**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

**ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ТАБИҒИ РЕСУРСТАР МИНИСТРЛІГІ**

**«ЖАСЫЛ ДАМУ» АҚ**

**ҚАЗАҚСТАНДЫҚ СЕРІКТЕСТІК**

**НАРЫҚТЫ ЕНГІЗУ ЖОБАСЫ (PMI)**

**(Грант № tf0b9097)**

**ҚАРЖЫЛЫҚ БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ МАМАНҒА КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕР КӨРСЕТУГЕ АРНАЛҒАН ТЕХНИКАЛЫҚ ТАПСЫРМА**

**(Сілтеме:)**

1. **ШОЛУ**

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігі (ЭБЖМ) «Жасыл Даму» АҚ (ЭТРМ үлестес құрылымы) қолдауымен іске асыратын «Нарықты енгізу үшін әріптестік» (PMI) қазақстандық PMI жобасын қаржыландыру үшін Дүниежүзілік Банктің Траст қорынан грант алды.

PMI жобасының негізгі мақсаты ШСЖ бақылау көрсеткіштерін жаңартуды және мониторинг, есептілік және верификация жүйесін жақсартуды, сондай-ақ елде көміртегі бағасын неғұрлым кеңірек енгізуді қоса алғанда, шығарындыларға квоталар саудасының (ШСЖ) схемасымен байланысты көміртекті реттеуді нығайту жөніндегі Қазақстанның күш-жігерін қолдау болып табылады. PMI келесі үш негізгі компоненттен тұрады: 1-Компонент: ШСЖ нығайту; 2-Компонент: Көміртегі бағасын кеңейту; және 3-Компонент: Мүдделі тараптарды тарту және әділ ауысу. Операциялық шығындар мен жобаны жалпы басқару 4-компонентпен жабылады: Жобаны басқару және ОАО. Алға қойылған мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай нәтижелерге жету жоспарлануда: (i) көміртекті баға белгілеу құралдарын кеңейту, (ii) Ұлттық бөлу жоспары (Ұлттық жоспар) шеңберінде ШСЖ-дағы ПГ шығарындыларына квоталар лимитін төмендету, (III) халықаралық талаптар мен тәжірибеге сәйкес келетін ПГ шығарындыларын валидациялау мен верификациялаудың цифрланған рәсімдері. PMI-дің ағымдағы жабылу күні-2026 жылдың 31 желтоқсаны.

PMI жобасы сонымен қатар оқыту, кеңес беру/мүдделі тараптарды тарту және жұртшылықты ақпараттандыру бойынша ауқымды іс-шараларды, соның ішінде (i) қызметті қолдауға арналған семинарлар мен техникалық іс-шараларды; (ii) мүдделі тараптармен консультациялық кездесулерді; және (iii) жұртшылықты ақпараттандыру жөніндегі іс-шараларды (БАҚ, кездесулер жоғары мемлекеттік/жеке деңгейде және т.б.) мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жоспарына (SEP) сәйкес жүзеге асырылады.

PMI жобасы шеңберінде ЭТРМ-да қаржылық басқару (ҚБ) жөніндегі маман жұмыс істейтін болады.

1. **МАҚСАТЫ**

Аталған техникалық тапсырма (ТТ) бойынша консультант қызметтерінің негізгі мақсаты Жобаны іске асыруға көмек көрсету және қызмет көрсету көлеміне сәйкес қызмет көрсету үшін ЭТРМ-де орналасқан жобаны іске асыру бөлімінде (ЖІБ) толық жұмыс күні жұмыс істейтін жеке консультант ретінде ҚБ бойынша маманды жалдау болып табылады.

**3 ҚЫЗМЕТТЕР КӨЛЕМІ**

Төменде қаржылық басқару маманы (ҚБ) қызметтерінің негізгі көлемі берілген:

3.1 ҚБМ Дүниежүзілік Банктің сатып алу туралы Ережесіне (2020 ж. қараша) сәйкес PMI жобасы бойынша сатып алу жоспарын дайындауы және/немесе жаңартуы тиіс.

3.2 ҚБМ барлық тауарларды, консультациялық және консультациялық емес қызметтерді сатып алу бекітілген PMI сатып алу жоспарына сәйкес жүзеге асырылуын қамтамасыз етуде ЭТРМ-ге көмек көрсетеді.

3.4 ҚБМ қажетті нарықтық зондтауды қоса алғанда, жобаны дамыту және оны жаңарту үшін сатып алу стратегиясын дайындауға жәрдемдесуі және жобаны іске асыру үшін келісімшарттардың тиімді қаптамасын қамтамасыз етуі тиіс.

3.5 ҚБМ Дүниежүзілік Банктің жүйелі электрондық жоспарлау және қадағалау (STEP) жүйесіндегі PMI жобасы бойынша барлық сатып алу іс-әрекеттерін қадағалап, жүйеде қажетті құжаттарды жүктеуі, қайта қарауы және түзетуі тиіс.

3.6 ҚБМ экология және табиғи ресурстар министрлігіне және қаржы басқармасына/Дүниежүзілік банкке жіберілетін қаражатты алуға және төлеуге өтінімдер дайындайды. ҚБМ жоба бойынша төлемдерге барлық өтінімдерді алады және төлемдерді жүзеге асыру үшін жоба қаражатын жұмсау жөніндегі уәкілетті қызметкер үшін тиісті Төлем тапсырмаларын дайындайды.

3.7 ҚБМ Грант шотынан және арнайы шоттан төлемдер үшін төлем тапсырмаларының нөмірлерін береді және Грант туралы келісімнің ережелеріне сәйкес төлемдердің жүргізілуін қамтамасыз етеді. ҚБМ жоба бойынша келісімшарттарды мониторингілеу және басқару кестесін әзірлейді және жүргізеді. ҚБМ банктік шоттарды ай сайын немесе жиі салыстырып отырады, қаражаттың қозғалысын бақылайды және ресурстарды жоспарлауды жүзеге асырады.

3.8 ҚБМ жобаны үздіксіз жүзеге асыру үшін жеткілікті қолма-қол ақшаның болуын қамтамасыз ету үшін келісімшартты басқаруға негізделген төлем жоспарларымен салыстырғанда Арнайы шоттың балансын бақылайды. ҚБМ құрайды және үнемі жаңартып отырады жоспары бойынша төлемдерді жобасы PMI назарға ала отырып, сатып алу жоспары мен мәртебесін іске асыру.

3.9 ҚБМ шоттар жоспарын, шығындар орталықтарын және шығыстар мен бюджет баптары үшін жоба кодтарын, сондай-ақ журналдық жазбалар, қаржылық кестелер мен есептер, бухгалтерлік кітаптар және басқа есептер мен ведомостар үшін стандартты форматтарды әзірлейді. ҚБМ қаржылық ақпаратты есептілік пен бухгалтерлік есептің негізі ретінде жинайды және шоғырландырады, әсіресе маңызды шығыс құжаттары мен төлемдерді растайтын құжаттар.

3.10 ҚБМ қаржылық басқару рәсімдеріне сәйкес қаржылық операцияларды және бюджеттің атқарылуын уақтылы көрсетуді қоса алғанда, жоба бойынша барлық бухгалтерлік және есептік қызметті жүзеге асырады, сондай-ақ жобаның кітаптары мен бухгалтерлік жазбаларымен бірге барлық қаржылық операцияларды растайтын құжаттарды береді және мұрағаттайды.

3.11. ҚБМ Дүниежүзілік банк пен қазынашылық бақылаушылары үшін қолайлы жоба бойынша тоқсан сайынғы аралық аудиттелмеген қаржылық есептерді (ААҚЕ) және жылдық қаржылық есептілікті дайындайды және қажеттілігіне қарай қажетті өзгерістер енгізеді. ҚБМ ай сайынғы, тоқсандық және жылдық бюджеттік есептерді, қаржылық есептерді, қаржылық/басқару есептерін және арнайы қаржылық және бюджеттік есептерді, сондай-ақ сыртқы аудит үшін қажетті құжаттамалар мен есептерді дайындауы және барлық ішкі және сыртқы аудиторлық іс-шараларды қолдауы тиіс.

3.12. ҚБМ жобаның аудиті бойынша Дүниежүзілік Банктің талаптарын орындауды қамтамасыз ету үшін жоба аудиторларымен толық көлемде ынтымақтасуға тиіс.

3.13. ҚБМ жоба бойынша есептерге енгізілетін тиісті кестелерді, талдауларды, ақпаратты және құжаттарды дайындайды, сондай-ақ жобаның ҚБМ басқа мүшелерімен ынтымақтасады және өз қызметін үйлестіреді және қажет болған жағдайда қаржылық басқару саласында қолдау көрсетеді.

3.14. ҚБМ алдын ала, аралық және түпкілікті төлемдерді тексеруді қоса алғанда, PMI жобасы бойынша келісімшарттарды басқаруда қолдау көрсетеді. Қажет болған жағдайда ҚБМ ЭТРМ-ның тиісті департаменттерімен ынтымақтасады және өз қызметін үйлестіреді.

3.15. ҚБМ PMI жобасының құжаттарына сәйкес ЭТРМ қойған басқа да міндеттерді орындайды.

**4 ЕСЕП**

ҚБМ будет участвовать в подготовке и обновлении всех отчетов о ходе работ и комментировать любые отчеты о деятельности, которые будут представлены Банку. Он/она будет заполнять подробные табели учета рабочего времени по своей деятельности и соблюдать требования своего контракта в отношении оплаты/обоснования времени в контексте высокой подотчетности. Он/она также будет составлять ежемесячные отчеты о проделанной работе, сопровождающие табели учета рабочего времени.

**5 ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ҰЗАҚТЫҒЫ**

Ожидается, что СФУ приступит к работе с августа 2024 года на первоначальный период в один год до августа 2025 года. Должность будет базироваться в Астане, Казахстан. Услуги будут предоставляться на основе полного рабочего дня.

Контракт с успешным кандидатом будет заключен первоначально на один год с испытательным сроком в первые три месяца. Если в течение первых трех месяцев работа кандидата будет оценена как недостаточная, контракт будет расторгнут. Если работа кандидата будет признана удовлетворительной, контракт будет продлен в конце срока на второй год. В последующие годы будет применяться та же процедура продления.

**6 БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

ҚБМ қызметкерінде болуы керек:

* Бухгалтерлік есеп, қаржы, экономика, әкімшілік ғылымдар саласындағы немесе тиісті салалардағы бакалавр дәрежесінен кем емес (жоғары дәреженің болуы артықшылық болады),
* Бухгалтерлік есеп және/немесе қаржылық менеджмент саласында кемінде 5 жыл жалпы жұмыс тәжірибесі және кемінде 3 жыл кәсіби тәжірибесі,
* Халықаралық мекемелерде және/немесе халықаралық даму ұйымдарында қаржылық басқару және/немесе бухгалтерлік есеп саласындағы жұмыс тәжірибесі (Дүниежүзілік Банктегі жұмыс тәжірибесі артықшылық болады).
* Бюджеттеу, жоспарлау, бухгалтерлік есеп, есептілік, фискалдық заңнама саласындағы білім,
* Компьютерлік есеп жүйелерімен жұмыс тәжірибесі, тамаша коммуникативті, үйлестіру, ұйымдастыру, компьютерлік дағдылар және жобаларды басқару дағдылары (MS Office және т. б.),
* Жазбаша және ауызша ағылшын және орыс/қазақ тілдерін еркін меңгерген.

**7 ӘДІСТЕМЕ**

ҚБМ жалдау Дүниежүзілік Банктің «IPF қарыз алушылары үшін сатып алу туралы ереже - 2020 жылғы қараша (сатып алу туралы ереже)» нұсқаулығына сәйкес жүзеге асырылады. Келісімшарттық лауазым ЭТРМ-ның қаржылық басқару жөніндегі маманы лауазымын білдіретін болады. Келісімшартқа уәкілетті тұлға мен ҚБМ арасында қол қойылады.

**8 ҚОСЫМША**

Заявка должна содержать ссылку на должность и резюме на английском и русском/казахском языках и быть отправлена по электронному адресу me.alipbaeva@ecogeo.gov.kz не позднее 7 календарных дней со дня опубликования.

Өтінімді тиісті түрде алғаннан кейін өтініш берушілерге электрондық пошта арқылы растау жіберіледі. Бағалау процесі кезінде және/немесе одан кейін үміткерлерден олардың біліктілік талаптарының 6 - бөлімінде көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар сұралуы мүмкін.

Байланыс телефондары: 74-12-19, 7412-96