финансовую заинтересованность, любая другая ассоциация или другая организация (включая любого поставщика товаров или услуг), с которой АРИС заключила или рассматривает возможность заключения какого-либо контракта или другой сделки, такой сотрудник, член правления или сотрудник сообщает в письменной форме директору АРИС все существенные факты относительно отношений или интересов. Лица с конфликтом интересов должны отойти от участия в любой части решений, связанных со сделкой, вызвавшей конфликт.

Ни один служащий, член правления или сотрудник не должен использовать для получения финансовых или иных преимуществ проприетарную или конфиденциальную информацию, доступную в силу его или ее должности в АРИС. Информация не должна маркироваться как «проприетарная» или «конфиденциальная» до применения этой политики. Типы информации АРИС рассматривает проприетарную или конфиденциальную информацию, например, компьютерные программы и базы данных, другую подобную информацию, как файлы персонала, информацию о научных исследованиях и разработках, стратегические планы, техническую информацию, финансовую информацию и рекомендации бухгалтеров и юрисконсульты. Только лицам, которым проприетарная и конфиденциальная информация должна быть доступна при исполнении обязанностей, необходимо знать эту информацию.

Каждый случай мошенничества, расточительства или неправильного использования ресурсов проекта или имущества, идентифицированного сотрудником АРИС, должен быть сообщен в письменной форме его непосредственному руководителю или директору АРИС, если этот вопрос игнорируется или не учитывается руководителем. Если директор АРИС не предпримет никаких действий для прекращения такого мошенничества, расточительства или нецелевого использования, вопрос должен быть представлен в Наблюдательный совет АРИС в письменной форме тем же сотрудником с копией такого уведомления лицу, совершившему акт мошенничества, расточительства или нецелевого использования.

Функциональные обязанности Финансового Менеджера:

- ведение учетных записей по проекту в соответствии с общепринятыми принципами бухгалтерского учета, практикой и законодательством Кыргызской Республики;

- Обеспечение ведение всей отчетности по проекту согласно соответствующим правилам и рекомендациям Всемирного банка, а также законодательством Кыргызской Республики;
- Создание и применение соответствующей требованиям и надежной системы финансового управления по проекту, в том числе системы и программы финансового планирования и бухгалтерского учета;
- Ведение системы контроля и мониторинга исполнения контрактов по проекту в целях предотвращения выплат по неправомерным расходам, а также переплаты по контрактам;
- Координировать, контролировать, проверять и оценивать финансовые показатели;
- Управлять и контролировать деятельность специалистов по учету и распределению;
- Помогать руководству АРИС в планировании, бюджетировании и управлении бюджетами проектов. Планирование, бюджет и управление финансовыми ресурсами и активами АРИС;
- Составление годового бюджета проекта и исполнение планов финансирования и выплат совместно со специалистом по закупкам, координатором и другими соответствующими сотрудниками проекта;
- Просматривать и проверять запросы на оплату в соответствии с процедурами, установленными Всемирным банком и другими партнерами / донорами АРИС и в соответствии с соглашениями о финансировании / гранте / займе, Операционным руководством Проекта и Руководством по ориентированному на результат стимулированию улучшения санитарных условий в домохозяйствах;
- Подготавливать регулярные письменные заявления в соответствии с форматом и условиями, установленными донорами;
- Осуществлять мероприятия, необходимые для выполнения всех обязательств в соответствии с Руководящими принципами выплат Всемирного банка и других доноров, включая подготовку планов финансирования, схем счетов, надзора за планированием бюджета, управляя Специальным счетом и другими банковскими счетами;
- своевременно подготовить отчеты о выплатах и согласовать с заявлениями внешних финансовых специалистов (ВБ и т. Д.);
- Подготовить финансовую отчетность для представления в Наблюдательный совет, отделы государственного контроля и мониторинга, МАР и других доноров;
- Обеспечение достоверности системы бухгалтерского учета проекта в целях подготовки регулярных (квартальных или полугодовых) промежуточных непроверенных финансовых отчетов (ПФО). Составление и предоставление Банку ПФО в сроки и по форме, установленными правовым(и) соглашением(ями);
- Подготовка финансовых отчетов проекта для аудиторской проверки, согласование механизмов аудиторской проверки проекта и взаимодействие с аудиторами; обеспечение ведения всего учета по проекту в соответствии с правилами Всемирного банка по аудиторской проверке независимыми аудиторами, приемлемыми для Всемирного банка по техническому заданию, также приемлемому для Всемирного банка;
- Разработка, ведение и обновление письменных процедур для механизмов финансового управления проекта в целях текущего и последующего применения системы финансового управления и бухгалтерского учета по проекту;
- Оказание необходимой поддержки отделу закупок при подготовке всех документов по дополнениям к контрактам;
- Открытие и ведение выделенных счетов проекта; подготовка заявок на специальные обязательства, открытие аккредитивов (в случае необходимости для реализации проекта);

- Ведение актуальных и точных учетных записей проекта; ведение ведомости основных средств в составе оборудования, поставленного на средства предыдущих, текущих и последующих проектов;
- Обеспечение взаимодействия с МФ КР, центральным казначейством КР, другими государственными органами, например налоговыми, таможенными и др. по вопросам относительно реализации проекта, расчет и своевременная выплата налогов в республиканский бюджет;
- Взаимодействие с миссиями Всемирного банка при проведении регулярного надзора по управлению финансовыми средствами проекта, а также надлежащее исполнение полученных наблюдений и рекомендаций;
- Обеспечить тренинги для сообществ и АРИС в области финансовых процедур и технической помощи;
- Подготовить технические спецификации и другие документы для финансовых и закупочных аудитов;
- Любые другие обязанности, которые могут быть разумно поручены Исполнительным директором АРИС и / или заместителем Исполнительного директора АРИС.

Функциональные обязанности специалистов по выплатам:

- просматривать и удовлетворять запросы на оплату в соответствии с процедурами, установленными Всемирным банком и другими партнерами / донорами АРИС и в соответствии с соглашениями о финансировании;
- Выполнение процедур по получению, проверке и подготовке документации, необходимой для сверки счетов от поставщиков, подрядчиков и консультантов. Регистрация и внесение в бухгалтерскую программу всех подтверждающих документов по выплатам, а также по выплатам поставщикам, подрядчикам и консультантам; подготовка счетов на оплату путем сверки счетов с условиями контрактов и сопоставлением с предельными суммами контрактов; обеспечение своевременных выплат в соответствии с условиями и сроками контрактов, а также согласно рекомендациям и правилам Всемирного банка, правовым соглашениям и другим применимым документам;
- Обеспечение надежности, точности и действительности банковских гарантий и страховых полисов (или других гарантийных документов), проверка точности, достоверности и приемлемости банковских гарантий страховых полисов (или других гарантийных документов), сверка по соответствующим условиям и срокам контрактов, а также обеспечение хранения указанных документов в безопасном месте. Регистрация банковских гарантий, страховых полисов (или других гарантийных документов) в журнале, контроль сроков их действия, а при необходимости – осуществление соответствующих мер до истечения сроков действия таких документов;
- Исполнение административных функций по контрактам, необходимых для обеспечения полноты всех контрактных данных и процедур закупок с тем, чтобы они точно отражали финансовое положение по каждому контракту; регистрация, оформление и архивация учётной и финансовой документации;
- Подготовка заявок на снятие средств согласно процедурам Всемирного банка и МФ КР (Казначейства); своевременная подготовка всей необходимой документации (расходных / сводных ведомостей, подтверждающих документов, учетных записей и т.д.) для предоставления Всемирному банку на возмещение выделенных счетов;
- Регулярная сверка остатков средств на банковских счетах, счетах казначейства со счетами проекта, а также с системой Client Connection Всемирного банка;
- Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности по проектам, осуществляемым АРИС в соответствии с процедурами бухгалтерского учета, бюджетирования, финансового контроля и аудита, приемлемыми для АРИС и Правительства Кыргызской Республики;

- Осуществлять мероприятия, необходимые для выполнения всех обязательств в соответствии с Руководящими принципами выплат Всемирного банка и другими донорами, включая подготовку планов финансирования, схем счетов, надзора за планированием бюджета, управления Расчетным счетом и других банковских счетов;
- своевременно подготовить отчеты о выплатах и согласовать с отчетами внешних доноров (ВБ и т.д.);
- Подготавливать регулярные письменные заявления в соответствии с форматом и условиями, установленными донорами;
- Предоставлять регулярные стандартные отчеты об использовании инвестиционных фондов в периоды времени, установленные Национальным статистическим комитетом;
- Составление баланса и вложений в ежемесячные, квартальные и годовые отчеты для всех доноров АРИС, Министерства финансов. Представлять ежеквартальные и ежемесячные отчеты в налоговые органы Управления и социального фонда, Министерства финансов, Первомайского районного казначейства, Национального казначейства и Национального статистического комитета;
- Любые другие обязанности, которые могут быть поручены Исполнительным директором АРИС и / или Финансовым менеджером.

3.9. Механизмы аудита

Аудиторская проверка сводной финансовой отчетности по основному проекту (ПУРСВС) и дополнительному финансированию к нему (ДФ-ПУРСВС) будет проводиться в соответствии с положениями Статьи II.B.3 Приложения №2 к Соглашению о финансировании, Статьи II.B.3 Приложения к Соглашению о проекте и Статьи 4.09 (b) Общих условий. Каждая аудиторская проверка финансовой отчетности охватывает период в один финансовый год Получателя, а АРИС предоставляет Банку ежегодные проверенные финансовые отчеты проекта в течение шести месяцев по истечении каждого финансового года, а также при закрытии Проекта.

Аудиторская проверка сводных финансовых отчетов проекта будет проводиться ежегодно (i) независимыми частными аудиторскими компаниями, отвечающими требованиям МАР, в соответствии с техническим заданием (ТЗ), отвечающим требованиям МАР, и отобранными АРИС; и (ii) в соответствии с ISA (международная ассоциация по стандартизации), и с Советом по международным стандартам аудита и обеспечения достоверности Международной ассоциации бухгалтеров.

Годовые аудиторские отчеты по финансовой отчетности по проекту будут представляться в Ассоциацию в течении шести месяцев после окончания каждого фискального года и после закрытия проекта. Для проведения аудиторской проверки используется Техническое задание (Образец ТЗ для аудитора в Приложении ____), согласованное с МАР.

АРИС опубликует для ознакомления общественности проверенные финансовые отчеты в течение одного месяца после их получения от аудиторов и принятия МАР на веб-сайте АРИС www.aris.kg. После формального получения МАР этих отчетов от Заемщика, МАР сделает их общедоступными в соответствии с Политикой Всемирного банка по доступу к информации.

АРИС предоставит аудитору свободный доступ ко всем проектным документам и записям и всей другой информации, которая может потребоваться для целей аудита.

Внутренний аудит АРИС

В АРИС имеется отдел внутреннего аудита (ОВА), который является автономным подразделением АРИС. ОВА не связан с деятельностью, подлежащей аудиту, и не выполняет каких-либо обязанностей, кроме внутреннего аудита.

Автономия ОВА обеспечивается благодаря функциональной отчетности перед Наблюдательным советом, в то время как административно она подотчетна Исполнительному директору.

ОВА организует свою работу на основе обязанностей и задач / планов работы.

Обязанности ОВА:

- Оценить эффективность системы внутреннего контроля и ее соответствие целям агентства;
- Оценить надежность и соответствие финансовой, бухгалтерской и управленческой информации и т.д.;
- Оценить соответствие деятельности подразделений АРИС правовым актам, обязанностям и планам действий;

- Оказывать помощь руководителям подразделений АРИС, которые должны быть проверены при разработке мер (корректирующих мер) после результатов аудита и следить за ходом таких действий;
- Предоставлять рекомендации сотрудникам агентства по управлению рисками и контролю;
- поддерживать и сотрудничать с подразделениями ARIS по вопросам, охватываемым внутренним аудитом;
- Содействовать расследованию мошенничества и информировать руководство (Исполнительного директора) о его результатах;
- Выполнять другие задачи и заниматься другими видами деятельности в соответствии с просьбой Исполнительного директора в рамках обязанностей по внутреннему аудиту.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ

4.1. Введение

4.1. Закупка работ, товаров и неконсультационных услуг в рамках Проекта устойчивого развития сельского водоснабжения и санитарии (ПУРСВС) и дополнительного финансирования к нему осуществляется в соответствии с «Руководством по закупкам товаров, работ и неконсультационных услуг заемщиками Всемирного Банка по займам МБРР и кредитам и грантам МАР», опубликованное в январе 2011 года и пересмотренное в июле 2014 года.

4.1.2 Закупка консультационных услуг в рамках Проекта осуществляется в соответствии с «Руководством по отбору и найму консультантов заемщиками Всемирного Банка по займам МБРР и кредитам и грантам МАР», опубликованное в январе 2011 года и пересмотренное в июле 2014 года.

4.1.3 Все закупки товаров, строительных работ, неконсультационных услуг и консультационных услуг, в рамках основного проекта и дополнительного финансирования будут проводиться на уровне АРИС.

Закупки строительных работ по реабилитации систем водоснабжения, реабилитации санитарных сооружений в школах в рамках проекта будут проводиться на уровне АРИС с непосредственным участием представителей ОМСУ.

4.1.4 Процедуры, регламентированные в вышеуказанных руководствах, применяются ко всей деятельности, которая полностью или частично финансируется из средств гранта МАР.

4.1.5 Закупки товаров, работ, неконсультационных услуг, консультационных услуг (включая найм персонала проекта) из средств операционных расходов проекта будут регламентироваться Положением об отделе закупок АРИС, предварительно согласованным с донором. Штат сотрудников проекта определяется в Плане закупок основного проекта и дополнительного финансирования.

4.1.6 **Процедура отбора сотрудников.** В соответствии с Руководством Всемирного банка по закупкам (январь 2011г., изменения внесены в июле 2014г.), а также учитывая тот факт, что АРИС реализует несколько проектов, в том числе и проекты Всемирного банка, в АРИС создан отдел закупок. Цель создания данного отдела заключается в исполнении принципов и процедур закупок специалистами с обеспечением выполнения правил/требований кодекса поведения и честности при исполнении обязанностей по проведению закупок. В целях эффективного исполнения сотрудниками своих задач было разработано «Положение об отделе закупок». Данным документом устанавливаются механизмы, правила и процедуры отбора и найма сотрудников/консультантов. Данное положение является неотъемлемой частью Операционного руководства Проекта (предусмотрено в п.4.11 далее).

При проведении всех закупок применяются нижеследующие принципы, при этом делается все возможное для обеспечения закупок по оптимальной стоимости:

Товары, работы и неконсультационные услуги

- а) необходимость в экономии и эффективности при реализации проекта, включая закупку товаров и работ;
- б) заинтересованность Банка в предоставлении всем правомочным участникам торгов из развитых и развивающихся стран одинаковой информации и равных возможностей в конкурсе на предоставление товаров и работ, финансируемых Банком;
- в) заинтересованность Банка в поддержке развития местных подрядной и промышленной индустрии в стране заемщика; и
- г) важность прозрачности в процессе закупок.

Консультационные услуги

- (а) Необходимость услуг высокого качества,
- (б) Необходимость в экономии и эффективности;
- (с) Необходимость в том, чтобы предоставить всем правомочным консультантам равную возможность в конкурсе на предоставление услуг, финансируемых Банком;
- (д) Заинтересованность Банка в поддержке развития и найма местных консультантов в развивающихся странах-членах. и
- (е) Необходимость прозрачности в процессе отбора.

4.2. Конфликт интересов

4.2.1 Товары, работы и неконсультационные услуги

В соответствии с политикой Банка, фирма, участвующая в закупках для проектов, финансируемых из средств Банка, не должна иметь конфликт интересов. Любая фирма, в отношении которой установлено наличие конфликта интересов, является неправомерной для присуждения контракта.

Считается, что фирма имеет конфликт интересов в процессе закупок, если:

- (а) такая фирма предоставляет товары, работы или неконсультационные услуги, являющиеся следствием или напрямую связанные с консультационными услугами по подготовке или реализации проекта, которые предоставляются или были предоставлены любой компанией, которая напрямую или опосредованно контролирует, контролируется или имеет общую контролируемую организацию с данной фирмой. Данное положение не распространяется на различные фирмы (консультантов, подрядчиков или поставщиков), которые совместно исполняют обязательства подрядчика согласно контракту, предусматривающему сдачу объекта «под ключ», проектно-конструкторские услуги и выполнение строительных работ; или
- (б) такая фирма подает более одного предложения либо самостоятельно, либо как партнер в составе совместного предприятия в рамках другого предложения, за исключением случая, когда допускается подача альтернативных предложений. Это влечет дисквалификацию всех предложений, в которых участвует участник торгов. Это, однако, не запрещает фирме участвовать в качестве субподрядчика более чем в одном предложении. Участие участника торгов в качестве субподрядчика в другом предложении может быть разрешено только для определенных видов закупок при условии согласования Банком и если это допускается в соответствии с Типовой документацией для торгов, выпущенной Банком, применительно к таким видам закупок; или
- (с) такая фирма (в том числе ее сотрудники) имеют тесные деловые или родственные связи с одним из специалистов Заемщика (или агентства по реализации проекта или получателя части средств займа), который (i) прямо или косвенно вовлечен в любую часть подготовки документации для торгов или спецификаций для контракта и/или процесс оценки тендерных предложений применительно к такому контракту; или (ii) будет участвовать в выполнении или осуществлении надзора по такому контракту кроме случаев, если конфликт, вытекающий из таких связей, не был решен приемлемым для Банка способом в течение процесса отбора и заключения контракта; или
- (d) такая фирма не соответствует любым другим положениям о конфликте интересов, изложенным в Типовой документации для торгов, выпущенной Банком, применительно к конкретному методу.

4.2.2 Консультанты

- (а) консультанты должны предоставлять профессиональные, объективные и беспристрастные консультации, чтобы интересы заказчика всегда были для консультантов на первом месте, независимо от перспектив получения работы в будущем;
- (б) Консультант обязан информировать Заказчика о любой ситуации фактического или потенциального конфликта, влияющего на его способность действовать в лучших интересах Заказчика. Непредставление информации о таких ситуациях может привести к дисквалификации Консультанта или расторжению его Контракта и / или наложению санкций Банком.
- (с) Не ограничивая общий смысл вышеизложенного, и если иное не указано в **Информационном листе**, Консультант не может быть привлечен при обстоятельствах, описанных ниже:

Конфликтующие мероприятия

- (i) Конфликт между консультационными мероприятиями и закупкой товаров, работ или неконсультационных услуг: компания, привлеченная Заказчиком для предоставления товаров, работ или неконсультационных услуг для проекта, или любое из его аффилированных лиц не допускаются к предоставлению консультационных услуг, вытекающих или непосредственно связанных с этими товарами, работами или неконсультационными услугами. С другой стороны, компания, привлеченная для оказания консультационных услуг по подготовке или реализации проекта, или любое из его аффилированных лиц не допускаются к последующему предоставлению товаров или работ и или неконсультационных услуг, вытекающих или непосредственно связанных с этими консультационными услугами по подготовке или реализации проекта.

Конфликтующие задания

- (ii) Конфликт между консультационными заданиями: Консультант (включая его Экспертов и Субконсультантов) или любое из его аффилированных лиц не могут быть привлечены для каких-либо заданий, которые, по своему характеру, могут находиться в конфликте с другим заданием Консультанта для того же самого или другого Заказчика.

Конфликтующие отношения

- (iii) Отношения с персоналом Заказчика: Консультант (включая его Экспертов и Субконсультантов), имеющий тесные деловые или семейные отношения со специалистами Заемщика (или Заказчика, или организации-исполнителя, или получателя части финансирования Банка), которые напрямую или косвенно участвуют в какой-либо части: (i) подготовки Технического задания для выполнения задания, (ii) процесса отбора по Контракту, или (iii) надзора за исполнением Контракта, не может получить Контракт, если только конфликт, связанный с этими отношениями, не был решен в приемлемой для Банка форме на весь период проведения отбора или исполнения Контракта.

Обязанности по закупкам

4.3.1. Общая ответственность за управление и координацию деятельности по закупкам в рамках Проекта возлагается на АРИС Центральный офис, в соответствии с утвержденным планом закупок. АРИС несет ответственность за проведение мероприятий по закупкам по следующим компонентам:

- Компонент 1: Инвестиции в инфраструктуру водоснабжения
- Компонент 2: Развитие санитарии;
- Компонент 3: Институциональное укрепление;
- Компонент 4. Управление проектом.

4.3.2. Айыл Окмоту

В рамках Компонента 1 «Инвестиции в инфраструктуру водоснабжения»:

Айыл Окмоту делегируют АРИС ответственность за организацию и проведение процесса отбора консультантов, подрядчиков в соответствии с процедурами Всемирного Банка, а также за осуществление оплаты консультантам, подрядчикам и поставщикам. В свою очередь Айыл Окмоту сохраняют за собой следующие обязанности:

- Участие через представителей Айыл Окмоту отобранных подпроектов в отборе подрядчиков для осуществления строительных работ путем:
 - (а) участия в подготовке технических спецификаций;
 - (б) участия представителей Айыл Окмоту в качестве полноправных членов в работе тендерных комиссий;
- Подписание контрактов с подрядчиками, с последующим предоставлением в АРИС одного экземпляра оригинала или копии контракта.

В рамках Компонента 2 «Развитие санитарии»:

Айыл Окмоту делегируют АРИС ответственность за организацию и проведение процесса отбора консультантов, подрядчиков и поставщиков в соответствии с процедурами Всемирного Банка, а также за осуществление оплаты консультантам, подрядчикам и поставщикам.

В рамках Компонента 3: «Институциональное укрепление»:

Айыл Окмоту делегируют АРИС ответственность за организацию и проведение процесса отбора консультантов и поставщиков в соответствии с процедурами Всемирного Банка, а также за осуществление оплаты консультантам и поставщикам.

4.3.3. Департамент развития питьевого водоснабжения и водоотведения (ДРПВВ)

В рамках Компонента 1 «Инвестиции в инфраструктуру водоснабжение»:

ДРПВВ имеют право участвовать в процедурах закупок в следующем:

- Участие через представителей ДРПВВ в отборе подрядчиков строительных работ путем:
 - (а) изучение проектных технических решений;
 - (б) участия представителей в качестве полноправных членов в работе тендерных комиссий;

В рамках Компонента 2 «Развитие санитарии»:

ДРПВВ имеет право участвовать в процедурах закупок в следующем:

- Участие через представителей ДРПВВ в отборе поставщиков лабораторного оборудования, отборе подрядчиков для строительных работ путем:
 - (а) участия в подготовке технических спецификаций;
 - (б) участия представителей в качестве полноправных членов в работе тендерных комиссий;

В рамках Компонента 3: «Институциональное укрепление»:

ДРПВВ имеет право участвовать в процедурах закупок в следующем:

- Участие через представителей ДРПВВ в отборе поставщиков товаров, отборе некоторых консультантов путем:
 - (а) участия в подготовке технических спецификаций и технических заданий;
 - (б) участия представителей в качестве полноправных членов в работе тендерных комиссий.

По указанным мероприятиям в рамках Компонента 3 и Компонента 2, которые имеют непосредственное отношение к полномочиям ДРПСиВО, необходимо его участие в процессе отбора консультантов и товаров. Технические задания по конкретным консультационным контрактам будут предусматривать требование о предоставлении результатов работы, которые должны быть согласованы с ДРПВВ до утверждения со стороны АРИС.

4.4. Планирование закупок

4.4.1 Для реализации проекта будет разработан План закупок. План будет периодически обновляться, по крайней мере, один раз в год, и каждое обновление будет подлежать предварительному рассмотрению Банка. Первоначальный план закупок, а также последующие обновления будут опубликованы на внешнем веб-сайте Всемирного банка в соответствии с требованиями Руководства Всемирного банка и на официальном сайте АРИС. План закупок подлежит исполнению, таким образом, как это было одобрено Всемирным банком и представлен в Приложении 4.1.

4.5. Методы закупок

4.5.1. Закупка товаров, работ и неконсультационных услуг осуществляется в соответствии с «Руководством по закупкам товаров, работ и неконсультационных услуг заемщиками Всемирного Банка по займам МБРР и кредитам и грантам МАР», опубликованное в январе 2011 года и пересмотренное в июле 2014 года, используя стандартные тендерные документы.

Закупки товаров

На каждый пакет приобретаемых товаров с оценочной стоимостью менее US\$ 100 000 за контракт применяется метод закупок на открытом рынке (*Shopping*). При применении данного метода по каждому отдельному пакету должны быть подготовлены детальные технические спецификации и Запрос на подачу котировок (ITQ). Объявление должно быть опубликовано на сайте АРИС www.aris.kg, в случае необходимости в местной газете. Оценочный отчет готовится на основании полученных не менее трех котировок. Контракт должен быть присужден участнику, соответствующему техническим спецификациям, отвечающему заявленным квалификационным критериям и предложившему наименьшую оцененную стоимость. После присуждения контракта, результаты торгов должны быть опубликованы на официальном сайте АРИС www.aris.kg.

При закупках стоимостью менее US\$ 1 000 000 за контракт будет применяться метод закупок Национальных конкурсных торгов (НКТ). При применении данного метода по каждому отдельному пакету должны быть подготовлены детальные технические спецификации и Типовые тендерные документы для НКТ. Объявление должно быть опубликовано на сайте АРИС www.aris.kg и в местной газете. Участникам торгов должно быть предоставлено достаточное время для подготовки и подачи конкурсного предложения. Такое время должно составлять не менее 4 недель. Оценка должна быть проведена, несмотря на количество полученных конкурсных предложений. Оценочный отчет готовится на основании полученных котировок. Контракт должен быть присужден участнику, соответствующему техническим спецификациям, отвечающему заявленным квалификационным критериям и предложившему наименьшую оцененную стоимость. После присуждения контракта, результаты торгов должны быть опубликованы на официальном сайте АРИС www.aris.kg.

Закупки работ

На каждый пакет приобретаемых строительных работ с оценочной стоимостью менее US\$ 200 000 за контракт применяется метод закупок на открытом рынке (*Shopping*). При применении данного метода по каждому отдельному пакету должны быть подготовлены детальные технические спецификации с ведомостью объемов работ и Запрос на подачу котировок (ITQ). Объявление должно быть опубликовано на сайте АРИС www.aris.kg, в случае необходимости в местной газете. Оценочный отчет готовится на основании полученных не менее трех котировок. Контракт должен быть присужден участнику, соответствующему техническим спецификациям, отвечающему заявленным квалификационным критериям и предложившему наименьшую оцененную стоимость. После присуждения контракта, результаты торгов должны быть опубликованы на официальном сайте АРИС www.aris.kg.

При закупках стоимостью менее US\$ 5 000 000 за контракт будет применяться метод закупок Национальных конкурсных торгов (НКТ). При применении данного метода по каждому отдельному пакету должны быть подготовлены детальные технические спецификации, детальные чертежи, Ведомость объемов работ и Типовые тендерные документы для НКТ. Объявление должно быть опубликовано на сайте АРИС www.aris.kg и в местной газете. Участникам торгов должно быть предоставлено достаточное время для подготовки и подачи конкурсного предложения. Такое время должно составлять не менее 4 недель. Оценка должна быть проведена, несмотря на количество полученных конкурсных предложений. Оценочный отчет готовится на основании полученных конкурсных предложений. Контракт должен быть присужден участнику, соответствующему техническим спецификациям, отвечающему заявленным квалификационным критериям и предложившему наименьшую оцененную стоимость. После присуждения контракта, результаты торгов должны быть опубликованы на официальном сайте АРИС www.aris.kg.

Все соответствующие стандартные тендерные документы на закупку работ и товаров приведены в Приложении 4.2.

Прямое заключение контракта

Прямое заключение контракта в отсутствии конкуренции (внеконкурсный отбор) может являться приемлемым методом в следующих ситуациях при предварительном согласовании с донором.

(а) действующий контракт на товары, работы или неконсультационные услуги, присужденный в соответствии с приемлемыми для Банка процедурами, может быть продлен для поставки товаров, выполнения работ или оказаний неконсультационных услуг аналогичного характера. В таких случаях АРИС должен удостовериться в том, что дальнейшая конкуренция не может дать каких-либо преимуществ, и что цены по контракту, действие которого продлевается, являются обоснованными. Положение относительно продления контракта, если таковое заранее рассматривается как возможное, должно быть включено в первоначальный контракт;

(b) дополнительные закупки у первоначального поставщика могут быть обусловлены стандартизацией оборудования или запчастей, совместимых с ранее приобретенным оборудованием. В целях обоснования таких закупок необходимо, чтобы первоначально закупленное оборудование было пригодным, количество закупаемых новых позиций должно быть, как правило, меньше приобретенных, цены – умеренными, преимущество приобретения оборудования из иного источника или иной модели должно быть заранее рассмотрено и отклонено на приемлемых для Банка основаниях;

(с) требуемое оборудование запатентовано и может быть приобретено из единственного источника;

(d) закупка конкретных товаров у конкретного поставщика имеет важнейшее значение для обеспечения надлежащего функционирования или гарантий на оборудование, установки или объект;

(е) в исключительных обстоятельствах, таких как, помимо прочего, ликвидация последствий стихийных бедствий.

Дополнительные условия Национальных конкурсных торгов

Стандартные условия НКТ в Кыргызской Республике, включенные в Соглашение о Гранте, будут применяться ко всем контрактам, заключаемым по процедурам НКТ в стране.

4.5.1.2 Закупка консультационных услуг

Все закупки консультационных услуг производятся в соответствии с «Руководством по отбору и найму консультантов заемщиками Всемирного Банка по займам МБРР и кредитам и грантам МАР», опубликованное в январе 2011 года и пересмотренное в июле 2014 года. Для отбора консультантов в основном будут применяться методы QCBS, LCS, CQS, IC, не исключая применение других методов закупок. Для закупки консультационных услуг АРИС использует стандартные запросы на подачу предложений и формы консультационных контрактов Всемирного Банка.

Особые методы закупки консультационных услуг:

(а) Отбор по качеству и стоимости. Если иное не предусмотрено в пунктах ниже, услуги консультанта будут закупаться в рамках контрактов, присужденных по итогам отбора по качеству и стоимости.

(b) Другие методы закупки консультационных услуг: В следующей таблице определены методы закупок, которые могут быть использованы для консультационных услуг, помимо Отбора по качеству и стоимости. В Плане закупок определяются обстоятельства, при которых возможно применение этих методов.

Метод закупок
(a) Отбор по качеству и стоимости
(b) Отбор по наименьшей стоимости
(c) Отбор на основе квалификации консультанта
(d) Внеконкурсный отбор (из единого источника)
(e) Отбор индивидуальных консультантов

(f) Отбор по качеству
(j) Отбор по фиксированной цене

Отбор по наименьшей стоимости

Этот метод приемлем, только для отбора консультантов по проведению аудиторских проверок. В рамках этого метода устанавливается “минимальный” проходной балл за “качество”. К подаче предложений, которые подаются в двух конвертах, приглашаются фирмы, включенные в короткий список Всемирного Банка. Сначала вскрываются и оцениваются технические предложения. Предложения, не набравшие минимального проходного балла, отклоняются, после чего вскрываются оставшиеся финансовые предложения. Вскрытие финансовых предложений должно быть проведено путем приглашения фирм набравших минимальный проходной балл и путем проведения публичного вскрытия. Выбирается фирма, предложившая наименьшую цену. При определении минимального проходного балла в рамках этого метода следует помнить о том, что все предложения, набравшие больше этого минимума, конкурируют друг с другом только по “стоимости”. Минимальный проходной балл должен быть указан в ППП. Результаты торгов должны быть опубликованы на официальном сайте Всемирного Банка и на сайте АРИС.

Отбор на основе квалификации консультанта

Отбор по качеству применяется для услуг определенных в Плане закупок.

Объявление в рамках данного метода должно быть опубликовано на сайте АРИС и Запрос на выражение заинтересованности может быть направлен напрямую потенциальным участникам из базы данных АРИС. В объявлении должен быть указан последний день для подачи Выражения заинтересованности участников вместе с техническим предложением.

После проведения оценки технических предложений, АРИС просит Консультанта, техническое предложение которого имеет самый высокий рейтинг, представить подробное финансовое предложение. Консультанту предоставляется достаточное время для подачи финансового предложения. Затем АРИС и Консультант проводят переговоры по финансовому предложению и контракту. В случае успешной договоренности, контракт подписывается с Консультантом. Результаты торгов должны быть опубликованы на официальном сайте Всемирного Банка и на сайте АРИС.

Внеконкурсный отбор

Внеконкурсный отбор может быть предусмотрен в рамках данного проекта по предоставлению обоснования Всемирному Банку и получения одобрения от него на применение данного метода по каждому отдельному пакету.

Отбор индивидуальных консультантов

Привлечение индивидуальных консультантов, в рамках проекта, предусмотрено в целях выполнения технической поддержки проекту по осуществлению технического надзора и администрирования контрактов за строительными работами. Также, предусмотрен найм индивидуальных консультантов для технической поддержки, увеличения потенциала Айыл Окмоту, МПВ/СООППВ, поддержки управлением проекта. АРИС при помощи соответствующих экспертов должен подготовить техническое задание для каждого консультанта. Техническое задание должно быть согласовано с МАР. После чего, объявление должно быть опубликовано на сайте АРИС и/или в местной газете. Тем не менее, опубликование объявлений может требоваться не во всех случаях, и не должно применяться для небольших по стоимости контрактов. В случае небольших контрактов отбор может быть произведен из трех квалифицированных кандидатов из базы данных. Во всех приглашениях к выражению заинтересованности должны быть четко изложены критерии отбора, которые основываются исключительно на опыте и квалификации.

Отбор индивидуальных консультантов осуществляется с учетом их соответствующего опыта, квалификации и способности выполнить конкретное задание. Отбор должен осуществляться посредством сравнения соответствующего общего потенциала как минимум трех отвечающих

квалификационным требованиям кандидатов из числа тех, кто напрямую или через фирму выразил заинтересованность в выполнении задания, или среди тех, к кому напрямую обратился АРИС. Индивидуальные консультанты, которые отбираются для найма АРИСом, должны быть наиболее опытными и квалифицированными и иметь все возможности для выполнения задания. АРИС должен провести переговоры по контракту с отобранным индивидуальным консультантом, в зависимости от обстоятельств, после согласования удовлетворяющих положений и условий контракта, включая обоснованные расценки и другие расходы.

Отбор индивидуальных консультантов, как правило, не подлежит предварительному рассмотрению, за исключением тех, которые определены в Плане закупок подлежащими предварительному просмотру со стороны Всемирного Банка.

Отбор консультантов/персонала в рамках компонента «Управление проектом» будет произведен согласно Положению об отделе закупок АРИС, предварительно согласованному с Банком.

Отбор руководителей отделов и координаторов АРИС подлежит предварительному согласованию с Банком.

В отдельных случаях индивидуальные консультанты могут отбираться на внеконкурсной основе при наличии на то должных оснований, и получения одобрения со стороны Всемирного Банка.

Персонал, вовлеченный в подготовку нового проекта, в рамках подготовительного гранта будет переведен в состав основного проекта по предварительному согласованию с донором.

4.5.3 Разъяснения по результатам отбора

В публикации о присуждении контракта, АРИС должен указать, что консультанты, желающие выяснить причины, по которым их предложения не выиграли конкурс, могут подать запрос на разъяснение АРИС. АРИС должен незамедлительно предоставить разъяснение того, почему данное предложение не было отобрано, по выбору консультанта либо в письменной форме, либо на встрече, где будет дано обоснование принятого решения. Запрашивающий разъяснение консультант несет все расходы.

4.5.4 Извещение, публикация объявлений о закупках и произведенном выборе

Общее Извещение о Закупках

АРИС подготовит и представит в Банк Общее Извещение о Закупках для публикации в электронном бюллетене ООН Development Business online (UNDB online), а также опубликует на своем официальном сайте www.aris.kg и в местной газете. Общее Извещение о Закупках должно содержать информацию о проекте, сумме и целях проекта, перечень закупок в соответствии с Планом закупок, наименование, номера телефонов, адрес и контактные данные, а также ссылку на официальный сайт АРИС на котором будут размещены все последующие Объявления о закупках.

Объявления о закупках

АРИС при закупке товаров, работ и услуг опубликует объявления о закупках на официальном сайте АРИС www.aris.kg и/или в местных средствах массовой информации в зависимости от метода закупки. Все результаты объявленных торгов будут опубликованы на сайте АРИС.

4.6. Присуждение контрактов. Тендерная комиссия

4.6.1 Роль и функции Тендерных комиссий заключаются в рассмотрении, оценке конкурсных предложений и вынесении решения о присуждении контракта.

Компонент 1: Инвестиции в водоснабжение:

Закупки строительных работ

Тендерные комиссии учреждаются Исполнительным директором АРИС. Для каждой конкретной закупки приказом АРИС создаются отдельные Тендерные комиссии. В состав Тендерной комиссии должны быть включены представители Айыл Окмоту и ДРПВ.

Уведомление о присуждении контрактов осуществляется от имени Исполнительного директора АРИС или координатора проекта. Подписание контрактов осуществляется Айыл Окмоту, или лицом делегированным данными полномочиями или Исполнительным

директором АРИС. В состав Тендерных комиссий должны быть включены представитель ДРПВВ, сотрудники проекта, специалисты в соответствующей области, относящейся к закупаемым работам, и другие лица.

Компонент 2: Развитие санитарии:

Закупки строительных работ и товаров.

Тендерные комиссии учреждаются Исполнительным директором АРИС. Для каждой конкретной закупки приказом АРИС создаются отдельные Тендерные комиссии. В состав Тендерной комиссии по отбору строительных работ по реабилитации санитарных сооружений должны быть включены представители Айыл Окмоту.

Уведомление о присуждении контрактов осуществляется от имени Исполнительного директора АРИС или координатора проекта. Подписание контрактов осуществляется Айыл Окмоту, или лицом делегированным данными полномочиями, для ремонтных работ по лабораторным помещениям СЭС, главным врачом районного СЭС или Исполнительным директором АРИС. В состав Тендерных комиссий должны быть включены представитель ДРПВВ, сотрудники проекта, специалисты в соответствующей области, относящейся к закупаемым товарам, работам и другие лица.

Компонент 3: Институциональное укрепление:

Закупки товаров, работ и консультационных услуг.

Тендерные комиссии учреждаются Исполнительным директором АРИС. Для каждой конкретной закупки приказом АРИС создаются отдельные Тендерные комиссии. Уведомление о присуждении контрактов осуществляется от имени Исполнительного директора АРИС или координатора проекта. Подписание контрактов осуществляется Исполнительным директором АРИС, или лицом делегированным данными полномочиями. В состав Тендерных комиссий по отбору некоторых консультационных услуг должны быть включены представители ДРПВВ, сотрудники проекта, специалисты в соответствующей области, относящейся к закупаемым товарам, работам, консультационным услугам и другие лица.

4.7. Мониторинг закупок Международной Ассоциацией Развития

4.7.1. Предварительная проверка. Следующие контракты, заключенные АРИСом, являются предметом предварительного контроля МАР:

Категория расходов	Стоимость контракта (долл. США)	Метод закупок	Предварительный обзор Банком (предельные суммы в долларах США)
Товары и неконсультационные услуги	$\geq 1,000,000$	МКТ	Контракты стоимостью $\geq 2,000,000$
	$< 1,000,000$	НКТ	Не применяется
	$< 100,000$	Шопинг	Не применяется
	N/A	Прямой контракт	Контракты стоимостью $\geq 2,000,000$
Работы	$\geq 5,000,000$	МКТ	Контракты стоимостью $\geq 10,000,000$
	$< 5,000,000$	НКТ	Контракты стоимостью $\geq 10,000,000$
	$< 200,000$	Шопинг	Не применяется
	Не применяется	Прямой контракт	Контракты стоимостью $\geq \$10,000,000$
Консультационные услуги* (в т.ч. обучение)	$\geq 300,000$	QCBS/QBS/LCS/FBS	Контракты стоимостью $\geq 1,000,000$; все ТЗ
Консультационные услуги	Не применяется	QCBS, QBS, FBS, LCS и CQS*	Все контракты стоимостью $\geq 300\,000$ долл. США по фирмам; все контракты стоимостью $\geq 200\,000$ долл. США по индивидуальным консультантам; и все контракты SSS стоимостью свыше 5 000 долл. США
	Не применяется	SSS	
	Не применяется	IC	

Категория расходов	Стоимость контракта (долл. США)	Метод закупок	Предварительный обзор Банком (предельные суммы в долларах США)
Товары и неконсультационные услуги	$\geq 1,000,000$	МКТ	Контракты стоимостью $\geq 2,000,000$
	$< 1,000,000$	НКТ	Не применяется
	$< 100,000$	Шопинг	Не применяется
	N/A	Прямой контракт	Контракты стоимостью $\geq 2,000,000$
Работы	$\geq 5,000,000$	МКТ	Контракты стоимостью $\geq 10,000,000$
	$< 5,000,000$	НКТ	Контракты стоимостью $\geq 10,000,000$
	$< 200,000$	Шопинг	Не применяется
	Не применяется	Прямой контракт	Контракты стоимостью $\geq \$10,000,000$
Консультационные услуги* (в т.ч. обучение)	$\geq 300,000$	QCBS/QBS/LCS/FBS	Контракты стоимостью $\geq 1,000,000$; все ТЗ
Примечание: МКТ – Международные конкурсные торги НКТ – национальные конкурсные торги DC – прямой контракт QCBS – метод отбора по качеству и стоимости QBS – метод отбора по качеству FBS – метод отбора, основанный на фиксированной стоимости LCS – метод отбора по наименьшей стоимости *CQS – метод отбора по квалификации консультанта, ниже 300 000 долл. США, в зависимости от технического задания IC – метод отбора «индивидуальные консультанты» NA – не применяется			

4.7.2. Последующий контроль. Все контракты, не подлежащие предварительному контролю, подлежат последующей проверке МАР. Периодический последующий контроль МАР проводит в ходе регулярных контрольных миссий или в ходе специальных проверок закупок. Документы по закупкам, такие как тендерные документы, заявки, отчеты по оценке заявок и переписка, связанная с заявками и контрактами, хранятся для последующего контроля со стороны МАР в ходе контрольных миссий или в любое другое время.

4.8. Хранение документов по закупкам

4.8.1 По всем закупкам, АРИС поддерживает адекватную систему хранения документов по каждому отдельному закупочному действию. В эту систему входит вся документация по закупкам, такая как тендерные документы, конкурсные предложения, отчеты по оценке заявок, соответствующая переписка и контракты.

4.9. Жалобы в ходе процедур закупок

В ходе конкурсного отбора / торгов, его участники (в том числе потенциальных участников торгов / консультантов) могут подавать жалобы, связанные с процессом выбора / торгов. Участник (или потенциальный претендент / консультант) может предоставить жалобу в Центральный Офис АРИС. Жалоба, полученная АРИС до истечения окончательного срока представления предложений / заявок от консультантов из короткого списка или отбора, которые получили тендерную документацию, должна быть рассмотрена вместе с замечаниями и рекомендациями для принятия соответствующих мер по внесению при необходимости изменений, дополнений и подготовке адекватного ответа.

Если жалоба связана с техническими спецификациями или кругом полномочий, ответ на жалобу должен быть подготовлен специалистами, которые принимали участие в подготовке этих документов. АРИС должен в обязательном порядке подготовить и направить развернутый ответ на претензию. Если жалоба касается обвинений в мошенничестве и коррупции, описанная выше процедура может быть изменена в связи с вопросом о конфиденциальности до полного выяснения обстоятельств.

Если после заключения контракта, консультант желает выяснить причины, по которым его предложение не было выбрано, он может обратиться с просьбой в АРИС для уточнения результатов отбора. Целью данной встречи должно быть только обсуждение предложения консультанта, но не предложения других кандидатов.

4.10 Управление контрактом

Управление контрактами - это принятие решений по техническим и административным вопросам от присуждения контракта до его завершения, а также контроль платежей и урегулирование споров.

Управление контрактами включает в себя планирование взаимоотношений между всеми сторонами, контроль развития взаимосвязей, установление этапов реализации контракта, определение проблем и рисков, а также решение выявленных проблем и сведение к минимуму рисков для того, чтобы исполнить контракт в срок, в рамках бюджета и в соответствии с требованиями к качеству.

Процесс управления начинается с этапа подготовки контракта, когда обе стороны договариваются об условиях контракта на условиях равенства и взаимной выгоды. На данном этапе должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- (a) *неурядицы и правовые пробелы следует избегать путем использования стандартных документов, прилагаемых к Руководству;*
- (b) *ответственное лицо (а) должен знать контракт;*
- (c) *извещение о присуждении контракта должен быть обнародован в срок;*
- (d) *ценные бумаги и другие ценные документы должны быть надлежащим образом проверены на подлинность;*
- (e) *В договорных документах должны быть четко определены:*
 - (i) *объем работ или услуг, которые должны быть выполнены и / или товары, которые должны быть поставлены;*
 - (ii) *права и обязанности обеих сторон;*
 - (iii) *функции и полномочия лица, назначенного Закупающей организацией для контроля и администрирования контракта.*

Следующим этапом управления контрактом является отслеживание исполнения контракта. На данном этапе все мероприятия в зависимости от их характера можно разделить на несколько групп. На данном этапе следует принять во внимание следующие вопросы:

- (a) *Ответственные лица. Для ведения небольших простых контрактов нет необходимости назначать отдельного Менеджера проекта, Специалист АРИС может администрировать такие контракты самостоятельно. Учитывая то, что для администрирования больших и сложных контрактов требуется осуществлять специальные мероприятия, необходимо назначить Менеджера контракта, технический надзор и лицо, ответственное за работу с документооборотом.*
- (b) *Коммуникации. Устанавливается система коммуникации между всеми связанными сторонами контракта.*
- (c) *Контроль времени*
 - (i) *Для успешного выполнения контракта очень важно, чтобы поставщики, подрядчики или консультанты представляли Программу или график исполнения контракта и периодически его обновляли. Для небольших контрактов возможно достаточно сетевых диаграмм, с указанием основных этапов реализации контракта. Для сложных контрактов может потребоваться подготовка Программы с вехами, указанием ответственных лиц и документов, которые должны быть подготовлены на каждом этапе.*

- (ii) Продление срока завершения контракта осуществляется уполномоченным лицом.
 - (iii) Должны быть описаны любые задержки в реализации контракта и способы их устранения.
 - (iv) Предварительное оповещение. Поставщик / подрядчик / консультант должен предупредить как можно ранее Менеджера проекта или уполномоченное лицо Исполнительного агентства, о вероятных будущих событиях, которые могут негативно повлиять на выполнение контракта.
 - (v) Встреча руководства. Стороны договариваются о формате проведения таких встреч (для проведения обзора плана выполнения оставшихся работ и решения возникающих вопросов в соответствии с процедурой раннего оповещения).
- (d) *Контроль качества.*
- (i) АРИС будет придерживаться установленных процедур контроля качества работ, товаров или услуг, включая оформление товаров или получение лицензий подрядчиками, поставщиками или консультантами, в случае необходимости.
 - (ii) Порядок проведения испытаний устанавливаются в договоре, с указанием того, какие испытания будут проводить, как и за чей счет.
 - (iii) Будут соблюдаться процедуры рассмотрения претензий, описанные в контракте, и ответственные лица (включая конечных пользователей) должны быть осведомлены о них. Они должны быть проинструктированы о порядке действий в случае выявления дефектов, а также в том случае, когда подрядчик / поставщик / консультант не устранил недостатки в течение согласованного времени.
- (e) *Контроль затрат*
- (i) Оплата будет производиться строго по условиям договора, которые определяют как и когда платежи быть проведены, на основании каких документов, какая сумма будет вычитаться из сумм, предъявленных к оплате (для авансовых платежей, удержания и т.д.), какие виды валют будут применяться, и какие налоги будут взиматься.
 - (ii) Корректировки единичных расценок и стоимости контракта, при необходимости, будут осуществляться согласно условиям контракта и ответственные лица, должны быть осведомлены о них.
 - (iii) Ставки и условия использования заранее оцененных убытков будут применяться согласно условиям контракта.
 - (iv) Ценные бумаги (гарантии исполнения контракта и другие) и другие ценные документы должны быть надлежащим образом проверены на подлинность и своевременное обновление.
- (f) *Урегулирование споров. Применяемые процедуры права и арбитража для урегулирования споров между Исполнительным агентством и Подрядчиком /Поставщиком / Консультантом должны быть определены в договоре.*

Положения об урегулировании споров рассматриваются участниками торгов и консультантами в качестве одного из основных факторов риска или фактором снижения риска, в зависимости от того, как они составлены.

В момент приглашения к торгам, не представляется возможным определить, будут ли споры разрешаться в соответствии с национальным законодательством (отечественные поставщики, подрядчики или консультанты) или международного коммерческого арбитража (иностраные поставщики, подрядчики или консультанты).

Споры между исполнителем и подрядчиком, поставщиком или консультантом из Кыргызской Республики должны быть разрешены в соответствии с механизмом, указанным в договоре, на основе национального законодательства.

Руководства по закупкам и найму консультантов рекомендуют международный коммерческий арбитраж в том случае, если выигравший участник торгов или консультант является иностранным поставщиком, подрядчиком или консультантом. Существуют два основных возможных подхода к международному коммерческому арбитражу: либо арбитраж будет находиться в ведении института, руководствующегося своими собственными правилами (ИСС, Институт Стокгольмской торговой палаты и т.д.), или арбитражная процедура будет определяться ссылкой на широко известный набор процедур, таких как Арбитражный регламент ЮНСИТРАЛ. При выборе Арбитражного регламента ЮНСИТРАЛ, крайне важно также определить компетентный назначающий орган в условиях контракта (это может быть такое учреждение, как ИСС), чтобы подрядчик, поставщик или консультант рассматривали административное положение справедливым и объективным. Более того, место

арбитража также важно и, как правило, подрядчики, поставщики или консультант будут просить, чтобы арбитраж проводился за пределами страны Закупающей организации.

(g) *Завершение контракта.*

- (i) Приемка товаров / выполненных работ / результатов должны осуществляться в соответствии с процедурами, принятыми внутри Закупающей организации.
- (ii) Если требуются исполнительные чертежи и / или руководство по эксплуатации и техническому обслуживанию, подрядчик / поставщик / консультант должны предоставить их вовремя.
- (iii) Условия прекращения договора и его последствия должны быть описаны в контракте, и соблюдаться в ходе реализации контракта.

Обеспечить надзор за выполнением поставщиками / подрядчиками / консультантами гарантийных обязательств и своевременного выпуска Гарантий на исполнение контракта.

4.11. Положение об отделе закупок

(данное Положение подготовлено сотрудниками отдела закупок АРИС и согласовано с донорами в 2018 году. Документ подлежит окончательной доработке на английском языке и согласованию с кураторами проектов).

В данный пункт Положения об отделе закупок входят:

1. Общие положения об отделе закупок АРИС
 2. Принципы, цели и задачи отдела закупок
 3. Структура работы сотрудников отдела закупок
 4. Планирование закупок в рамках проектов, реализуемых АРИС
 5. Общие правила проведения закупок в рамках проектов, реализуемых АРИС
 6. Порядок отбора консультационных услуг (компаний/индивидуальные консультанты) из средств операционных расходов и обучения
 7. Порядок найма сотрудников проекта (в т.ч. руководителя) в рамках операционных расходов
 8. Порядок отбора компаний по поставке товаров, производству работ и предоставлению неконсультационных услуг из средств операционных расходов и обучения
 9. Порядок проведения отбора тренеров и мест проведения обучающих курсов со всеми сопутствующими услугами в рамках проектов, реализуемых АРИС
 10. Подшивка документации
 11. Администрирование контрактов
- Приложение 1. Образец формы контракта
- Приложение 2. Заявление о беспристрастности членов тендерной комиссии.

1. Общие положения отдела закупок АРИС

Отдел закупок является постоянным (центральным) структурным подразделением Агентства развития и инвестирования сообществ КР (АРИС).

АРИС реализует несколько проектов включая проекты, финансируемые донорскими организациями, в том числе Всемирным банком. В целях оптимизации и организации работы специалистов по закупкам в АРИСе создан Отдел закупок. Задачей данного Отдела является обеспечение соблюдения принципов и процедур закупок, проведение своевременно запланированных последовательных шагов в согласованных с донорами планов закупок по каждому проекту, проведение работы с членами тендерных комиссий, представителями рынка (подрядчики, поставщики, консультанты) по организации и проведению честных, прозрачных закупок и недопущения фактов мошенничества и коррупции.

2. Основные принципы, цели и задачи деятельности отдела закупок.

Основными принципами закупок являются:

- **Необходимость обеспечить экономичность и эффективность закупки;**
- **Предоставление всем приемлемым участникам торгов возможности конкурировать;**
- **Содействие развитию рынка;**
- **Обеспечение прозрачности процесса закупок.**

Целью настоящего Положения является описание правил, которыми необходимо руководствоваться при закупке товаров, работ и соответствующих услуг, необходимых при исполнении проектов реализуемых АРИС, а также для определения политики и процедур в области отбора, заключения контрактов с консультантами, необходимых для таких проектов и осуществления контроля за их работой.

Целью отдела по закупкам является следовать политике и процедурам донора, описанным в проектных соглашениях каждого реализуемого АРИС проекта, в области отбора и найма консультантов, а также отбора поставщиков товаров и подрядчиков работ согласно принципам закупок.

Задачей отдела закупок является планирование, проведение процедур закупок и администрирование контрактов, в рамках проектов реализуемых АРИС в соответствии с надлежащими процедурами закупок и законодательством Кыргызской Республики и Руководствами доноров. При этом в случае расхождений будет превалировать правила и Руководства процедур закупок, включенные в Соглашения о финансировании, а также следующие:

- Участие в разработке проектных документов, Стратегии Проекта по закупкам, изучение дизайна проекта, консультации в подготовке проектов;
- Подготовка операционных руководств по закупкам для сообществ рамках некоторых проектов, реализуемых АРИС или подготовка раздела по закупкам для операционных руководств проектов;
- Планирование закупок в рамках каждого проекта;
- Определение потребности в товарах, работах и услугах для проекта;
- Анализ рынка по некоторым видам закупок;
- В случае необходимости подготовка Стратегии закупок для новых проектов реализуемых АРИС;
- Подготовка плана закупок в рамках проектов реализуемых АРИС(обновление ежегодно или по мере необходимости плана закупок в процессе реализации проектов);
- Внесение всех пакетов закупок в электронную систему STEP по необходимости, внесение всех пакетов закупок в систему 1С;
- Подготовка тендерных документов, включая оказание помощи в подготовке технических спецификаций,
- Создание, ведение и обновление базы данных поставщиков, подрядчиков и консультантов;
- Подготовка и опубликование объявлений на существующие вакантные места или тендеры в СМИ, на сайте и других инструментах распространения информации;
- Отправка и выдача тендерных документов поставщикам, подрядчикам или консультантам;
- В случае необходимости проведение процедуры вскрытия полученных заявок;
- Проведение оценки полученных конкурсных предложений/заявок;
- Подготовка запросов и рассылка участникам тендера;
- Планирование и проведение заседания тендерной комиссии;
- Подготовка оценочного отчета по результатам заседания тендерной комиссии;
- Подготовка контракта с выигравшим участником, отслеживание подписания контракта обеими сторонами;
- Внесение контракта в электронную систему АРИС, в случае необходимости, внесение контракта в электронную систему донора;
- Администрирование контракта, включая отслеживание прима-передачи товаров и выполнения работ;
- Подготовка дополнений к контрактам, в случае необходимости;
- Подготовка результатов тендера и их опубликование на сайте АРИС и других сайтах, предусматриваемых донорами;
- Подготовка отчетов о ходе выполнения тендеров в рамках проектов реализуемых АРИС;
- Участие специалиста по закупкам в миссиях донора с предоставлением статуса закупок в рамках проектов, реализуемых АРИС;
- Ведение делопроизводства (файлирования) всех документов по процедурам закупок. Такие документы по закупкам как тендерные документы, тендерные предложения, оценочные отчеты и переписка, связанная с тендерными предложениями и контрактами, хранятся подготовленными для последующей проверки МАР в ходе контрольных миссий или в любое другое время;
- Обеспечение доступа к документам по закупкам для последующей проверки АРИС и для независимых аудиторов для проведения годовых аудитов;
- Предоставление отчетов министерству финансов и отделу по мониторингу и оценке;

- Проведение тренингов по закупкам для сообществ и других бенефициаров в рамках некоторых проектов, реализуемых АРИС;
- Проведение проверки закупок сообществ в рамках некоторых проектов, реализуемых АРИС;
- В случае необходимости проведение тендеров на уровне сообществ.

3. Структура работы сотрудников отдела закупок и отчетность

Отдел закупок состоит из Главного специалиста по закупкам/Руководителя отдела и старшие специалисты по закупкам, специалисты по закупкам, ассистентов специалистов по закупкам в рамках каждого проекта.

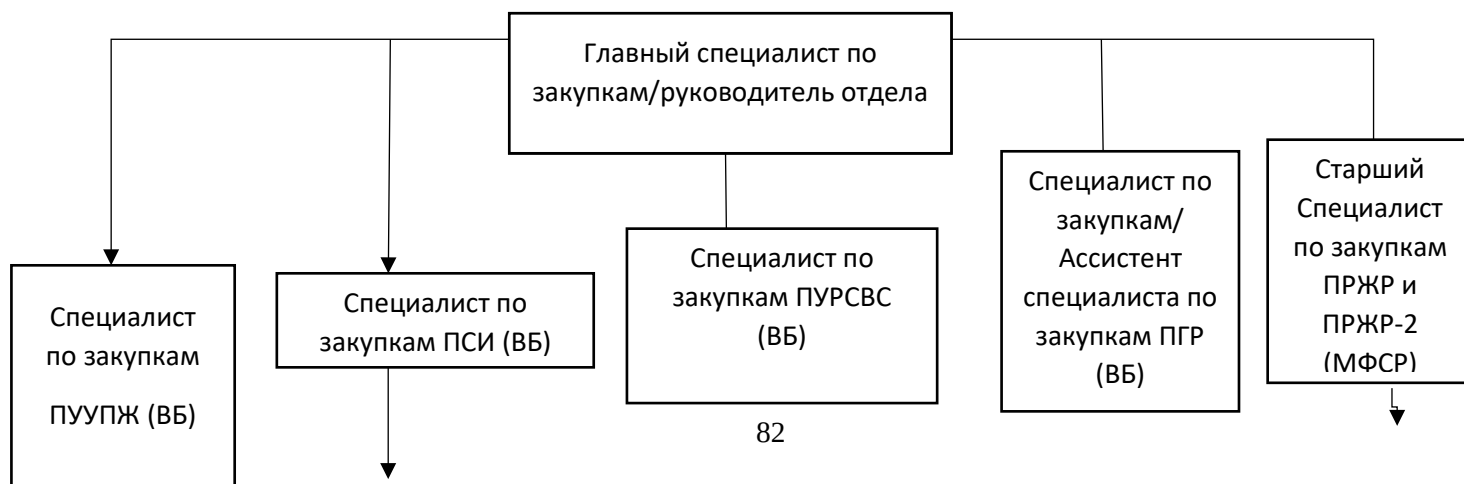
Функции и обязанности главного специалиста по закупкам/Руководителя отдела включает, но не ограничивается общей координацией работы отдела закупок. Он/она готовит годовой план работы отдела закупок с утверждением планируемых мероприятий по закупкам по всем проектам реализуемым АРИС. Участвует в подготовке проектных документов новых проектов, включая подготовку стратегии закупок по новым проектам. Оказывает содействие специалистам по закупкам в подготовке раздела по закупкам в операционные руководства по проектам. Также, руководитель отдела распределяет обязанности по проведению разных небольших тендеров для нужд проектов и офисов АРИС между специалистами по закупкам и ассистентами проектов.

Старший специалист по закупкам, нанимаемый в рамках проекта, выполняет все функциональные обязанности указанные в контракте специалиста по закупкам. Основными задачами специалиста по закупкам являются: 1) проведение всех процедур закупок согласно принципам закупок описанным в проектных документах каждого отдельного проекта; 2) своевременное планирование закупок в рамках каждого проекта; 3)делопроизводство по всем проведенным тендерам и предоставление отчетов о проделанной работе.

Специалист по закупкам, нанимаемый в рамках проекта, выполняет все функциональные обязанности указанные в контракте специалиста по закупкам. Основными задачами специалиста по закупкам являются: 1) проведение всех процедур закупок согласно принципам закупок описанным в проектных документах каждого отдельного проекта; 2) своевременное планирование закупок в рамках каждого проекта; 3)делопроизводство по всем проведенным тендерам и предоставление отчетов о проделанной работе.

Ассистент специалиста по закупкам оказывает содействие специалисту по закупкам в проведении тендеров, планировании и написании отчетов, а также в проведении логистических мероприятий в рамках проводимых тендеров;

Отдел закупок подотчетен Исполнительному директору и руководству АРИС





4. Планирование закупок в рамках всех проектов, реализуемых АРИС

В рамках каждого проекта, реализуемого АРИС, Специалистом по закупкам вместе с проектными специалистами, на стадии подготовки (дизайна) проекта должны быть определены основные планируемые пакеты закупок (товары, работы, услуги).

Специалист по закупкам совместно с сотрудниками в рамках некоторых проектов, при необходимости готовит стратегию обеспечения проекта для целей развития (СОРП). СОРП – это методология, используемая для определения оптимального подхода к закупкам в целях получения надлежащего результата по закупкам.

Помимо прочего, в рамках СОПР от проектов требуется изучение положения на рынке, условий работы, предыдущего опыта и наличия риска, а затем определить правильный подход к проведению закупок, при котором будет получена нужная реакция на рынке. С учетом выработки правильного подхода к проведению закупок многократно возрастает вероятность участия отвечающих требованиям поставщиков, более качественной подготовки конкурсных заявок, а также повышается возможность эффективного использования средств. Следовательно, определение правильной стратегии закупок на основе соответствующего анализа является необходимым действием, в дальнейшем влияющим на каждый последующий шаг в процессе закупок, а затем и на реализацию проекта в целом.

Настоящий документ обеспечивает проектам структурированный подход для применения современных инструментов и методов закупок в целях обеспечения эффективности расходования средств в рамках проектов, финансируемых посредством инвестиционных проектов.

Как и в случае с разработкой СОПР, использование и применение таких инструментов должно быть соразмерно рыночным изысканиям и сведениям, необходимым для выработки подхода с учетом целевого назначения. Предполагается, что будут использоваться не все указанные инструменты, а лишь те, которые соответствуют условиям отдельного проекта.

Специалист по закупкам проекта готовит примерный План закупок по проекту на основании целей проекта, а также по необходимости готовит Стратегию закупок в рамках проекта.

При составлении Плана закупок, специалист по закупкам также должен расписать все планируемые/ожидаемые закупки в рамках средств операционных расходов.

Все планы закупок и все его изменения по проектам, должны быть согласованы с донором. Любые изменения во всех одобренных Планах Закупок должны получить одобрение доноров.

5. Общие правила проведения закупок в рамках проектов, реализуемых АРИС

Все тендера, в рамках проектов реализуемых АРИС, проводятся согласно установленным, согласованным в проектных документах процедурам и правилам закупок (Руководство по закупкам товаров, работ и не консультационных услуг Заемщиками Всемирного банка по займам МБРР и кредитам и грантам МАР, Руководство по отбору и найму консультантов Заемщиками Всемирного банка по займам МБРР и кредитам и грантам МАР).

В рамках каждого проекта, в проектных документах описаны общие положения и правила проведения закупок.

Проектная группа (соответствующие узкие специалисты проекта) готовят технические спецификации для товаров и работ с составлением смет или техническое задание для консультационных услуг. В случае необходимости, согласно утвержденного Плана закупок данные технические спецификации и технические задания должны быть согласованы с донором. После чего, финальные технические спецификации и технические задания передают специалисту по закупкам проекта. Специалист по закупкам готовит тендерные документы (на товары или работы) согласно стандартным формам тендерных документов выпущенным донорами.

5.1. Объявление

Специалист по закупкам проекта изучает технические спецификации и технические задания, и путем выполнения анализа соответствующего рынка, должен определить эффективные площадки размещения объявления (газета, сайт АРИС, интернет веб-сайты, прямая рассылка и т.д.) для получения максимального количества заинтересованности со стороны рынка. Объявления на товары и строительные работы также публикуются на портале государственных закупок.

5.2. Тендерная комиссия

Отдел закупок, в лице специалиста по закупкам на основании формирования исполнительным директором состава тендерной комиссии, готовит приказ о создании тендерной комиссии под каждый отдельный тендер проекта. Все члены Тендерной Комиссии должны в первую очередь подписать заявления о беспристрастности (Приложение 2), который описывает их приверженность правилам закупок, и что члены не имеют конфликта интересов в проводимых закупках.

Основными задачами тендерной комиссии являются:

- 1) изучение технических спецификаций, технического задания;
- 2) изучение квалификационных, технических критерий, критерий отбора;
- 3) проведение оценки поданных предложений/заявок, выражений заинтересованности в соответствии с положениями Руководства о закупках и ОРП.
- 4) номинирование на присуждение контракта путем подписания решения о присуждении контракта в оценочном отчете, всеми членами тендерной комиссии.
- 5) письмо о принятии предложения/уведомление о присуждении контракта подписывается исполнительным директором АРИС или координатором проекта.

5.3. Процедура вскрытия

В последний срок подачи конкурсных предложений/заявок/выражений заинтересованности **по мере необходимости** специалистом по закупкам проводится процедура вскрытия. (НКТ, МКТ, Шоппинги, выражения заинтересованности)

Для контрактов подлежащих предварительному просмотру донором, в случаях определенных в Плате закупок отдельных проектов, протоколы вскрытия предложений/выражений заинтересованности направляются донору для информации.

5.4. Оценка

Специалист по закупкам передает полученные заявки/выражения заинтересованности соответствующим проектным специалистам для получения технической оценки/оценки сильных и слабых сторон компаний. В свою очередь, специалист по закупкам, готовит предварительную квалификационную оценку и организывает заседание тендерной комиссии. Специалист по закупкам на основании недостающей информации, готовит запросы и обращается к участникам, с предоставлением участникам достаточного времени для ответа. При этом, запрашиваемая информация не должна менять сущность конкурсного предложения.

В ходе проведения заседания тендерной комиссии, специалист по закупкам должен ознакомить всех членов комиссии о следующем:

- информировать о правах и обязанностях всех членов комиссии, включая положения о конфиденциальности, беспристрастности, конфликта интересов, мошенничестве и коррупции,
- общая информация по данному тендеру (наименование проекта, наименование закупки, выпуск объявления, последний срок подачи, количество поданных предложений, дата проведения вскрытия и тд.);
- предоставить разъяснения каким образом тендерная комиссия должна проводить оценку предложений,
- представить предварительную квалификационную оценку с объяснением каждого заданного в тендерных документах квалификационного критерия;
- втаже соответствующий проектный специалист должен презентовать подготовленную техническую оценку, согласно заданным техническим критериям, членам тендерной комиссии.
- по результатам оценки, тендерная комиссия выносит решение и подписывает оценочный отчет.

Для контрактов подлежащих предварительному просмотру донором, в случаях определенных в Плате закупок отдельных проектов, оценочный отчет с решением тендерной комиссии направляется донору на предварительное одобрение.

В случае необходимости, специалист по закупкам готовит и направляет Письмо о принятии предложения выигравшему участнику тендера.

В случае необходимости, согласно условиям тендерных документов, при предоставлении поставщиком товаров/подрядчиком работ Банковской гарантии на исполнение контракта, специалист по закупкам должен проверить форму представленной банковской гарантии и направить официальный запрос на подтверждение данной гарантии, банку выпустившему данную гарантию.

Оценка конкурсных предложений, а также подписание контракта должны быть проведены в течении срока действия конкурсных предложений.

5.5. Подписание контракта

Специалист по закупкам готовит контракт по каждому проведенному тендеру и обеспечивает подписание данного контракта обеими сторонами. При подготовке контракта, используется форма контракта из стандартных тендерных документов.

После подписания контракта, специалист по закупкам готовит информацию о результатах тендера и публикует его на сайте АРИС.

Специалист по закупкам после подписания контракта направляет скан версию контракта соответствующим специалистам проекта и вносит данный контракт в электронную систему АРИС, в случае необходимости в электронную систему донора (STEP). Ответственность по администрированию контракта лежит на специалисте проекта, который указан в контракте в качестве руководителя по контракту. Специалист/проектный сотрудник по администрированию контракта должен быть компетентным в соответствующей сфере. При этом, специалист по закупкам оказывает полную поддержку и содействие данному руководителю для правильного ведения администрирования контракта. Счета на оплату/акты выполненных работ/акты приемки товаров формируются и предоставляются соответствующими руководителями по контракту в финансовый отдел. Специалист по закупкам предоставит полную информацию о проведении тендерного процесса в строгом соответствии с установленными правилами. Вместе с тем члены тендерной комиссии будут информированы об ответственности и последствиях в случае допущения ошибочных действий.

Процедуры и правила проведения закупок в рамках средств операционных расходов и тренингов

Процедуры и правила проведения закупок в рамках средств операционных расходов и тренингов в рамках реализуемых проектов регламентируются настоящим Положением об отделе закупок следующим образом:

6. Порядок отбора консультационных услуг (компаний/индивидуальных консультантов) из средств операционных расходов и тренингов

Специалист по закупкам проекта получает финальное техническое задание на осуществление определенных консультационных услуг от специалистов проекта.

Специалист по закупкам изучает техническое задание и путем выполнения анализа соответствующего рынка, должен определить наиболее эффективные площадки размещения объявления (газета, сайт АРИС, интернет веб-сайты, прямая рассылка и тд.) для получения максимального количества заинтересованности со стороны рынка.

В объявлении должно быть указано наименование консультационных услуг, критерии отбора, последний срок подачи выражений заинтересованности. При этом, срок на подачу выражений заинтересованности должен быть не менее 14 календарных дней.

Специалист по закупкам готовит приказ о составе тендерной комиссии, подписанный исполнительным директором.

После истечения последнего срока подачи выражений заинтересованности, специалист по закупкам направляет все поступившие выражения заинтересованности специалисту проекта для подготовки сильных и слабых сторон и параллельно изучает их.

Специалист по закупкам приглашает всех членов комиссии для оценки поступивших предложений. В ходе заседания тендерной комиссии, специалист по закупкам должен ознакомить членов комиссии с поставленными критериями отбора, а также с процедурами проведения оценки. К данному заседанию тендерной комиссии, специалист по закупкам готовит оценочные листы для заполнения членами тендерной комиссии. В ходе проведения заседания тендерной комиссии специалист проекта, подготовивший сильные и слабые стороны компаний, должен сделать презентацию для членов комиссии. Члены тендерной комиссии изучают полученные выражения заинтересованности и оценивают их по бальной системе в индивидуальных оценочных листах. После чего, специалист по закупкам консолидирует все индивидуальные оценочные листы и выводит результаты в оценочный отчет. По результатам оценки, отраженной в оценочном отчете, компании набравшей наивысший балл направляется Запрос на подачу технического и финансового предложения. Запрос на подачу технического и финансового предложения готовится специалистом по закупкам. При этом, срок на подачу предложения должен быть приемлемым для подготовки компанией своего предложения. После получения технического и финансового предложения, специалист организует следующее заседание тендерной комиссии по оценке представленного технического и финансового предложения. По результатам данной оценки, специалист по закупкам готовит протокол по рассмотрению технического и финансового предложений с результатами о присуждении или не присуждении контракта.

После чего, специалист готовит контракт с консультантом на выполнение данных консультационных услуг. Результаты торгов публикуются на сайте АРИС.

7. Порядок найма проектного персонала и персонала (включая менеджмент) в рамках средств операционных расходов проектов.

АРИС при найме любого персонала в рамках средств операционных расходов опирается на общие принципы закупок, определенные выше.

Отбор проектного персонала (финансируемых в рамках МАР, средств операционных расходов), должен быть осуществлен путем сравнения как минимум трех соответствующих кандидатов из числа выразивших заинтересованность в участии в конкурсе в ответ на публикацию объявления, или из числа сотрудников, непосредственно нанятых АРИС.

Кандидаты должны иметь большой опыт и квалификацию для выполнения своих обязанностей в полной мере.

Отбор любой центральной управленческой должности, глав отдела АРИС, координаторов проектов и исполнительного директора АРИС должен быть согласован с соответствующими руководителями проектов со стороны донора. При необходимости, Руководитель проекта со стороны доноров может также проводить технический обзор оценок по любой ключевой должности.

Технические задания на сотрудников разрабатываются соответствующими отделами АРИС/командой проекта. В некоторых случаях, при необходимости Технические задания согласовываются с донорами в рамках каждого проекта.

Отдел закупок АРИС осуществляет процесс найма следующим способом:

- 1) В качестве наилучшей практики, отдел закупок публикует объявление на информационных площадках, с которых может собрать максимальное количество заинтересованности. После последнего срока подачи выражений заинтересованности (резюме), отдел закупок передает все полученные резюме кандидатов членам комиссии для изучения и проведения оценки согласно квалификационным критериям, описанным в техническом задании. По результатам обзора поданных резюме, тендерная комиссия заполняет индивидуальные оценочные листы, которые консолидируются в единый оценочный отчет специалистом по закупкам и определяется номинант на подписание контракта. В случае необходимости, тендерная комиссия проводит собеседование, проверяет рекомендации или проводит тестирование кандидатов. При проведении оценки, члены тендерной комиссии должны прийти к общему мнению по определению кандидата на присуждение контракта. Контракт с номинированным участником, готовится на основании стандартной формы трудового договора, ранее согласованного с донорами. Оплата персонала регулируется Постановлением правительства и положением об оплате труда сотрудникам АРИС;

Детальные шаги отбора включают следующее:

- Подготовка проектного Технического задания, и направление проектного Технического задания в Банк на рассмотрение и одобрение;
- Учреждение небольшой оценочной комиссии, включающий, как минимум, трех членов;
- Определение оценочных критериев;
- Поиск выражений заинтересованности, предпочтительно через объявления в местной газете и/или на соответствующем веб-сайте, и, если возможно, распространение информации в профессиональные ассоциации и т.д.)
- Запрос более детальной информации/уточнения по рекомендациям и квалификации, где это необходимо, для определения наличия высокой квалификации кандидата;
- На основании полученных выражений заинтересованности (и дополнительной информации/уточнений), подготовить список из, как минимум, трех кандидатов, основываясь на их соответствующем опыте в области (то есть список не должен включать кандидатов, не имеющих опыта/квалификации в соответствующей сфере работ или, кандидатов, не имеющих минимум опыта/квалификации, и т. д.);
- Оценка резюме на основании критерий, установленных заранее;
- При необходимости, провести собеседование первых трех кандидатов, надлежащим образом зафиксировать результаты в оценочном отчете (то есть сколько кандидатов прошли собеседование, какие результаты получены и т.д.?);
- Подготовка оценочного отчета;

- Направление оценочного отчета в Банк, при необходимости;
- После получения одобрения Банка, заключение контракта;
- Сохранение конфиденциальности процесса до присуждения контракта

- 2) В отдельных случаях штат АРИС может отбираться на внеконкурсной основе при наличии на то должных оснований, таких как (а) задание является продолжением предыдущей работы, выполненной сотрудником, на которую он был нанят на конкурсной основе (в случае перехода с одного проекта в другой на ту же позицию); (б) возникновение чрезвычайных ситуаций; и (с) сотрудник является единственным консультантом, обладающим квалификацией для выполнения данного задания.

8. Порядок отбора компаний на поставку товаров и выполнение работ и предоставление не-консультационных услуг в рамках средств операционных расходов и тренингов.

Товары и работы в рамках средств операционных расходов могут быть закуплены следующими способами:

- 1) Отбор компаний на поставку товаров или выполнение работ на сумму выше 5 000 (пять тысяч долларов США) должны быть проведены на основе метода «Шоппинг»:**

Закупка товаров и работ методом «Шопинг»

Закупка товаров методом «Шопинг» представляет собой метод закупок, основанный на сравнении ценовых котировок, представленных несколькими поставщиками (при закупке товаров), несколькими подрядчиками (при закупке строительных работ) или провайдером услуг (в случае не консультационных услуг); при этом их должно быть минимум трое, чтобы обеспечить конкурентные цены. Такой метод целесообразен при закупке ограниченного количества товаров, которые имеются в свободной продаже, сырьевых товаров со стандартными спецификациями или простых строительных работ в небольших объемах в тех случаях, когда использование других конкурсных методов закупок не оправдано ввиду стоимости и эффективности. В запросах на представление ценовых котировок следует указывать технические характеристики и количество товара или спецификации на работы, а также желательные сроки и пункт поставки товаров (или сроки и место осуществления работ). Ценовые котировки могут быть представлены в виде письма, по телефаксу или по электронной почте. При оценке ценовых котировок необходимо соблюдать принцип: контракт должен быть присужден соответствующей всем параметрам заявке с наименьшей ценой. Проведение оценки ценовых котировок и присуждение контракта должны быть проведены в течении срока действия ценовых котировок.

В случае предоставления ненадлежащей формы ценовой котировки (срок котировки не соответствует требованиям, ведомость объемов работ/таблица цен заполнены не по форме, нет подписи на ценовой котировке), данные ценовые котировки не подлежат дальнейшему рассмотрению, оценке.

Этапы процедур закупок, которые должны быть проведены по данному методу:

- ◆ Создать тендерную комиссию;
- ◆ Определить вид, количество, техническую спецификацию и время поставки требуемого товара. Данную информацию предоставляют специалисты проекта или соответствующего отдела;
- ◆ Подготовить технические спецификации, чертежи, ВОРы и т.д. Данную информацию предоставляют специалисты проекта или соответствующего отдела;
- ◆ Подготовить Приглашения к подаче котировок (ITQ) на основе образца;
- ◆ Опубликовать объявление на сайте АРИС, отправить ITQ поставщикам из базы данных АРИС или обратившихся согласно поданному объявлению, в случае необходимости опубликовать объявление в местных печатных изданиях;
- ◆ Определить дату предоставления котировок (не менее 2-х недель со дня первоначального запроса);
- ◆ Выполнить установленное требование, получив как минимум три ценовых предложения;

- ◆ Получить котировки до истечения окончательного срока, осуществить вскрытие предложений и заполнить протокол вскрытия тендерных предложений;
- ◆ Провести техническую оценку предложений, с помощью соответствующих экспертов и провести финансовую/квалификационную оценку поданных предложений;
- ◆ Подготовить оценочный отчет на основе образца и представить рекомендации к присуждению контракта;
- ◆ Обеспечить конфиденциальность процесса вплоть до присуждения контракта;
- ◆ Подписать контракт и внести в систему данный контракт;
- ◆ Приемка товара. Специалист по закупкам осуществляет администрирование контракта в целом, путем предоставления консультаций поставщику /подрядчику относительно условий контракта. Специалист проекта, определенный Руководителем по контракту, осуществляет непосредственное управление по контракту, путем подготовки акта приемки товара/акта приемки работ, предоставление счетов на оплату, представление распоряжение о выпуске дополнительных объемов работ для специалиста по закупкам.;
- ◆ Хранить все документы в папке.
- ◆

2) Отбор компаний на поставку товаров или выполнение работ на сумму ниже 5 000 (пять тысяч долларов США) могут быть проведены на основе метода «сравнение цен»:

Сравнение цен используется в случае осуществления закупок готовых товаров, не требующих специального изготовления, работ и услуг с конкретным описанием на сумму менее 5 000 (пять тысяч долларов США).

При проведении сравнения цен для обеспечения конкуренции и эффективного отбора, отдел закупок заполняет лист цен, заявленных участниками. При сравнении цен должны быть предложения не менее трех участников. Каждому поставщику (подрядчику) разрешается представить только одну конкурсную заявку и не разрешается менять ее. Выигравшей конкурсной заявкой считается приемлемая конкурсная заявка с самой низкой ценой, удовлетворяющая потребности АРИС.

3) АРИС в случаях закупки повторяющихся товаров или выполнения работ, может провести один тендер на отбор компании по методу Шоппинг и заключить рамочный контракт на определенный необходимый период с фиксированием единичных расценок. Рамочный контракт будет заключен без определения конкретной стоимости. При возникновении потребности каждого проекта в данных товарах/работах или не консультационных услугах, сотрудники проекта готовят заявку с определением количества необходимых товаров/работ и не консультационных услуг на основании единичных расценок указанных в рамочном контракте, и предоставляют ее специалисту по закупкам. Специалист по закупкам, на основании полученной заявки, готовит дополнение к Рамочному контракту и подписывает у обеих сторон. После подписания такого дополнения поставщик/подрядчик может приступить к выполнению данного заказа (поставка товаров/выполнение работ и осуществление не консультационных услуг). Рамочный контракт и дополнения к нему вносятся в электронную систему. В рамках каждого рамочного контракта, назначается Руководитель по контракту, который осуществляет полный надзор по контракту, включая приемку товаров/работ и не консультационных услуг и предоставляет счет на плату в финансовый отдел.

4) Товары или работы стоимостью менее 1 000 (одной тысячи долларов США) могут быть закуплены без проведения официального тендерного процесса, но на основании сравнения цен. В случае необходимости, каждый проект в рамках своих операционных расходов, может приобретать товары/работы и не консультационные

услуги для нужд проекта стоимостью менее 1 000 долларов США без проведения официального тендерного отбора, но посредством сравнения цен.

9. Порядок проведения отбора тренеров и мест проведения тренингов со всеми сопутствующими услугами, в рамках проектов реализуемых АРИС

АРИС в рамках реализуемых контрактов, имеет очень много мероприятий по проведению тренингов. Данные мероприятия включают в себя: отбор тренеров, возмещаемые расходы тренеров, место проведения тренинга, раздаточные материалы, в некоторых случаях проживание, питание учащихся. Принимая во внимание то, что тренинги проводятся в разной территориальной местности Кыргызской Республики, принимая во внимание потенциал услуг по предоставлению мест проведения тренингов, тендеры на проведение тренингов должны быть проведены следующим образом:

- 1) Принимая во внимание расширенную базу данных тренеров в разрезе областей Кыргызской Республики, отбор тренеров может быть проведен из трех квалифицированных резюме с базы данных АРИС. Отбор должен быть проведен тендерной комиссией из трех квалифицированных резюме.
- 2) Расходы на тренинги, бюджет которых составляет менее **1000 (одной тысячи долларов США)**, должны быть подтверждены соответствующими финансовыми документами. По возможности, необходимо проводить сравнение процессов.
- 3) Тендерный процесс должен быть проведен на закупку товаров, и предоставленных услуг, в случае бюджета тренинга выше **1 000 (одной тысячи долларов США)**.
- 4) Услуги по обучению персонала АРИС или партнеров АРИС в целях повышения квалификации и потенциала сотрудников могут быть представлены без проведения тендера на отбор учебных заведений (тренинговые центры, обменные визиты и тд).

10. Файлирование всех документов

Хранение документов. Отдел закупок должен подшить в твердой копии все документы касающиеся тендерных процессов, файлирование документов в STEP. Для обеспечения целостности и сохранности документации отдел должен содержать и хранить все документы, относящиеся к тендерному процессу, контрактам и администрированию контрактов. При этом, отдел закупок хранит данные документы в своем архиве в течении 5 лет после проведения тендера.

11. Администрирование контракта

Администрирование контрактом - это действия, направленные на решение технических и административных вопросов от подписания контракта до его завершения, также контролирование платежей и разрешение споров по контракту, также этот процесс направлен на систематическое и эффективное управление с целью максимизации финансовой и производственной деятельности и минимизации рисков заказчика и поставщика/подрядчика.

Управление контрактом включает в себя планирование взаимоотношений между всеми сторонами, регулирование развития взаимоотношений, установление промежуточных этапов в реализации проекта, нахождение проблем и рисков, также решение таких проблем и минимизация рисков для исполнения контракта вовремя в рамках бюджета и в соответствии требованиями по качеству.

Отдел закупок занимается общим администрированием, заключённых по результатам тендера, контрактов:

1. Подготовка контракта согласно стандартным формам. В каждом контракте определяется Руководитель по контракту, который является главным администратором по контракту;
2. Внесение копии контракта в электронную систему и при необходимости в STEP;
3. Проверка срока действия Банковских гарантий на исполнение контракта, а также страховых полисов по контракту;
4. По обоснованному обращению Руководителя по контракту, подготовка и подписание дополнительных соглашений к контракту;
5. Проверка срока действия поставки/выполнения работ и сроков реализации по контракту;
6. Консультирование сторон по контракту, Руководителя контракта относительно условий контракта;
7. Подшить в папку копию сертификата о завершении работ/акта поставки товара.

Обязанности ответственных по управлению контрактов (Руководителя по контракту, Менеджер или Координатор проекта, указанный в контракте) при осуществлении администрирования контрактов:

1. Изучить все условия контракта и следовать им при администрировании контракта;
2. В случае необходимости, подготовка Распоряжений об изменениях к контракту или заявки на внесение изменений к контракту, обоснования и предоставление их специалисту по закупкам для подготовки дополнения к контракту;
3. Надзор за надлежащим исполнением работ и приемка товара, согласно условиям контракта;
4. Подготовка актов приемки/актов выполненных работ, и подача счетов на оплату в финансовый отдел. Акты приемки/акты выполненных работ подписываются Руководителями по контракту;
5. Предоставление копий актов выполненных работ специалисту по закупкам.

Приложение А: Образец трудового договора с работниками АРИС

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
№ ARIS-_____

Проект _____
Должность: _____

НАСТОЯЩИЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (далее Договор) заключен _____ года в городе Бишкек между:

- Агентством развития и инвестирования сообществ Кыргызской Республики (АРИС), образованного Указом Президента Кыргызской Республики от 15 октября 2003 года №330, расположенного по адресу: Кыргызская Республика, гор. Бишкек, ул. Боконбаева, 102, именуемым в дальнейшем «Работодатель», в лице исполнительного директора АРИС _____, действующего на основании Устава АРИС, с одной стороны и
- _____, ИНН _____, паспорт _____, выданный _____ от _____ года, прописанной и фактически проживающей по адресу: Кыргызская Республика, _____ область, _____ район, ул. _____, именуемой в дальнейшем «Работник», с другой.

Настоящим Договором Работодатель и Работник, именуемые в дальнейшем «Стороны», соглашаются на нижеследующее:

- 1. Работа:**
- (i) Работодатель обязуется предоставить Работнику работу, указанную в Приложении «А» «Круг Полномочий», составляющем неотъемлемую часть настоящего Договора;
 - (ii) Работник обязуется лично выполнять вышеуказанную работу
 - (iii) Работник обязуется предоставлять отчеты, указанные в Приложении «Б» «Обязательства Работника по отчетности» в сроки, указанные в том же Приложении.

- 2. Период работы**
- Работник должен выполнять работу в период с _____ года по _____ года.
- Срок действия настоящего Договора может быть продлен по согласию Сторон в письменной форме.
- Заключение настоящего Договора на указанный срок обусловлено характером деятельности проекта, созданного на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы.

- 3. Оплата**
- Оплата, предоставляемая Работодателем Работнику, в рамках настоящего Договора состоит из заработной платы Работника, согласно нижеследующему подпункту А, и компенсируемых расходов, согласно нижеследующему подпункту Б.

А. Заработная плата

За работу, выполняемую в соответствии с Приложением «А», Работодатель выплачивает Работнику месячную заработную плату в соответствии с положениями Раздела 1 Приложения «В» ("Заработная плата, компенсируемые расходы, отпуск и оплата за временную нетрудоспособность") к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора. Заработная плата была установлена с учетом того, что она включает все расходы и доходы Работника и все виды налоговых и других обязательств, которые могут налагаться на Работника в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Б. Компенсируемые расходы

Работодатель возместит Работнику компенсируемые расходы в соответствии с положениями Раздела 2 Приложения «В». Компенсируемые расходы состоят из командировочных и иных компенсируемых расходов и ограничиваются обычными общепринятыми расходами на официальные командировки, проживание, суточные и оплату расходов, связанных с наймом автотранспорта.

В. Предельный размер заработной платы

За работу, выполняемую Работником в соответствии с Приложением «А» настоящего Договора, Работодатель выплатит Работнику сумму, не превышающую установленный предел _____ (_____) сомов за весь период работы.

Указанный размер заработной платы складывается из следующих выплат: оклад, надбавки за выслугу лет, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях, иные компенсационные и социальные выплаты

4. Отпуск

А. Оплачиваемый отпуск

ик имеет право на оплачиваемый ежегодный отпуск в соответствии с положениями Раздела 3 Приложения «В» ("Заработная плата, компенсируемые расходы, отпуск и оплата за временную нетрудоспособность") к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

ускается присоединение неиспользованной части отпуска или перенос этой части отпуска на периоды после истечения срока действия настоящего Контракта.

Б. Отпуск без сохранения заработной платы

датель по письменному заявлению Работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам вправе предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работодателем и Работником. В период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы за ним сохраняется место работы (должность).

5.Администрирование Проекта

А. Руководитель Работника

Работодатель назначает _____ (ФИО и должность) руководителем работник.

Руководители отвечают за координацию деятельности Работника по настоящему Договору, прием и согласование отчетов и других предоставляемых материалов.

Б. Учет рабочего времени

Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

В. Документы и счета

Работник должен прилежно и систематично вести документы и счета в отношении исполнения трудовых обязанностей, которые должны четко и ясно показывать весь объем проделанной работы. Работодатель оставляет за собой право в рамках проводимого АРИС аудита запросить дополнительную информацию и документы, подтверждающие расходы Работника, в том числе компенсируемые расходы, в отношении сумм, полученных в рамках настоящего Договора, в течение срока действия контракта и любых периодов его продления, а также в течение 12-х месяцев после его завершения.

Г. Режим работы

Режим работы определяется в соответствии с Регламентом работ АРИС.

Д. Материальная ответственность

Работник несет материальную ответственность за нанесенный прямой действительный ущерб в соответствии с трудовым законодательством КР. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, исчисляется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

6. Требования к качеству работы

Работник берет на себя обязательство исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и с высоким профессионализмом.

7. Обучение

Работодатель в случае необходимости предоставляет Работнику обучение и покрывает в период обучения все суточные, транспортные и другие расходы Работника.

Работник обязан успешно пройти полный курс обучения в соответствии с предусмотренной программой и по результатам обучения предоставить Работодателю копии сертификатов/дипломов обучения и другие документы, предусмотренные по результатам обучения. Работник по требованию Работодателя обязан передать полученные знания другим работникам посредством различных форм передачи информации.

При направлении Работодателем Работника на обучение с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность).

В случае, если Работник:

(1) не пройдет полный курс обучения в соответствии с предусмотренной программой, либо

(2) по окончании обучения без уважительных причин не приступит к своим трудовым обязанностям по настоящему Договору, либо

(3) принимает решение досрочно расторгнуть настоящий Договор, Работник по требованию Работодателя обязан возместить понесенные Работодателем расходы по обучению в полном объеме.

8. Конфиденциальность

Работник не должен в период действия настоящего Договора и в течение двух лет после его истечения, разглашать частную и конфиденциальную информацию, включая информацию, составляющую служебную и коммерческую тайну, в отношении выполняемой им Работы, настоящего Договора или деятельности Работодателя без предварительного письменного согласия Работодателя.

9. Право собственности на материалы	Все результаты исследований, отчеты или другие материалы и программное обеспечение, подготовленные Работником для Работодателя в рамках настоящего Договора, должны принадлежать и быть собственностью Работодателя. Работник может оставить себе копию этих документов и программного обеспечения и использовать их в работе по согласованию с Работодателем.
10. Запрет на определенные виды деятельности Работника	Работник в период действия настоящего Договора обязуется не создавать, не участвовать и не содействовать в какой-либо форме в деятельности политических партий, а также не участвовать в избирательных компаниях, включая агитационную деятельность. Работник соглашается с тем, что в период действия настоящего Договора и после его расторжения, Работник и любая организация, сотрудничающая с Работником, должны быть отстранены от поставки товаров, проведения работ или предоставления услуг (кроме выполнения работы по настоящему Договору и продолжения работы после его продления). Работник должен соблюдать интересы Работодателя и строго избегать ситуаций с конфликтом интересов, указанных в действующих Руководствах финансирующих международных организаций по проведению закупок товаров, работ, отбору и найму консультантов. Работник подтверждает, что в настоящее время он не занят на другой работе с неполным или полным рабочим днем одновременно с настоящим Договором. Кроме того, если в течение периода исполнения настоящего Договора Работнику поступит предложение о его работе в другом месте с неполным или полным рабочим днем одновременно с настоящим Договором, он должен обратиться к Работодателю с соответствующей просьбой в письменном виде, и только с разрешения Работодателя Работник может параллельно заключить другой контракт.
11. Конфликт интересов	Работник должен соблюдать интересы работодателя и всячески избегать ситуаций с конфликтом интересов, указанных в действующих Руководствах финансирующих международных организаций по проведению закупок товаров, работ, отбору и найму работников и консультантов. Работник должен предоставлять профессиональные, объективные и непредвзятые информацию, выполнять работу, всегда соблюдая, в первую очередь, интересы Работодателя, строго избегая конфликта с другими заданиями или своими собственными корпоративными интересами и действуя без какого-либо расчета на будущую работу. Работник обязан информировать Работодателя о любой ситуации фактического или потенциального конфликта, влияющего на его способность действовать в лучших интересах Работодателя. Намеренное непредставление Работодателю информации о таких ситуациях будет считаться основанием для расторжения Договора.
12. Ограничения в отношении государственных служащих	Работник подтверждает, что в настоящее время он не занят на государственной службе. Кроме того, если в течение периода действия настоящего Договора Работнику поступит предложение о поступлении на государственную службу и который он примет, он должен обратиться к Работодателю с заявлением о досрочном расторжении настоящего Договора.
13. Мошенничество и коррупция	Работник обязуется не совершать любые действия, направленные на искажение, упущения, сознательно или по небрежности, вводящие в заблуждение Работодателя в целях получения финансовой или другой выгоды или во избежание выполнения обязательств.

Работник обязуется не совершать умышленных деяний, состоящих в создании противоправной устойчивой связи одного или нескольких должностных лиц, с отдельными лицами или группами лиц в целях незаконного получения материальных, любых иных благ и преимуществ, а также препятствовать предоставлению этих благ и преимуществ физическим и юридическим лицам, создавая угрозу интересам Работодателя.

Работник не должен принимать предложения и участвовать в предоставлении (вручении), получении или вымогательстве (прямое или опосредованное) каких-либо ценностей в целях влияния на действия другой стороны.

Любое действие, предпринятое Работником в целях воздействия на процесс конкурсного отбора или заключения контракта в целях получения, не полагающихся ему, а также третьим лицам выгод, является неправомерным. Работник обязуется неукоснительно и самым строгим образом соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики и Руководство Доноров, направленные против мошенничества и коррупции, а также нормы этики в процессе конкурсного отбора и заключения контрактов Работодателя с третьими лицами.

14. Страхование

Работник принимает на себя все обязательства по любому необходимому виду страхования.

15. Переуступка обязательств

Работник не вправе переуступать обязательство по Договору или любой его части без предварительного согласия Работодателя.

16. Налогообложение

Налогообложение Работника в связи с получением вознаграждения от Работодателя осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

17. Закон, регулирующий Договор, язык Договора, порядок вступления Договора в силу

Настоящий Договор регулируется трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, один из которых хранится у Работодателя, а второй выдается Работнику.

Настоящий Договор вступает в силу после подписания его обеими Сторонами.

18. Урегулирование споров

Все возникшие разногласия и споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

19. Расторжение Договора

Настоящий трудовой Договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению Сторон в письменной форме.

До истечения срока действия настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником условий настоящего Договора;
- 2) сокращения численности или штата работников, в том числе в связи с реорганизацией учреждения;
- 3) существенного сокращения бюджета Проекта, либо досрочного закрытия Проекта;
- 4) завершения сроков реализации Проекта;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

совершения по месту работы умышленной порчи или хищения имущества Работодателя, нарушения работником требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии);

- 7) если будут установлены случаи, что во время участия в тендерных мероприятиях по проекту или во время исполнения Договора Работник был, втянут в мошенничество, сговор, злоупотребление и другие виды коррупции;
- 8) в других случаях, предусмотренным настоящим Договором и также установленных Трудовым кодексом Кыргызской Республики и иными законами.

Процедура расторжения настоящего трудового договора должна соответствовать требованиям трудового законодательства.

20. Список Приложений

- Приложение А. “Круг полномочий”
Приложение Б. “Обязательства Работника по отчетности”
Приложение В. “Заработная плата, компенсируемые расходы, отпуск и оплата за временную нетрудоспособность”.

За Работодателя

За Работника

Исполнительный директор АРИС

Согласовано:

Координатор проекта _____

Приложение В: Заявление о беспристрастности и конфиденциальности

Заявление о беспристрастности и конфиденциальности

В качестве члена тендерной комиссии, я согласен(на) участвовать в проведении оценки по отбору (специалиста) «_____», в рамках Проекта _____, реализуемого АРИС.

Настоящим заявлением я подтверждаю, что ознакомился(ась) с поступившими резюме на консультационные услуги. Кроме того, я заявляю, что буду честно и справедливо выполнять свои обязанности.

Насколько я осведомлен(а), фактов или обстоятельств, которые могут рассматриваться как ситуация с конфликтом интересов при проведении процесса оценки, нет. При возникновении такой ситуации, я незамедлительно сообщу об

этом членам тендерной комиссии и немедленно прекращу свое участие в проведении оценки.

В процессе проведения оценки, я не буду раскрывать какой-либо третьей стороне никакую конфиденциальную информацию или документы, которыми я располагаю.

Член Тендерной комиссии

5. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И СИСТЕМА ОТЧЕТНОСТИ

Мониторинг и оценка проекта направлены и сосредоточены на: (i) обеспечении осуществления деятельности по проекту в соответствии с процедурами, изложенными в ОР и другими официальными документами; (ii) предоставлении информации о ходе реализации проекта в физическом и финансовом отношении; (iii) отслеживании показателей реализации проекта относительно Структуры (матрицы) его результатов; (iv) информировании государственных органов Кыргызской Республики и Банка о фактических и/или потенциальных проблемах в части реализации – с тем, чтобы можно было своевременно предпринимать своевременные и адекватные действия; и (v) обеспечении механизма для непрерывной самостоятельной оценки проекта показателей своей работы и изыскания возможностей их улучшения.

Целью МиО является обеспечение успешной реализации мероприятий проекта; обеспечение прозрачности процесса реализации проекта; систематическое наблюдение за реализацией проекта с целью ее оценки, контроля и прогноза.

Задачами МиО является:

- Регулярный сбор и анализ информации о ходе реализации проекта и его результатах и соответствии их плану.
- Своевременное выявление отклонений от намеченных результатов, а также проблем и препятствий, и разработка рекомендаций по их решению.
- Отслеживание показателей индикаторов проекта.
- «Определение процента бенефициаров, удовлетворенных процессом участия и уровнем вовлечения в данный проект»
- Регулярная отчетность и предоставление информации.

5.1. Уровни мониторинга:

- **На центральном уровне** проводится специалистом МиО проекта.
- **На местном уровне** осуществляется в подпроектах: (1) Водным комитетом по мониторингу во время строительных работ системы водоснабжения и санитарных объектов на территории населенного пункта, (2) Полевыми специалистами по институциональному развитию, в рамках определения процента бенефициаров, удовлетворенных процессом участия и уровнем вовлечения в данный проект; (3) Полевыми специалистами по санитарии и СКЗ, в рамках оценки текущего состояния объектов СВС, санитарии и гигиены.

5.2. Инструментарий мониторинга и оценки

Для мониторинга и оценки деятельности проекта используются следующие инструменты:

- Мониторинг индикаторов результатов проекта согласно индикаторам матрицы результатов и других основных индикаторов, разработанных АРИС;
- Информационные технологии: Программа Microsoft Project, Информационная система управления (ИСУ), Программа MS Outlook
- Сбор информации о ситуации с услугами СВС, с удовлетворенностью потребителей оказываемыми услугами СВС, а также улучшения результатов от реализации проектных мероприятий (Базовое исследование, Оценка воздействия)
- Механизм обратной связи/механизм рассмотрения жалоб;
- Процент бенефициаров, удовлетворенных процессом участия и уровнем вовлечения в данный проект.
- Оценка текущей ситуации объектов СВС, санитарии и гигиена силами полевых специалистов по санитарии и СКЗ.

5.2.1. Мониторинг индикаторов результатов проекта

Мониторинг показателей индикаторов проекта проводится один раз в полгода согласно «Матрице и мониторингу индикаторов результатов» (см. Приложение _).

Индикаторы результатов проекта состоят из индикаторов результатов на уровне целей развития проекта и промежуточных индикаторов результатов.

Измерение индикаторов проекта, за исключением индикатора «Процент бенефициаров, удовлетворенных процессом участия и уровнем вовлечения в данный проект», будет осуществляться посредством сбора и обработки информации из ИСУ, отчетов сотрудников проекта и специальных отчетов. (Приложение 2). Индикатор «Процент бенефициаров, удовлетворенных процессом участия и уровнем вовлечения в данный проект» будет измеряться посредством опроса не менее 1% бенефициаров в подпроектах (в пункте 5.3. описана методология проведения опроса).

5.2.1.1. Индикаторы результатов на уровне целей развития проекта

- 1. Индикатор 1 – Число сельских жителей, обеспеченных в рамках проекта доступом к улучшенному источнику воды.** Данный основной индикатор охватывает суммарное число жителей, напрямую получающих выгоду от доступа к новым системам централизованного водоснабжения, финансируемым в рамках проекта. Проект будет поддерживать установку около 28 950 новых подключений домохозяйств к дворовым колонкам, которые будут охватывать около 70 процентов всех бенефициаров проекта. Средний размер домохозяйства составляет 5,0 человек (по последним данным, предоставленным айыл-окмоту). Согласно расчетам, оставшиеся 30 процентов бенефициаров проекта будут получать воду через коммунальные колонки, которые будут устанавливаться там, где отсутствуют технические или экономические обоснования для предоставления услуг водоснабжения через индивидуальные подключения. Оценки по численности населения при проектировании основываются на данных, которые были предоставлены Всемирному банку ДРПВВ, со ссылкой на данные Национального статистического комитета за 2015 год. Сбор данных будет производиться в подпроектах о фактическом количестве домохозяйств, подключенных к системе водоснабжения в рамках реализации проекта, и эти данные послужат основой для расчета индикатора.
- 2. Индикатор 2.А – Число жителей на охватываемой проектом территории, обеспеченных доступом к улучшенным санитарно-техническим объектам и сооружениям через социальные учреждения.** Данный индикатор оценивает совокупную численность людей, извлекающих для себя пользу из доступа к улучшенным санитарно-техническим объектам в школах, детских садах и других правомочных социальных объектах, финансируемых в рамках Компонента 2 Проекта.
- 3. Индикатор 2.В (Новый индикатор) – Число жителей на охватываемой проектом территории, обеспеченных доступом к улучшенным санитарно-техническим объектам и сооружениям благодаря стимулирующему гранту.** Данный индикатор оценивает совокупную численность людей, извлекающих для себя пользу из доступа к улучшенным санитарно-техническим объектам благодаря использованию стимулирующего гранта, описываемого в рамках Компонента 2.3.
- 4. Индикатор 3 – Доля покрытия эксплуатационных затрат (ДПЭЗ) поставщиками услуг на охватываемых проектом территориях.** Данный индикатор на уровне ЦРП касается эффективности и финансовой устойчивости поставщиков услуг водоснабжения на охватываемых проектом территориях. Он оценивает результаты, связанные с материальными инвестициями в рамках Компонента 1, и мероприятиями по институциональной поддержке на республиканском и местном уровне, финансируемыми в рамках Компонента 3 – для данного проекта он является вспомогательным индикатором, используемым для измерения усиленного потенциала секторальных учреждений. В частности, данный

индикатор отражает финансовую деятельность поставщика услуг, как долю общих доходов и общих эксплуатационных затрат.

Базовые значения по данному индикатору будут определяться в течение первого года реализации, будут впоследствии измеряться поставщиками услуг в рамках своих операционных процедур, а АРИС будет регулярно проводить сбор и мониторинг данных. АРИС будет заключать соглашения с участвующими айыл-окмоту на ранних этапах реализации (до начала работ). В данном соглашении будут обрисованы условия для айыл-окмоту касательно повышения тарифов, учета водопотребления, выставления счетов и сбора оплаты, а также другие предварительные условия (включая сбор взимаемой с членов сообщества платы за подключение), необходимые для обеспечения возможности подключения домохозяйств к новым системам водоснабжения.

5. **Индикатор 4 – Среднее количество часов в день, в течение которых вода подается на охватываемых проектом территориях.** Данный индикатор качества обслуживания отслеживает прогресс в части результатов, связанных с инфраструктурными инвестициями в рамках Компонента 1, включая мероприятия, которые сосредоточены на повышении производительности, улучшении сетевого распределения, и сокращении объемов нереализованной воды. На данный индикатор будут в меньшей степени влиять мероприятия по институциональной поддержке, которые будут реализовываться в рамках Компонента 3. Базовые значения отражают фактическую продолжительность (в часах) подачи воды на момент проведения оценки проекта. Ожидается, что данные значения будут расти по мере реализации проекта, поскольку наличие воды будет увеличиваться при поддержке финансируемых в рамках проекта инвестиций. В отчет о прогрессе будет показано среднее количество часов в день по под проектам, в которых были мероприятия (интервенции) по завершению.
6. **Индикатор 5 - Разработка и одобрение плана институциональной поддержки для Департамента развития питьевого водоснабжения и водоотведения (ДРПВВ).** Данный индикатор, в частности, связан с задачей укрепления институционального потенциала в секторе. Он измеряет прогресс в части реализации плана институциональной поддержки для ДРПВВ с определенными действиями по усилению потенциала для обеспечения институциональной поддержки в целях устойчивого предоставления услуг водоснабжения в сельской местности.

5.2.1.2. Промежуточные индикаторы результатов проекта.

Компонент 1

7. **Индикатор 6 – Количество новых водопроводных домовых подключений в результате реализации проектных мероприятий.** Данный промежуточный индикатор измеряет количество новых подключений, установленных в рамках проекта – важный вклад в оценку количества бенефициаров проекта. Дополнительное финансирование будет поддерживать осуществление около 28 950 новых подключений к дворовым колонкам, что позволит охватить около 70 процентов бенефициаров проекта.
8. **Индикатор 7 – Количество социальных объектов на охваченных проектом территориях, которые были подключены к сети водоснабжения.** Данный промежуточный индикатор оценивает количество школ, детских садов, учреждений здравоохранения и других правомочных социальных объектов, которые были подключены к сети водоснабжения на охватываемых проектом территориях.
9. **Индикатор 8 – Количество МПВ/СООППВ, подписавших соглашения с Департаментом санитарно-эпидемиологического надзора.** Данный промежуточный индикатор измеряет прогресс в части обеспечения усовершенствованных систем для мониторинга качества воды. В рамках

мероприятий по обеспечению качества и операционных процедур будут внедрены процедуры отбора проб воды и проведения испытаний, и будут заключены соглашения с Департаментом санитарно-эпидемиологического надзора для проведения лабораторных испытаний и сертификации.

Компонент 2

- 10. Индикатор 9 – Количество социальных объектов, извлекающих для себя пользу из модернизации санитарно-технических сооружений.** Данный промежуточный индикатор определяет количество школ, где в рамках проекта были проведены работы по ремонту и реабилитации санитарно-технических сооружений.
- 11. Индикатор 10 (Новый индикатор) – Количество домохозяйств, получивших стимулирующий грант на модернизацию санитарно-технических сооружений.** Данный индикатор оценивает количество домохозяйств, решивших получить стимулирующие гранты на модернизацию своих санитарно-технических сооружений. Этот индикатор связан с индикатором 2.А ЦРП.
- 12. Индикатор 11 – Количество человек, прошедших обучение для улучшения санитарно-гигиенических навыков и поведения.** Данный индикатор, дифференцированный по гендерному признаку, измеряет результаты просветительских и образовательных мероприятий по улучшению санитарно-гигиенических навыков для школьников, учителей, волонтеров и активистов (социальных мобилизаторов) на охватываемых проектом территориях. Информационно-просветительские программы для местных сообществ проводятся в ходе работы по развитию и консультациям с сообществами.
- 13. Индикатор 12 – Подготовка стандартных проектов и руководств по улучшению бытовых санитарно-технических условий на местах.** Данный промежуточный индикатор отслеживает прогресс в части достижения результатов, связанных с подготовкой типовых проектов, включая правила строительства и эксплуатации бытовых туалетов и септических систем в сельской местности. Наряду с образовательными программами и программами по социальной мобилизации (для стимулирования спроса), это будет стимулировать привлечение частных инвестиций в данные объекты со стороны домохозяйств.

Компонент 3

- 14. Индикатор 13 – Количество подписанных договоров на сервисное обслуживание.** Данный промежуточный индикатор отслеживает прогресс в части достижения результатов, связанных с мероприятиями по институциональной поддержке, которые реализуются в рамках подкомпонента 3.1. В частности, проект также будет поддерживать подготовку договоров на сервисное обслуживание с целью разъяснения и формулировки обязанностей эксплуатирующей организации (МПВ/СООППВ) и владельца активов (айыл-окмоту), наряду с поддержкой управления процессом оказания услуг, тарифами и механизмами финансирования.
- 15. Индикатор 14 – Коммерческие системы, функционирующие на охватываемых проектом территориях.** Данный промежуточный индикатор отслеживает прогресс в части адаптации к специфическим потребностям и установки новых коммерческих систем для каждого поставщика услуг. Коммерческие системы включают в себя мероприятия, сосредоточенные на выставлении счетов и коммерческом управлении, политику и процедуры обслуживания потребителей, а также механизмы вовлечения граждан и механизмы рассмотрения/подготовки ответов на жалобы.

- 16. Индикатор 15 – План подключений для домохозяйств с низким уровнем доходов на охватываемых проектом территориях.** Мероприятия, предусматриваемые Компонентом 3, будут направлены на оказание айыл-окмоту и поставщикам услуг поддержки в составлении плана субсидирования подключений и механизмов тарифообразования для удовлетворения потребностей и нужд наименее обеспеченных и наиболее уязвимых слоев населения на охватываемых проектом территориях. Данный промежуточный индикатор будет использован для отслеживания прогресса в части достижения этого важного результата.
- 17. Индикатор 16 – Образование объединенного поставщика услуг по водоснабжению (на пилотной основе).** В рамках предусматриваемых Компонентом 3 проекта мероприятий по укреплению институционального потенциала будет оказываться поддержка для пилотной реализации объединенной модели предоставления услуг, которая включает в себя предоставление услуг водоснабжения в более чем одном айыл-окмоту. Данное мероприятие направлено на формирование условий для создания более эффективных и устойчивых моделей предоставления услуг. Данный промежуточный индикатор будет использован для отслеживания прогресса в части достижения данного результата.
- 18. Индикатор 17 – Количество сел, информация о которых в национальной базе данных о водоснабжении и санитарии обновлена.** Проект будет поддерживать расширение и институционализацию информационной системы управления/базы данных сектора, опираясь на работу, проведенную в рамках ПСВС-2. Данная система будет использоваться для усиления мониторинга сектора, выработки основанной на фактах политики и планирования инвестиций. Данный промежуточный индикатор будет отслеживать прогресс в части достижения данного результата.
- Индикатор 18 - Процент бенефициаров, удовлетворенных процессом и уровнем участия в проекте.** Данный индикатор предназначен для предоставления отчетности относительно эффективности процессов вовлечения граждан в проект. Этот индикатор будет измерять уровень удовлетворенности бенефициаров проекта мероприятиями, направленными на вовлечение их в деятельность по проектированию, реализации и мониторингу. Запланированные исследования в рамках проекта будут расширены для получения отзывов от членов сообществ относительно их удовлетворенности: (i) доступом к информации о проекте и осведомленностью относительно принятых решений; (ii) своими возможностями для обеспечения обратной связи и участия в диалоге; и (iii) реагированием исполнительного органа и айыл-окмоту на получаемые ими отзывы. Эти критерии будут рассчитываться по шкале от 1 до 5 и будут равновзвешенными. АРИС будет контролировать проведение такого исследования и ежегодно отчитываться о его результатах. Результаты будут дифференцированы по полу. Методология этой оценки разработана АРИС при поддержке Банка. Приложение 4.
- 19. Индикатор 19 – Реализация программы профессионально-технической подготовки на национальном и местном уровне, и для частного сектора (Новый индикатор).** Данный индикатор оценивает прогресс в части реализации нового вида деятельности в рамках Компонента 3 дополнительного финансирования. Детали программ сообщаются Банку по каждому из целевых мероприятий.

i. Информационные технологии

Для достижения целей МиО используются информационные технологии, применяемые в проекте:

5.2.2.1 Программа Microsoft Project – это пакет программного обеспечения для управления проектом. Программа отслеживает все изменения и события по мероприятиям проекта в том числе задержки в реализации мероприятий проекта. Программа помогает сотрудникам планировать свою деятельность и контролировать исполнение бюджета проекта. Также программа MS Project служит инструментом мониторинга хода реализации проекта.

План реализации проекта в MS Project состоит из мероприятий детально расписанных по компонентам. Детальный план мероприятий готовится ключевыми специалистами каждого компонента.

5.2.2.2. Информационная система управления (ИС) (ИСУ). Данные в ИСУ генерируются программой ИС, используемой в работе сотрудниками, а именно инженерами, специалистами по закупкам и специалистами по финансовому управлению. Информационная система предназначена для хранения, поиска и обработки введенной информации, и служит инструментом отслеживания фактического хода реализации проектов.

Информационная система предназначена для своевременного обеспечения соответствующих специалистов надлежащей информацией, то есть для удовлетворения конкретных информационных потребностей в рамках проекта, при этом результатом функционирования ИСУ является информационный продукт — отчеты, записи, базы данных, информационные услуги и другие документы.

База данных ИСУ будет использоваться для сбора, анализа и генерирования данных:

- i. Закупочные контракты
- ii. Финансовые выплаты
- iii. Инженерная часть (ВОР, АВР)
- iv. Информация по:
 - Компоненту 1 (база данных по подпроектам – технические, социальные и административные аспекты)
- v. Механизм обратной связи (МОС/МРЖ)

ИСУ будет состоять из двух подсистем:

1. Системы Мониторинга и Управления Проектом (СМУП)
2. Планом закупок и финансово – бухгалтерской системы (ФБС).

Порядок работы с ИСУ:

- Данные будут вводиться на центральном и местном уровнях сотрудниками, которые непосредственно ответственны за проведение тех или иных мероприятий.
- Контроль и ответственность за ввод данных несут руководители вертикальной подчиненности.
- Доступ к ИСУ будут иметь специалисты, в пределах своей компетенции.
- Доступ к финансовой части и закупкам будут иметь, также руководители отделов
- Полный доступ к ИСУ будут иметь координаторы проектов, специалист МиО без права внесения изменений.

Данные будут обрабатываться и консолидироваться в разные формы отчетов. Посредством свода данных будут высчитываться индикаторы проекта.

5.2.2.3. Приложение MS Outlook

Microsoft Outlook – почтовый и информационный менеджер для персональной и совместной работы группы людей. Помимо функций почтового клиента для работы с электронной почтой программа является полноценным органайзером, предоставляющим функции планировщика задач, календаря. Благодаря данной программе легко отслеживать выполнение текущих задач сотрудниками проекта. Порядок работы сотрудников проекта в приложении MS Outlook следующий:

- Задачи отписываются сотрудникам проекта по мере необходимости.
- Каждый сотрудник отчитывается по статусу выполнения своих задач каждую пятницу.
- Каждый понедельник проводится мониторинг задач всех сотрудников
- Результаты выполнения задач выносятся на обсуждение на еженедельной встрече .

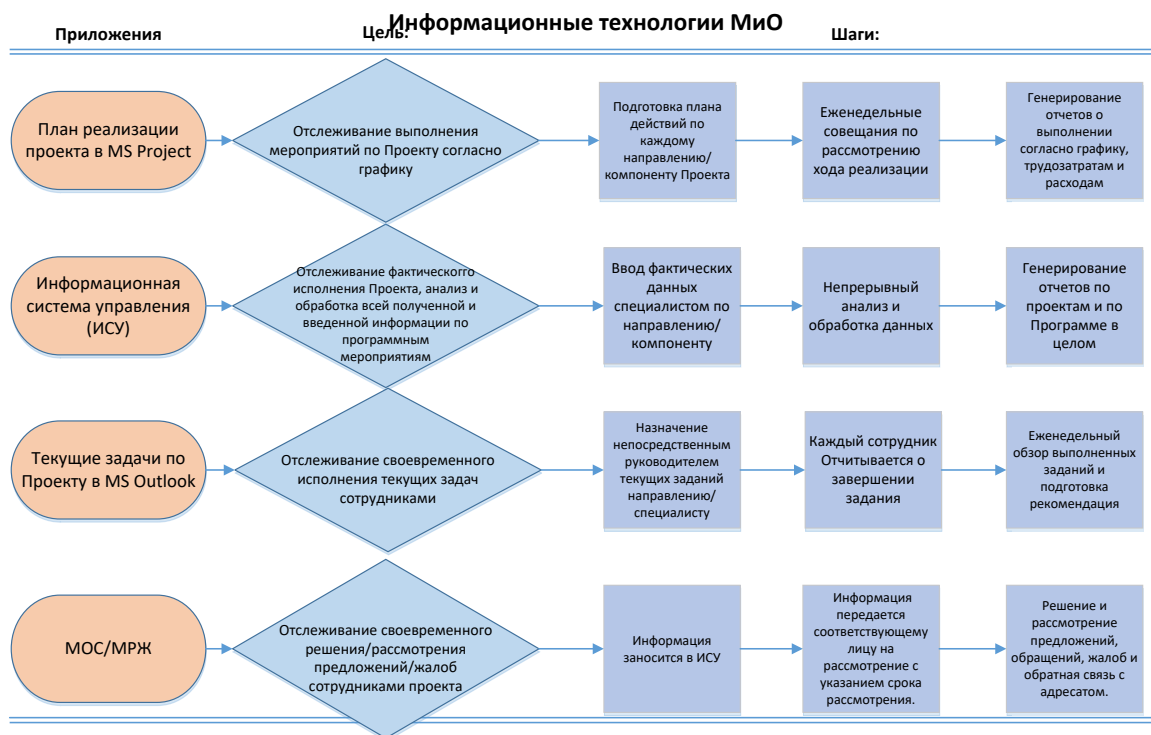
Процесс создания текущих задач проекта в Microsoft Outlook показан в Приложении 3.

5.2.2.4. Механизм обратной связи/ Механизм рассмотрения жалоб (МОС/МРЖ)

В АРИС создан МОС/МРЖ, который будет регистрировать всю информацию в электронном виде. Информация по проекту будет вводиться в ИСУ и направляться соответствующему лицу на рассмотрение с указанием срока рассмотрения. Результаты рассмотрения обращений и предложения будут также зарегистрированы в ИСУ.

Отдел МОС/МРЖ будет предоставлять регулярные сведения об обращениях, связанных с деятельностью Проекта.

ИТ-приложения, используемые для мониторинга и оценки



5.2.3.1. Базовое исследование

Целью Базового исследования является сбор и получение достоверных данных о доступе сельских жителей к чистой питьевой воде, текущем состоянии системы водоснабжения и санитарии, об управлении и проблемах питьевого водоснабжения, качестве предоставления услуг водоснабжения и санитарии, гигиенической ситуации, в том числе относящихся к ним характеристик состояния здоровья населения и социально-экономических условиях в отобранных целевых селах проекта.

Базовое исследование направлено на (i) сбор информации посредством глубинных интервью; (ii) проведения фокус-групповых дискуссий; (iii) посредством исследования домохозяйств.

В рамках проекта разработано Техническое задание для поведения Базового исследования в целевых селах, на основании которого будет отбираться консалтинговая компания. (Приложение 5.4)

Данные Базового исследования будут отражать исходные или до проектные условия, исходя из которых можно будет провести оценку воздействия ПУРСВС и ДФ в селах, где был реализован проект. Исследование позволит измерить степень достижения целей и исполнения задач проекта.

Для проведения Базовой оценки проекта нанимается консультант/компания, который изучит соответствующие исходные (базовые) данные и отчеты по проекту, относящиеся к заявленным целям и задачам проекта, в том числе матрицу результатов, произведет сбор данных в соответствии с требованиями по логической матрице результатов и представит отчет согласно техническому заданию.

5.2.3.2. Оценка воздействия

Техническое задание на проведение анализа воздействия идентично техническому заданию на проведение Базового исследования. Для проведения Оценки воздействия будет использоваться инструментарий Базового исследования, с той лишь разницей, что в рамках оценки Воздействия будет представлена картина по динамике произошедших изменений в показателях и результатах, и может включать в себя конкретный акцент/инструментарий для мониторинга результатов, которые не включены прямо в матрицу.

ОВ выйдет за рамки индикаторов матрицы результатов, как и БИ. В рамках Оценки воздействия будет проведена оценка результатов проекта перед его закрытием. По итогам оценки будет получена информация о воздействии проекта в части доступности услуг питьевого водоснабжения и санитарии для жителей целевых подпроектов Чуйской, Ошской и Иссык-Кульской областей.

Оценка воздействия будет направлена на достижение минимум следующих целей и задач:

1. Оценка качества, количества и надежности питьевого водоснабжения, по мнению потребителей.
2. Оценка удовлетворенности бенефициаров услугами водоснабжения.
3. Оценка потенциального воздействия проекта на благосостояние условий жизни бенефициаров, в т.ч. и их здоровье;
4. Оценка восприятия работы СООППВ (или другого оператора услуг водоснабжения) бенефициарами и вопросов управления водой на местах;
5. Оценка управленческой эффективности СООППВ (или другого оператора услуг водоснабжения), в т.ч. сбор оплаты, эксплуатация и ремонт системы водоснабжения, текучесть кадров, поддержка со стороны АО и АК, потенциал) в обеспечении чистой питьевой водой;
6. Оценка готовности жителей оплачивать за качественное и регулярное водоснабжение;
7. Анализ окупаемости эксплуатационных затрат СООППВ;
8. В оценку воздействия можно включить конкретный элемент для оценки воздействия программы ВСГШ на отношение, привычки и знания учащихся, в частности девочек, а также обследование состояния объектов ВСГШ.

Для проведения ОВ будет привлекаться консультант /компания. Консультант /компания изучит соответствующие исходные (базовые) данные и отчеты, актуальные для заявленных целей и задач проекта, в т.ч. матрицу результатов; произведет сбор данных в соответствии с требованиями, изложенными в матрице результатов, и предоставит отчет согласно Техническому заданию.

5.2.4. Процент бенефициаров, удовлетворенных процессом участия и уровнем вовлечения в данный проект (Приложение 4.3. Методология оценки уровня удовлетворенности бенефициаров в %)

Объектом мониторинга являются бенефициары (жители сел в подпроектной зоне).

Предметом мониторинга является:

Удовлетворенность бенефициаров проекта процессом участия и уровнем вовлечения в проект.

Способом осуществления мониторинга является исследование по сбору количественной информации посредством анкетирования бенефициаров.

Мониторинг направлен на получения обратной реакции от бенефициаров относительно их удовлетворенности: (i) доступом к информации по проекту и осведомленности относительно принятых решений, (ii) их возможностями по предоставлению обратной реакции и участию в диалоге, и (iii) реагированием исполнительного органа и Айыл Окмоту на предоставленную обратную реакцию.

Процент бенефициаров, удовлетворенных процессом участия в проекте является 18 индикатором проекта. Индикатор измеряется по шкале от 1 до 5 и являются одинаково взвешенными. Результаты опроса дифференцируются по полу.

Мониторинг проводится 1 раз в год и один раз в период реализации подпроекта, но не ранее 6 месяцев от начала проекта, с охватом всех подпроектов, в которых ведется подготовка,

производство работ или другие проектные действия (например, кампании по продвижению санитарии в сообществах, которые можно было бы проводить после ввода систем водоснабжения в эксплуатацию).

Генеральной совокупностью для выборки респондентов являются бенефициары из числа представителей домохозяйств в проектных зонах. Размер выборки составляет 1% от генеральной совокупности населения для сел, имеющих свыше 5000 человек и 50 респондентов – для сел менее 5000 человек. При отборе респондентов будет обязательно применен принцип случайного отбора. Опрос бенефициаров будут проводить полевые сотрудники по институциональному развитию под руководством специалиста МиО проекта. В целях получения объективности полученных результатов, полевые сотрудники подпроектов будут подвергнуты ротации. Собранная информация будет обработана специалистом МиО проекта на основе которого будет подготовлен аналитический отчет.

5.3. Источники информации для МиО

- Официальная документация по проекту
- Мониторинговые визиты в подпроекты
- Опрос бенефициаров
- Другие исследования.

5.3.1. Официальная документация является важным источником информации для отслеживания данных о прогрессе проекта с целью проверки этих данных на соответствие данным в официальных документах, плановым показателям и т.д. Официальная документация представлена документами по проекту и сведениями государственных органов, в том числе статистики.

5.3.2. Мониторинговые визиты на подпроекты

Специалисты проекта будут регулярно выезжать в подпроектах для непосредственного изучения ситуации на местах; наблюдения; сбора информации и т.д.

5.3.3. Бенефициары

Бенефициары проекта служат источниками информации для отслеживания прогресса проекта через МОС/МРЖ, исследование удовлетворенности их процессом участия в проекте, беседы в ходе мониторинговых визитов.

5.4. Управление потоком информации и ИСУ Проекта

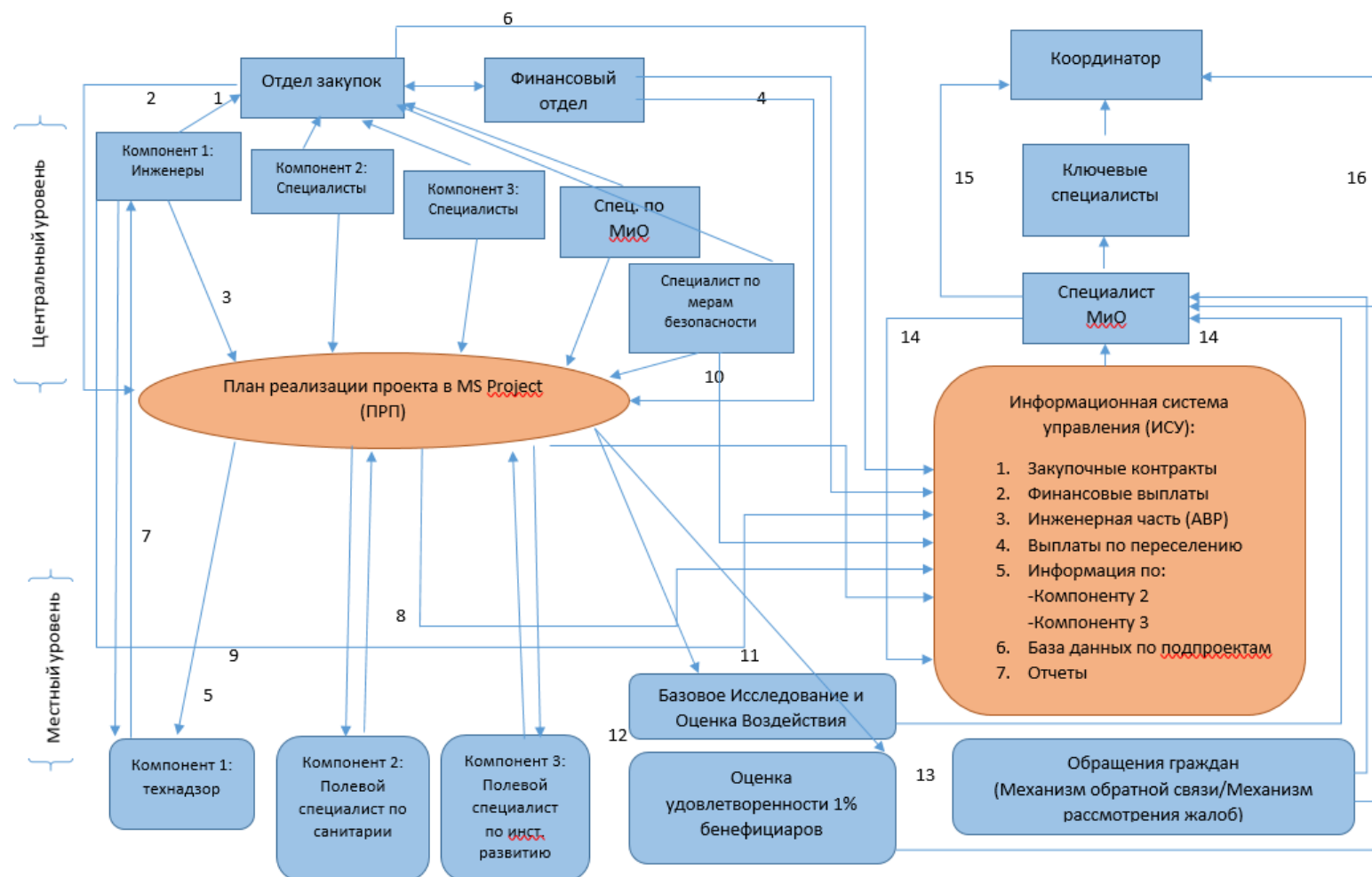
Система управления информацией представляет собой целенаправленное движение информационных потоков из Плана реализации проекта в MS Project в ИСУ.

Первый уровень информационного потока формируется на центральном уровне.

Второй уровень информационного потока формируется в ИСУ посредством ввода информации с центрального, и местного уровней в зависимости от уровня доступа в ИСУ.

Третий уровень информационного потока представляет собой агрегированные отчеты ИСУ на центральном уровне специалистом по МиО, который разрабатывается на основе анализа информации посредством сравнения плановых/базисных показателей с фактическими.

Блок-схема информационных потоков ПУРСВС ДФ



Информационные потоки в ПУРСВС: Специалисты компонентов разрабатывают Планы и бюджет компонентов, которые передаются отделу закупок.

1. Специалисты компонентов Проекта составляют планы реализации компонентов и бюджет, которые направляются в отдел закупок.
2. На основании утвержденного плана закупок и бюджета проектов, отдел закупок выстраивает план реализации проекта в MS Project (ПРП)
3. На основании плана отдела закупок инженеры, специалисты компонентов выстраивают план реализации в MS Project (ПРП) каждый по своему компоненту, включая бюджет.
4. Финансовый отдел также вводит планируемые затраты на мероприятия в ПРП.
5. Местные сотрудники проекта планируют свою работу на основании выстроенного на центральном уровне ПРП. Работы по Базовому исследованию и оценке воздействия также планируются на основании ПРП.
6. Отдел закупок вводит все контракты в ИСУ, на основании которых начинается работа инженеров и специалистов проекта.
7. Инженеры ЦО которые ответственны за определенную область контролируют работу как на центральном, так и на местном уровне на основании ПРП.
8. Инженеры ЦО, которые ответственны за определенные подпроекты, вносят акты выполненных работ в ИСУ, на основании которых финансовый отдел производит выплаты.
9. Полевые сотрудники по компонентам 2 и 3 предоставляют информацию о фактическом выполнении работ каждый по своей части, специалистам центрального уровня
10. Специалист по мерам безопасности вносит информацию по произведенным выплатам на переселение в ИСУ.
11. Специалист по МиО проекта разрабатывает ТЗ на проведение Базового исследования, анкету для проведения социологического опроса.
12. Специалист по МиО проекта проводит анкетирование удовлетворённости бенефициаров и вводит обработанную информацию в ИСУ.
13. В АРИС создан механизм обратной связи с соответствующий отдел.

5.5. Внутренний контроль и отчетность

5.5.1. Внутренний контроль ПУРСВС будет осуществлять сверху вниз, от координатора проекта и одного ключевого сотрудника к другому сотруднику в пределах его компетенции, находящемуся в прямом подчинении данного ключевого сотрудника.

Предметом контроля являются:

1. Ход реализации проекта
2. Анализ фактических и запланированных индикаторов
3. Соотношение различных данных
4. Проверка результатов мероприятий.

Средствами контроля послужат программные приложения (MS Outlook, MS Project, ИСУ) и инспектирование. Обработка информации средствами контроля будет проводиться регулярно или по требованию специалистов по мониторингу и оценке.

Инспектирование будет производиться координатором проекта и ключевым сотрудником в пределах своей компетенции.

Отчетность предоставляется сверху вниз от координатора проекта и одного сотрудника ключевому сотруднику или от одного ключевого сотрудника другому.

По каждому компоненту и/или мероприятию имеется конкретный метод получения и форма отчётности. Отчеты могут предоставляться устно, в электронном или бумажном варианте. По видам, отчеты составляются в табличной, графической или текстовой форме.

В зависимости от целей и предназначения отчетность предоставляется ежемесячно, ежеквартально или ежегодно. Отчеты по индикаторам проекта представляются согласно матрице результатов. Все ключевые специалисты проекта/консультанты предоставляют персональные полугодовые и

годовые отчеты. Специалисты проекта, не входящие в штат Центрального офиса, представляют отчеты ежемесячно согласно трудовым договорам. Все отчеты будут храниться в ИСУ.

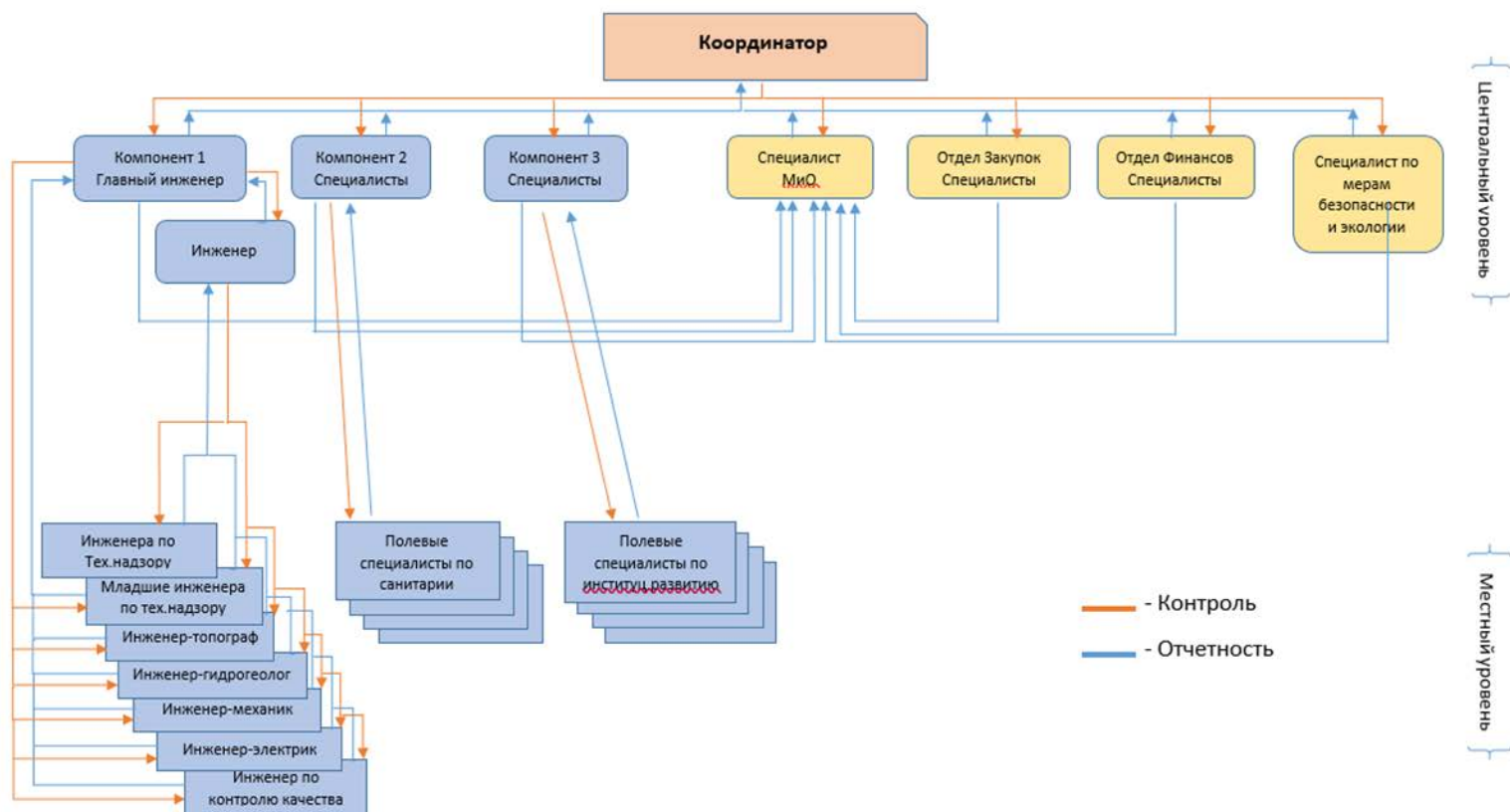
В соответствии с основными документами проекта, специалист по МиО также готовит и предоставляет Всемирному банку следующие отчеты:

- Полугодовой отчет;
- Отчет по удовлетворённости 1% бенефициаров;
- Отчеты по востребованию.

Примерное содержание полугодовых отчетов, предоставляемых специалистом по МиО Всемирному банку:

1. Объем, цели и задачи проекта.
2. Ход реализации проекта по компонентам.
3. Сопоставление фактических и запланированных расходов.
4. Обзор трудностей и рисков.
5. Обновленная матрица результатов проекта.
6. Выводы и рекомендации.

Внутренний контроль и отчетность ПУРСВС ДФ



5.6. Гендерные аспекты мониторинга реализации проекта

Система мониторинга должна отражать гендерные аспекты реализации проекта, включая, но не ограничивая гендерное соотношение бенефициаров проекта:

- мониторинг участия женщин в МПВ/СООППВ или муниципальном предприятии и их соответствующих ролей;
- участие женщин в учебной программе;
- дезагрегированная по гендерным вопросам информация из других данных оценки (таких как опрос бенефициаров и оценка исходных условий и последствий).

6. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Меры безопасности

Обзор

Целью экологической оценки является оценка потенциально положительного или негативного воздействия какого-либо подпроекта, определения мер, необходимых для предотвращения или сведения до минимума потенциально негативного воздействия, которое может нанести вред людям или окружающей среде, а также обеспечить базу для осуществления надзора за такими мерами в течение реализации подпроектов.

В то же время, поскольку ожидаемое воздействие подпроектов, которые будут выполняться в рамках проекта не является существенным, необратимым или легко может быть предотвращено, минимизировано или смягчено посредством принятия соответствующих превентивных мер, они могут быть отнесены к Категории Б по классификации Всемирного Банка и, таким образом, являются приемлемыми для финансирования Всемирным Банком в соответствии с требованиями и инструкциями Операционной политики Всемирного Банка для проектов категории Б.

В соответствии с Кыргызским законодательством все подпроекты, которые ожидаются в рамках ПУРСВС, подлежат обзору Государственного агентства по охране окружающей среды и лесному хозяйству. Согласно Соглашения о финансировании все подпроекты должны реализовываться в соответствии с защитными политиками Всемирного Банка. АРИС отвечает за реализацию проекта в соответствии с природоохранным законодательством Кыргызской Республики, а также политик Всемирного Банка.

Требования по экологической и социальной безопасности описаны детально в Основах управления окружающей и социальной средой (приложение 6.1.), которые являются неотъемлемой частью Операционного руководства. Данный рамочный документ (ОУОСС) подготовлен для Проекта и включает процедуры и механизмы, которые будут задействованы проектом в целях соответствия защитной политике Всемирного банка (ВБ) 4.01 «Экологическая оценка», законодательным и нормативно-правовым актам Кыргызской Республики, охватывающих подготовку и выполнение природоохранных требований.

ОУОСС позволит обеспечить экологическую и социальную устойчивость подпроектов на протяжении всего цикла их реализации, а также обеспечить инженерно-технических работников (ИТР) и консультантов АРИС надлежащей институциональной и нормативно-технической базой для будущих процессов и процедур, которым необходимо следовать.

В случае необходимости пересмотра любых требований ОУОСС, исходя из опыта проекта, наработанного со времени обнаружения ОУОСС, в ОР будут внесены соответствующие изменения.

В целях повышения потенциала партнеров и сотрудников АРИС, для успешной реализации подпроектов согласно всех требований, регулярно будут проводиться тренинги для партнёров: проектных институтов, подрядных организаций, а также сотрудников АРИС. Основные элементы, включенные в экологическую оценку (ЭО) и применяемые в рамках проекта, определены ниже и впоследствии описаны детально.

6.2. Фаза подготовки и осуществления строительных работ

6.2.1 Подготовка документов по экологической оценке

АРИС отвечает за подготовку всей документации по экологической оценке. Политика и процедуры Всемирного Банка требуют подготовки Основ управления окружающей и социальной средой (ОУОСС) по проектам Категории Б.

Для каждого подпроекта по водоснабжению в соответствии с ОУОСС будет подготовлен индивидуальный План управления окружающей и социальной средой (ПУОСС) с учетом особенностей объекта, с интегрированием комплекса мер по смягчению социальных и экологических воздействий, экологическому мониторингу и институциональной ответственности. Индивидуальный ПУОСС будет необъемлемой частью тендерной документации.

А для социальных объектов будет подготовлен ПУОСС или чеклист ПУОСС, в зависимости от объема работ и сложности проекта.

Подпроекты, которым присвоена Категория Б, имеют умеренное потенциальное воздействие, ограниченное во времени и размерах и может быть легко смягчено посредством реализации стандартных методов и процедур эффективного хозяйствования и проведения инженерных работ на должном уровне. Большая доля негативного воздействия образуется в период строительных работ. В Приложении 5.1 представлен Рамочный Документ по экологическому и социальному управлению со списком видов воздействия и мер по их смягчению, которые обычно относятся к нескольким типам подпроектов, которые будут рассматриваться в рамках проекта. По каждому конкретному подпроекту, фактическое воздействие может включать дополнительные виды воздействия, в зависимости от специфики объекта, либо эти вопросы могут быть подняты во время общественных консультаций. Или наоборот, по какому-нибудь конкретному подпроекту меньшее количество видов воздействия, чем указано в Приложении 5.1., может быть приемлемо для ПУОСС.

6.2.2. Общественные консультации

АРИС отвечает за организацию и проведение как минимум одной общественной консультации с группами, которые могут подвергнуться воздействию со стороны подпроекта, до завершения Основ управления окружающей и социальной средой. Обычно, такие группы состоят из людей, проживающих вблизи от территории строительства, а также представителей местных НПО. Целью проведения общественной консультации является информирование местных жителей о подпроекте, и на консультации жителям предлагается выразить свое мнение относительно любых негативных вопросов экологического характера, которые, по их мнению, могут возникнуть в процессе реализации подпроекта. *Любой разумный вопрос, поднятый на общественной консультации, должен быть включен в ОУОСС.* Таким образом, мнение людей будет учтено и отражено в ходе реализации подпроекта.

Общественные консультации обычно проводятся в форме собрания. Однако, для проведения общественных консультаций существуют и другие методы. В предыдущих проектах Всемирного Банка общественные консультации проводились посредством использования анкет, а также телевизионных передач в прямом эфире, когда граждане задавали свои вопросы или озвучивали проблемы.

Основной характерной особенностью общественных консультаций является обеспечение *двустороннего обмена информацией*: инициаторы подпроектов рассказывают о своей деятельности местным жителям, а у жителей есть возможность задать или поднять волнующие их вопросы.

Важно документально зафиксировать итоги общественных консультаций и включить их в ОУОСС. В формах ОУОСС, представленных в Приложении 6.1., указаны требования по информации, которую необходимо включить в документ по общественной консультации.

6.2.3 Сопутствующие условия и ответственность

АРИС отвечает за обеспечение включения всех мероприятий ПУОСС, связанных со строительством, в тендерные документы, выдаваемые участникам тендера на строительные работы.

6.3 Фаза реализации

6.3.1 Организационные мероприятия по охране окружающей среды

В ходе реализации подпроектов, АРИС будет нести полную ответственность за осуществление надзора за работами в целях обеспечения надлежащего выполнения мер, указанных в ОУОСС. Совместно с Аыйыл окмоту сел, а также территориальными органами государственной инспекцией по экологии и технической безопасности при Правительстве КР, АРИС будет осуществлять экологический мониторинг подпроектов в ходе строительной и эксплуатационной стадий, в соответствии с планом проведения мониторинга в рамках ПУОСС.

- Инженер по техническому надзору на местах АРИС будет осуществлять общий надзор за строительной площадкой, включая мониторинг потенциальных экологических рисков, он будет вести всю соответствующую документацию на местах.
- Представитель подрядной организации несет ответственность за выполнение мер по снижению отрицательного воздействия на окружающую среду.
- Специалист по мерам безопасности и инженер по инфраструктуре АРИС несут ответственность за всеобщий надзор
- Государственные инспекторы Государственной экологической и технической инспекции (ГЭТИ) будут контролировать выполнение проектных решений при производстве строительно - монтажных работ или реконструкции объектов, качество применяемых строительных материалов, конструкций, а также участвовать при приеме в эксплуатацию завершенных строительством объектов.
- Государственные инспекторы ГЭТИ осуществляющие государственный контроль в области охраны окружающей среды имеют право проверять в установленном порядке, по предъявлению служебного удостоверения, соблюдение требований природоохранного законодательства, нормативов качества окружающей среды, выполнение мероприятий по охране и оздоровлению окружающей среды при реализации проекта.

6.3.2 Надзор и отчетность

Предполагается, что при реализации подпроектов, АРИС будет посещать строительные площадки для обзора выполнения ПУОСС минимум раз в месяц. В случае если выявлены проблемы, может потребоваться больше количество визитов. При наличии существенных вопросов экологического характера, имеющих отношение к эксплуатации подпроектов, АРИС продолжит проведение надзора при эксплуатации объектов. Первоначально производятся ежемесячные посещения объектов, и если не будут наблюдаться трудности, количество надзорных посещений объектов может быть снижено до квартальных, полугодовых или ежегодных поездок.

В регулярные отчеты о ходе реализации подпроектов включается информация по выполнению плана управления окружающей и социальной средой. Информация должна быть максимально сжатой, с кратким описанием мероприятий по мониторингу и любых поднятых вопросов, а также путей и планов их решения.

С целью мониторинга воздействия строительных работ на окружающую среду и для принятия соответствующих мер разработан раздел 5 ПУОСС, в котором указаны параметры и способы мониторинга за состоянием окружающей среды. АРИС будет проводить

мониторинг работы подрядной организации при помощи Чек-листа мониторинга строительных работ, который является частью ПУОСС.

6.4 Меры социальной безопасности

6.4.1 Общие положения:

Руководящим документом по разработке соответствующих мер по смягчению и предоставлению компенсации за отвод земли и воздействие переселения, причиняемое намеченными работами по проекту, участки для которых еще не определены, являются Основы политики переселения (ОПП) (Приложение 6.2.), которые разработаны на основе Операционной политики 4.12 ВБ, общественно обсуждены и согласованы с ВБ, опубликованы внутри страны (14, 15, 16 марта 2017 года в г. Ош, Бишкек и Каракол соответственно).

ОПП послужит основой для всех мероприятий, подразумевающих отвод земли, ограничение доступа к земле или услугам, а также утрату имущества. Посредством ОПП будут выявляться возможные воздействия от реализации проекта, с указанием масштабов возможного воздействия (временного или постоянного) на землепользование/доступ к земле или сооружениям, а также будут определяться суммы и процедуры предоставления компенсации и помощи в переселении.

6.4.2 Подготовка документов по переселению

АРИС отвечает за подготовку всей документации по процедурам переселения.

По каждому конкретному подпроекту в случае необходимости, будут разрабатываться конкретные Планы действий по переселению (ПДП), исходя из рекомендаций и процедур, представленных в документе по ОПП.

6.4.3 Составление ПДП

ПДП будет составлен при консультации сторон, подверженных воздействию проекта, на основе процедур ОПП. Подготовленные ПДП будут разосланы в местные власти и заинтересованным НПО и ЛПВП для получения комментариев. После включения комментариев, полученных в результате обнародования, и утверждения руководством АРИС, ПДП согласно процедурам ОПП должен быть официально отправлен во Всемирный банк для обзора в целях обеспечения соблюдения ОР 4.12 и других соответствующих политик / процедур. После общественных слушаний, документ будет опубликован на официальном веб-сайте АРИС.

6.4.4 Оценка активов подверженных воздействию

Будут применяться Методы оценки активов, подверженных воздействию Проекта описанные в ОПП.

6.4.5 График реализации

График реализации мероприятий должен быть согласован между АРИС, муниципалитетами (айыл окмоту отобранных сел). В частности должны быть согласованы целевые даты начала и завершения строительных работ, график передачи завершенных строительных работ ЛПВП, даты владения землей/сооружением/услугами, используемыми ЛПВП. До начала строительных работ ПДП должен быть полностью выполнен и удовлетворять требованиям ВБ.

6.4.6 Гендерная чувствительность.

В рамках проекта будут осуществляться ряд мероприятий по вовлечению женщин в деятельность проекта. Во-первых, не менее 30% участников на всех встречах и совещаниях в рамках проекта будут женщины. Встречи и совещания будут проводиться в удобное для женщин время дня. На данные мероприятия женщины будут приглашаться заблаговременно через женские советы, территориальные органы мэрии (квартальные комитеты), и местные НПО. Для обеспечения более широкого участия женщин, будут также проводиться выездные совещания при участии территориальных органов мэрии (квартальных комитетов). Во-вторых, при активном содействии женских советов будут проводиться консультационные встречи с женскими группами само-помощи (ГСП),

которые функционируют во всех областях республики. ГСП-это неформальные объединения граждан, созданные для решения общих проблем. В-третьих, будет проводиться активная работа с местными женскими НПО (региональными представителями таких НПО как Конгресс женщин, Фонда Аялзат) по обмену информацией о деятельности проекта и сбору обращений граждан.

В рамках КМПлнента 2, особое внимание будет уделяться женщинам как хранительцам и ответственным за водопользование в домах, а для надлежащего внимания мужчинам и женщинам в качестве целевой аудитории будет разработана коммуникационная кампания по изменению поведения и каналы. В рамках компонента по школьной санитарии целевые мероприятия будут направлены на учителей, девочек и матерей, которые смогут обсудить соответствующие практики менструальной гигиены в целях выработки веры в себя среди девочек-подростков с тем, чтобы они смогли сами ухаживать за собой во время месячных в период учебы и сократить случаи отсутствия на занятиях.

6.4.7 Механизмы рассмотрения и удовлетворения жалоб

На уровне АРИС существует единая система обработки жалоб и обращения граждан.

Разработано положение, в котором приведены процедуры рассмотрения обращений и жалоб, распределены обязанности между должностными лицами АРИС и описаны меры по контролю проверки. Данное руководство своим действием охватывает все проекты и программы реализуемые АРИС, требованиям настоящего Руководства обязаны придерживаться все без исключения работники и консультанты АРИС.

Все обращения и жалобы граждан, которые будут поступать в рамках ПУРСВС будут направляться в единую систему для дальнейшей обработки и контроля.

Население может использовать МРЖ/МОС для подачи жалобы, предложения и рекомендации в связи с деятельностью АРИС письменно или устно при этом АРИС и его работники обязаны принять и произвести регистрацию этого документа в соответствии с условиями Руководства.

Обращения граждан могут передаваться по обычной почтовой связи, электронной почте, либо нарочно при личном приеме. Одним из дополнительных каналов обратной связи в АРИС является телефон доверия.

Механизм рассмотрения жалоб предоставляется участникам проекта для вопросов, комментариев, предложений и/или жалоб, или любой формы обратной связи по всем мероприятиям, финансируемым проектом и АРИС.

Бенефициары проекта; лица, подпавшие под воздействие проекта (то есть те, кто будут и/или могут быть затронуты проектом прямым или косвенным образом, положительно или отрицательно), а также население в целом может использовать МРЖ/МОС в целях подачи жалоб в устной или письменной форме. Лица, подпавшие под воздействие проекта, включают тех, кто будет затронут при переселении.

6.4.8 Бюджет реализации ОПП

В рамках проекта будет составлен бюджет переселения, и этот бюджет будет финансироваться посредством правил и руководств по администрированию и финансовому управлению, как любое другое мероприятие, правомочное для оплаты в рамках программы. Ответственность за выплату компенсаций и обеспечение других видов помощи возлагается Правительство Кыргызской Республики.

6.4.9 Мониторинг и оценка

Механизмы мониторинга будут соответствовать общему плану мониторинга всего проекта, который будет осуществляться АРИС. Во всех ПДП будут заложены цели, с помощью которых можно оценивать их успешность. Для того, чтобы оценить, насколько эти цели выполнены, в ПДП будут указаны критерии, подлежащие мониторингу, установлены этапы мониторинга и представлены ресурсы, необходимые для проведения мониторинга, а также меры по рассмотрению жалоб. Механизмы мониторинга и оценки описаны в прилагаемом ОПП.

7. Приложения

Ниже представлен список всех приложений ОР.

1. Приложения по Разделу 1. Описание Проекта

Приложение 1.1. Перечень подпроектов, вошедших в ПУРСВС

Приложение 1.1А. Описание проектных территорий

Приложение 1.1В. Карта проектных территорий

Приложение 1.2. План реализации ПУРСВС

Приложение 1.2.1. График реализации ПУРСВС согласно измененному ОР Проекта, в том числе план отбора и найма специалистов

Приложение 1.3. Технические задания по Компоненту 1. Инвестиции в водоснабжение

- Техническое задание и объем услуг для консультанта по обзору ПСД для систем водоснабжения
- Техническое задание для старшего технадзора
- Техническое задание для младшего технадзора
- Техническое задание для ассистента инженера по инфраструктуре ПУРСВС
- Техническое задание для инженера-гидрогеолога
- Техническое задание и объем услуг для консультанта по содействию в проведении технического надзора за строительными работами в подпроектах по реабилитации систем водоснабжения

Приложение 1.4. Типовые документы и инструкции по Компоненту 2. Развитие санитарии

- Меморандум о сотрудничестве между пилотными школами, АО, МПВ/СООППВ, Родительскими Комитетами / Попечительскими советами и СКЗ
- Стандартные Операционные Процедуры
- Соглашение о сотрудничестве между АРИС, АО и пилотной школой
- Техническое задание для консультанта по продвижению УСД (Улучшение санитарии в доме)
- Техническое задание для консультанта по продвижению ВСГШ
- Техническое задание для ПСС в сообществах
- Техническое задание для ПСС в школах

Приложение 1.5 Типовые документы по Компоненту 3. Институциональное Развитие

- Типовой устав МПВ
- Типовое положение о Водном комитете села
- Типовой Договор о сотрудничестве по предоставлению услуг водоснабжения между АО и МПВ/СООППВ
- Типовые договора между МПВ/СООППВ и абонентами
- Типовое положение о выдаче техусловий на подключение к СВС
- Типовая форма Плана действий по улучшению операционной деятельности МПВ/СООППВ (ПДУОД)
- Техническое задание для полевого специалиста по институциональному развитию
- Техническое задание для местного техэксперта по ВСиС
- Техническое задание для местного финансового эксперта

- Техническое задание для местного эксперта по законодательству и правовым вопросам
- Техническое задание для руководителя группы консультантов
- Руководство по TOT для обучения сотрудников ОМСУ и СООППВ/МПВ

2. Приложения по разделу 2. Институциональные механизмы и механизмы реализации

Приложение 2.1. Технические Задания на сотрудников Проекта

- Техническое задание для координатора ПУРСВС (измененное)
- Техническое задание для специалиста по выплатам ПУРСВС
- Техническое задание для старшего специалиста ПУРСВС по финансовому управлению (добавлено)
- Техническое задание для инженера ПУРСВС
- Техническое задание для специалиста ПУРСВС по институциональному развитию
- Техническое задание для старшего специалиста ПУРСВС по институциональному развитию (добавлено)
- Техническое задание для специалиста ПУРСВС по мониторингу и оценке
- Техническое задание для специалиста ПУРСВС по вопросам безопасности
- Техническое задание для специалиста ПУРСВС по санитарии и гигиене
- Техническое задание для специалиста ПУРСВС по закупкам
- Техническое задание для старшего специалиста ПУРСВС по закупкам (добавлено)
- Техническое задание для директора АРИС (добавлено)
- Техническое задание для финансового менеджера АРИС (добавлено)
- Техническое задание для старшего специалиста АРИС по закупкам (добавлено)

Приложение 2.2. Меморандум о сотрудничестве между ДРПВВ и АРИС

Приложение 2.3. Типовое Соглашение о сотрудничестве между АРИС и ОМСУ

Приложение 2.4. Структура организации Программы «Ала-Тоо Булагы»

3. Приложения по разделу 3. Финансовое управление

Приложение 3.1. Письмо с образцами подписей

Приложение 3.2. Образец сопроводительного письма

Приложение 3.3. Образец сопроводительного письма на аванс

Приложение 3.4. Образец Счета на оплату

Приложение 3.5. Образец Акта выполненных работ (АВР)

Приложение 3.6. Образец Счета на оплату на возврат гарантийной суммы

Приложение 3.7. Образец SOE

Приложение 3.8. Подтверждение согласия с банковской операцией специального счета

Приложение 3.9. Приходный кассовый ордер (ПКО)

Приложение 3.10. Расходный кассовый ордер (РКО)

Приложение 3.11. Командировочное удостоверение

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.12. Договор на оказание транспортных услуг

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.13. Маршрутный лист

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.14. Форма авансового отчета

Приложение № 3.15. Список участников

Приложение №3.16. Ведомость выдачи транспортных расходов

Приложение №3.17. Ведомость выдачи раздаточных материалов, либо канцелярских товаров

Приложение №3.18. Формат IFR Отчетов по ПУРСВС

Приложение 3.19. ТЗ на проведение аудита

Приложение 3.20. Устав АРИС

Приложения по разделу 4. Мониторинг и оценка

Приложение 4.1. Дополнительные индикаторы по реализации проекта

Приложение 4.2. Техническое задание и объем услуг на проведение базового исследования

Приложение 4.3. Методология оценки удовлетворенности бенефициаров

Приложения по разделу 5. Меры экологической и социальной безопасности

Приложение 5.1. Основы управления окружающей и социальной средой

Приложение 5.2. Основы политики переселения