

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. АВТОНОМНОЕ СЕЛЬСКОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И САНИТАРИЯ - ЦИКЛ РЕАЛИЗАЦИИ

ПРИМЕЧАНИЕ: По согласованию с командой Всемирного Банка последняя редакция данного Руководства с приложениями будет принята в качестве «Исходного руководства» для обеспечения гибкости подходов к созданию общественных организаций питьевого водоснабжения (ООПВ). В последующем, после пилотирования первых субпроектов по питьевому водоснабжению с созданием ООПВ, в Руководство будут внесены коррективы с учетом опыта, полученного в процессе реализации.

Этот документ был разработан и согласован между «ACTED/TARAQQIYOT/YUKSALISH/ISW» - партнером по содействию в Ферганской и Андижанской областях и «CEED/RHYTHM PLUS» - партнером по содействию в Наманганской области.

Содержание

ПРЕДПОСЫЛКИ	3
ОСНОВНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ	4
1. РУКОВОДСТВО ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И УЧЕТ ИЗМЕНЕНИЙ КЛИМАТА И УСТОЙЧИВОСТИ К ИЗМЕНЕНИЯМ КЛИМАТА	4
1.1. Последствия изменения климата, которые следует учитывать	5
1.2. Предлагаемые стратегии по снижению рисков, связанных с изменением климата	6
2. РОЛИ И ОБЯЗАННОСТИ КЛЮЧЕВЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН / УЧАСТНИКОВ	7
3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ СООБЩЕСТВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СУБПРОЕКТОВ ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ.....	9
А. Учреждение ООПВ.....	9
В. Действия при эксплуатации и техническом обслуживании систем питьевого водоснабжения	10
3.1. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА МЕРОПРИЯТИЙ, СИНХРОНИЗИРОВАННЫХ С ЦИКЛОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРСИ	10
3.2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ ООПВ	13
3.3. СОЗДАНИЕ ООПВ.....	19
3.4. ЭТАП РЕГИСТРАЦИИ ООПВ	29
3.5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ЭТАПЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ, СДАЧЕ И ЗАПУСКЕ	34
3.6. МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ СПВ.....	35
3.7. ЦИКЛ ВНЕДРЕНИЯ ПРСИ-АСПВ: ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ	43
ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ	46

ПРЕДПОСЫЛКИ

Как указано в Приложении-А, Компонент-2 Технического задания, Правительство Узбекистана готово поддержать масштабирование инновационных, альтернативных моделей предоставления услуг по сельскому водоснабжению и санитарии через ПРСИ, как это предусмотрено Указом Президента № 4040 от 30.11.2018. Ключевой подход заключается в том, что если сообщества в рамках ПРСИ выберут субпроекты питьевой воды, ПРСИ будет финансировать товары, работы и услуги, необходимые для осуществления реконструкции существующих или строительства новых систем водоснабжения и санитарии. Далее, на основе проведенных мероприятий по мобилизации сообщества в рамках ПРСИ и утвержденных Планов Развития Села, эти системы должны управляться и эксплуатироваться, чтобы они стали устойчивыми. Предлагаются два варианта:

1. Эксплуатация и техническое обслуживание осуществляется **Общественной организацией питьевого водоснабжения (ООПВ)**, которая будет создана и зарегистрирована в качестве финансируемой со стороны общественности Неправительственная Некоммерческая Организация (ННО) с использованием структур, уже сформированных в ходе процессов мобилизации сообщества ПРСИ. Такой подход будет применяться только после получения согласия большинства жителей села.
2. Эксплуатация и техническое обслуживание осуществляется территориальным "Узсувтаминотом". Такой подход будет применяться только при отсутствии согласия большинства жителей села. Территориальные «Узсувтаминот» могут применять описанный ниже подход.

Далее ниже описаны все необходимые действия и ожидаемые достижения, в том случае, если Сообщество решит самостоятельно управлять системой водоснабжения (СПВ). Имеются две основные группы мероприятий:

А. Институциональная деятельность

Основной целью является содействие сельскому населению в децентрализованном управлении системами водоснабжения путем создания независимых общественных организаций питьевой воды. Эти организации будут отвечать за эксплуатацию и техническое обслуживание. С созданием таких организаций также будут предоставлены учебные инструменты для обеспечения, более сбалансированного с гендерной точки зрения представительства женщин в руководящих органах.

В. Технические мероприятия

Целью этих мероприятий является предоставление ООПВ адекватных знаний о необходимости соучастия, а также о чувстве причастности к водным системам, начиная с самого начала процесса - проектирования субпроектов и строительных работ.

ОСНОВНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

По завершению запланированных мероприятий ожидаются следующие достижения:

- Положительное изменение отношения людей к управлению системами питьевого водоснабжения.
- Водные комитеты обучены и способны эффективно и независимо управлять своими водными системами.
- Активное участие женщин и молодежи в создании ООПВ и процессов управления водными системами.
- Высокая собираемость тарифа на воду для устойчивой работы систем водоснабжения.
- Обмен опытом и передовой практикой между организациями питьевого водоснабжения.

1. РУКОВОДСТВО ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И УЧЕТ ИЗМЕНЕНИЙ КЛИМАТА И УСТОЙЧИВОСТИ К ИЗМЕНЕНИЯМ КЛИМАТА

В этом разделе описаны руководящие принципы, которые могут быть использованы проектными компаниями и ГРП (Правительство Республики Узбекистан) в качестве информационного листка при подготовке технического проекта и Плана оценки воздействия на окружающую среду и социальную сферу.

- Изменение климата в настоящее время признано одной из определяющих проблем 21 века. Более частые и интенсивные экстремальные погодные явления привели к увеличению числа наводнений и засух по всей планете. Последующее неблагоприятное воздействие изменения климата на услуги водоснабжения и санитарии представляет собой явную и реальную опасность для развития и здоровья. Обеспечение оптимальной устойчивости услуг водоснабжения и санитарии в условиях глобального изменения климата будет иметь решающее значение для сохранения динамики прогресса в области здравоохранения и развития. Изменчивость климата уже представляет угрозу для устойчивости систем водоснабжения и санитарии.
- Наводнения продолжают вызывать шок у пострадавшего населения и бросать вызов специалистам по водоснабжению и санитарии. Таким образом, во многих местах они, вероятно, станут более частыми с усилением изменения климата;
- Наводнения могут иметь катастрофические последствия для базовой инфраструктуры водоснабжения и санитарии. На восстановление таких повреждений могут уйти годы.

- В меньших масштабах инфраструктура питьевого водоснабжения может быть затоплена и выведена из строя на дни, недели или месяцы.
- Там, где происходит затопление санитарно-технических сооружений, может быть не только перерыв в обслуживании, но и возникающее в результате наводнение может распространять человеческие экскременты и связанные с этим риски для здоровья по всем районам и сообществам.
- Засухи случаются непредсказуемо во всем мире. Во многих местах они, вероятно, станут более частыми и широко распространенными с изменением климата. Например:

Падение уровня грунтовых вод и сокращение потоков поверхностных вод может привести к высыханию колодцев, увеличению расстояний, которые необходимо преодолеть для сбора воды, и увеличению загрязнения источников воды. В ответ буровые установки, которые в противном случае использовались бы для расширения доступа, могут быть передислоцированы для обновления или замены вышедших из эксплуатации скважин, что замедлит фактический прогресс в расширении доступа.

- Поскольку изменение климата, вероятно, повлияет на водные ресурсы и инфраструктуру в Узбекистане, это необходимо учитывать (т.е. обеспечивать повышенный потенциал адаптации) при проектировании, эксплуатации и техническом обслуживании инфраструктуры или подпроектов водоснабжения и санитарии. В глобальном масштабе исследования по изменению климата координируются Рамочной конвенцией Организации Объединенных Наций об изменении климата (РКИК ООН) и Межправительственной группой экспертов по изменению климата (МГЭИК). Соответственно, проектировщики должны использовать самую свежую информацию, данные и доступные прогнозы моделей и включать заявление о том, какие меры, если таковые имеются, были разрешены для того, чтобы справиться с изменением климата (или адаптироваться к нему) в пределах временных рамок их планов. дизайн подпроекта (т. е. расчетный срок службы).

1.1. Последствия изменения климата, которые следует учитывать

Изменения климата оказывают значительное влияние на доступные источники воды, а также на конкурирующие потребности в ее использовании. Небольшие предприятия водоснабжения должны быть готовы к этим последствиям, поскольку они представляют угрозу их долгосрочной жизнеспособности и устойчивости.

а. Последствия изменения климата:

1. Увеличение проникновения солей в подземные водоносные горизонты;
2. Проблемы очистки воды: повышенное содержание брома; потребность в опреснении;
3. Повышение риска прямого повреждения объектов водоканала ливнями и наводнениями.

б. Последствия более теплого климата:

1. Изменения характеристик стока крупных рек в связи с изменениями в верхнем течении;
2. Изменения в характеристиках подпитки основных подземных водоносных горизонтов в связи с изменениями в верхнем течении;
3. Повышение температуры воды, приводящее к усилению испарения и эвтрофикации в поверхностных источниках;
4. Проблемы очистки и распределения воды;
5. Увеличение конкурирующих потребностей в бытовых и ирригационных услугах;
6. Повышение городского спроса с увеличением количества волн тепла и засушливых периодов;
7. Повышенный расход местных ресурсов подземных вод для удовлетворения возрастающих потребностей в воде.

с. Последствия более интенсивных ливней:

1. Повышенная мутность и седиментация;
2. Потеря водохранилища;
3. Проблемы с фильтрацией воды или фильтрацией/предотвращением очистки;
4. Повышение риска прямого ущерба водным объектам от наводнения.

1.2. Предлагаемые стратегии по снижению рисков, связанных с изменением климата

В пределах возможностей малых предприятий водоснабжения есть некоторые стратегии, которые они могут реализовать либо в рамках своей повседневной деятельности, либо в качестве специальных мер в ответ на внешние события.

а. Меры по сохранению воды:

1. Учет всего производства и подключений.
2. Сокращение потери воды (NRW).
3. Использование структуры тарифов для управления спросом.
4. Распространение среди потребителей советов по экономии воды..

б. Проектирование объектов

1. По возможности иметь как минимум 2 источника снабжения в разных местах.
2. Строительство надстроек выше уровня линии затопления.

3. Принятие программы энергоэффективности и, по возможности, выбрать объекты, потребляющие меньше энергии.
4. Использование возобновляемых источников энергии.

с. Лесовосстановление водоразделов:

1. Присоединение к общественным программам лесовосстановления или их инициирования. Заручиться поддержкой ННО и подразделений ГРМ (Группа Развития Махалли).
2. Заручиться поддержкой сообщества в защите водоразделов.

d. Смягчение последствий стихийных бедствий

1. Формирование комитета по реагированию на стихийные бедствия.
2. Установление сети с многоотраслевыми организациями.

Для получения дополнительной информации о планах обеспечения водной безопасности, устойчивых к изменению климата, можно следовать подробным руководящим принципам ВОЗ: <https://www.who.int/publications/i/item/9789241512794>

2. РОЛИ И ОБЯЗАННОСТИ КЛЮЧЕВЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН / УЧАСТНИКОВ

Роли и обязанности ключевых заинтересованных сторон подробно описаны в главе II ОРП. В целях обеспечения устойчивого функционирования новых или реабилитированных систем питьевого водоснабжения (СПВ) следующие организованные и обученные участники получили **дополнительные обязанности и задачи** в рамках процесса создания ООПВ.

Общественная организация питьевого водоснабжения (ООПВ)

Общественная организация по питьевому водоснабжению будет зарегистрирована как неправительственная организация (ННО). Организация создается как Объединение физических лиц, действующих на основании Конституции, Гражданского кодекса, «Закона об ННО», «Гарантий деятельности ННО» и других нормативно-правовых актов Республики Узбекистан. Организация будет осуществлять свою деятельность, руководствуясь принципами самоуправления, законности и гласности. ***Основной задачей Организации является обеспечение бесперебойного функционирования системы питьевого водоснабжения и популяризация здорового образа жизни. Она будет отвечать за ежедневную эксплуатацию и техническое обслуживание системы под руководством МСГ.***

В основные обязанности ООПВ будут входить:

- Осуществлять надзор за всеми работами, связанными с восстановлением или строительством новой СПВ при поддержке Партнеров по содействию (ПС),

- Организовывать эксплуатацию, техническое обслуживание и необходимый ремонт систем питьевого водоснабжения,
- Осуществлять постоянный мониторинг качества воды, поставляемой населению,
- Принимать меры по аккумулированию финансовых средств и средств на содержание для обеспечения нормального функционирования системы питьевого водоснабжения,
- Совместно с членами ГРМ и СГМ пропагандировать здоровый образ жизни, гигиену и санитарию среди населения,
- Осуществлять постоянное взаимодействие с государственными структурами, ННО и т.д. для обеспечения потребности сельского населения в питьевой воде,
- Сотрудничать с неправительственными некоммерческими организациями (ННО), государственными структурами, СМИ и международными организациями,
- Осуществлять информационный обмен, издательскую деятельность (в соответствии с Законом «О печати» в Республике Узбекистан), иные совместные подпроекты со средствами массовой информации.

Партнеры по содействию (ПС)

Для обеспечения устойчивой работы Партнеры по содействию будут оказывать помощь в процессе создания Общественных организаций питьевого водоснабжения (ООПВ), *проводя обучение и наращивая потенциал ГРМ* до, во время и после строительства объектов водоснабжения.

Группа Развития Махалли (ГРМ)

Группа Развития Махалли является ведущим органом в создании устойчивой ООПВ, а также по организации и управлению СПВ. Она уже создана и надлежащим образом обучена в процессе мобилизации ПРСИ (как описано в ОРП). Члены ГРМ были выбраны таким образом, чтобы они были лидерами в решении сельских проблем. Они должны быть готовы работать бесплатно на благо и процветание своего села. Это активные лидеры села, имеющие значительный опыт работы с социальными вопросами.

Группа общественного мониторинга (ГОМ)

Существующая группа общественного мониторинга будет дополнительно обучена проведению различных мероприятий по мониторингу на этапах строительства и закупок в рамках субпроекта СПВ, а также мониторингу эксплуатации и технического обслуживания нового объекта СПВ, которое проводится для обеспечения безопасной, эффективной, и долгосрочного функционирования объектов общественного назначения, строящихся за счет средств ПРСИ.

Махаллинский сход граждан (МСГ)

Исполнительные комитеты Махаллинских Сходов Граждан, сокращенно МСГ, состоят из

председателя, секретаря и советника. МСГ представляет государство и будет владельцем системы водоснабжения, в то же время будет отвечать за коммунальные услуги. ООПВ будет отвечать за ежедневную эксплуатацию и техническое обслуживание системы под руководством МСГ.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ СООБЩЕСТВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СУБПРОЕКТОВ ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ

В этом разделе ниже перечислены мероприятия, которые должны быть выполнены сообществом для создания, эксплуатации и управления ООПВ, а также реализации субпроектов питьевой воды.

А. Учреждение ООПВ

(i) Предварительные мероприятия

- - Достижение консенсуса по компонентам субпроекта и способу реализации
- - Ориентация на согласие домохозяйства
- - Достижение консенсуса по формированию ООПВ
- - Ориентационные встречи по элементам структуры ООПВ
- - Ориентирование на необходимость оплаты месячного тарифа на воду
- - Целенаправленное обучение и выезды на места для членов ГРМ
- - Обучение местных работников здравоохранения и гигиены и школьных учителей

(ii) Создание ООПВ

- Проведение общих собраний
- Заседания правления
- Исполнительный комитет

(iii) Регистрационная деятельность ООПВ

- Подача регистрационных документов
- Получение свидетельств о регистрации
- Получение печати, штампа и идентификационного номера налогоплательщика
- Открытие банковского счета

(iv) Деятельность на этапе строительства

- Мониторинг строительных работ
- Подбор и обучение персонала ООПВ по организационным и управленческим, финансовым и административным вопросам, включая подбор и обучение на рабочем месте техников по водоснабжению и санитарии
- Разрешение споров на местном уровне

(v) Деятельность во время завершения, передачи и ввода в эксплуатацию

- Участие в тестировании системы

- Приемка и сдача системы, документирование процесса
- Запуск системы

В. Действия при эксплуатации и техническом обслуживании систем питьевого водоснабжения

- Соглашение о передаче полномочий
- Соблюдение правил эксплуатации и технических характеристик
- Утверждение динамической структуры тарифов на воду и сбор тарифов
- Договор на водоснабжение
- Подготовка и сдача финансовой отчетности
- Регулярные встречи органов ООПВ
- Связь с поставщиками услуг
- Наращивание потенциала (тренинги и обмен визитами)

3.1. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА МЕРОПРИЯТИЙ, СИНХРОНИЗИРОВАННЫХ С ЦИКЛОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРСИ

В соответствии с текущими сводными планами ПРСИ по мобилизации сообщества и практикам социального обучения, описанным в Руководстве по мобилизации сообществ (РМС), шаги по реализации водного субпроекта, приоритизированного в Плане Развития Кишлака (ПРК) под номером 1, отмечены как «Визит № А», где номер показывает номер визита, в соответствии с последней версией РМС от 23 января 2022 года, а буква «А» показывает связь визита с реализацией водного субпроекта. Идея состоит в том, чтобы получить лучшее понимание и быть связанным с текущими действиями, подробно описываемыми в РМС и оптимальными временными рамками для реализации.

Приложение 10 РМС: Обмен анализом благосостояния (АБ) и Планом Развития Села (ПРС)

Сельские Фасилитаторы и Сельские Инженеры: Визит 9, ОРП шаг 8 – ПРК подготовлен и должным образом распространен. После завершения Мероприятия 10 - Система водоснабжения Приоритет №1



Визит 9А – Информационно-разъяснительная встреча по вопросам управления водными ресурсами / Встреча по социализации

ПС представляют идею создания ООПВ в качестве финансируемой из бюджета общественной организации (ННО), объясняют права, обязанности и юридические требования для регистрации, предлагают структуру ООПВ, образец структуры тарифа, а также обсуждают с членами ГРМ, МСГ и Молодежного комитета необходимость ежемесячной платы за водопользование. Все

участники должны прийти к внутреннему согласию на необходимость создания ООПВ. При отсутствии консенсуса необходимо провести голосование.

В случае положительного решения, когда достигнуто согласие более 60% участников, на ГРМ возлагается изучение мнения жителей села относительно создания ООПВ. На основе проведенных обсуждений и предоставленных материалов, ГРМ организует встречи, как описано в качестве процедуры в Приложении 10, Мероприятие 10 РМС, и позже представит результаты этих обсуждений. Встречи должны проводиться на каждой улице махалли при содействии Сельских Фасилитаторов и Сельских Инженеров с подготовкой списков участников (реестра).

В случае отрицательного решения, переходите к пункту 2.1.



Приложение 12 Руководства по мобилизации сообществ: Завершение ПРС и презентация сообществу

Визит №12 Сельских Фасилитаторов и Сельских Инженеров - Система водоснабжения в качестве приоритета № 1 подтверждена для реализации в рамках ПРСИ

Визит 12А – ГРМ делится результатами:

1. Граждане Села достигают согласия и принимают решение о создании ООПВ в целях осуществления эксплуатации и мониторинга.

1.1. ПС готовят официальное письмо в ГРП, информируя о результате. ПС выдают форму согласия домохозяйств членам ГРМ с просьбой собрать соответствующие подписи. ГРМ предлагается представить членов Общего Собрания (ОС) до следующего визита (процесс, как указано выше в визите 9А).

2. Граждане села не согласны на создание ООПВ в целях обеспечения эксплуатации и мониторинга СПВ

2.1. ПС готовят официальное письмо в ГРП, информируя о результате. "Сувтаминот" будет нести ответственность за дальнейшую эксплуатацию и мониторинг СПВ.

Визит 13 – Бланки согласия домохозяйств готовы. ГРМ определился с членами ОС. ГРМ, ПС и председатель МСГ договорились о назначении даты 1-го заседания ОС.



Визит 14 – 1-ое заседание ОС – Ознакомление всех членов со структурой ООПВ; Роль Организации питьевого водоснабжения (Исполнительный комитет); Роль Общего Собрания и других соответствующих органов внутри ОС; Представление ориентировочного размера ежемесячной платы за эксплуатацию и техническое обслуживание системы водоснабжения, пояснив, что окончательная сумма будет известна только после завершения строительства и подтверждения консенсуса по штатному расписанию и другим расходам ООПВ.



Визит 15 – 2-е заседание ОС - Объяснение роли Управляющего Совета; (Председатель избирается из числа членов ОС); избрание Председателя Управляющего Совета, Секретаря и других членов; Будет запрошена и обсуждена возможность покрытия первоначальных расходов со стороны МСГ, если это возможно.



Визит 16 – 3-е заседание ОС - Представление назначенного Исполнительного Директора ГОбщему Собранию; ОС должно утвердить его/её в качестве Исполнительного директора Исполнительного комитета.



Визит 17 – 4-е заседание ОС – Выражение благодарности членам Общего Собрания; Представление членов Исполнительного Комитета ООПВ, которые будут проводить мониторинг строительных работ, Строительной компании. Представлять еженедельные и ежемесячные формы хода строительных работ.

Во избежание будущих жалоб из-за более высоких ожиданий людей в отношении конечного результата инвестиций ПРСИ в водные субпроекты, до окончательного утверждения ПРС и подтверждения Приоритета № 1 системы водоснабжения должно быть ясно, что будет охватывать проект. То есть, будет ли ремонтируемая или новая строящаяся система подведена до уличного водопровода или отдельных дворовых и придомовых стояков с водомерами. В связи с этим, в ходе обсуждений с сообществом, предусмотренных в РМС¹, предлагается обсудить эту тему и включить результат в Окончательную версию ПРС в качестве окончательного решения сообщества.

¹ Руководство по мобилизации сообществ, версия от 23 января 2022г., Приложение-10, Мероприятие- 10.

3.2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ ООПВ

ШАГИ	
1. ВКЛАДЫ	Участвуют не менее 90% МСГ/ГРМ и молодежного подкомитета. ПС представляет идею создания ООПВ в качестве финансируемой со стороны сообщества ННО, разъясняя права, обязанности и требования законодательства по регистрации ННО, предлагаемую структуру ООПВ, примерный тариф и обсуждает с МСГ/ГРМ и членами молодежного подкомитета необходимость взимания ежемесячной оплаты за эксплуатацию и техническое обслуживание СПВ. ПС также представляет форму согласия домохозяйства и обсуждает текст.
2. ГЛАВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	• Обсуждение идеи создания ООПВ, примерный тариф, ежемесячная плата за водопользование, структура ООПВ в качестве ННО, определение понятия «водопользователь»; • Согласие населения на создание новой ООПВ; • Обучение ГРМ шагам по созданию ООПВ как ННО; • Привлечение местных работников здравоохранения и сектора образования к организации обучения по гигиене и санитарии;
3. РЕЗУЛЬТАТЫ	• Уточнение роли, обязанности и условий управления и работы ООПВ; • Внутреннее соглашение для ООПВ • Документ о предварительном согласии на основе согласований с домохозяйствами
4. ЦЕЛИ	Все местные участники соглашаются с идеей создания собственного ООПВ и условиями эксплуатации, обслуживания и ежемесячных платежей;
5. УЧАСТНИКИ	МСГ, ГРМ, СФ и СИ, Группа общественного мониторинга сообщества
6. РЕСУРСЫ, ИНСТРУМЕНТЫ И МЕТОДЫ	• Образец структуры ООПВ • Структура месячного тарифа • Форма Заявления-согласия домохозяйства

А. Цели

В конце данного этапа: все местные участники соглашаются с необходимостью создания собственной ООПВ, условиями работы, обслуживанием СПВ и структурами, которые необходимо сформировать.

В. Ожидаемые результаты

Этот этап завершается разработкой и утверждением Документа о предварительном согласии, который содержит всю необходимую информацию о:

- - структуре нового ООПВ;
- - структуре ННО;
- - согласие на необходимость ежемесячных списаний тарифов;
- - ролях, обязанностях и методах управления и работы.

С. Мероприятия

а. Обсуждение идеи создания ООПВ, примерной структуры тарифов, ежемесячных сборов с водопользователей, структуры ООПВ как ННО

Первым шагом по созданию ООПВ, который будет нести ответственность за управление и эксплуатацию СПВ в селе, является разъяснение всем членам ГРМ, МСГ и молодежного подкомитета об их роли в инициировании, создании и регистрации, а также требованиях, правах и обязанностях ННО, предусмотренных «Законом об ННО». Это рассматривается в качестве одного из важнейших механизмов всего процесса. Если этот механизм изначально хорошо отлажен и ясен, то работа и институциональное функционирование ООПВ будут самоподдерживающимися с точки зрения внутренних связей и договоренностей между членами структуры.

При этом должен быть сделан акцент на необходимости внесения изменений в процесс эксплуатации и технического обслуживания сельской СПВ, сравнивая текущие результаты централизованной системы с результатами децентрализованных систем, действующих в других селах. Всем членам будет представлена структура ООПВ и шаги по ее достижению. Следует отметить, что путь к децентрализованной схеме работы полностью зависит от согласия, полученного от большинства жителей села, и их готовности платить ежемесячные платежи за воду для обеспечения безопасной эксплуатации и обслуживания СПВ.

Второй шаг – представить примерную структуру тарифов будущей системы водоснабжения, которая покрывала бы необходимые затраты на ее успешную эксплуатацию и техническое обслуживание. Следует объяснить, как был подготовлен тариф и из чего он состоит (например, инвестиционные затраты ПРСИ, рыночные цены на материалы и оборудование, установленная законом минимальная заработная плата и т. д.), **и необходимо четко указать, что этот тариф находится в предварительном состоянии и окончательная фактическая стоимость будет рассчитана, когда все работы будут завершены, и СПВ будет передана ООПВ.** Члены могут предложить добавить или удалить определенные статьи в тарифной структуре, но в конечном итоге должен быть достигнут консенсус.

В соответствии со структурой тарифов и ожидаемыми приблизительными ежемесячными

платежами все участники должны обсудить и согласовать, кто будет определен в качестве «водопользователя» - все люди, проживающие в селе, или за исключением инвалидов и малолетних детей. Кроме того, важно, чтобы все понимали способ оценки объема использованной воды и цену, которую будет платить каждый водопользователь. Одной из возможностей является ежемесячный объем воды, зарегистрированный на исходном водомере, соответствующий объему воды, оплаченному как оптимальный способ, но поскольку всегда есть утечки и непредвиденные потери, необходимо вычесть процент недоходной/потерянной воды (NRW). Затем из основного объема источника воды будут вычтены показания объема домохозяйств с индивидуальными счетчиками воды, а оставшийся объем будет разделен между остальными пользователями. Другим возможным способом является фиксированная ежемесячная плата, покрывающая затраты на эксплуатацию и техническое обслуживание системы, распределяемая между водопользователями. Люди могут выдвигать и другие альтернативные идеи, но в конечном итоге обсуждения, предложения и соображения должны привести к согласию.

Для обсуждения ПС будет рекомендовано, чтобы люди, предложенные и отобранные в качестве сотрудников ООПВ, были назначены руководителями строительных работ. Считается, что заключение контрактов на эти виды деятельности способствует более ответственному отношению к этой чрезвычайно важной части реализации субпроекта. Это повлияет на развитие чувства собственности у будущих сотрудников и будет хорошим опытом для того, чтобы с самого начала работ узнать в деталях, какой СПВ они будут управлять и как будут её эксплуатировать.

Все участники являются членами руководящих органов с самого начала процесса реализации ПРСИ. То, как они были избраны, в соответствии с процедурами, разработанными и описанными в Операционном Руководстве Проекта и Руководстве по Мобилизации Сообществ, гарантирует прозрачность, справедливость и легитимность их решений.

Члены МСГ, ГРМ и молодежного подкомитета – это люди, увлеченные проблемами села и их решением. Они готовы бесплатно работать на благо своего села. Они являются активными представителями села, получившими значительный опыт работы по социальным вопросам в рамках мобилизационной деятельности ПРСИ в сообществе, разработки карты ресурсов и хорошо знакомы с наиболее важными потребностями села, изложенными в Плане развития села.

Наконец, после того, как все участники полностью поймут идею, обсуждаемые аспекты и темы, они должны будут принять официальное решение о начале процесса создания ООПВ. Принятие решения может проходить путем голосования, если консенсус не достигнут. Группа Общественного Мониторинга будет приглашена для осуществления контроля за правомочностью участия. После принятия решения представители ПС официально задокументируют и объявят о нём.

Если решение будет положительным, то Партнер по Содействию предоставит членам ГРМ формы согласия домохозяйств и объяснит, что все сообщество должно быть

проинформировано и запрошено их согласие. Необходимо соблюдать процедуры, описанные в Руководстве по мобилизации сообщества. В дальнейшем, ПС подготовит официальное письмо в ГРП и на имя районного хокима, информируя о том, что СПВ будет управляться и эксплуатироваться созданным новым ООПВ.

В случае отрицательного решения, ПС подготовит официальное письмо в ГРП и хокиму области, информируя о том, что районный "Узсувтаминот" должен будет продолжить эксплуатацию и обслуживание СПВ.

Пожалуйста, см. Приложение 1.1 (часть 1.1.1, 1.1.2 и 1.1.3) для образца месячного тарифа водопользователей и Приложение 1.2 для образца Согласия домохозяйства.

б. Население кишлака достигает согласия или отвергает вариант создания автономной организации для управления и эксплуатации СПВ села

После того, как все вышеупомянутые члены были проинформированы и достигли согласия следовать децентрализованной схеме управления СПВ, следующим шагом является получение согласия или отказа населения. Этот процесс является основополагающим для продолжения следующих шагов по созданию автономно-управляемой системы водоснабжения. В соответствии с процедурой, описанной в Руководстве по мобилизации сообществ, член ГРМ посетит и организует отдельные встречи в разрезе улицы/района/села и объяснит, в чем преимущества и недостатки создания ООПВ (необходимая структура ООПВ, примерный месячный тариф на воду и необходимость регулярных платежей, кто будет определен как водопользователь, как будут рассчитываться объемы и т.д.). Поскольку эта деятельность чрезвычайно важна, фундаментальна и требует много времени, она будет поддерживаться и сопровождаться персоналом ПС. После того, как все люди будут хорошо проинформированы, их попросят заполнить форму согласия домохозяйств. Необходимо охватить 95% уличных домохозяйств, и если некоторые люди не смогут прийти в назначенное время на собрание, возможно, потребуется организовать второй или третий визит - до тех пор, пока процентное соотношение не будет достигнуто. После этого, все члены ГРМ вернутся с положительным или отрицательным списком согласия домохозяйства по результатам подписанных форм. ПС вместе с ГРМ, МСГ и членами молодежного подкомитета проверят и оценят результаты во время специальной встречи. Группа Общественного Мониторинга будет осуществлять мониторинг соответственно. Если более 60% домохозяйств поддержат эту идею и дадут положительный ответ, то ПС подготовят документ о предварительном согласии на основе форм согласия домохозяйств, которые содержат всю необходимую информацию о:

- структура нового ООПВ
- структура ННО
- согласие на необходимость ежемесячных списаний тарифов
- роли, обязанности и методы управления и работы

Этот документ станет отправной точкой в юридической деятельности по созданию ООПВ. Он будет размещен в месте, где его смогут увидеть все желающие. На основании этого документа

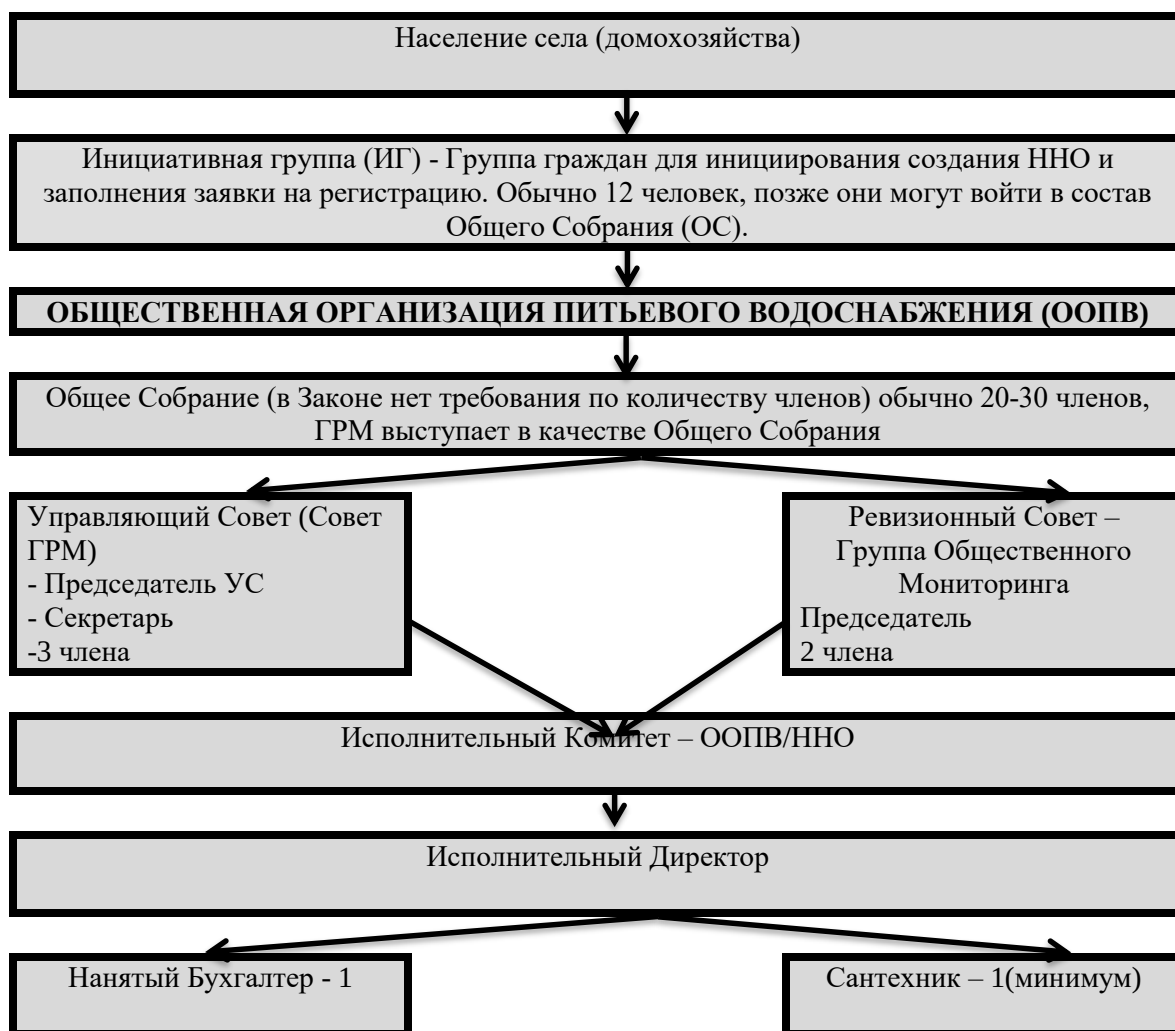
ПС подготовят официальное письмо в областные ГРП, РПК и Хокимият, сообщая о решении Села зарегистрировать собственную ООПВ.

На этом этапе члены Общего Собрания должны быть согласованы. ПС предложат активным членам ГРМ действовать в качестве членов ОС.

Если число положительных домохозяйств составляет менее 60%, то ПС подготовят официальное письмо в региональные ГРП, РПК и Хокимият, сообщая о решении Села продолжить старую систему эксплуатации и обслуживания СПВ.

с. Обучение членов ГРМ этапам создания ООПВ в качестве общественно-финансируемой ННО.

Члены ГРМ должны быть обучены, чтобы они могли выполнять весь процесс создания ООПВ. Обучение будет включать в себя обмен визитами в другие сёла, в которых уже есть схема децентрализованного водоснабжения, обучение различным шагам, описанным в этом руководстве, обучение по ролям и обязанностям различных участников, включая государственные структуры, сектор здравоохранения и образования, а также органы, включенные в структуру ННО.



Добровольцы собирают
ежемесячную оплату тарифа
и передают бухгалтеру.
Обычно 1 человек на 25
домохозяйств



Предлагаемая структура исполнительного органа является предварительной и может отличаться в зависимости от численности населения села и его СПВ. Например, приведенная выше схема подготовлена для села с населением от 2000 до 2500 человек. Следовательно, Общее Собрание обсудит и примет решение о структуре и численности персонала, принимая во внимание уникальные характеристики и специфику каждого села.

ПС проведут обучение ГРМ, что очень важно на данном этапе. От качества и точности этого обучения зависит качество общего управления и контроля процесса. Обучение ГРМ можно разделить на несколько частей: выезды на места в села с существующей децентрализованной системой водоснабжения, обучение по делегированию ответственности всем участникам, участвующим в реализации субпроекта, и т. д.

Учебные визиты в аналогичные водохозяйственные организации: ПС при содействии Регионального ГРП, Районного Проектного Комитета (РПК) и областных хокимиятов могут организовать посещение кишлаков, где уже действуют аналогичные системы водоснабжения. Это может быть очень полезной частью обучения для всех членов ГРМ и для будущих сотрудников ООПВ. Посетив эксплуатационную организацию, они смогут задать вопросы и получить представление о практической деятельности: они смогут изучить не только техническую сторону, но и социальные и финансовые аспекты принимающего села, найти технических, финансовых и социальных специалистов, поделиться своим опытом управления такой системой. В ходе встреч, можно обсудить все преимущества и недостатки, трудности, а также получить необходимые советы.

Такие визиты могут быть организованы во время и после строительных работ. Важно, чтобы принимающие организации также были хорошо подготовлены и организованы для этих встреч.

Тренинг по делегированию обязанностей: Это обучение важно, потому что члены ГРМ должны понимать обязанности и действия, которые необходимо выполнять. Во время этих учебных занятий члены ООПВ будут более подробно проинформированы о требованиях, указанных в «Законе об ННО», для регистрации и управления ННО, финансируемой сообществом. Будут проведены обсуждения о необходимости избрания новых членов Инициативной группы, Общего собрания, Правления и Ревизионной комиссии – структур, предусмотренных Законом. Все эти структуры и их члены будут действовать добровольно, исходя из своего желания сделать село лучшим местом для жизни. Для облегчения и ускорения этих процессов будет предложено, чтобы существующие обученные члены MDU, CPM и молодежного подкомитета выполняли эти обязанности. Должны быть достигнуты устные договоренности или проведены дополнительные мероприятия для

новых членов этих структур. Визиты по обмену также могут быть практическим источником информации о том, как управляются и эксплуатируются ООПВ, основанные на опыте, накопленном сёлами с функционирующими автономными системами водоснабжения.

d. Привлечение местных работников здравоохранения и сектора образования к обучению по гигиене и санитарии; разработка с ними программы санитарного обучения.

Гигиена является очень важным компонентом в водоснабжении и санитарии. Пропаганда гигиены должна быть включена в учебный процесс. Сельские жители должны быть специально обучены развитию и стимулированию гигиены и санитарии. Еще одним важным элементом является помощь специалистов в области здравоохранения и санитарии в ходе дальнейших процедур обследований, где будут собираться данные о показателях здоровья из медицинских центров села.

МСГ может либо обратиться в областные или районные отделы здравоохранения и образования с просьбой о посещении инструкторами и обучении жителей села интерактивным методам обучения и пропаганды гигиены, либо обратиться к ПС или специализированным в этой сфере ННО с просьбой помочь и провести такие мероприятия.

Если эти мероприятия не могут быть профинансированы другими государственными или неправительственными программами, МСГ совместно с ГРМ и подкомитетом по делам молодежи обсудит и примет решение о найме такого специалиста или организации за плату.

Пожалуйста, смотрите Приложения 1.3 и 1.4 для образцов договора о специальных услугах и вопросников по проведению обследования в вопросах гигиены и санитарии соответственно.

3.3. СОЗДАНИЕ ООПВ

ШАГИ	
1. ВКЛАДЫ	• Документ (Заявление) о согласии домохозяйства • Разработаны сервисные контракты
2. ГЛАВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	• Организация собраний/встреч Общего Собрания • Определение описаний функций всех членов • Определение обязанностей сотрудников ООПВ • Обсуждение соглашения между МСГ и будущим ООПВ

3. РЕЗУЛЬТАТЫ	• Организованы встречи Общего Собрания • Создана ООПВ • Определена структура Организации
4. ЦЕЛИ	Создание ООПВ в соответствии с планом, положениями и договорными обязательствами.
5. УЧАСТНИКИ	МСГ, ГРМ, Комитет по делам молодежи, ООПВ, ПС, Районный и Областной Хокимияты
6. РЕСУРСЫ, ИНСТРУМЕНТЫ И МЕТОДЫ	• Протокол встреч • Семинар для обучающихся

А. Цели

В конце данного этапа создание ООПВ, в соответствии со структурой и организационными принципами.

В. Ожидаемые результаты

- Организованы заседания Общего Собрания
- Создана ООПВ
- Определен состав Организации

С. Мероприятия

а. Организация заседаний Общего Собраний.

Данная структура управления системой питьевого водоснабжения состоит из: Общего Собрания, Правления, Ревизионной комиссии и Исполнительного комитета, включая сотрудников, которые непосредственно отвечают за эксплуатацию и техническое обслуживание системы питьевого водоснабжения в селе. Создание этой структуры будет основано на процессе развития сообщества, уже завершено в рамках мероприятий по мобилизации в рамках ПРСИ. В случае, если ГРМ, Общественная Грумма Мониторинга и молодежный подкомитет в целом, или их отдельные члены выразили нежелание заниматься этой деятельностью, должны быть избраны новые члены. ГРМ или вновь избранные члены будут выступать в качестве членов Общего Собрания, МСГ будет законным владельцем, а команда Группы Общественного Мониторинга или новые члены будут действовать в качестве Ревизионной комиссии. Создание ООПВ требует значительного периода времени и определенных процедур для регистрации организации. Для реализации водного субпроекта должностные лица ГРМ или вновь избранная ИГ под руководством Председателя МСГ и при поддержке Сельских Фасилитаторы и Сельских Инженеров в период мобилизации в рамках ПРСИ должны организовать четыре заседания Общего Собрания.

- Организация 1-го Общего Собрания в селе

Первое заседание Общего Собрания носит информационный характер с целью презентации хода реализации водного субпроекта и в предверии избрания Президента/Председателя Общего Собрания. ГРМ может проголосовать либо за исполняющего обязанности председателя ГРМ, либо за избрание нового члена. Если результаты будут в пользу избрания нового члена, то следует собрать кандидатов и провести новое голосование. Встреча официально организовывается председателем МСГ и членами ГРМ.

Мероприятия:

- Определение роли Общественной Организации Питьевого Водоснабжения/Исполнительного комитета;
- Определение роли Общего Собрания и других соответствующих органов внутри Общего Собрания;
- Представление ориентировочной стоимости системы питьевого водоснабжения. В случае готовности сметной документации по субпроектам, она будет очень близка к реальной стоимости. Если нет, то будет разъяснено, что амортизационные расходы рассчитываются исходя из средней инвестиционной стоимости ПРСИ на душу населения в расчете на одно село, и она не должна отклоняться более чем на 10% от окончательной;
- Обсуждение типа подключения системы водоснабжения к домохозяйствам – уличный/дворовый/домовой кран. Это обсуждение необходимо только в том случае, если это не указано прямо в окончательном утвержденном ПРС, и поскольку на тот момент не готов рабочий проект относительно того, какой будет окончательная линия восстановительных работ, т.е. до уличных кранов или все дома будут обеспечены дворовые/домовые краны со счетчиками воды. Предлагается, чтобы проект ПРСИ включал в объем инвестиций строительные работы до точек подключения домохозяйств вдоль распределительного трубопровода домохозяйств. В дальнейшем отдельные домохозяйства поэтапно за счет собственных средств подключат оставшуюся часть трубопровода в свои дворы с обязательной установкой счетчиков воды.
- Определение термина «водопользователь». Кто будет считаться в качестве водопользователя? Рекомендуются, чтобы дети до 7 лет и инвалиды не считались «платными» водопользователями.
- Обсуждение и решение о необходимости обязательной установки счетчиков воды во всех домохозяйствах, уже имеющих частные дворовые или домовые подключенные водопроводные краны и все общественные здания, если это не входит в объем работ субпроектов.
- Предложения людей, которые будут отобраны для сбора ежемесячной платы за воду со своего участка (улицы) и обсуждение вида их вознаграждения - добровольно или на платной основе.

- Согласование даты следующей встречи.

Примечание:

Общее Собрание проводится только при наличии 60% приглашенных членов. В случае присутствия менее 60% членов, Общее Собрание назначается на другое время.

- Организация 2-го Общего Собрания в селе

Второе заседание Общего Собрания должно быть проведено через две недели после первого заседания. На втором заседании Общего Собрания должны быть избраны члены Управляющего Совета и члены Ревизионной комиссии. ПС предложат, что нынешние ведущие члены ГРМ могут быть избраны в состав Правления нового ООПВ. Ревизионная комиссия состоит из Председателя и двух членов – желательно, чтобы они имели квалификацию в области бухгалтерского и финансового учета, если это возможно. В случае избрания Управляющего Совета до следующего заседания Общего Собрания будут проведены два заседания Совета. Заседания Управляющего Совета будут проводиться для принятия на работу Исполнительного директора ООПВ. Во время этого заседания Совета члены УС должны рассмотреть потенциальных кандидатов на должность Исполнительного директора. Кандидаты, предложенные Правлением, должны пройти собеседование с Правлением и МСГ.

Мероприятия:

- Разъяснение роли Управляющего Совета (председатель избирается из числа членов ОС);
- избрание Председателя Совета, Секретаря и других членов;
- Объявление даты следующей встречи.

Примечание

Общее собрание проводится только при присутствии 60% приглашенных членов. В случае менее 60%, Общее Собрание назначается на другое время.

- Организация первого и второго заседаний Управляющего Совета

Члены Управляющего Совета избираются из числа членов Общего Собрания. Совет состоит из Председателя, секретаря и трех членов. Как уже упоминалось, членами Управляющего Совета могут быть руководители ГРМ – председатель ГРМ, заместитель председателя, секретарь и лидеры молодежного подкомитета. Они избираются Общим Собранием сроком на два года. Через два года они могут быть переизбраны ГОбщим Собранием. В случае, если человек отказывается от членства в УС, Общее Собрание ставит вопрос о рассмотрении другого кандидата на замещение этой должности.

После второго заседания Общего Собрания избранные члены УС должны провести собрание только для членов УС и ГРМ. Во время этой встречи им необходимо предложить кандидата(ов) на должность Исполнительного Директора ООПВО. УС несет ответственность за предложение, набор и освобождение Исполнительного Директора.

Рекомендуется рассмотреть и провести собеседование с несколькими кандидатами во время заседания УС. Есть несколько специфических вопросов, которые необходимо рассмотреть на собеседовании с Исполнительным Директором.

Цель: Подбор исполнительного директора - Мероприятия:

- Рассмотрение списка кандидатов;
- Отбор кандидатов;
- Подбор Исполнительного Директора
- Кандидаты должны знать о различных задачах, связанных с должностью исполнительного директора.
- УС должен обеспечить, чтобы Исполнительный Директор имел необходимые навыки и способности для выполнения этих задач.
- УС должен проработать найм подходящих кандидатов с навыками и способностями, необходимыми для выполнения деятельности.
- **Организация 3-его заседания Общего Собрания в селе**

На третьем заседании Общего Собрания Управляющий Совет официально объявляет Исполнительного Директора членам Общего собрания. Нанятый Исполнительный Директор будет отвечать за наем персонала Исполнительного комитета ООПВ (например, бухгалтера и сантехника).

Цель: Представление нового Исполнительного директора Общему Собранию

Мероприятия:

- Представление нового Исполнительного Директора Общему Собранию; Общее Собрание должна подтвердить его / ее должность в качестве Исполнительного Директора Исполнительного комитета.
- Объявление о следующем собрании.

Примечание: Общее Собрание проводится только при наличии 60% приглашенных членов. В случае присутствия менее 60% Общее Собрание назначается на другое время.

- **Организация 4-го заседания Общего Собрания в селе**

Четвертое заседание Общего Собрания является последней встречей в ходе реализации субпроекта. Это заседание проводится до начала строительных работ, или если они были начаты сразу после 3-го заседания Общего Собрания. В ходе этой встречи председатель ОС объявляет об окончании процесса создания ООПВ и готовности приступить к надзору за строительными работами, если будут выполнены все процедуры, перечисленные в Руководстве по реализации проекта ПРСИ, вместе с выбором строительной компании. Он/она представит членов Исполнительного Комитета строительной компании. Это совещание необходимо провести, когда весь процесс подготовки к строительству завершен и компания готова приступить к строительным работам.

Мероприятия:

а. Представление членов Исполнительного Комитета строительной компании для проведения мониторинга.

Примечание: Общее Собрание проводится только при наличии 60% приглашенных членов. В случае присутствия менее 60% Общее Собрание назначается на другое время.

Пожалуйста, обратитесь к Приложению 1.5 за образцом протокола собраний ОС и к Приложению 1.6 за образцом формы приема сотрудников в ООПВ.

б. Определить описание функции для всех членов:

Функции Общего Собрания

- Утверждение Устава Организации и внесение в него приложений и изменений.
- Избрание членов Управляющего Совета
- Избрание Председателя Управляющего Совета
- Избрание членов Ревизионной комиссии.
- Утверждение общих правил организации, годовых рабочих планов, финансового бизнес-плана и соответствующих финансовых отчетов.
- Голосование за решение об определении и реорганизации всей структуры организации.
- Другие сопутствующие вопросы, упомянутые в нормативно-правовых актах/регламентах Республики Узбекистан
- Все постановления Общего Собрания принимаются большинством голосов членов и подтверждаются протоколом заседания Общего Собрания.
- Все решения, утвержденные Общим Собранием, обязательны для всех членов ОС.

Функции Управляющего Совета:

- Разрабатывает план работы организации и утверждает его.
- Контролирует деятельность Исполнительного комитета.
- Вносит предложения Общему Собранию о внесении изменений или дополнений в Устав Организации.
- Разрабатывает правила внутренней дисциплины организации и представляет членов организации на Общем Собрании.
- Нанимает и освобождает Исполнительного директора.
- Отчитывается о деятельности Исполнительного Комитета перед членами Общего Собрания.
- Утверждает список сотрудников Исполнительному Комитету.
- Утверждает и распределяет ежедневный план работы Организации.
- Готовит отчет об организации и представляет его Общему Собранию.

Правление состоит из 5-7 членов.

Функции Ревизионной Комиссии

Ревизионная Комиссия считается ответственной за проведение внутреннего аудита финансового положения организации. Члены Ревизионной Комиссии избираются на два года на Общем Собрании и состоят из 3 членов, включая Председателя Комиссии. Ревизионную Комиссию возглавляет Председатель, избираемый Общим Собранием сроком на два года. В соответствии с «Законом об ННО» РК будет:

- Подготавливать годовой отчет о балансе организации и представлять его Общему Собранию и Управляющему Совету.
- Нанимать независимого аудитора для проведения аудита Организации. Оплата аудита осуществляется Организацией.

с. Обязанности сотрудников ООПВ

Общественная организация питьевого водоснабжения является добровольным органом, выбранным сообществом для представления его интересов в обсуждениях и принятии решений по всем аспектам местного управления питьевой водой. Оплата (труда) осуществляется только членам Исполнительного Комитета, потому что они будут нести прямую ответственность за эксплуатацию и техническое обслуживание системы питьевого водоснабжения. Если ООПВ будет функционировать для удовлетворения потребностей сообщества, то Комитет должен представлять все сегменты сообщества, состоятельных и бедных, мужчин и женщин, людей, проживающих в разных уголках села, в соответствии с руководящими принципами ПРСИ.

Общественная Организация Питьевого Водоснабжения несет ответственность за:

- Организацию общественных обсуждений по вопросам управления и эксплуатации системы водоснабжения.
- Обеспечение эффективного и безопасного использования объектов питьевой воды.
- Принятие решений о структуре и назначении персонала, который будет обслуживать и эксплуатировать систему водоснабжения и следить за сбором ежемесячных платежей.
- Обсуждение с персоналом, как лучше восстановить систему водоснабжения для удовлетворения меняющихся потребностей населения села.
- Надзор и мониторинг закупок во время строительства реабилитации системы питьевого водоснабжения и обеспечение участия и надзора за всеми работами и мероприятиями, проводимыми во время выполнения субпроекта, как это описано в ОРП – цикле реализации ПРСИ. Будучи представляющим сельского сообщество, ООПВ будет отвечать за безопасную эксплуатацию и техническое обслуживание в будущем, что делает его наиболее заинтересованным органом в выполнении этой деятельности.
- Информировать сельскую общину о решениях, принятых на собраниях.

Ниже перечислены обязанности членов Исполнительного комитета:

Исполнительный Директор

Исполнительный директор принимается на работу Управляющим Советом и работает полный рабочий день в соответствии с соответствующими нормами и правилами. Он/она отвечает за регистрацию организации питьевого водоснабжения. Исполнительный директор также:

- Разрабатывает план работы организации, осуществляет деятельность в соответствии с планом работы и контролирует деятельность организации.
- Заключает договоры в рамках организации и несет ответственность за имущество и товарно-материальные активы организации.
- Составляет проект предлагаемого списка работников, которые будут работать на основании трудового договора, и представляет его на утверждение УС и РК. Та же процедура будет применяться в случае, если некоторые сотрудники должны быть освобождены и заменены новыми.
- Осуществляет финансовые и операционные вопросы и внешние связи организации.
- Представляет и защищает права организации перед государственными и судебными органами.
- Открывает банковский счет.
- Выдает и подписывает документы о приеме на работу и увольнении сотрудника организации, после подтверждения от УС и РК.
- Помогает финансовому специалисту подавать финансовые и другие соответствующие отчеты в государственные учреждения и несет полную ответственность.

Он/она должны иметь:

- Опыт работы в сфере управления не менее 5 лет или опыт работы на руководящих должностях в государственных структурах;
- Участвовал в мероприятиях по развитию села, финансируемых Правительством Узбекистана или инициативах, организованных селом;
- Хорошее признание со стороны большинства сельского сообщества.

Бухгалтер/Финансист

Бухгалтер организации официально принимается на работу Исполнительным директором после соответствующего подтверждения и работает полный рабочий день в соответствии с установленными нормами и правилами. Заработная плата бухгалтера является частью

годового бюджета организации. В обязанности работника на должности "Бухгалтер/финансист" входят следующие:

- Разработка фонда оплаты труда сотрудников.
- Предоставление все бухгалтерских и налоговых отчетов в налоговые и статистические органы.
- Своевременное представление отчетов по социальному страхованию, фондам и налогам.
- Подготовка финансовой отчетности и ведение бухгалтерского учета.
- Подготовка ежемесячных бухгалтерских отчетов.
- Ведение записей ежемесячного сбора оплат/тарифов.
- Управление доходами и расходами.
- Подготовка отчетов о финансовой деятельности организации.
- Ведение записей ежедневных взимаемых тарифных платежей в регистрационной книге в порядке поступления.
- Ведение записей об уровне собираемости тарифов в %.
- Безопасное хранение активов и инвентаря организации.
- Ежедневная сдача собранных финансовых средств на расчетный счет организации.
- Осуществление оплаты за закупаемые товары, необходимые для нужд организации.

Кассиры

Кассиры принимаются на работу Исполнительным директором на основании решения и выбора Общего Собрания. Они могут быть либо волонтерами, либо будут работать за определенную плату. В их обязанности входит:

- Взимание ежемесячных тарифных платежей за потребленную воду.
- Сдача инкассированных денежных средств на основной счет организации для дальнейшего перечисления на банковский счет.
- Ежеквартальную отчетность перед Исполнительным директором организации.

Сантехник

Санитарный техник (Сантехник) официально нанимается Исполнительным директором и работает полный рабочий день на основе установленных норм и правил. Заработная плата сантехника включена в годовой бюджет организации. Сантехник обязан проходить медицинский осмотр каждые 6 месяцев.

Сантехник несет полную ответственность за эксплуатацию и техническое обслуживание системы питьевой воды. Он также имеет следующие обязанности:

- Осуществляет управление насосом(ами) системы питьевого водоснабжения.
- Ответственный за инвентарь и технические средства системы водоснабжения.
- Отвечает за безопасность и техническое обслуживание сети скважин и систем водоснабжения.
- Отвечает за устранение основных проблем, возникающих во время работы системы, и отчитывается перед Исполнительным директором о состоянии системы питьевого водоснабжения.
- Отвечает за отчет во время собраний персонала по техническому состоянию всей системы питьевого водоснабжения.
- Отвечает за правильное функционирование насоса и водонапорной башни, а также за хранение технических средств.
- Отвечает за подготовку графика подачи/распределения воды.
- Отвечает за ведение журнала по ежедневному учету показаний счетчика электроэнергии и расхода воды (см. Приложение 1.7: Образец ежедневного журнала производства воды).
- Обязан каждые 6 месяцев под контролем представителей СЭС проводить промывку и дезинфекцию сети системы питьевого водоснабжения хлором.

d. Обсуждение соглашения между МСГ и ООПВ.

Как уже упоминалось, МСГ представляет государство и будет владельцем системы водоснабжения, в то же время отвечая за государственные услуги. ООПВ будет отвечать за ежедневную эксплуатацию и техническое обслуживание системы под контролем МСГ. Таким образом, должно быть обсуждено, подготовлено и подписано Соглашение об управлении между МСГ и ООПВ. Это соглашение определяет масштабы управления/владения системой, а также обязанности руководства и период, в течение которого оно будет действовать.

Период управления ООПВ будет согласован между всеми участниками сообщества, но не должен быть менее 5 лет. По истечении обозначенного срока, члены сообщества либо примут решение о продлении договора, либо оговорят новый способ управления ООПВ.

3.4. ЭТАП РЕГИСТРАЦИИ ООПВ

ШАГИ	
1. ВКЛАДЫ	– Документы стандартного формата из Налоговой инспекции и Управления статистики – Наименование для ООПВ – Эскизы печати и штампа – Список инициативной группы (ГРМ) – Подготовлен офис для ООПВ
2. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	– Подача документов в Управление юстиции для регистрации организации – Получение справки из Управления юстиции – Получение штампа и печати – Регистрация в местной налоговой инспекции и отделе статистики – Получение ЭЦП в местном Центре госуслуг – Открытие банковского счета для ООПВ – Открытие и ввод в эксплуатацию системы водоснабжения в соответствии с Постановлением Хокимията
3. РЕЗУЛЬТАТЫ	– ООПВ открывает банковский счет – Подготовка подробного бюджета – Регистрация ООПВ – Соглашение махаллинского комитета о делегировании, разрешающее ООПВ управлять СПВ под контролем МСГ
4. ЦЕЛИ	Созданы все предпосылки для того, чтобы ООПВ запустила СПВ.
5. УЧАСТНИКИ	МСГ, ГРМ, ООПВЮ ПС, Районный и Областной Хокимияты.
6. РЕСУРСЫ, ИНСТРУМЕНТЫ и МЕТОДЫ	– Письма-заявления в Управление юстиции, Налоговый комитет; – Протоколы собрания – Стандартные формы – Договора – Список членов правления ООПВ.

А. Цели

В конце этой фазы: создаются все предпосылки для того, чтобы ООПВ приступила к управлению СПВ.

В. Ожидаемые результаты

- - МСГ открывает банковский счет для нужд ООПВ
- - ООПВ зарегистрирован
- - Соглашение о делегировании от МСГ, разрешающее ООПВ управлять СПВ под контролем МСГ.

С. Мероприятия

а. Подача документов в Управление юстиции для регистрации организации

Организация питьевого водоснабжения, созданная по данной структуре, для осуществления своей деятельности обязана официально зарегистрироваться в качестве юридического лица. Существуют определенные правила и требования для регистрации в качестве юридического лица в соответствии с процедурами и этапами. Наиболее подходящим способом регистрации является регистрация в качестве неправительственной некоммерческой организации (ННО). Такой тип организации создаст больше положительных моментов для дальнейшего функционирования организации и возможностей работать прозрачно, в соответствии с правилами и действующим законодательством Узбекистана. Местное Управление юстиции является ответственным органом за регистрацию, и существуют шаги и процедуры подачи документов для регистрации в качестве ННО.

К представлению требуются следующие документы:

1. Письмо-заявление Исполнительного Комитета на имя начальника Управления юстиции
2. Устав Организации
3. Протокол Управляющего Совета (Правления)
4. Список членов Инициативной группы (ИГ)
5. Список Ревизионной комиссии
6. Список Управляющего Совета
7. Письмо от МСГ о предоставлении ООПВ отдельного помещения под офис (адрес)
8. Уплата государственной пошлины в Министерство юстиции
9. Порядок начала подготовки первичных документов:

Заседание Управляющего Совета организуется с участием членов ГРМ и членов Совета. Эта встреча посвящена процессу регистрации уже созданного ООПВ. Перед организацией

этого заседания необходимо подготовить Устав организации. Данный Устав отражает полные функции регистрируемой организации с дальнейшей деятельностью по осуществлению в рамках Устава. Настоящий Устав должен быть подтвержден Протоколом данного заседания. Члены Исполнительного Комитета несут ответственность за представление всех необходимых документов в местное управление юстиции.

- Заявление о государственной регистрации общественной организации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подается в регистрирующий орган в течение двух месяцев со дня проведения учредительного Общего Собрания. Заявление о государственной регистрации общественного объединения подписывается не менее чем тремя членами Исполнительного Комитета.
- • Устав Организации должен быть подготовлен на узбекском языке в двух экземплярах и подтвержден Протоколом собрания. Устав должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью Исполнительного Директора ООПВ (см. проект Устава).
- Список членов Инициативной группы, состоящий из 10 человек. В списке должны быть указаны имя, фамилия, дата рождения, должность, адрес каждого члена (см. образец).
- Список избранных членов Инициативной Группы с указанием их имени, фамилии, даты рождения, адреса и места работы. Кроме того, в соответствии с Постановлением Кабинета Министров № 57 от 10.03.2014г. также необходимы следующие документы:
 - Учредительный договор
 - документ, подтверждающий право собственности или пользования недвижимым имуществом (служебным помещением), предназначенным для использования в качестве почтового адреса ННО
 - документ, подтверждающий формирование первоначальных средств (справка из банка о зачислении средств на временные депозитные счета)
- Список избранных членов Управляющего Совета с указанием их имени, фамилии, даты рождения, адреса и должности.

Махаллинский комитет (МСГ) может предоставить Исполнительному Комитету отдельное помещение под офис с указанием юридического адреса места нахождения организации в данном месте (с печатью и подписью руководства МСГ).

- В ходе заседания должно быть составлено письмо с указанием происхождения названия организации и причины этого конкретного названия.
- Окончательный документ, который необходимо представить, – это квитанция об официальном платеже, сделанном в счет Министерства юстиции. Эту оплату необходимо произвести либо наличными, либо денежным переводом через банковский счет МСГ.

Все вышеуказанные документы должны быть тщательно подготовлены и упакованы. Исполнительный Директор должен лично представить все эти документы в Управление юстиции и получить письменное уведомление о получении.

Примечание: Обратитесь к Приложению 1.8 за образцом письма-заявления от ООПВ на имя руководителя управления юстиции; Приложение 1.9 – образец устава ООПВ, Приложение 1.10 – образец Протокола заседания Управляющего Совета ООПВ, Приложение 1.11 – образец списка членов Инициативной группы ООПВ, Приложение 1.12 – образец списка Управляющего Совета, Приложение 1.13 – образец списка Ревизионной Комиссии, приложение 1.14 - образец письма, подтверждающего предоставление офиса ООПВ, и приложение 1.15 за образцом документа, подтверждающего происхождение наименования ООПВ.

б. Получение свидетельства о регистрации в Министерстве юстиции

После того, как вышеперечисленные документы будут представлены в территориальное Еправление юстиции, Исполнительный Комитет обязан отслеживать за процессом их проверки специалистами Управления юстиции. Управление юстиции имеет право рассмотреть документы в течение одного месяца с даты подачи и вернуть документы обратно в любое время с письменным уведомлением с указанием недостающих элементов, необходимых для регистрации. Перед подачей документов в Управление юстиции рекомендуется перепроверить документы с помощью юриста или любого другого специалиста, занимающегося такого рода юридическими формальностями. При необходимости любые недостающие документы будут подготовлены и представлены в соответствии с письменным уведомлением Управления юстиции.

После завершения процесса регистрации в качестве неправительственной некоммерческой организации Управление юстиции выдает организации Свидетельство со статусом ННО. После того, как эта регистрация будет выдана, начнется второй шаг, который заключается в формировании организации как формальной. В соответствии со свидетельством Управления юстиции должен быть издан Приказ районного хокимията и получено свидетельство о регистрации с Уставом ООПВ.

с. Получение штампа и печати организации

После получения Свидетельства о регистрации, Устава организации питьевого водоснабжения и Постановления Управления юстиции необходимо получить официальную печать организации. Эта процедура осуществляется в ОВД/УВД. Для этого необходимо предоставление следующих документов:

- Свидетельство о регистрации
- Устав организации
- Эскиз печати и штампа

Эскизы необходимо отнести в специальную службу, которая изготовит штампы и печати и там же заверит эскизы. Позже, заверенную копию документа с эскизами нужно приложить

к заявлению в ОВД.

Образец письма в ОВД (для получения штампа и печати) см. в Приложении 1.16.

d. Получение идентификационного номера налогоплательщика в налоговой инспекции

Следующим шагом является получение идентификационного номера в территориальной налоговой инспекции и свидетельства на него. Для этого необходимо предоставить следующие документы:

- Копия Устава
- Свидетельство о государственной регистрации, выданное Управлением юстиции

e. Открытие банковского счета для организации.

Для осуществления финансовой деятельности ООПВ должна открыть банковский счет.

Для этой процедуры потребуется пакет документов, включая:

- Свидетельство ИНН (Регистрация в налоговом органе)
- Заявление
- Договор на открытие банковского счета

Для всех банковских операций и при оплате наличными будет применяться правило «двух подписей». Это правило требует, чтобы все финансовые документы были подписаны как Исполнительным Директором, так и бухгалтером.

f. Проведен официальное открытие система водоснабжения и запущено предоставление услуги водоснабжения.

Хокимият района издает Постановление об официальном разрешении на запуск системы водоснабжения на основании акта, выданного Комитетом.

Когда все мероприятия проведены, пора организовать официальную церемонию открытия, что будет означать официальное открытие ООПВ.

На данное мероприятие должны быть приглашены представители районного хокимията, управления юстиции, строительной компании и т.д. Каждой организации рекомендуется направить письмо-приглашение для участия в церемонии открытия.

Пожалуйста, см. Приложению 1.17 - Образец письма-приглашения на церемонию открытия.

g. Подписание Соглашения о делегировании между МСГ и ООПВ

Последним шагом на этапе регистрации является подписание Соглашения между МСГ, владельцем системы водоснабжения и недавно созданной и зарегистрированной ООПВ о делегировании полномочий по эксплуатации и управлению системой водоснабжения.

Пожалуйста, обратитесь к Приложению 1.18 за образцом Соглашения о делегировании полномочий.

3.5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ЭТАПЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ, СДАЧЕ И ЗАПУСКЕ

На этом этапе будут организованы целенаправленные обучающие мероприятия для сотрудников ООПВ. Такие тренинги могут быть проведены для членов ГРМ с фокусом на вопросы СВП, для будущих специалистов по вопросам водоснабжения и санитарии, а также для сотрудников ООПВ по вопросам менеджмента.

(i) Деятельность на этапе строительства

- Мониторинг хода строительных работ: не вмешиваясь в роль специалистов по технадзору ГРП, члены ГРМ, на которых возложена ответственность за конкретные задачи, будут осуществлять визуальный мониторинг повседневных строительных работ, своевременно сообщая о любых нежелательных проблемах соответствующему руководителю участка или главному инженеру подрядчика; участие в совещаниях по прогрессу, проводимых на местном уровне; и т.п.
- Подбор и обучение персонала ООПВ по организационным и управленческим, финансовым и административным вопросам, включая подбор и обучение на рабочем месте технических специалистов по водоснабжению и санитарии.
- Разрешение споров на местном уровне: сообщество через своих представителей ГРМ может оказывать позитивную помощь в своевременном разрешении различных споров следующего характера:
 - (a) *споры, связанные с землей*, такие как существующие участки буровых скважин и санитарные зоны, а также предполагаемые участки для бурения скважин и участки для башни, полностью или частично занятые местными жителями, двойное владение земельным участком, который планируется использовать для сооружений системы водоснабжения, прокладка через вспашенные деревенские дороги, создающие трудности при трассировке трубопровода и т. д.
 - (b) *контроль вандализма* на конструкциях трубопровода во время строительства
 - (c) *споры между строителями и местными жителями и т.д.*

(ii) Действия во время завершения, передачи и ввода в эксплуатацию

Ожидается, что члены ГРМ, представляющие сообщество, будут принимать активное участие в следующих мероприятиях:

- Тестирование системы
- Приемка и сдача системы и документации процесса

- Запуск системы

3.6. МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ СПВ

ШАГИ	
1. ВКЛАДЫ	- Общая численность населения - Фиксированная цена на электроэнергию - Стандартные форматы
2. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯ	- Обучение ООПВ работе предоставления услуг водоснабжения в соответствии с техническими предписаниями и Правилами эксплуатации. - Доработка тарифа - Разработка и подписание «Договора на оказание услуг» между ООПВ и каждым потребителем. - Тарифный сбор - Финансовые отчеты - Заседания ОС, УС и РК.
3. РЕУЗЛЪТАТЫ	- Проработана тарифная структура - Тариф собран - Регулярные технические, финансовые и административные отчеты от ООПВ - Система водоснабжения работает исправно в соответствии с «Правилами эксплуатации» и все перебои устраняются в установленные сроки - Заседания ОС проводятся своевременно
1. ЦЕЛИ	Водоснабжение осуществляется в соответствии с техническими, социальными, финансовыми и административными стандартами, и устойчивость гарантирована.
2. АУЧАСТНИКИ	ГРП, ИКСЕЗ, РПК, МСГ, ГРМ, ООПВ, Районный и Областной хокимият
3. РЕСУРСЫ, ИНСТРУМЕНТЫ и ПОДХОДЫ	- Руководство по эксплуатации и техническому обслуживанию - Формы отчетов - Стандартные форматы сбора тарифов - Протокол встреч

А. Цели

На этом этапе: водоснабжение осуществляется в соответствии с техническими, социальными, финансовыми и административными стандартами, и его устойчивость гарантируется.

В. Ожидаемые результаты

Регулярные технические, финансовые и административные отчеты ООПВ.

Служба водоснабжения работает исправно в соответствии с «Правилами эксплуатации» и все перебои с водоснабжением устраняются в оговоренные сроки.

С. Мероприятия

а. Обучение ООПВ предоставление услуг по водоснабжению в соответствии с техническими предписаниями и Правилами эксплуатации.

Для поддержания устойчивости системы водоснабжения важно обучить персонал ООПВ тому, как организовать эксплуатацию и техническое обслуживание системы в соответствии с техническими предписаниями и Правилами эксплуатации. Эти мероприятия рекомендуется организовывать и контролировать специальной командой, назначенной специально для обучения, из числа местных сотрудников областного "Узсувтаминота" при поддержке РПК и ГРП.

Одним из важных мероприятий является разработка основных Правил Эксплуатации водохозяйственной организации. Это должно обсуждаться между ГРМ, директором ООПВ, техническим специалистом и инструкторами. При обсуждении должны быть затронуты вопросы рабочего времени (время обслуживания должно устанавливаться в соответствии с нуждами и потребностями населения), тарифного плана (в цену воды должны быть включены такие затраты, как стоимость электроэнергии, заработная плата сотрудников ООПВ, амортизационные отчисления и др.), права и обязанности жителей села при использовании системы водоснабжения.

Пожалуйста, см. Приложение 1.19 - образец Руководства по правилам эксплуатации системы водоснабжения.

б. Доработка тарифа

После того, как водные субпроекты были определены в ПРС в качестве приоритетных проектов, важно начать взаимодействие с населением касательно предварительного уровня тарифа на воду, который должен платить потребитель, и элементов, покрываемых данным тарифом. Лучшее понимание этого мотивирует людей платить, а также дает им возможность задавать вопросы и вносить предложения. Необходимо обеспечить, чтобы обсуждения привели к письменному Соглашению между Общественной организацией питьевого водоснабжения и сообществом (водопользователями), в котором должно быть четко указано, за что люди будут платить.

Возмещение издержек производства

Строительство новых субпроектов водоснабжения или реабилитация существующих сооружений требует капитальных вложений, а их повседневная эксплуатация и техническое обслуживание также требуют финансовых ресурсов. Правительство обеспечивает капитальные вложения из собственных ресурсов в сочетании с донорским финансированием, как в случае ПРСИ. Однако текущие расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и амортизацию покрывают расходы, связанные с расширением системы питьевого водоснабжения в случае роста населения или спроса на более высокие уровни обслуживания.

Помимо финансовых ресурсов, необходимых для ежедневной эксплуатации и технического обслуживания, они также потребуются для расширения и модернизации системы в будущем. Отсутствие достаточных средств для эксплуатации и обслуживания приведет к выходу из строя систем водоснабжения. Если эксплуатационные расходы не могут быть покрыты, система водоснабжения останется недоиспользованной и поставка воды в достаточном количестве и качестве поставлена на карту. Если затраты на техническое обслуживание и ремонт не могут быть возмещены, вероятны новые поломки, поскольку нагрузка на те части систем, которые еще функционируют, становится слишком высокой. Если затраты на амортизацию не возмещаются, любое обновление системы или капитальный ремонт не могут быть осуществлены без внешних средств.

К краткосрочным расходам относятся: ежемесячные платежи за потребление электроэнергии, ежемесячный ремонт частного подключения или предотвращение утечек отходов, содержание офиса и заработная плата сотрудников. К долгосрочным расходам относятся: амортизационная стоимость основных средств системы водоснабжения (насос, трубы, фитинги, строительные работы и скважина).

Для устойчивой работы проекта предлагается, что первоначальные инвестиционные затраты окупятся через определенный период времени с учетом постоянной работы системы водоснабжения и амортизации активов. Эти средства могут быть использованы для замены комплектующих и расширения зоны обслуживания в будущем. Для начисления амортизации предложены следующие сроки:

Насосы	8 лет
Скважины	20-25 лет
Главные клапаны	5 лет
Строительные работы, включая трубы и фитинги	25-30 лет

Примечание:

Уровень месячного тарифа на воду зависит от нескольких переменных параметров, таких как численность, плотность населения, амортизируемые элементы и количество лет, предлагаемых для амортизации, сложность системы водоснабжения и эффект масштаба и т.д.

Обсуждения и объяснения относительно адекватности и важности тарифа могут

сопровождаться описанием практических и реальных случаев для сообщества. Например, срок службы насоса истекает через 8 лет эксплуатации, и его необходимо продлевать. Чтобы продлить его в это время, ООПВ должен иметь значительную сумму финансовых средств на своем банковском счете для его приобретения. Другим примером является скважина, которая считается основным источником воды для системы водоснабжения, которая также имеет срок службы от 20 до 30 лет. Если скважина случайно повреждена, то в системе водоснабжения нет источника воды. Поэтому, все эти случаи должны быть учтены в процессе установления окончательного тарифа. Ожидается, что тариф будет включать все возможные элементы системы водоснабжения, которые могут повлиять на краткосрочные и долгосрочные расходы, связанные с эксплуатацией и обслуживанием системы.

Ожидается, что хорошо продуманный тариф сможет удовлетворить потребности даже в срочном ремонте, когда в системе происходят серьезные сбои и требуется тяжелое оборудование и специальные инструменты. Сотрудникам ООПВ рекомендуется заключить договор на оказание таких услуг с территориальным "Узсувтаминотом" или с местными компаниями, имеющими такое оборудование.

Тарифные позиции включают:

Термин "Тариф" означает официальный платеж за услугу, оказанную Общественной Организацией Питьевого Водоснабжения, по доставке значительного объема питьевой воды потребителю по сети водопровода. Тариф состоит из потребляемой электроэнергии, амортизации основных средств (насос, трубы, арматура, строительные работы и скважина), закупки запасных частей, расходов на содержание офиса и заработной платы сотрудников.

После установления тарифа ООПВ необходимо разработать систему ежемесячного сбора. Однако всем пользователям должно быть понятно, как формируется тариф. Пользователи должны понимать, что тариф оплачивается за услуги и удобство наличия безопасной системы питьевого водоснабжения, которую можно модернизировать и обновлять в будущем.

При расчете справедливой цены на услуги водоснабжения не следует занижать бюджет. Должна быть поставлена реалистичная цель, сколько денег будет собираться каждый месяц или каждый год. Всегда будут случаи непредвиденных расходов и людей, которые не платят или не могут платить. Чрезвычайно важно, чтобы ООПВ был прозрачным в отношении того, как был разработан и установлен тариф. Кроме того, Организация Питьевого Водоснабжения обязана отчитываться о финансовом положении перед Ревизионной Комиссией ООПВ, которая несет прямую ответственность за проведение аудита внутреннего финансового положения организации для дальнейшего обоснования перед членами Общего Собрания.

Есть мнение, что пересмотр и обновление тарифа должно осуществляться ежегодно.

См. Приложение 1.1 Образец структуры Тарифа (Часть 1.1.1, 1.1.2 и 1.1.3)

с. Разработка и подписание «Договора на оказание услуг» между ООПВ и каждым потребителем воды.

Завершающей процедурой этого шага является разработка и подписание договора между ООПВ и каждым домохозяйством на оказание услуг по водоснабжению. Этот договор также подходит для медицинских центров, школ и государственных предприятий. Рекомендуется начать составлять список по улицам, чтобы каждое домохозяйство получило личный *идентификационный (абонентский) номер*, и таким образом было бы легче определить количество договоров на водоснабжение и проверить оплату тарифа.

Последним действием на этом этапе является заполнение договорных форм людьми, которые присоединятся к системе и будут оплачивать ее работу. При заключении договоров важно определить количество человек в домохозяйстве (рекомендуется проверять по паспорту дома – «домовой книге»). Количество водопользователей в домохозяйстве и цена за единицу воды для коммунальных водопользователей будут документированы в договоре. Номер договора, заключенного с домохозяйством, является личным абонентским номером домохозяйства. Если в домохозяйстве установлен водомер, то договор заключается по цене единицы кубометра использованной воды.

В договоре или в отдельном соглашении должно быть четко описано, как будут записываться ежемесячные данные об использовании и рассчитываться платежи. Из ежемесячных показаний объема воды на установленном центральном водомере будут вычтены показания всех частных водомеров, а затем разделены на количество уличных водокколонок общественного водопользования.

См. Приложение 1.20 – образец Договор обслуживания между ООПВ и каждым водопользователем.

d. Сбор тарифов

Согласно публикации ЮНИСЕФ/ВОЗ: Измерение и мониторинг доступности водоснабжения, санитарии и гигиены (WASH) — недостающий элемент мониторинга задач 6.1 и 6.2 Целей устойчивого развития (ЦУР) (май 2021 г.), Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Всемирный банк, Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Европейская комиссия и Африканский банк развития определили порог расходов как долю дохода (или расходов) для того, чтобы вода была доступной, в промежутке между 3% и 5%. Таким образом, в идеале тариф для «нуждающихся» должен составлять не более 5% расчетных доходов (или расходов) этих домохозяйств.²

Как упоминалось ранее, переменная численность населения играет существенную роль в установлении уровня месячного удельного тарифа для населения. Анализ тарифов для

² На основе анализа благосостояния, проведенного в селах в ходе мероприятий по мобилизации сообщества ПРСИ, среднемесячный доход «нуждающихся» домохозяйств, согласно данным, составляет от 450 000 до 600 000 сумов, поэтому идеальный тариф будет в диапазон 22 500 - 30 000 сум. Учитывая, что в одном домохозяйстве в среднем 5 человек, ожидается, что тариф на человека в месяц будет в пределах 4500-6000 узбекских сумов. Анализы благосостояния были сделаны в период январь - март 2022 г.

различной численности населения показывает, что чем выше численность населения в конкретном субпроекте по водоснабжению, тем ниже будет удельный месячный тариф на домохозяйство. Кроме того, чтобы диапазон тарифов оставался доступным для всех бенефициаров субпроектов ПРСИ по воде, окончательное решение о включении или исключении определенного компонента строительных работ, а также количество лет амортизации для конкретного компонента под заголовком «амортизация» остался открытым.

Опыт прошлых проектов в Ферганской долине показал, что установленный тариф с вероятной собираемостью на уровне 85-90% от населения-бенефициара будет адекватно удовлетворять функциональные потребности систем водоснабжения и потребности в воде сообщества-бенефициара в целом.

В тех случаях, когда люди не хотят платить, важно выяснить причину и принять меры для решения проблемы. Может быть полезно обсудить возможности осуществления деятельности, приносящей доход, для покрытия расходов отдельных бедных домохозяйств, либо сообществом в целом, либо при поддержке местных властей, таких как МСГ.

Также очень важно различать "готовность платить" и "способность платить", поскольку некоторые люди могут быть готовы платить, но не могут, а другие могут быть в состоянии, но не хотят. Поскольку ООПВ является автономным органом, созданным сообществом на законных основаниях, он может найти средства и способы удовлетворения потребностей уязвимой части сообщества.

Если люди не хотят платить, то ООПВ необходимо выяснить причины этого. Уровень обслуживания может быть слишком низким или поломка не может быть устранена достаточно быстро. При попытке повысить готовность людей платить эти проблемы необходимо решать при поддержке местных жителей.

Существует еще один индивидуальный подход к взиманию ежемесячной платы с домохозяйств, которые не платят, даже если они достаточно платежеспособны. В этом случае Исполнительный Директор должен посетить эти домохозяйства, чтобы выяснить причину и объяснить, почему они должны платить и за что, показав тарифную сетку. Если этого недостаточно, то последнее решение, которое необходимо принять, — обратиться в суд со ссылкой на Договор между домохозяйством и ООПВ. Затем этот вопрос будет решаться в местном судебном органе.

е. Финансовые отчеты

Организация бухгалтерского учета и финансовых вопросов ООПВ является важной работой. Обычно эту деятельность выполняет бухгалтер, который обычно является штатным сотрудником ООПВ. Для лучшей организации необходимо предпринять следующие шаги:

- Регистрация и внесение в книгу учета доходов и финансового журнала для каждого жителя. Эти документы должны быть проштампованы, заверены, и каждый счет-фактура должен быть соответствующим образом пронумерован.

Registering and certifying of income invoice book and financial journal of each villager. These documents must be stamped, certified and each invoice must be numbered accordingly.

- Кассирам должны быть выданы зарегистрированные и заверенные приходные книги (должен быть организован специальный журнал, где кассиры ставят свою подпись всякий раз, когда они принимают или возвращают приходные книги).
- Кассиры заполняют регистрационную форму с внутренней распиской и предъявляют ее бухгалтеру.

Бухгалтер несет ответственность за предоставление ежеквартального и годового отчета финансовой документации в региональное управление налогов и статистики (должна быть включена информация о доходах, расходах, налогах, амортизации и т. д.).

К первичным документам, которые используются в бухгалтерском учете, относятся:

- Порядок доходов
- Порядок расходов
- Форма табеля учета рабочего времени сотрудников
- Квитанции (Счета)
- Документы по банковским переводам

Документы реестра включают в себя:

- Книга учета приходно-расходных ордеров
- Кассовая книжка
- Журнал учета заработной платы
- Журнал финансовых документов, заключенных с водопользователями
- Журнал учета финансовых документов, заключенных с другими организациями (налоговая служба, СЭС, Управление электроэнергетики, Пенсионный фонд и т.д.)
- Журнал учета запасов и основных средств ООПВ

Главная бухгалтерская книга: журнал для включения операций мемориального ордера в качестве сводки. По остаткам составляется отчет, который остается в Главной книге для областной налоговой инспекции, отдела статистики, пенсионный фонд.

Подготовка баланса: Перед составлением баланса бухгалтер должен завершить все финансовые операции и определить сумму всех расходов.

Разработка бюджета: Бюджет состоит из двух частей – доходов и расходов.

- Расходы – необходимо учитывать все расходы, такие как стоимость электроэнергии, амортизационные отчисления, ремонтные работы, косвенные расходы, ежедневные расходы, офисные расходы и налоги.
- Доходы – это все деньги, полученные от населения или от любого другого определенного вида деятельности. Сравнив эти две части, легко рассчитать баланс.

Налоги и другие обязательные платежи

Тип платежа	%
Единый социальный платеж	12%
Комиссия банка	до 2%
Единый налог	8

Отчеты:

- а) В отдел статистики: до 3-го календарного числа каждого месяца:
- 1Т – форма – заполняется трудовая книжка и форма за оплачиваемые услуги населения. Принимая во внимание, что эти формы могут изменены, бухгалтерам следует ежемесячно проверять наличие обновлений в отделе статистики.
- б) Территориальная Налоговая Инспекция: до 10-го календарного дня каждого месяца:

Отчисления из заработной платы работников:

- Единый социальный платеж – 12% от фонда оплаты труда
- Подоходный налог с заработной платы сотрудника
- Отчисление в социальный фонд – 4% - от заработной платы сотрудника
- Пенсионный фонд – 1% от заработной платы (вычитается из подоходного налога)

К концу года требуется подготовить полный баланс организации и представить их в областное налоговое управление. Принимая во внимание, что формы могут быть изменены, бухгалтеру следует проверить наличие обновленных форм в местных налоговых органах.

См. Приложение 1.21 – образец формы квартального отчета в Управление юстиции

См. Приложение 1.22 – образец формы ежемесячного отчета в Районный Отдел Статистики.

f. Заседания Общего собрания, Управляющего Совета и Ревизионной комиссии

Частота заседаний ОС:

С начала реализации субпроекта по питьевому водоснабжению в селе, в определенный период времени проводятся четыре заседания Общего Собрания, которые необходимы для обеспечения вовлеченности и информирования населения о ходе реализации субпроекта. Это делается для укрепления сплоченности населения, что положительно влияет на

дальнейшую эксплуатацию и техническое обслуживание системы водоснабжения. Перед проведением Общего Собрания члены Инициативной группы должны подготовить и лично раздать избранным членам пригласительный билет. Каждый член Общего Собрания обязан доставить правильное подробное сообщение о собрании другим соседям. Это позволяет другим жителям села быть в курсе решения, принятого избранными членами Общего Собрания.

Что касается частоты собраний ОС, члены ООПВ могут обсудить и установить ее в зависимости от того, изменилась ли какая-либо задача с течением времени, или нынешние члены ООПВ считают, что они все еще могут справиться со всем, или должны быть выбраны некоторые новые члены. Управление требует набора правил и положений. Это важный фактор для дальнейшей эксплуатации и поддержания устойчивости системы питьевого водоснабжения.

3.7. ЦИКЛ ВНЕДРЕНИЯ ПРСИ-АСПВ: ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ

В приведенной ниже таблице представлены основные этапы цикла реализации ПРСИ-АСПВ (Автономная система питьевого водоснабжения), связанные с институциональной деятельностью, а также требуемые формы, сроки реализации и ключевой/ответственный орган за реализацию каждого этапа цикла реализации ПРСИ.

№	Институциональные мероприятия АСПВ	Соответствующие формы	Ожидаемый график	Ответственный орган
1.	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ ООПВ		5-10 месяцы	
	(а) Обсуждение идеи создания ООПВ, примерный тариф, ежемесячные платежи водопользователей, структура ООПВ в качестве ННО	Приложение 1.1, структура ООПВ		ПС, МСГ, ГРМ
	(b) Обучение ГРМ по этапам создания ООПВ в качестве ННО			СИ, СФ, ГРМ
	(с) Согласие населения по вопросу создания нового ООПВ	Протоколы, Приложение 1.2		СИ, СФ, ГРМ
	(d) Привлечение местных работников здравоохранения и сектор образования к процессу	Приложение 1.3,1.4		Медицинские работники,

	обучения по гигиене и санитарии.			школьные учителя, СФ
	(е) Документ о предварительном согласии	Формы МСГ		МСГ, СИ, СФ, ГРМ
2.	СОЗДАНИЕ ООПВ		Months 5-10	
	(a) Организация собрания/dcnhtxb Общего Собрания	Протоколы		ГРМ
	(b) Описание функций для всех сотрудников	Протоколы, Приложение 1.5		ГРМ
	(c) Организационная настройка ООПВ	Протоколы, Приложение 1.6		СИ, СФ, ГРМ
	(d) Обсуждение соглашения между МСГ и будущим ООПВ	Протоколы		СИ, СФ, ГРМ
3.	Этап регистрации ООПВ		8-24 месяцы	
	(a) Подача документов в Управление юстиции	Приложение 1.8 - 1.15		МСГ, ООПВ
	(b) Получение свидетельства от Управления юстиции	Свидетельство		ООПВ
	(c) Получение печати и штампа	Приложение 1.16		ООПВ
	(d) Получение ИНН в Налоговой инспекции	ИНН		ООПВ
	(e) Открытие банковского счета организации	Банковский счет		ООПВ
	(f) Agreement on delegation of authority between MCA and CDWO	Приложение 1.18		МСГ, ООПВ
4.	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ЭТАПЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ, СДАЧЕ И ЗАПУСКЕ			

	(a) WSS focused training for MDU members			
	(b) Обучение будущих сантехников			
	(c) Тренинг по менеджменту для сотрудников ООПВ			
5.	Эксплуатация и обслуживание		25-36 месяцы и далее	
	(a) Эксплуатация системы в соответствии с техническими предписаниями и правилами эксплуатации, официальное открытие и запуск	Приложение 1.19		Учебная группа Узсувтаминот, Сельские Инженеры, ООПВ
	(b) Тарифный сбор	Приложение 1.1; тарифный план		Сельские Инженеры, Общее Собрание, ООПВ
	(c) Подписание договора на оказание услуг между ООПВ и потребителем воды	Приложение 1.20		ООПВ, население
	(d) Организация бухгалтерской и финансовой отчетности	Приложение 1.21, 1.22		ООПВ
	(e) Заседания Общего Собрания, Управляющего Совета и Ревизионной Комиссии	Протоколы		ООПВ, МСГ, Общее Собрание

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение 1.1: Образец тарифа за водопользование

Приложение 1.2: Образец договора о согласии домохозяйства

Приложение 1.3: Образец договора на оказание специальных услуг

Приложение 1.4: Образцы вопросников для проведения обследования по вопросам гигиены и санитарии соответственно

Приложение 1.5: Образец протокола заседаний ОС

Приложение 1.6: Образец заявления о приеме на работу в штат ООПВ

Приложение 1.7: Образец журнала ежедневной выработки воды

Приложение 1.8: Образец заявления ООПВ на имя начальника Управления юстиции

Приложение 1.9: Образец устава ООПВ

Приложение 1.10: Образец протокола заседания Управляющего Совета ООПВ

Приложение 1.11: Образец списка членов Инициативной группы ООПВ

Приложение 1.12: Образец списка Управляющего Совета

Приложение 1.13: Образец списка Ревизионной комиссии

Приложение 1.14: Образец письма, подтверждающего предоставление офиса ООПВ

Приложение 1.15: Образец письма, подтверждающего происхождение наименования ООПВ

Приложение 1.16: Образец письма в ОВД (для получения штампа и печати)

Приложение 1.17: Образец приглашения на церемонию открытия

Приложение 1.18: Образец договора делегирования

Приложение 1.19: Образец инструкции по правилам эксплуатации водной системы

Приложение 1.20: Образец договора на обслуживание между ООПВ и каждым из пользователей

Приложение 1.21: Образец формы ежеквартального отчета в областное управление юстиции

Приложение 1.22: Образец формы ежемесячного отчета в районный отдел статистики