

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: КОНСУЛЬТАНТ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Кыргызская Республика получила финансирование от Международной Ассоциации Развития (Всемирный Банк) на реализацию Проекта «Развитие устойчивых финансовых рынков для Микро-, малых и средний предприятий (ММСП)» (Проект).

Целью Проекта является развитие рынка устойчивого финансирования, создание рынка "зеленых" гарантий для ММСП и поддержка "зеленого" экспорта ММСП.

Проект состоит из 3 компонентов:

Компонент 1: Зеленое и устойчивое финансирование. Этот компонент будет поддерживать фонд финансирования климата, управляемый Государственным банком развития. Данный компонент включает в себя следующие подкомпоненты:

Подкомпонент 1.1. Оптовое софинансирование Участвующих финансовых институтов
Подкомпонент 1.2. Финансирование для Фонда зеленого финансирования.

Компонент 2: Зеленые гарантии. Этот компонент поможет внедрить "зеленые" гарантийные продукты путем создания нового окна в рамках механизма распределения портфельного риска (МРПР) и, возможно, в рамках индивидуальных гарантий. Компонент будет реализовываться ОАО «Гарантийный Фонд».

Данный компонент включает в себя следующие подкомпоненты:

Подкомпонент 2.1: Зеленый МРПР для ММСП;

Подкомпонент 2.2: Индивидуальные зеленые гарантии.

Компонент 3: Реализация Проекта, и наращивание потенциала устойчивого финансирования.

Исполнительным агентством данного Проекта является Министерство финансов Кыргызской Республики.

В рамках Проекта предусматривается найм квалифицированного консультанта по экологическим вопросам со знанием стандарта ESS9 — «Финансовые посредники» с целью выполнения экологических требований, а также соответствия экологическим принципам и стандартам Проекта. С этой целью Консультант будет задействован в работе ОАО «Государственный банк развития Кыргызской Республики» и ОАО «Гарантийный фонд».

В этой связи, Министерство финансов Кыргызской Республики намеревается использовать часть средств на консультационные услуги. Цели и объем услуг задания, описаны ниже.

2. ЦЕЛИ

Основная цель найма Консультанта по экологическим вопросам состоит в том, чтобы обеспечить реализацию деятельности Проекта в рамках Компонента 1 в ОАО

«Государственный Банк Развития» в Кыргызской Республике (далее -ГБР), и в ОАО «Гарантийный фонд» (далее - ГФ) в рамках Компонента 2 , в соответствии с Экологическими и социальными рамками Всемирного Банка (ЭСР), включая ESS9 — «Финансовые посредники», как указано в Плане —Экологических и Социальных Обязательств (ПЭСО).

Консультант по экологическим вопросам будет тесно координировать работу со Консультантом по Социальным вопросам по аспектам, связанным с ЭСР и ПЭСО, включая План Взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС), охрану труда, и технику безопасности, управление трудовыми ресурсами (через Процедуры управления трудовыми ресурсами (ПУТР), а также с законодательством, направленным на соблюдение мер по охране окружающей среды, труда, здоровья и социальной защиты вовлеченных лиц и организаций.

Консультант по экологическим вопросам совместно с Консультантом по социальным вопросам несет ответственность за обеспечение того, чтобы Участвующий финансовый институт (УФИ) имело Систему управления окружающей и социальной средой (СУОСС), соответствующую требованиям ЭСР/ ESS9 — «Финансовые посредники», и чтобы каждое УФИ соблюдало свою СУОСС в порядке, приемлемом для ОУКЛ, МФ КР и ВБ в соответствии с требованиями Процедурных руководств Проекта , Законодательства Кыргызской Республики и СУОСС. ЭСР Всемирного банка включает десять экологических и социальных стандартов (ЭСС). ЭСС 9 - Финансовые посредники, подробно описывает требования к СУОСС.

3. ОПИСАНИЕ/ОБЪЕМ УСЛУГ

Объем работы Консультанта по экологическим вопросам, включает, но не ограничивается следующим:

- Исполнение ПЭСО в рамках Компонентов 1 и 2 Проекта.
- Поддержка УФИ в проверке всех предлагаемых мероприятий на предмет потенциальных экологических и социальных рисков и обеспечение соответствия требованиям ESS9 – Финансовые посредники.
- Проведение экологической и социальной оценки деятельности ММСП.
- Внесение предложений по обновлению Плана Взаимодействия с Заинтересованными Сторонами по мере необходимости.
- Разработка экологических положений и соблюдение экологических требований и надлежащих процедур для полноценного управления Компонента 1 и Компонента 2 .
- Поддержка УФИ в разработке и введении в действие СУОСС.
- Осуществление мониторинга и контроля за внедрением и соблюдением СУОСС в УФИ;
- Проведение на постоянной основе необходимого высококачественного обучения для каждого УФИ. В ходе тренингов будут обучены соответствующие сотрудники УФИ для обеспечения бесперебойной работы Компонента 1 и Компонента 2 в области экологической и социальной безопасности.. Тренинги должны охватывать экологические и социальные вопросы. Дополнительные тренинги должны проводиться на постоянной основе по мере необходимости.
- Поддержка на местах УФИ, по крайней мере, в течение первых шести месяцев после подписания Соглашения с УФИ, чтобы поддержать бесперебойную работу Компонента 1 и Компонента 2 на начальном этапе, в том числе в проведении экологической и социальной оценки субъектов ММСП. Проведение комплексного обзора для оценки качества существующей системы управления окружающей и социальной средой (СУОСС) каждого УФИ.
- Оказание поддержки УФИ, ГБР и ГФ в совершенствовании их СУОСС в соответствии с ЭСС 9 Всемирного банка - Финансовые посредники.

- Своевременное рассмотрение и реагирование на жалобы и предложения в рамках механизма рассмотрения жалоб (МРЖ).
- Разработка, внедрение, а также мониторинг и контроль за внедрением Плана экологических и социальных мероприятий для каждого УФИ.
- Тесное взаимодействие со Специалистами по выплатам и осуществление проверки соответствия кредита и заемщиков экологическим и социальным положениям при поступлении и рассмотрении заявок в соответствии с установленными требованиями.
- Обеспечить, чтобы о любом инциденте или происшествии незамедлительно сообщалось в ОУКЛ и Банк, и составлялся соответствующий отчет, включая предлагаемые меры по его устранению и предотвращению его повторения.
- Тесное взаимодействие с Консультантом/Координатором по социальным и экологическим вопросам ОУКЛ.

Обязанности консультанта по экологическим вопросам:

К конкретным обязанностям **консультанта по экологическим вопросам** относятся, помимо прочего, поддержка подпроектов и Фонда зеленого финансирования (ФЗФ) в следующей экологической и социальной деятельности:

- Определение подпроектов и мероприятий, финансируемых ФЗФ, которые могут получить поддержку от Проекта [для соответствующих ММСП (микро-, малых и средних предприятий)].
- Обеспечение наличия природоохранных и социальных процедур для выявления, оценки и управления экологическими и социальными рисками и воздействиями подпроектов и мероприятий, финансируемых ГФФ, включая, среди прочего, следующее:
 - (a) Проверка всех предлагаемых подпроектов и мероприятий, финансируемых ФЗФ, правомочным ММСП в рамках проекта для включения в список исключений, предусмотренный в соглашении о финансировании.
 - (b) Проверка, обзор и классификация подпроектов и мероприятий, финансируемых ФЗФ для правомочных ММСП в рамках Проекта, в соответствии с их потенциальными социально-экономическими рисками и воздействием.
 - (c) Все подпроекты в рамках Проекта и мероприятия, финансируемые ФЗФ должны оцениваться, подготавливаться и осуществляться в соответствии с Финансовым Соглашением, Руководствами по проекту, национальными правовыми требованиями, подтвержденными Ассоциацией, и соответствующими требованиями ЭСС.
 - (d) Обеспечить, чтобы все меры, необходимые для выполнения требований, изложенных в пункте (c) выше, были предусмотрены в соглашении между УФИ и ГБР/ГФ, а также в соглашении между УФИ и правомочными ММСП.
 - (e) Мониторинг, ведение и регулярное обновление социально-экономических данных по подпроектам в рамках Проекта.
 - (f) Сотрудничество со специалистом по социальным вопросам, со специалистом по закупкам, по мониторингу и оценке и другими коллегами в Проекте и ФЗФ для обеспечения включения и правильной последовательности мероприятий, связанных с экологическими и социальными вопросами, в годовой план работы и план закупок.
 - (g) Мониторинг социально-экономических рисков подпроектов, финансируемых в рамках Проекта.
 - (h) Требования к уведомлению об инцидентах и авариях и последующей отчетности.
 - (i) Механизм внешней коммуникации, включая меры по своевременному реагированию на запросы и опасения общественности.
 - (j) Организационный потенциал и компетентность для внедрения системы управления окружающей средой (ESMS) с четко определенными ролями и обязанностями.
 - (k) Мониторинг и отчетность по экологическим показателям и результатам подпроектов, а также по эффективности системы управления окружающей средой (ESMS).

Для целей выполнения услуг, консультанту будут предоставлены следующие документы: ПЭСО, Процедурных руководств Проекта, ПВЗС, Соглашения с УФИ, а также вся необходимая документация.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ/КООРДИНАЦИЯ

Консультант должен отчитываться и работать под общим руководством заместителя министра финансов, уполномоченного руководством МФ, Директора ОУКЛ также Консультант по будет подотчётен Руководителям ГБР в рамках компонента 1 и ГФ в рамках компонента 2 по всем техническим и координационным аспектам, указанным в этом Техническом Задании.

Ожидается, что Консультант будет работать в тесном сотрудничестве с Консультантом по социальным вопросам, сотрудниками Отдела управления кредитной линией при Министерстве финансов Кыргызской Республики и другими местными консультантами, нанятыми в рамках Проекта и задействованными сотрудниками ГБР и ГФ в реализацию Проекта.

5. ПРОЦЕДУРЫ ОТЧЕТНОСТИ

Консультант будет работать непосредственно в ГБР и ГФ с сотрудниками, вовлеченными в реализацию Проекта.

В рамках своих функциональных обязанностей Консультант по готовит ежемесячные и полугодовые отчеты для Руководителей ГБР и ГФ, Директора ОУКЛ, Наблюдательного комитета, МФ КР и Всемирного Банка о выполнении экологических требований и их соответствие экологическим принципам и стандартам Проекта.

Ежемесячные отчеты должны быть утверждены Руководителем ГБР в рамках компонента 1 и ГФ в рамках компонента 2.

6. ВКЛАД ЗАКАЗЧИКА

ГБР и ГФ предоставит офис, основные офисные принадлежности, необходимые для реализации настоящего ТЗ. После подписания договора Консультанту также будут предоставлены нормативно-правовые акты, документы и соответствующая информация для работы.

Консультант должен располагать личным ноутбуком для выполнения задач, предусмотренных Техническим заданием

7. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЗАДАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗАНЯТОСТИ

Ожидается, что Консультант будет выполнять данное задание на протяжении всего срока Проекта. Консультант будет выполнять работу с занятостью в полный рабочий день исходя из 8-часового рабочего времени. Услуги будут оказаны как на рабочем месте Заказчика, так и в виде выездных (полевых) работ. Оплата будет осуществляться ежемесячно с учетом затраченного времени в таблице, предоставленного Консультантом и одобренного уполномоченными лицами ГБР, и ГФ.

Оплата будет производиться в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Кыргызской № 371 от 12.07.2022г.

8. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Высшее образование в области экологии, анализа воздействия на окружающую среду, экологии или других подобных, соответствующих областях
2. Профессиональный опыт, не менее 5 лет в соответствующей сфере;
3. Знание законодательства Кыргызской Республики в области защиты окружающей среды;
4. Доказанный опыт разработки документации по охране окружающей среды;
5. Наличие опыта работы в подобных проектах, финансируемых международными организациями – преимущество;
6. Знание государственного и официального языков (письменно и устно) обязательно, английского языка (письменно и устно) – предпочтительно; и
7. Компьютерная грамотность: знание программ в среде Windows, таких как Word, Excel, Power Point, и т.д.