# OUTLINE TERMS OF REFERENCE

**Issyk-Kul Environmental Management and Sustainable Tourism Development Project**

**Disbursement Specialist of PMO (National, full-time)**

1. The government of the Kyrgyz Republic has received loan and grant funding from the Asian Development Bank (ADB) for the Issyk-Kul Environmental Management and Sustainable Tourism Development (IEMSTD) Project. The IEMSTD project to be implemented by the Ministry for Construction, Architecture, Housing and Communal Services (Minstroy) under the Cabinet of Ministers of the Kyrgyz Republic. The IEMSTD project will: (i) improve public and environmental health conditions of the Issyk-Kul Lake area by supporting sanitation and environmental services in Cholpon-Ata; (ii) enhance livability and tourism by developing green, climate-resilient, safe, and inclusive spaces, including universal access for people with disabilities and the elderly; and (iii) boost economic recovery through promotion of inclusive and sustainable tourism development.
2. Minstroy established a Project Management Office (PMO) to be responsible for coordination and management of the Issyk-Kul EMSTDP. Individual national consultants will be recruited to support and assist the PMO during start-up activities and project implementation. The national individual consultants will be recruited by the EA following individual selection procedures in accordance with ADB Procurement Policy (2017 as amended from time to time) and Procurement Regulations for ADB Borrowers (2017, as amended from time to time).
3. **Scope of Work and Detailed Tasks**

The **Disbursement Specialist of PMO (National)** will support the Financial Manager in the establishment of a sound, effective and efficient financial management, auditing and reporting system for the project implementation, and in processing contractors claims and other costs and expenses related to Regional PMO (RPMO) operations. The disbursement specialist will in particular establish systems for managing and tracking project disbursements in accordance with international financial accounting standards. The Disbursement Specialist would perform tasks including but not limited to the following:

1. Assist the financial manager in the establishment of sound, effective and efficient financial management, accounting auditing and reporting system for project implementation in accordance with both Government of Kyrgyzstan and ADB financial management accounting and auditing practice;
2. Assist the Financial Manager with fund disbursement management, and preparation and review of withdrawal applications;
3. Assist with timely and regular disbursement activities in accordance with ADB policy and procedural requirements set out in ADB’s Loan Disbursement Handbook (2015, as amended from time to time);
4. Assist in managing fund disbursement through preparation and review of withdrawal applications, ensuring the timely and accurate execution of disbursement activities in accordance with Project documentation, ADB policy and procedural requirements;
5. Consolidate withdrawal application from loan, grant or government funds and facilitate the process for timely disbursement of funds for services rendered, works completed and equipment procured;
6. Support the PMO with budget planning to ensure timely availability of loan/grant and counterpart funds;
7. In coordination with the Project Director, develop a budget and disbursement plan for the Project to ensure timely availability of both ADB loan/grant and counterpart funds;
8. Check and support the PMO and contractors with review of running bills and payments as necessary;
9. Assist the Financial Manager, PMO and Regional PMO (RPMO) with the preparation of financial statements and consolidated financial statements;
10. Review annual audit reports and make arrangements as needed with auditing agencies to supervise the RPMO;
11. Take primary responsibility for the regular reporting of information on disbursement and preparation of associated reports;
12. Ensure smooth operation of the system for disbursements and take responsibility for resolving disbursement issues as they arise;
13. Assist in the preparation of a financial management manual setting out financial management policies and processes that include the project-specific accounting and financial reporting system;
14. Ensure the implementation and practice of appropriate financial accounting and reporting and record keeping systems, compatible with the financial reporting systems by the government and ADB, and coordinate these activities with the Project Director;
15. Monitor and update from time to time the budget and disbursement projections based on project progress and issues arising;
16. Assist in the preparation of financial statements and consolidated financial statements for regular reporting to the Government of Kyrgyz Republic and ADB;
17. Support the borrower and any sub-borrowers with financial review and with loan covenants compliance as necessary;
18. Support on-line and on-the-job training on ADB disbursement and payment procedures to executing agency and implementing agency staff;
19. Develop and operate an electronic project accounting system incorporating the accounting and financial reporting and monitoring requirements of the Government of Kyrgyz Republic and ADB;
20. Support the strengthening of internal audit and external audit of the project financial statements;
21. Support to the executing and implementing agencies in budgeting for project-related expenditures.

1. **Qualification requirements**
2. Degree from a recognized university in business administration, finance, accounting, or other relevant discipline combined with specialized experience in administration and disbursement of funds from Government institutions and international financing agencies;
3. More than 5 (five) years of experience in accounting positions within Government or on Government-owned or sponsored Projects involving the management and administration of funding from development institutions is required. Familiarity with Government financial management and administration procedures and ADB financial management and administration procedures would be an asset;
4. Good knowledge of Kyrgyz, Russian and working knowledge of English;
5. Excellent computer skills (Windows, MS Office with advanced skills in Excel, Internet);
6. Ability to solve multiple tasks in a short time with limited time and resources; and good communication skills, responsibility, stress tolerance, and initiative;
7. Working knowledge of international and/or local accounting standards.

**Input**

Contract term is 12 months with possible extension. Possibility of contract extension will be based on the project’s requirement and consultant’s performance.

1. **Place of work**

Place of work of the Disbursement Specialist of PMO - Bishkek city.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Проект АБР «Экологическое управление озером Иссык-Куль и устойчивое развитие туризма»**

**Специалист по выплатам ОУП (национальный, полная занятость)**

1. Правительство Кыргызской Республики получило кредитное и грантовое финансирование от Азиатского банка развития (АБР) для проекта «Экологическое управление озером Иссык-Куль и устойчивое развитие туризма» (ЭУИК), который будет реализован Исполнительным агентством проекта - Министерством строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства (Госстрой). Проект ЭУИК: (i) улучшит состояние здоровья населения и окружающей среды в районе озера Иссык-Куль путем поддержки санитарных и экологических служб в г. Чолпон -Ата; (ii) улучшит жизненные и туристические условия за счет развития зеленых, безопасных и инклюзивных пространств, устойчивых к изменению климата, включая обеспечение всеобщего доступа для людей с ограниченными возможностями и пожилых людей; и (iii) окажет содействие инклюзивному и устойчивому развитию туризма для стимулирования экономического роста.

2. Минстрой создал Отдел управления проектом (ОУП), который отвечает за координацию и реализацию проекта ЭУИК. В рамках ОУП будут наняты индивидуальные национальные консультанты для оказания поддержки на начальном этапе и в ходе реализации проекта. Отбор и найм консультантов ОУП будет осуществляться в соответствии с Политикой закупок АБР (2017 г., с периодическими поправками) и Положением о закупках для заемщиков АБР (2017 г., с периодическими поправками).

**3. Объем работ и подробные задачи**

**Специалист по выплатам ОУП (национальный)** будет оказывать поддержку Финансовому менеджеру в создании надежного, эффективного и действенного финансового управления, системы аудита и отчетности для реализации проекта, а также в обработке претензий подрядчиков и других затрат и расходов, связанных с операциями Регионального ОУП (РОУП). Специалист по выплатам, в частности, создаст системы для управления и отслеживания выплат по проектам в соответствии с международными стандартами финансового учета. Специалист по выплатам будет выполнять задачи, включая, помимо прочего, следующие:

(i) Оказывать содействие финансовому менеджеру в создании надежного, эффективного и действенного финансового управления, бухгалтерского аудита и системы отчетности для реализации проекта в соответствии с практикой финансового управления и аудита правительства Кыргызстана и АБР.

(ii) Оказывать содействие финансовому менеджеру в управлении выплатой средств, а также в подготовке и рассмотрении заявок на снятие средств.

(iii) Оказывать содействие в своевременной и регулярной деятельности по выплате средств в соответствии с политикой АБР и процедурными требованиями, изложенными в «Руководстве АБР по выплате кредитов» (2015 г., с вносимыми время от времени поправками).

(iv) Оказывать содействие в управлении выплатой средств посредством подготовки и рассмотрения заявок на снятие средств, обеспечивая своевременное и точное выполнение деятельности по выплате средств в соответствии с проектной документацией, политикой АБР и процедурными требованиями.

(v) Консолидировать заявки на снятие средств из кредитных, грантовых или государственных средств и облегчить процесс своевременной выплаты средств за оказанные услуги, выполненные работы и закупленное оборудование.

(vi) Оказывать содействие ОУП в планировании бюджета, чтобы обеспечить своевременное наличие кредита/гранта и средств со-финансирования.

(vii) В координации с Директором проекта разрабатывать бюджет и план освоения средств для проекта, чтобы обеспечить своевременное наличие как кредита/гранта АБР, так и средств софинансирования.

(viii) Проверка и оказание содействия ОУП и подрядчикам, в проверке текущих счетов и платежей, если это необходимо.

(ix) Оказание содействия финансовому менеджеру, ОУП и Региональным ОУП (РОУП) в подготовке финансовой отчетности и консолидированной финансовой отчетности;

(x) Просмотр годовых отчетов об аудите и при необходимости организация с аудиторскими агентствами проверки РОУП.

(xi) Нести основную ответственность за регулярное представление информации о выплатах и подготовку соответствующих отчетов.

(xii) Обеспечить бесперебойную работу системы выплат и нести ответственность за решение проблем с выплатами по мере их возникновения.

(xiii) Оказывать содействие в подготовке руководства по финансовому управлению, в котором излагаются политики и процессы финансового управления, включая систему бухгалтерского учета и финансовой отчетности для конкретного проекта.

(xiv) Обеспечить внедрение и практику соответствующих систем финансового учета, отчетности и учета, совместимых с системами финансовой отчетности правительства и АБР, и координировать эту деятельность с Директором проекта.

(xv) Контролировать и время от времени обновлять бюджет и прогнозы расходов на основе хода реализации проекта и возникающих проблем.

(xvi) Оказывать содействие в подготовке финансовой отчетности и консолидированной финансовой отчетности для регулярной отчетности перед Правительством Кыргызской Республики и АБР.

(xvii) Оказывать поддержку заемщику и субзаемщикам при проведении финансового анализа и соблюдении условий кредита, если это необходимо.

(xviii) Оказывать содействие в проведении онлайн-обучения и обучения на рабочем месте по процедурам выделения средств и платежей АБР для сотрудников Исполнительного агентства и реализующих агентств.

(xix) Разработка и использование электронной системы учета проекта, включающей требования к бухгалтерскому учету, финансовой отчетности и мониторингу Правительства Кыргызской Республики и АБР.

(xx) Поддержка в укреплении внутреннего и внешнего аудита финансовой отчетности проекта.

(xxi) Оказание поддержки Исполнительному агентству и реализующим агентствам в составлении бюджета расходов, связанных с проектом.

**4. Квалификационные требования**

1. Диплом признанного университета в области делового администрирования, финансов, бухгалтерского учета или другой соответствующей дисциплины в сочетании со специальным опытом в управлении и освоении средств государственных учреждений и международных финансовых агентств;
2. Более пяти лет опыта работы на бухгалтерских должностях в правительстве или в государственных или финансируемых проектах, связанных с управлением и администрированием финансирования институтов развития является обязательным. Знание государственных процедур финансового управления и администрирования, а также процедур финансового управления и администрирования АБР будет преимуществом
3. Хорошее знание кыргызского, русского и рабочее знание английского языка;
4. Отличные навыки работы с компьютером (Windows, MS Office с продвинутыми навыками работы в Excel, Internet).
5. Способность решать множество задач за короткое время с ограниченным временем и ресурсами; хорошие коммуникативные навыки, ответственность, стрессоустойчивость и инициативность;
6. Практические знания международных и/или местных стандартов бухгалтерского учета.
7. **Вклад**

Срок действия контракта – 12 месяцев с возможным продлением. Возможность продления контракта будет зависеть от требований проекта и эффективности работы консультанта.

1. **Место работы**

Место работы Специалиста по выплатам ОУП – г. Бишкек