**РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН**

**МИНИСТЕРСТВО ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ**

**ЖАСЫЛ ДАМУ ОАО**

**КАЗАХСТАНСКОЕ ПАРТНЕРСТВО ПО**

**ПРОЕКТ ПО ВНЕДРЕНИЮ РЫНКА (PMI)**

**(Грант № TF0B9097)**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ ПО**

**КООРДИНАТОР ПРОЕКТА**

**(Ссылка:)**

1. **ИСТОРИЯ**

Республика Казахстан получила грант от Трастового фонда Всемирного банка «Партнерство для внедрения рынка» (PMI) для финансирования казахстанского проекта PMI, который будет реализован Министерством экологии и природных ресурсов (МЭПР) при поддержке АО «Жасыл Даму» (аффилированная структура МЭПР).

Основной целью проекта PMI является поддержка усилий Казахстана по укреплению углеродного регулирования, связанного со Схемой торговли квотами на выбросы (ETS), включая обновление контрольных показателей ETS и улучшение системы мониторинга, отчетности и верификации, а также более широкое внедрение углеродного ценообразования в стране. PMI состоит из трех следующих основных компонентов: Компонент 1: Укрепление ИТС; Компонент 2: Расширение углеродного ценообразования; и Компонент 3: Вовлечение заинтересованных сторон и справедливый переход. Операционные расходы и общее управление проектом покрываются Компонентом 4: Управление проектом и МиО. Для достижения поставленной цели планируется получить следующие результаты: (i) расширение инструментов углеродного ценообразования, (ii) снижение лимита квот на выбросы ПГ в ИТС в рамках Национального плана распределения (НПР), (iii) оцифрованные процедуры валидации и верификации выбросов ПГ, соответствующие международным требованиям и опыту. Текущая дата закрытия PMI - 30 июня 2028 года.

Проект PMI также будет включать в себя обширные мероприятия по обучению, консультациям/вовлечению заинтересованных сторон и информированию общественности, в том числе, в частности, (i) семинары и технические мероприятия в поддержку деятельности; (ii) консультационные встречи с заинтересованными сторонами; и (iii) мероприятия по информированию общественности (СМИ, встречи на высоком государственном/частном уровне и т.д.) в соответствии с Планом взаимодействия с заинтересованными сторонами (SEP).

В рамках проекта PMI в МЭПР будет работать координатор проекта.

1. **ЦЕЛИ**

Основной целью услуг консультанта по данному техническому заданию (ТЗ) является наем Координатора проекта, который будет работать полный рабочий день в Отделе реализации проекта (ОРП) для планирования, координации и осуществления деятельности по реализации проекта, а также выполнения всех требований по отчетности по проекту перед МЭПР и Всемирным банком.

Координатор проекта будет подчиняться директору Департамента климатической политики (МЭПР). Координатор проекта будет отвечать за управление всей деятельностью в рамках проекта PMI.

1. **ОБЪЕМ УСЛУГ**

Ниже приведен объем услуг, в основном определенных для координатора проекта (ПК):

* 1. КП будет осуществлять координацию проекта в соответствии с требованиями Всемирного банка и МЭПР.
  2. КП должен обеспечить эффективную и своевременную реализацию мероприятий проекта. ПК должен подготовить подробный план работы по проекту в консультации с МЭПР.
  3. КП будет выступать в качестве связующего звена между МЭПР и Всемирным банком и содействовать общению, а также осуществлять повседневное управление, координацию и надзор за деятельностью PMI.
  4. КП подготавливает, составляет или координирует любую необходимую или запрашиваемую техническую документацию, такую как техническое задание или финансовые отчеты. КП должен ежемесячно отчитываться о ходе реализации мероприятий PMI для обеспечения регулярного мониторинга состояния проектной деятельности. КП также подготавливает или координирует подготовку любых технических, финансовых и административных отчетов, требуемых МЭПР и Всемирным банком. КП должен осуществлять надзор за командой PIU, нанятой в рамках проекта PMI, и контролировать их ежедневную деятельность.
  5. КП оказывает помощь в подготовке тендерной и контрактной документации, включая техническое задание, смету и выражение заинтересованности. КП участвует в процессе оценки тендеров и готовит соответствующие отчеты об оценке тендеров. КП оказывает содействие ГРП в реализации контрактов по проекту PMI.
  6. КП отвечает за управление своевременным выполнением каждого задания в рамках проекта PMI и осуществляет необходимую почтовую/электронную/телефонную связь между Подрядчиками под контролем МЭПР и Всемирного банка. КП должен своевременно информировать МЭПР, когда он/она предвидит какой-либо риск на этапе реализации любого контракта в рамках проекта PMI.
  7. В случае запроса со стороны МЭПР, КП должен посещать местные и зарубежные встречи, мероприятия, семинары и представлять отчеты, а также быть эффективным каналом связи со всеми заинтересованными сторонами. КП также организует краткосрочное обучение персонала, по мере необходимости, для PIU и/или сотрудников МЭПР в тех областях, которые могут быть сочтены целесообразными.
  8. КП должен регулярно отслеживать местную и глобальную политику углеродного ценообразования и события в этой области и сообщать об этом МЭПР. КП оказывает помощь и предоставляет рекомендации МЭПР по всем соответствующим вопросам в контексте ИТС и углеродного ценообразования.
  9. КП должен выполнять другие задачи, поставленные МЭПР в соответствии с документами проекта PMI.

1. **ОТЧЕТЫ**

Координатор проекта должен руководить подготовкой и обновлением всех отчетов о проделанной работе и вносить свой вклад в их подготовку, а также комментировать любые отчеты о деятельности, представляемые в Банк. 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.

1. **ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ УСЛУГ**

Координатор проекта должен приступить к работе с мая 2025 года на первоначальный период в один год до мая 2026 года. Должность будет находиться в Астане, Казахстан. Услуги будут предоставляться на условиях полной занятости.

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.

1. **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

FMS должна иметь:

* Степень бакалавра по соответствующей дисциплине, включая экономику, экологические науки, инженерное дело, бизнес-администрирование, социальные/административные науки и т. д. Высшее образование будет преимуществом,
* Не менее 5 лет общего опыта работы и не менее 3 лет профессионального опыта в области изменения климата,
* Опыт координации/управления проектами, финансируемыми международными организациями развития (опыт, связанный с операциями, финансируемыми Всемирным банком), будет преимуществом,
* Опыт работы с многочисленными заинтересованными сторонами, включая государственные учреждения, партнеров по развитию, НПО, будет преимуществом,
* Опыт управления контрактами и/или закупками в соответствии с правилами реализации Всемирного банка будет преимуществом,
* Опыт работы с компьютеризированными системами учета, отличные коммуникативные, координационные, организационные, компьютерные навыки и навыки управления проектами (MS Office и т.д.),
* Свободное владение письменным и устным английским и русским/казахским языками.

1. **МЕТОДОЛОГИЯ**

КП будет нанят в соответствии с руководством «Положения о закупках для заемщиков IPF - ноябрь 2020 (Положение о закупках)» Всемирного банка. Должность, на которую будет заключен контракт, - **координатор проектов** МЭПР. Контракт будет подписан между уполномоченным лицом и ФМС.

1. **ЗАЯВКА**

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**](mailto:me.alipbaeva@ecogeo.gov.kz)не позднее **5 календарных дней** со дня опубликования.

После надлежащего получения заявки кандидатам будет отправлено подтверждение по электронной почте. Во время и/или после процесса оценки у кандидатов могут быть запрошены документы, подтверждающие их соответствие квалификационным требованиям, указанным в разделе 6 - Квалификационные требования.

Контактные телефоны: 74-12-19, 74-12-96