**Кредит №3742-KGZ/Грант №0628-KGZ**

**Проект “Управление сточными водами Иссык-Куля”**

**Техническое задание**

**Финансовый менеджер Офиса управления проектом (ОУП)**

1. **Введение**

Кыргызская Республика получила финансирование от Азиатского банка развития (АБР) для реализации Проекта "Управление сточными водами Иссык-Куля" (далее – Проект). Департамент развития питьевого водоснабжения и водоотведения (ДРПВВ) является Исполнительным Агентством Проекта. Проект будет оказывать поддержку Правительству Кыргызской Республики в улучшении услуг по сбору и очистке сточных вод в двух городах, расположенных в восточном регионе страны в прибрежной зоне озера Иссык-Куль. Проектом предусматривается модернизация и расширение существующих систем очистки сточных вод, укрепление институционального потенциала и повышение устойчивости коммунальных служб водоснабжения и санитарии (ВСС) в гг. Балыкчы и Каракол.

Основные ожидаемые непосредственные результаты Проекта включают следующее:

**Непосредственный результат 1: Улучшенные системы сбора и отведения сточных вод в городах Балыкчы и Каракол**, включая: (i) модернизацию канализационных очистных сооружений в городах Балыкчы и Каракол; (ii) строительство по расширению канализационных сетей протяженностью 21.6 километров (км) и 1.7 км отводящих трубопроводов для очищенных стоков; (iii) строительство новой насосной станции и модернизация напорного трубопровода в г. Каракол; (iv) очистка одного резервуара в г. Каракол от 100,000 кубических метров ила (м3); и (v) предоставление семи ассенизационных вакуумных машин.

**Непосредственный результат 2: Укрепленный институциональный потенциал и улучшенная реализация проекта в гг. Балыкчы и Каракол посредством следующего:** (i) разработка бизнес-моделей для каждого предприятия «Водоканал», который охватывает технические, институциональные, операционные, кадровые и финансовые аспекты управления, а также устанавливает стандарты обслуживания и контрольные показатели эффективности; (ii) внедрение учебных модулей для укрепления потенциала предприятия "Водоканал" в области корпоративного управления коммунальными предприятиями, эксплуатации и технического обслуживания и финансового управления коммунальными предприятиями; и (iii) организация побратимства с международным учреждением, использующим экспертные системы и базы знаний о ВСС.

**Непосредственный результат 3: Улучшенное управление септическими осадками и повышенная осведомленность в вопросах охраны окружающей среды посредством программ, направленных на:** (i) совершенствование нормативной базы, касающейся управления септическими осадками, рационализации услуг по сбору септических осадков и улучшения работы по утилизации септических осадков; (ii) повышение осведомленности о передовом опыте в области санитарии и поощрение поддержки со стороны заинтересованных сторон мерам по улучшению санитарии.

Офис управления проектом (ОУП), созданный в рамках ДРПВВ, отвечает за повседневную реализацию Проекта, закупки и финансовое управление, реализацию социальных и экологических защитных мер, а также обеспечение системы мониторинга, оценки и отчетности по Проекту. В настоящем задании описывается Техническое задание Финансового Менеджера, который будет работать под руководством и отчитываться директору ОУП и директору ДРПВВ и нести ответственность за всю финансовую деятельность проекта.

1. **Объем работ**

Финансовый менеджер несет ответственность за обеспечение надлежащего управления средствами и расходами проекта в соответствии с требованиями бухгалтерских и финансовых процедур АБР (как отражено в Руководстве по администрированию проекта и других Руководствах АБР), а также с законами и стандартами Кыргызской Республики. Будет контролировать все мероприятия по закупкам для проекта, включая строительные работы, товары и набор консультантов. Он/она будет нанят на оставшийся период реализации проекта на контрактной основе, и контракт может быть продлен в зависимости от фактического срока реализации проекта и удовлетворительной работы консультанта.

1. **Подробные задачи и/или ожидаемый непосредственный результат**

Конкретные задачи финансового менеджера ОУП заключаются в том, чтобы:

**Финансовое управление**

* Поддержка качества и правильности системы финансового управления Проекта, включая составление бюджета, бухгалтерский учет и внутренний контроль.
* Подготовка и обновление прогнозов CAD (присуждение контрактов и выплата средств). Ведение и обновление Руководства проекта по финансам для обеспечения строгого соответствия руководящим принципам АБР и законам Кыргызской Республики;
* Знание национальных и международных стандартов бухгалтерского учета и норм действующего налогового и банковского законодательства Кыргызской Республики;
* Предоставление подробных указаний Специалисту по Выплатам и обеспечение точного и своевременного отражения всех финансовых операций в бухгалтерской системе 1С.
* Подготовка главной бухгалтерской книги для обеспечения точности и полноты бухгалтерских операций с указанием и исправлением любых ошибок и искажений;
* Подготовка письменных ежемесячных, ежеквартальных и годовых финансовых отчетов и встречи с директором ОУП для представления.
* Подготовка финансовых годовых бюджетов проекта по компонентам проекта и проведение ежеквартальной корректировки.
* Мониторинг состояния бюджета по компонентам проекта и категориям расходов. Предоставление отчета директору ОУП о любых существенных различиях и предоставление рекомендаций для соответствующих действий;
* Проверка и сверка главной бухгалтерской книги с банковскими выписками.
* Обеспечение надлежащего функционирования банковских счетов проекта, включая авансовый счет, процентный счет и все другие счета проекта в соответствии с процедурами бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
* Подготовка заявок на снятие средств на клиентском портале для выплат (CPD) в соответствии со Справочником по расходованию средств АБР;
* Координирование и мониторинг финансовых обязательств и потоков между ОУП, Министерством финансов, коммерческими банками, различными агентствами и местными органами власти, участвующими в реализации Проекта;
* Проведение ежегодной инвентаризации активов проекта;
* Проведение регулярных информационных совещаний для директора ОУП, директора ИА о состоянии финансовой деятельности;
* Внесение вклада в финансовую часть ежеквартальных отчетов ОУП в АБР
* Обеспечение надлежащей систематизации и хранения финансовой информации и документов. Выполнение других соответствующих обязанностей и задач для поддержки реализации Проекта, которые могут быть запрошены Директором ОУП и Директором ИА.
* Отличные аналитические и коммуникативные навыки и способность представлять всем имеющуюся финансовую информацию;
* Способность эффективно выполнять рабочие обязанности в команде;
* Соблюдение самых высоких стандартов этики, проявление нулевой терпимости к мошенничеству, коррупции и другим нарушениям добросовестности и сообщение о любых нарушениях политики АБР по борьбе с коррупцией в Офис по противодействию коррупции и надзору за добросовестностью (ОПКНД) и/или в соответствующие государственные органы.

**Закупка**

* Обеспечение своевременной регистрации денежных средств, полученных в связи с приобретением тендерных документов.
* Участие в заседаниях Тендерной комиссии по закупке товаров, работ и услуг и при необходимости предоставление финансовых консультаций.
* Подтверждение подлинности банковских гарантий (и последующих гарантийных депозитов).
* Проверка представленных проверенных аудитом финансовых отчетов/балансовых отчетов и финансовых форм на соответствие критериям торгов и помощь сотрудникам по закупкам в документировании выявленных соответствий, несоответствий или нарушений.
* Участие в переговорах по контракту и внесение вклада в проектный вариант согласованного контракта (часть, связанная с оплатой).
* Рассмотрение/предоставление комментариев к финансовой части дополнений к контрактам и внесение соответствующих корректировок в систему бухгалтерского учета проекта и соответствующие бюджеты после утверждения изменений.
* Производство оплаты по всем контрактам Проекта с минимальной задержкой.

**Аудиторские проверки**

* Подготовка финансовых отчетов проекта для ежегодного аудита
* Предоставление необходимой информации и поддержки внутренним и внешним аудиторам проекта;
* Проработка и принятие мер по всем комментариям и выводам аудитора до завершения отчета.
* Обеспечение своевременного предоставления ежегодных аудиторских отчетов в Азиатский Банк Развития и Правительство Кыргызской Республики;
* Содействие аудиту предприятий "Водоканал" гг. Балыкчи и Каракол и обеспечение отражения соблюдения финансовых обязательств по кредиту в аудиторском отчете,
1. **Минимальные квалификационные требования**
* Высшее экономическое или финансовое образование;
* Не менее 3-х лет опыта финансового управления и процедур выплат в проектах, финансируемых ВБ и АБР;
* Опыт ведения авансового счета проекта;
* Опыт работы с 1С Бухгалтерией версии 8.3;
* Хорошее знание русского, английского языков;
1. **Подробная информация о задании**
* Место работы: г. Бишкек.
* Продолжительность задания: 30 рабочих дней в течение 3 месяцев (с перерывами).
* Ожидаемая дата начала: 15 октября 2022 г