



17/03/2017 - TMU

Процедура ЕАОС/ЕИС (Восточный регион) назначения ассистентов проекта SEIS в странах «Восточного партнерства»

Настоящий документ содержит описание процедуры назначения ассистентов проекта SEIS в странах «Восточного партнерства» для поддержки выполнения проекта ENI SEIS II East в период с 2017 по 2020 годы.

Общие сведения

Описание деятельности к Грантовому соглашению № ENI/2014/344-044/ENI East region между Европейским агентством по окружающей среде (ЕАОС) и Генеральным директором Европейской комиссии по политике соседства и переговорам о расширении (DG NEAR):

Выдержка из Описания деятельности:

5.1. Способ реализации и его обоснование

Общий подход к осуществлению предлагаемой деятельности состоит в использовании Eionet в качестве модели для выполнения проекта SEIS в Восточном регионе ЕПС. Сеть Eionet организована для выполнения обязательств стран перед ЕС и международным сообществом, оптимизированного на основе рационального процесса отчетности в рамках устойчивой и стабильной сети (образуемой координаторами в странах), уполномоченной формировать и предоставлять отчетность от имени стран и предполагающей активное горизонтальное взаимодействие между странами – обмен опытом и взаимное обучение.

*Для стран-партнеров Восточного региона ЕИС предлагается аналогичная модель, продолжающая практику проекта ENPI-SEIS, в рамках которого в каждой стране были назначены два координатора, представляющие министерство окружающей среды и статистические органы соответственно. Установление связей с экспертами в других министерствах или организациях стран является шагом к формированию координационных структур на уровне стран. В документации проекта соответствующие структуры называются «**группами выполнения проекта**» (NIT) (см. раздел 5.4 ниже). Эти группы будут играть центральную роль в выполнении проекта, объединяя представителей различных тематических областей вокруг общей задачи обеспечения прозрачного доступа к информации о состоянии окружающей среды. Деятельность по предоставлению помощи в области наращивания потенциала, реализации приоритетов стран и удовлетворения выявленных потребностей будет ориентирована на NIT с использованием опыта Eionet (в соответствии с походами проекта 'InSEIS', упомянутого в разделе 1.4).*

С целью поддержки сотрудничества со странами – партнерами Восточного региона ЕПС и дальнейшего развития деятельности в рамках проекта ENPI-SEIS ЕАОС будет использовать рамочные контракты, а также привлекать соответствующих партнеров Eionet и организации стран Восточного региона ЕПС для использования их опыта в тематических областях проекта. Деятельность проекта может создать основу для дальнейшей

поддержки стран – партнеров ЕПС через Инструмент технического содействия и информационного обмена (TAIEX) и двустороннее взаимодействие со странами ЕС, а также для взаимодействия с другими региональными инициативами и, возможно, проведения совместных мероприятий с ними.

Для работы с экспертами и оказания технического содействия будет использован ряд методов, включая: посещение стран экспертами; консультационную поддержку процессов, осуществляемых на уровне стран и (или) региона (например, в форме подготовки рекомендаций, проведения исследований и рецензирования подготовленных документов); обучающих и рабочих посещений ЕАОС, организаций, участвующих в работе Eionet, и (или) других организаций в странах – участницах Eionet; целевое практическое обучения. Кроме того, участие основных заинтересованных сторон в странах будет обеспечиваться за счет подготовки и согласования со странами планов работ по проекту, охватывающих период реализации проекта, определяющих конкретные потребности стран и увязанных с имеющимся потенциалом, приоритетами, а также правовыми, финансовыми и административными вопросами, требующими решения (некоторые из этих вопросов перечислены в подготовленных в 2013 году отчетах о мониторинге, ориентированном на результаты). Для осуществления этой деятельности предусматриваются специальные **ассистенты проекта в странах**, призванные обеспечивать постоянное взаимодействие с заинтересованными сторонами, более эффективную организацию повседневной деятельности по проекту, координацию запланированных мероприятий, а также деятельность по выполнению согласованных мероприятий в странах. Привлечение специальных ассистентов проекта должно способствовать удовлетворению заявленных странами потребностей в поддержке координации деятельности и назначенных координаторов в интересах внедрения SEIS и развития практики совместного использования данных об окружающей среде на уровне стран. Ассистенты проекта будут привлечены на условиях полной или частичной занятости в зависимости от потребностей конкретных стран.

Ассистенты проекта в странах будут отвечать за управление организационными и административными процедурами, связанными с запросами конкретных стран (включая подготовку и направление запросов, а также контроль за их выполнением). Экспертная поддержка будет предоставляться на основе планов работ в странах, которые должны быть подготовлены и согласованы группами выполнения проекта (в состав которых входят координаторы проекта в соответствующей стране).

На практике Описание деятельности предусматривает два варианта для стран «Восточного партнерства»

Исходя из вышесказанного, ЕАОС провело консультации со странами-партнерами относительно возможных вариантов финансирования (через министерство или рамочного исполнителя) «ассистентов проекта SEIS в странах», деятельность которых должна начаться сразу же после начала работы группы выполнения проекта в соответствующей стране. Предметом консультаций, проведенных в рамках совещания Руководящего комитета проекта в Брюсселе в ноябре 2016 года, был выбор предпочтительной схемы найма и финансирования работы ассистентов: а) через соответствующее министерство или государственную организацию, причем ЕАОС будет направлять средства для выплаты заработной платы ассистенту через данное министерство или организацию; б) через рамочного исполнителя проекта Экологическую сеть «Зой» на основе договора об оказании консультационных услуг.

а) Процедура привлечения ассистента через министерство или государственную организацию в стране

В этом случае подход будет аналогичен тому, который в настоящее время применяется при финансировании стран Западных Балкан в рамках Инструмента оказания помощи на этапе, предшествующем присоединению (IPA). Местная группа выполнения проекта (NIT) организует процедуру поиска и отбора кандидатов в соответствии с правилами, принятыми в данной стране, и формирует короткий список из трех кандидатов. ЕАОС принимает участие в собеседовании с кандидатами из этого списка (например, через Skype) и оказывает NIT поддержку при окончательном выборе, но уважает окончательное решение NIT, ограничиваясь функциями поддержки и подтверждения соответствия кандидата требованиям. Согласованный размер оплаты труда ассистента будет соответствовать среднему местному уровню заработной платы. ЕАОС будет производить платежи в размере согласованной заработной платы до вычета налогов и обязательных платежей на официальный счет местной организации раз в полгода. При этом с точки зрения местной организации ассистент будет являться полноценным сотрудником, имеющим те же обязанности и права, что и любой другой сотрудник данной организации, включая право на ежегодный отпуск, социальные льготы и т.д. Ассистент должен ежеквартально направлять в ЕАОС отчеты и одобренные таблицы учета рабочего времени в качестве вспомогательной рабочей документации, что является необходимым условием дальнейшего перечисления средств для финансирования заработной платы. Квартальные отчеты ассистентов будут затем использованы в цикле регулярной отчетности ЕАОС перед DG NEAR.

б) Процедура привлечения ассистента через рамочного исполнителя проекта Экологическую сеть «Зой»

В рамочном договоре с сетью «Зой» сказано: «В соответствии с Описанием деятельности (Приложение I к настоящему договору) по сотрудничеству с Восточным регионом, предусматривается поддержка деятельности через специальных ассистентов проекта в странах, которые призваны обеспечивать постоянное взаимодействие с заинтересованными сторонами, более эффективную организацию повседневной деятельности, координацию запланированных мероприятий, а также деятельность по выполнению согласованных мероприятий в странах. Привлечение специальных ассистентов в рамках проекта должно способствовать удовлетворению заявленных странами потребностей в поддержке координации деятельности и назначенных координаторов в интересах внедрения SEIS и практики совместного использования данных об окружающей среде на уровне стран. Ассистенты проекта будут привлечены на условиях полной или частичной занятости в зависимости от потребностей конкретных стран.

Этот вариант был предусмотрен в бюджете на осуществление деятельности, где предполагалось привлечение ассистентов на условиях полной занятости. В зависимости от степени заинтересованности страны ассистент может быть привлечен на условиях полной или неполной занятости.

При использовании данного варианта процедура отбора кандидата на должность ассистента проекта SEIS в стране будет включать следующие шаги:

- Каждой заинтересованной стране и, в частности, соответствующей группе выполнения проекта предлагается направить в ЕАОС два резюме предлагаемых ими кандидатов на должность ассистента проекта SEIS в данной стране. Сети «Зой» предлагается представить одно резюме.

- Отборочная комиссия ЕАОС, состоящая из руководителя группы и координатора Восточного региона ЕИС, выбирает наиболее подходящего кандидата из этих трех резюме и проводит собеседование с выбранным кандидатом (например, через Skype).
- После выбора подходящего кандидата в соответствии с вышеупомянутым договором сеть «Зой» должна обеспечить выполнение этим лицом согласованных задач (перечисленных ниже) либо в качестве сотрудника «Зой», либо на условиях субподряда, приняв на себя всю полноту ответственности за обеспечение деятельности ассистента проекта SEIS в стране.
- Для определения среднего размера заработной платы лиц, занимающих должности, аналогичные ассистенту проекта в данной стране, могут использоваться статистические данные Евростата, МОТ или Википедии; в качестве альтернативного варианта могут использоваться уровни заработной платы делегаций ЕС в данном регионе.

Дополнительный договор с сетью «Зой» предусматривает покрытие следующих расходов:

- В случае найма ассистента проекта в стране в качестве сотрудника «Зой»: заработная плата (до вычета налогов), соответствующая тарифной сетке для данной страны, согласованной с ЕАОС, а также выплаты работодателя, требуемые законодательством страны, например, налоги, социальные взносы, страховые взносы и другие возможные затраты, связанные с наймом сотрудника.
- В случае привлечения субподрядчика: налоги (включая НДС) соответствующей компании, страховые и другие обязательные платежи, требуемые в соответствии с национальным законодательством.
- Текущие расходы, включая расходы на аренду помещения и рабочего места с мебелью, телефонной линии и интернет-соединения, аренду помещения и организацию легкого питания для регулярных совещаний группы выполнения проекта.
- Расходы на офисное оборудование, необходимое для выполнения всех функций, например, компьютер и телефон.
- «Зой» несет все расходы, связанные с администрированием контракта.

Роль и функции ассистента проекта SEIS в стране

В порядке подготовки к привлечению ассистентов проекта в каждой из стран «Восточного партнерства», ЕАОС подготовила приводимое ниже описание роли и задач ассистента проекта, которое было направлено координаторам в странах ЕПС для комментариев.

Роль ассистента проекта SEIS состоит в оказании поддержки в выполнении проекта «Внедрение принципов и методов Совместной системы экологической информации в странах 'Восточного партнерства' (SEIS East)» группе выполнения и координаторам проекта в данной стране в период до 31 января 2020 года.

Ассистент проекта SEIS будет участвовать в формировании и обновлении плана работ для <страны> во взаимодействии с ЕАОС.

Ассистент проекта SEIS будет работать в <стране>, выполняя следующие функции:

1. Поддержка и участие в разработке и осуществлении мероприятий в соответствии с планом работ по проекту в стране и региональным планом деятельности (в части

мероприятий на уровне страны) в сотрудничестве с официально назначенными координаторами в данной стране.

2. Оказание поддержки официально назначенным координаторам по вопросам координации деятельности с другими членами группы выполнения проекта в данной стране.
3. Организация и поддержка проведения обучающих сессий, посещений страны экспертами / совещаний / семинаров / конференций / обучающих поездок / пилотных проектов и других мероприятий на уровне страны, определенных в ходе выполнения проекта, а также участие в этих мероприятиях (при необходимости).
4. Участие в планировании, организации и проведении посещений <название страны> представителями ЕАОС.
5. Обеспечение достижения результатов в соответствии с планом работ по проекту в стране в сотрудничестве с официально назначенными координаторами и группой выполнения проекта для подготовки аналитических докладов о состоянии окружающей среды, информации для использования на региональном уровне, а также докладов на основе показателей, информационных листов по показателям и кратких справочных материалов по темам, имеющим отношение к окружающей среде.
6. Управление и координация деятельности по поддержке данной страны в области сбора данных, обеспечения и контроля их качества, разработки показателей и аналитических докладов в соответствии с планом работ по проекту в стране, а также в области взаимодействия с другими проектами и инициативами, связанными с тематикой проекта.
7. Поддержание регулярного диалога со значимыми сетями/рабочими группами на уровне страны для поддержки подготовки соответствующих/согласованных экологических показателей, данных и аналитических докладов.
8. Участие в деятельности по распространению информации о проекте в тесном сотрудничестве с гражданским обществом, а также в соответствующей деятельности на региональном уровне. Регулярная подготовка материалов для публикации на сайте проекта. Подготовка материалов на местном языке для распространения информации о результатах проекта с использованием различных каналов.
9. Подготовка квартальных отчетов о ходе работ по проекту в стране на английском и русском языках для ЕАОС, а также на национальном языке для распространения внутри страны.
10. Проверка качества переводов англоязычных материалов ЕАОС на национальные или русский языки, а также переводов с этих языков на английский язык.
11. Участие в значимых мероприятиях и совещаниях, организуемых в рамках других проектов, с целью распространения информации о проекте и определения областей для возможного сотрудничества.

Для обеспечения наилучшей возможной поддержки деятельности на уровне стран от кандидатов на должность ассистента проекта требуется соответствие следующим критериям:

- а) высшее образование в области, имеющей отношение к тематике проекта (например, науки об окружающей среде, устойчивое развитие, науки о системах, общественные науки);

- b) не менее 5 лет соответствующего опыта работы после получения высшего образования, указанного выше, включая адекватный профессиональный опыт в области анализа и показателей / данных в области состоянии окружающей среды; знание экологической политики и природоохранных приоритетов данной страны;
- c) гражданство страны, хорошее знание английского и русского языка, а также национального языка (языков) данной страны.