

**ОРГАН ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ
В СВЯЗИ С ПРОЕКТАМИ**

Правила процедуры

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОНЯТИЙ

Уполномоченный представитель – лицо или организация, назначенные подателем жалобы представлять его интересы и действовать от его имени в связи с жалобой, поданной в ОРЖ.

Банк или “ЕБРР” – Европейский банк реконструкции и развития.

Совет – Совет директоров ЕБРР.

Операционные дни – дни, в которые ЕБРР открыт для совершения операций в Лондоне.

Начальник отдела контроля за корпоративной этикой или “НОККЭ” – руководитель отдела контроля за корпоративной этикой.

Клиент – организация или организации, которая(ые) несет(ут) прямую или косвенную ответственность за выполнение и реализацию проекта в полном или частичном объеме.

Податель жалобы – отдельное лицо(а) или – в зависимости от конкретных обстоятельств – организация(ии), подающая(ие) жалобу в ОРЖ.

Жалоба – обращение в письменной форме, направленное подателем жалобы в ОРЖ согласно настоящим правилам процедуры.

Проверка соблюдения установленных норм – проведение проверки на предмет соблюдения со стороны ЕБРР его соответствующего директивного документа в связи с проектом.

Оценка наличия оснований для рассмотрения жалобы – изучение зарегистрированной жалобы на предмет определения наличия оснований для проведения по ней проверки соблюдения установленных норм и (или) мероприятий по разрешению проблем, либо ни того, ни другого.

Лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы – эксперт и должностное лицо ОРЖ, совместно проводящие оценку оснований для принятия мер по поступившей жалобе.

Затрагиваемый проектом район – любой географический район, который уже или может быть затронут проектом.

Организация – любая структура, объединение или группа, организованная на добровольных началах представителями гражданского общества для защиты ряда конкретных интересов. К числу таких организаций могут относиться организации, созданные местным населением, коренными народами, а также неправительственные организации.

Эксперты ОРЖ (а по отдельности эксперт ОРЖ) – лица, занесенные в список экспертов, а также (если таковые назначены) эксперты, временно назначенные для оказания помощи или проведения оценки оснований для рассмотрения жалобы,

мероприятий по разрешению проблем или проверки соблюдения установленных норм.

Должностное лицо ОРЖ – лицо, отвечающее за организацию оперативной работы ОРЖ, включая получение жалоб, их регистрацию, проведение оценки оснований для их рассмотрения и мероприятий по разрешению проблем.

Реестр ОРЖ – находящийся в открытом доступе и размещенный на веб-сайте ОРЖ список всех зарегистрированных жалоб с указанием текущего состояния работы с ними.

Президент – Президент ЕБРР.

Мероприятия по разрешению проблем – оказание помощи в разрешении проблем, являющихся предметом жалобы, имеющей основания для ее рассмотрения, в форме посредничества, осуществления согласительных процедур, налаживания переговорного процесса или проведения независимого расследования с целью установления фактов.

Проект – финансируемый Банком вид деятельности, по которому готовится документ с резюме проекта (“РП”) согласно Принципам информирования общественности ЕБРР, либо мероприятие по линии технического содействия, подпадающее под действие соответствующих директивных документов ЕБРР, за исключением тех видов деятельности, которые официально выведены из сферы действия настоящих или прошлых правил процедуры решением Совета директоров.

Орган по рассмотрению жалоб в связи с проектами или “ОРЖ” – действующий в ЕБРР и регулируемый настоящими правилами процедуры орган подотчетности ЕБРР; ранее он назывался Независимым органом по рассмотрению жалоб (“НОРЖ”).

Регистрация – занесение в реестр ОРЖ жалобы, поступившей на его рассмотрение и отвечающей регистрационным требованиям согласно пункту 10 настоящих правил процедуры.

Соответствующие директивные документы ЕБРР – Политика ЕБРР в отношении окружающей среды и процедуры в редакции 1996 года, Политика ЕБРР в отношении окружающей среды в редакции 2003 года или Экологическая и социальная политика ЕБРР в редакции 2008 года, а также требования применительно к конкретному проекту и (или) относящиеся к конкретным проектам положения Принципов информирования общественности ЕБРР.

Заинтересованные стороны – стороны, имеющие непосредственный интерес в отношении предмета поданной жалобы, в том числе, в частности, в отношении ее подателя и (или) его уполномоченного представителя, соответствующего департамента, отдела или подразделения ЕБРР, клиента и (или) иных финансирующих проект сторон.

ВВЕДЕНИЕ И ЦЕЛЬ

Орган по рассмотрению жалоб в связи с проектами (“ОРЖ”) дает возможность проводить независимое рассмотрение жалоб, поступивших от одного или нескольких лиц либо от одной или нескольких организаций по поводу того или иного проекта, который, как ими утверждается, уже причинил или может причинить вред. Цель его деятельности заключается в усилении подотчетности ЕБРР путем выполнения ОРЖ двух возложенных на него функций:

- функции разрешения проблем, ставящей своей целью восстановление диалога между подателем жалобы и клиентом в интересах разрешения проблемы (проблем), являющейся (являющихся) предметом поступившей жалобы без выяснения, кто был неправ или виноват;
- функции проверки соблюдения установленных норм, предусматривающей установление фактов соблюдения или несоблюдения со стороны ЕБРР соответствующего директивного документа ЕБРР применительно к утвержденному проекту.

В настоящих правилах процедуры указывается, кто может выступать подателем жалобы, определяется порядок ее подачи в ОРЖ, адрес направления жалобы и – в случае признания наличия оснований для ее рассмотрения – формы работы с ней со стороны ОРЖ, предусматривающие проведение проверок соблюдения установленных норм, мероприятий по разрешению проблем или сочетание этих двух видов деятельности. В них также изложены требования, касающиеся сроков, отчетности, распространения информации и обеспечения доступа к ней, подготовки кадров, проведения информационно-разъяснительной работы и иных вопросов, имеющих отношение к организации работы ОРЖ.

КТО МОЖЕТ ВЫСТУПАТЬ ПОДАТЕЛЕМ ЖАЛОБЫ?

1. Подателем жалобы с требованием проведения мероприятий по разрешению проблем может выступать одно или несколько лиц, находящихся в затрагиваемом проектом районе и имеющих в нем экономические интересы.
2. Подателем жалобы с требованием проведения проверки соблюдения установленных норм может выступать одно или несколько лиц либо одна или несколько организаций.

Порядок подачи жалобы

3. Жалобу в ОРЖ можно подавать в любой письменной форме. Инструкции по составлению и подаче жалобы изложены в образце содержания жалоб, размещенном на веб-сайте ОРЖ в электронном виде и на бумажных носителях в брошюре ОРЖ, которую можно получить в представительствах ЕБРР в странах операций. Для получения инструкций о порядке составления и подачи жалобы можно также обращаться в ОРЖ.

4. В жалобе необходимо указать лицо (лиц) или организацию(ии), подающую(их) жалобу (“Податель жалобы”). Податель жалобы, не являющийся организацией, может обратиться с просьбой обеспечить конфиденциальность сведений о личности некоторых или всех фигурирующих в ней лиц. При направлении жалобы требуется указать содержание и мотивировку просьбы об обеспечении конфиденциальности личных сведений. Указанная просьба рассматривается должностным лицом ОРЖ в кратчайшие сроки после получения жалобы и в любом случае до вынесения им решения о ее регистрации. Для выполнения просьбы об обеспечении конфиденциальности сведений принимаются все меры. Вместе с тем, если должностное лицо ОРЖ имеет разумные основания считать, что выполнение просьбы об обеспечении конфиденциальности не позволяет провести рассмотрение поступившей жалобы, тогда оно обязано немедленно уведомить об этом подателя жалобы и либо согласовать с ним дальнейший ход действий, либо в случае невозможности его согласования прекратить работу с жалобой.
5. Если лица, подающие жалобу, прибегли к помощи уполномоченного представителя для подачи жалобы, последний должен поставить под ней свою подпись и предоставить в письменной форме доказательства (письмо, подписанное подателем жалобы) наличия у него права представлять интересы или действовать от имени подателя жалобы в отношении указанной жалобы. Уполномоченный представитель выступает в качестве контактного лица применительно ко всей официальной переписке между ОРЖ и подателем жалобы. По мере необходимости и целесообразности ОРЖ ведет переписку с подателем жалобы напрямую, информирует уполномоченного представителя и подателя жалобы о ходе работы по жалобе.

Язык жалоб

6. Жалобы можно подавать на любом из рабочих языков ЕБРР, т.е. на английском, французском, немецком или русском, либо на любом из государственных языков стран операций ЕБРР. Вся переписка ОРЖ с подателем жалобы или его уполномоченным представителем, если таковой имеется, ведется как на английском языке, так и на языке жалобы, и в случае возникновения каких-либо расхождений между текстами на этих двух языках преимущественную силу имеет текст на английском языке. ОРЖ ведет переписку с подателями жалоб с соблюдением норм этики.
7. Ведение дел по жалобам, поданным не на английском языке, требует дополнительного времени на их перевод. Должностное лицо ОРЖ своевременно уведомляет подателя жалобы или его уполномоченного представителя, если таковой имеется, обо всех задержках, связанных с необходимостью перевода поданной ими жалобы.

АДРЕСАТ НАПРАВЛЕНИЯ ЖАЛОБ

8. Жалобы можно направлять на имя должностного лица ОРЖ по обычной почте, факсу, электронной почте или курьером на следующий адрес:

Project Complaint Mechanism
Attn: PCM Officer
European Bank for Reconstruction and Development
One Exchange Square
London EC2A 2JN
United Kingdom

Факс: +44 20 7338 7633

Электронная почта: pcm@ebrd.com

Жалобы, поданные по электронной почте, должны иметь отсканированные подписи подателя жалобы или его уполномоченного представителя; в случае отправления жалобы по электронной почте без отсканированной подписи версию жалобы, подписанную ее подателем от руки, требуется направить по факсу, обычной почте или курьером на имя должностного лица ОРЖ либо в одно из представительств ЕБРР в странах операций в кратчайшие сроки после ее отправления по электронной почте.

9. Жалобы также можно направлять обычной почтой или курьером в любое из представительств ЕБРР в странах операций с указанием передать их в ОРЖ. Адреса представительств ЕБРР в странах операций можно найти по адресу: <http://www.ebrd.com/about/contacts/local.htm>.

РЕГИСТРАЦИЯ ЖАЛОБ

10. В течение 5 (пяти) операционных дней с момента получения в ОРЖ подписанной жалобы должностное лицо ОРЖ принимает решение относительно ее регистрации. Должностное лицо ОРЖ производит регистрацию жалобы, если она:
- a. содержит сведения, удостоверяющие личность ее подателя;
 - b. содержит сведения, удостоверяющие личность уполномоченного представителя, если таковой имеется, и подтверждающие его полномочия;
 - c. содержит контактные сведения о ее подателе и его уполномоченном представителе, если таковой имеется (с указанием его домашнего и (или) почтового адреса и – по мере возможности – номера телефона, адреса электронной почты и номера факса);
 - d. содержит наименование или описание проекта, являющегося ее предметом;

- е. в случае поступления жалобы с требованием о проведения проверки соблюдения установленных норм в ней требуется указать по мере возможности, положения какого из соответствующих директивных документов ЕБРР ее податель считает нарушенными.
11. Если в течение 5 (пяти) операционных дней после получения в ОРЖ подписанной жалобы должностное лицо ОРЖ принимает решение об отказе в регистрации жалобы из-за несоблюдения ее подателем одного или нескольких требований к регистрации, изложенных в пункте 10, и если, по мнению должностного лица ОРЖ, допущенные нарушения можно исправить, он уведомляет об этом подателя жалобы или его уполномоченного представителя. Затем должностное лицо ОРЖ приостанавливает принятое им решение об отказе в регистрации жалобы, дает подателю жалобы возможность в разумные сроки исправить допущенные нарушения и подать жалобу повторно. В случае неустранения или невозможности устранения допущенных нарушений должностное лицо ОРЖ уведомляет подателя жалобы или его уполномоченного представителя о принятом им решении отказать в регистрации жалобы с указанием мотивировки отказа и прекращает по ней работу. По мере целесообразности должностное лицо ОРЖ может также уведомить о принятом им решении соответствующие департамент, отдел или подразделение ЕБРР.

ДЕЙСТВИЯ ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ ЖАЛОБ

12. После регистрации. Должностное лицо ОРЖ уведомляет об этом заинтересованные стороны и в ходе уведомления их может выяснить у подателя жалобы или его уполномоченного представителя, если таковой имеется, требуют ли они проведения по данной жалобе мероприятий по разрешению проблем, проверки соблюдения установленных норм или и того, и другого.
13. После уведомления заинтересованных сторон жалоба вносится в реестр ОРЖ, а ее копия поступает в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ. В реестре содержатся сведения о дате ее поступления в ОРЖ, наименовании и местонахождении проектного объекта, ставшего предметом жалобы, а также – при отсутствии требования об обеспечении конфиденциальности этих сведений – о личности ее подателя.
14. Если после регистрации жалобы должностное лицо ОРЖ принимает решение прекратить дальнейшую работу с жалобой по основаниям, перечисленным в пункте 24 настоящих правил, он прекращает ведение дела по данной жалобе, уведомляет о своем решении ее подателя или его уполномоченного представителя, если таковой имеется, и ставит в реестре ОРЖ отметку о прекращении дела по данной жалобе.
15. При принятии ОРЖ решения о регистрации жалобы руководству ЕБРР отводится 15 (пятнадцать) операционных дней с момента ее регистрации для подготовки в письменной форме ответа на поступившую жалобу (“Ответ ЕБРР”).

СОТРУДНИЧЕСТВО С ДРУГИМИ ФИНАНСОВЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

16. После регистрации жалобы в ОРЖ и если проект, являющийся ее предметом, параллельно софинансируется другими организациями, должностное лицо ОРЖ уведомляет орган(ы) подотчетности организации(ий) параллельного софинансирования о факте регистрации данной жалобы, поддерживает связи и сотрудничество с их органами подотчетности, с тем чтобы не допускать дублирования усилий и (или) возникновения нарушений или помех в общей деятельности сторон. По мере целесообразности организации параллельного софинансирования рассматривают возможность заключения составленного в письменной форме соглашения о сотрудничестве с отражением в нем таких вопросов, как обеспечение конфиденциальности сведений и обмен ими.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЛИЧИЯ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

17. В течение 5 (пяти) операционных дней с момента регистрации жалобы должностное лицо ОРЖ назначает эксперта ОРЖ для проведения совместно с ним оценки оснований для рассмотрения жалобы. Исходя из оценки критериев обоснованности, приведенных в пунктах 18, 19 и 20, лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, на основе консенсуса устанавливают наличие оснований для проведения мероприятий по разрешению проблем, проверки соблюдения установленных норм, того и другого либо ни того, ни другого. При вынесении своего решения лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, учитывают ту функцию ОРЖ, которую требует задействовать податель жалобы.
18. Чтобы жалоба была признана имеющей основания для проведения по ней мероприятий по разрешению проблем, она должна:
- a. быть подана лицом или лицами, указанными в пункте 1;
 - b. касаться проекта, по которому:
 - i) ЕБРР уже официально заявил (и не отказался от этого заявления) о своей заинтересованности в финансировании данного проекта (такое заявление обычно делается после утверждения проекта комитетом ЕБРР по техническому сотрудничеству или после прохождения проекта стадии окончательного рассмотрения в операционном комитете ЕБРР) или
 - ii) ЕБРР сохраняет финансовую заинтересованность в данном проекте, причем в этом случае жалоба должна быть подана в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты окончания выборки кредитных средств ЕБРР на данный проект;
 - c. содержать описание уже причиненного или потенциального вреда в результате выполнения данного проекта;
 - d. содержать описание мер, добросовестно принятых подателем жалобы с целью решения вопросов, ставших предметом жалобы, в том числе

19. Чтобы жалоба была признана имеющей основания для проведения по ней проверки соблюдения установленных норм, она должна:
- a. касаться проекта, решение о финансировании которого уже принято либо Советом директоров, либо комитетом ЕБРР, получившем в порядке делегирования полномочий право принимать окончательное решение о финансировании Банком данного проекта;
 - b. содержать описание уже причиненного или потенциального вреда в результате выполнения данного проекта.
20. В обоих случаях, по мере возможности, к жалобе требуется приложить:
- a. указание о том, какую из функций ОРЖ податель жалобы просит ОРЖ задействовать для решения вопросов, приведенных в жалобе (в частности, просит ли податель жалобы провести проверку соблюдения установленных норм, мероприятия по разрешению проблем или и то, и другое);
 - b. указание, какой результат (результаты) ожидается (ются) от обращения в ОРЖ с жалобой;
 - c. копии всех писем, записок или иных материалов, относящихся в переписке с ЕБРР или иными заинтересованными сторонами;
 - d. по мере целесообразности, ссылки на соответствующий директивный документ ЕБРР, ставший основанием для подачи жалобы.
21. В тех случаях, когда предметом жалобы являются вопросы, требующие проведения мероприятий по разрешению проблем, лица, оценивающие основания для ее рассмотрения, также учитывают при этом следующие факторы:
- a. поможет ли проведение мероприятий по разрешению проблем в решении возникшего спора или достижении положительных результатов;
 - b. будет ли проведение мероприятий по разрешению проблем дублировать любые иные действия, предпринятые подателем жалобы (либо если подателем жалобы выступает группа лиц, некоторыми из ее членов) по данному проекту и (или) вопросам, переданным на рассмотрение суда, в том числе арбитражного, или контрольного органа (например, органа по рассмотрению жалоб или органа подотчетности какой-либо организации параллельного софинансирования), либо помешать таким действиям, либо могут ли последние воспрепятствовать проведению указанных выше мероприятий.
22. При определении того, принял ли податель жалобы в добросовестном порядке меры с целью решения вопросов, ставших предметом жалобы согласно пункту 18 d), лица, оценивающие основания для ее рассмотрения, учитывают

тот факт, что податель жалобы уже ставил поднятые в ней вопросы перед имеющимся у клиента органом по разрешению споров или рассмотрению претензий либо перед органом рассмотрения жалоб или органом подотчетности, имеющегося у организации параллельного софинансирования, либо обращался с ними в суд, в том числе арбитражный, либо в иной орган по разрешению споров и, если да, то указанные лица учитывают результаты уже принятых им мер. Лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, могут освободить подателя жалобы от обязанности принятия в добросовестном порядке мер с целью разрешения с клиентом вопросов, ставших предметом жалобы, если, по их мнению, данные меры могут причинить вред подателю жалобы или оказаться бесполезными.

23. В тех случаях, когда предметом жалобы являются вопросы, требующие проведения проверки соблюдения установленных норм, лица, оценивающие основания для ее рассмотрения, в ходе этой оценки также выясняют, касается ли данная жалоба:
- a. совершения или несовершения действий, относящихся к компетенции ЕБРР;
 - b. не считающегося мелким техническим нарушением соответствующего директивного документа ЕБРР, если такое техническое нарушение, по утверждению подателя жалобы, причинило ему вред;
 - c. отсутствия контроля со стороны ЕБРР за исполнением клиентом взятых им обязанностей согласно соответствующему директивному документу ЕБРР.
24. Жалоба не признается имеющей основания ни для проведения мероприятий по разрешению проблем, ни для проверки соблюдения установленных норм, если:
- a. она подана обманным путем либо в явно необоснованных или злонамеренных целях;
 - b. главная цель ее подачи заключается в получении конкурентных преимуществ путем раскрытия информации или замедления хода реализации проекта;
 - c. в ней выдвигаются обвинения в мошенничестве или она затрагивает вопросы закупок товаров, работ или услуг (в этом случае она пересылается в соответствующую структуру ЕБРР);
 - d. она касается статьи 1 Соглашения об учреждении ЕБРР, директивного документа, регулирующего показатели портфельного соотношения, или любого иного конкретного директивного документа, который может указываться Советом директоров время от времени;
 - e. она касается вопросов надлежащего содержания или целесообразности директивных документов ЕБРР; или
 - f. она касается вопросов, жалоба в отношении которых уже была получена и рассмотрена ОРЖ или его предшественником, или в случае

25. В ходе оценки оснований для рассмотрения жалобы проводящие ее лица анализируют ответ ЕБРР на поступившую жалобу, знакомятся с наиболее важными документами и проводят консультации с заинтересованными сторонами. Лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, могут также выезжать на места и применять такие иные методы, которые они могут счесть целесообразными.
26. После признания оснований для рассмотрения поступившей жалобы, но не позднее чем через 40 (сорок) операционных дней с момента ее регистрации лица, оценивающие основания для ее рассмотрения, выпускают отчет о результатах проведенной ими оценки. К указанному отчету прилагаются только один экземпляр жалобы на английском языке и ответ ЕБРР, а также:
- a. описание мероприятий, проведенных в ходе оценки оснований для рассмотрения жалобы;
 - b. краткое изложение фактического положения вещей и позиций заинтересованных сторон;
 - c. решение о наличии оснований для проведения по ней мероприятий по разрешению проблем, проверки соблюдения установленных норм, того и другого (с указанием требуемой очередности их проведения) либо ни того, ни другого.
27. Если лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, признают ее не имеющей таких оснований, поскольку она не отвечает одному или нескольким критериям обоснованности, но допущенные нарушения можно исправить, они приостанавливают выпуск отчета о результатах оценки оснований и предоставляют подателю жалобы 10 (десять) операционных дней для устранения допущенных нарушений. Если указанные лица признают жалобу не имеющей таких оснований, отчет о результатах оценки оснований для рассмотрения жалобы направляется в Совет директоров (применительно к проектам, уже утвержденным Советом директоров) или Президенту (применительно к проектам, не требующим утверждения либо еще не утвержденным Советом директоров) для принятия вынесенной ими рекомендации о прекращении ведения дела по указанной жалобе. В случае принятия рекомендации ОРЖ прекращает вести дело по указанной жалобе, а в случае ее непринятия Совет директоров или Президент отправляет жалобу назад лицам, оценивавшим основания для ее рассмотрения, на дальнейший

анализ. После принятия вынесенной рекомендации отчет о результатах оценки оснований для рассмотрения жалобы и принятое по нему решение направляются для сведения заинтересованным сторонам, поступают в открытый доступ и размещаются на веб-сайте ОРЖ.

28. Если лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, признают ее имеющей такие основания, в отчет о результатах оценки оснований необходимо также включить техническое задание по проведению либо проверки соблюдения установленных норм, либо мероприятий по разрешению проблем, либо и того, и другого. При составлении технического задания указанные выше лица по мере возможности консультируются с заинтересованными сторонами.
 - a. Применительно к мероприятиям по разрешению проблем в техническом задании указываются методы и сроки их проведения, характер специализации привлекаемых экспертов.
 - b. Применительно к проверке соблюдения установленных норм в техническом задании указываются характер специализации привлекаемых экспертов, содержание и сроки ее проведения.
29. В тех случаях, когда лица, оценивающие основания для рассмотрения жалобы, признают ее имеющей такие основания, отчет о результатах оценки оснований направляется для сведения заинтересованным сторонам, Президенту и Совету директоров.
 - a. В тех случаях, когда жалоба признается имеющей основания для проведения по ней проверки соблюдения установленных норм, отчет о результатах оценки таких оснований направляется в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ в течение 5 (пяти) операционных дней с момента его рассылки всем заинтересованным сторонам.
 - b. В тех случаях, когда жалоба признается имеющей основания для проведения по ней мероприятий по разрешению проблем (при наличии или отсутствии оснований для проверки соблюдения установленных норм), отчет о результатах оценки таких оснований направляется в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ в течение 5 (пяти) операционных дней с момента принятия Президентом решения по нему согласно пункту 31. Направление указанного отчета Президенту согласно пункту 31 также регистрируется в реестре ОРЖ.

ПОСЛЕДСТВИЯ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ ДЛЯ ПРОЕКТОВ ЕБРР

30. Факт регистрации жалобы и (или) признания наличия у нее оснований для либо проведения проверки соблюдения установленных норм и (или) мероприятий по разрешению проблем, как таковой не влечет приостановление Банком его участия в реализации конкретного проекта. Вместе с тем, если на том или ином этапе ведения дела по жалобе должностное лицо ОРЖ считает, что дальнейшая проработка Банком данного проекта или предоставление им кредитных средств на него причинит серьезный, непоправимый вред, оно может выступить

УТВЕРЖДЕНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗРЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ

31. В случае признания наличия у жалобы оснований для проведения по ней мероприятий по разрешению проблем, лица, оценивавшие основания для ее рассмотрения, при направлении Президенту составленного ими отчета о результатах оценки выносят рекомендацию о проведении Банком мероприятий по разрешению проблем с указанием мотивировки вынесенной ими рекомендации. В течение 10 (десяти) операционных дней с момента направления данной рекомендации Президент принимает решение утвердить или отклонить ее. Если Президент утверждает рекомендацию, эксперт по разрешению проблем приступает к своей работе в кратчайшие по мере практической возможности сроки с момента принятия Президентом данного решения. Решение Президента вместе с его мотивировкой направляется в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ вместе с отчетом о результатах оценки оснований для рассмотрения жалобы, а ОРЖ уведомляет заинтересованные стороны о начале проведения мероприятий по разрешению проблем.
32. Процесс проведения мероприятий по разрешению проблем считается завершенным в момент достижения соглашения между заинтересованными сторонами либо, по мнению проводящего эти мероприятия эксперта, при отсутствии возможности добиться дальнейших результатов в решении возникшего спора. По завершении указанного процесса эксперт по разрешению проблем выпускает отчет о завершении этих мероприятий с изложением в нем вопросов, явившихся предметом жалобы, методики и результатов проведения этих мероприятий, а также в том числе всех пока еще остающихся нерешенными проблем. Кроме того, в отчете отмечается необходимость проведения должностным лицом ОРЖ тех или иных последующих мероприятий по линии мониторинга и отчетности.
33. Должностное лицо ОРЖ рассылает отчет о завершении мероприятий по разрешению проблем всем заинтересованным сторонам для их сведения, а также Президенту и Совету директоров. В течение 5 (пяти) операционных дней с момента рассылки отчета о завершении мероприятий по разрешению проблем и при согласии на это заинтересованных сторон он направляется в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ. В случае несогласия заинтересованных сторон на обнародование отчета по соображениям конфиденциальности публикуется в открытом доступе и размещается на веб-сайте ОРЖ только его краткое содержание.

34. Должностное лицо ОРЖ отслеживает ход выполнения всех соглашений, достигнутых в процессе проведения мероприятий по разрешению проблем. Оно рассылает заинтересованным сторонам проекты отчетов о мониторинге проведения мероприятий по разрешению проблем и устанавливает для них обоснованные сроки для высказывания замечаний по их содержанию. В случае получения должностным лицом ОРЖ замечаний от заинтересованных сторон оно обязано в течение 5 (пяти) операционных дней с момента получения по ним последних замечаний завершить подготовку отчета и направить его в окончательной редакции Президенту и Совету директоров. Затем в течение 5 (пяти) операционных дней отчет о мониторинге проведения мероприятий по разрешению проблем поступает в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ. Должностное лицо ОРЖ рассылает заинтересованным сторонам отчеты о мониторинге проведения мероприятий по разрешению проблем не реже чем раз в два года или до тех пор, пока оно не убедится в решении всех связанных с выполнением этих мероприятий вопросов.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ

35. В случае признания наличия у жалобы оснований для проведения по ней проверки соблюдения установленных норм должностное лицо ОРЖ назначает эксперта ОРЖ, не участвовавшего в оценке оснований для рассмотрения жалобы, экспертом по проверке соблюдения установленных норм для целей ее проведения.
36. Применительно к утвержденному проекту цель проведения проверки соблюдения установленных норм заключается в установлении фактов совершения со стороны ЕБРР тех или иных действий или фактов его бездействия, которые привели к нарушению соответствующего директивного документа ЕБРР, а также каким образом и почему это произошло, и, если такие факты были установлены, в подготовке рекомендуемых мер по устранению допущенных нарушений согласно пункту 40 настоящих правил. По итогам проведения проверки соблюдения установленных норм не разрешается рекомендовать выплату компенсации подателю жалобы сверх тех сумм, которые могут официально предусматриваться соответствующим директивным документом ЕБРР.
37. При проведении проверки соблюдения установленных норм проводящий ее эксперт знакомится с наиболее важными документами и консультируется с заинтересованными сторонами. Указанный эксперт может также выезжать на места, применять такие методы работы, которые он может счесть целесообразными.
38. По завершении проверки соблюдения установленных норм проводивший ее эксперт готовит отчет о ее результатах с изложением сделанных им выводов. В указанном отчете дается краткое изложение фактов и обвинений, фигурирующих в жалобе, а также принятых мер по проведению указанной проверки.

39. Если эксперт по проверке соблюдения установленных норм выносит заключение о соблюдении Банком соответствующего директивного документа ЕБРР, должностное лицо ОРЖ в кратчайшие по мере практической возможности сроки рассылает для сведения отчет о результатах проведенной им проверки заинтересованным сторонам и Президенту (если проект не требует утверждения решением Совета директоров) или Совету директоров. Затем в кратчайшие сроки должностное лицо ОРЖ прекращает работу по данной жалобе, а отчет о результатах проведенной проверки направляется в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ.
40. Если эксперт по проверке соблюдения установленных норм выносит заключение о нарушении Банком соответствующего директивного документа, он выпускает проект отчета о результатах проведенной им проверки с включением в него рекомендаций:
- a. принять меры по устранению выявленных нарушений на уровне систем или нормативных документов ЕБРР в целях недопущения таких или подобных случаев в будущем; и (или)
 - b. принять меры по устранению выявленных нарушений в содержании или ходе выполнения проекта с учетом ранее взятых ЕБРР или клиентом обязательств по проекту;
 - c. проконтролировать внедрение всех рекомендованных изменений и подготовить отчет о результатах их внедрения.
41. После выявления фактов несоблюдения установленных норм ОРЖ направляет проект отчета о результатах проверки соблюдения установленных норм оперативному руководству ЕБРР для подготовки ответа на включенные в него рекомендации. Ответ руководства заключается в подготовке плана действий руководства. В указанном плане действий руководство дает свою характеристику рекомендациям, содержащимся в отчете о результатах проверки соблюдения установленных норм, и если оно признает их целесообразными, тогда оно составляет график и расчет кадровых и финансовых ресурсов, необходимых для выполнения этих рекомендаций, если таковые будут приняты. В течение 30 (тридцати) операционных дней с момента получения проекта данного отчета план действий руководства направляется в ОРЖ.
42. В течение 20 (двадцати) операционных дней с момента получения плана действий оперативного руководства эксперт по проверке соблюдения установленных норм направляет проект отчета о результатах проведенной проверки план действий оперативного руководства подателю жалобы для замечаний по ним. С учетом содержания плана действий оперативного руководства и замечаний подателя жалобы указанный эксперт может внести коррективы в свои рекомендации (но не в сделанные им заключения) и передает должностному лицу ОРЖ составленный в окончательной редакции отчет о результатах проведенной им проверки соблюдения установленных норм не позднее чем через 15 (пятнадцать) операционных дней после получения замечания подателя жалобы.

43. Затем отчет о результатах проведенной проверки в окончательной редакции вместе с планом действий оперативного руководства и замечаниями подателя жалобы должностное лицо ОРЖ направляет в Совет директоров (если соответствующий проект уже утвержден решением Совета директоров на момент направления данного отчета) или Президенту для его принятия, а также заинтересованным сторонам для сведения. В течение 5 (пяти) операционных дней с момента его принятия отчет о результатах проведенной проверки соблюдения установленных норм вместе с планом действий оперативного руководства и замечаниями подателя жалобы поступают в открытый доступ и размещаются на веб-сайте ОРЖ.
44. Должностное лицо ОРЖ отслеживает выполнение рекомендаций, содержащихся в отчете о результатах проведенной проверки с учетом графика их выполнения и расчетных потребностей в кадровых и финансовых ресурсах для этого, приведенных в плане действий оперативного руководства. Должностное лицо ОРЖ выпускает отчеты о мониторинге проверки соблюдения установленных норм не реже чем раз в два года или до тех пор, пока оно не убедится в решении всех связанных с выполнением этих мероприятий вопросов. В ходе подготовки каждого из отчетов должностное лицо ОРЖ по мере целесообразности консультируется с заинтересованными сторонами. Отчет о мониторинге проверки соблюдения установленных норм направляется Президенту и Совету директоров для сведения, а затем через 5 (пять) операционных дней поступает в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ.

СЛУЖЕБНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НОККЭ, ЭКСПЕРТОВ И ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРЖ

45. **Служебные обязанности начальника отдела контроля за корпоративной этикой ЕБРР (“НОККЭ”).** НОККЭ является руководителем подразделения, к которому относится ОРЖ, и обеспечивает выполнение должностным лицом ОРЖ возложенных на данный орган функциональных и административных обязанностей согласно настоящим правилам процедуры.
46. **Служебные обязанности экспертов ОРЖ.** В круг обязанностей экспертов ОРЖ входит проведение оценок оснований для рассмотрения жалоб, проверок соблюдения установленных норм или мероприятий по разрешению проблем, а также по поручению должностного лица ОРЖ им может поручаться проведение последующих мероприятий по мониторингу и составлению отчетности.
47. **Назначение экспертов ОРЖ.** По рекомендации Президента кандидатуры до 10 (десяти) экспертов ОРЖ предлагаются комитетом и утверждаются Советом директоров. Комитет по выдвижению кандидатур, создаваемый решением Президента, состоит из пяти членов из числа лиц, как работающих в ЕБРР, так и со стороны, и он применяет гласный и прозрачный порядок подбора кандидатур на должность эксперта ОРЖ в соответствии с действующими в ЕБРР правилами закупки товаров, работ и услуг применительно к консультантам. Комитет по выдвижению кандидатур принимает решения большинством голосов. Комитет составляет сокращенный список предложенных кандидатур с учетом имеющихся у них опыта работы, особенно в экономической, юридической, социальной, природоохранной и смежных

областях; документально подтвержденной квалификации в вопросах толкования и применения правил, разрешения споров всесторонним и объективным образом; доказанной на практике честности и независимости; умения налаживать эффективное взаимодействие с заинтересованными сторонами и организациями гражданского общества; опыта участия в деятельности ЕБРР или подобных ему организаций.

48. **Сроки назначения экспертов ОРЖ.** За исключением первых экспертов, которые согласно настоящим правилам процедуры назначаются на 3 (три) года, 4 (года) и 5 (пять) лет, эксперты ОРЖ вносятся в список экспертов на срок 3 (три) года с возможностью его продления. В указанный список могут вноситься лица, которые, как минимум, в течение 2 (двух) лет, предшествующих их найму в качестве экспертов ОРЖ, не работали в ЕБРР (либо в качестве штатных сотрудников, должностных лиц, членов Совета директоров, заместителей и советников членов Совета директоров ЕБРР, либо в качестве консультантов) (за исключением лиц, внесенных в список экспертов Независимого органа ЕБРР по рассмотрению жалоб (НОРЖ)). По завершении срока назначения эксперта ОРЖ он лишается права когда-либо в дальнейшем занимать в ЕБРР какую-либо должность (будь то в качестве штатного сотрудника, должностного лица, члена Совета директоров, заместителя и советника члена Совета директоров ЕБРР, либо в качестве его консультанта). Размеры денежного вознаграждения и сроки назначения экспертов ОРЖ указываются в рекомендации, представляемой Президентом Совету директоров. Эксперты могут быть отстранены от должности решением Совета директоров при наличии соответствующих оснований. В случае увольнения по собственному желанию эксперта ОРЖ, которому поручено провести оценку оснований для рассмотрения жалобы, мероприятия по разрешению проблем или проверку соблюдения установленных норм, или невозможности выполнения им такого задания, должностное лицо ОРЖ перепоручает выполнение задания другому эксперту ОРЖ. В случае невозможности перепоручить выполнение задания из-за его срочности или отсутствия свободных экспертов ОРЖ
- a. должностное лицо ОРЖ единолично несет ответственность за завершение оценки оснований для рассмотрения жалобы, если указанные выше обстоятельства возникают в процессе ее проведения;
 - b. должностное лицо ОРЖ принимает решение о выборе путей и средств, обеспечивающих скорейшее завершение мероприятий по разрешению проблем или проверки соблюдения установленных норм, если указанные выше обстоятельства возникают в процессе их проведения.
49. **Подготовка экспертов ОРЖ.** Эксперты ОРЖ обязаны пройти организуемые должностным лицом ОРЖ учебные курсы продолжительностью до 5 (пяти) дней в каждом календарном году в целях более глубокого ознакомления с директивно-нормативными документами и операциями ЕБРР, а также для обсуждения вопросов работы ОРЖ. Должностное лицо ОРЖ уведомляет экспертов ОРЖ о проведении таких курсов и формирует их учебную программу.
50. **Назначение временно привлекаемых экспертов.** Если в какой-либо момент времени в списке ОРЖ не имеется свободных экспертов или в нем отсутствуют эксперты конкретной специализации, требуемой для выполнения или

завершения задания, должностное лицо ОРЖ вправе рекомендовать временно назначить для этой цели эксперта, не внесенного в список экспертов, но отвечающего тем же установленным требованиям. Такие эксперты для выполнения или завершения конкретного задания по рекомендации Президента назначаются Советом директоров в порядке, предусматривающем отсутствие возражений. Временные назначения таких экспертов могут производиться в порядке прямого отбора вне зависимости от предполагаемой суммы договоров их найма.

51. **Беспристрастность экспертов ОРЖ.** При исполнении экспертами ОРЖ своих служебных обязанностей они выступают в индивидуальном, личном качестве, пользуются теми же привилегиями и иммунитетами, соблюдают соответствующие положения Кодекса поведения, правила относительно конфликтов интересов и требования режима конфиденциальности, что и эксперты, выполняющие задания ЕБРР. Эксперты ОРЖ обязаны действовать беспристрастно и независимо, не участвовать в проведении оценки оснований для рассмотрения жалоб или в рассмотрении какой-либо жалобы, имеющей отношение к тому или иному вопросу, в котором у них имеется или имелся личный интерес или которым они активно занимаются или занимались в каком-либо качестве. Эксперты ОРЖ обязаны немедленно сообщать должностному лицу ОРЖ:
- a. о любых обстоятельствах, которые могут сказаться на их беспристрастности или независимости при исполнении ими служебных обязанностей экспертов ОРЖ;
 - b. о любых попытках создать помехи в работе ОРЖ или оказать на нее влияние ненадлежащим образом.
52. **Контакты экспертов ОРЖ с другими сторонами.** По вопросам, находящимся на рассмотрении ОРЖ, экспертам ОРЖ запрещается делать неофициальные или публичные заявления сторонам, не являющимся подателем жалобы или его уполномоченным представителем, если таковой имеется, клиентом или соответствующим департаментом, отделом или подразделением ЕБРР. Настоящим пунктом экспертам ОРЖ не запрещается проводить с общественностью консультации любого рода, которые они считают необходимыми в рамках проведения ими оценки оснований для рассмотрения жалобы, мероприятий по разрешению проблем или проверки соблюдения установленных норм.
53. **Служебные обязанности должностного лица ОРЖ.** Должностное лицо ОРЖ отвечает за организационное обеспечение деятельности ОРЖ, включая ведение информационно-разъяснительной работы и подготовку кадров, обслуживание веб-сайта ОРЖ и реестра, регистрацию жалоб, отбор экспертов ОРЖ с учетом их квалификации, проведение проверок соблюдения установленных норм и (или) мероприятий по разрешению проблем, отслеживание хода принятия последующих мер и составление отчетности о результатах их принятия, составление для Президента и (или) Совета директоров годовых и по мере необходимости иных отчетов, поддержание контактов с представителями местного населения, организациями гражданского общества и обеспечение функционирования иных органов подотчетности.

54. **Назначение должностного лица ОРЖ.** Кандидатура должностного лица ОРЖ предлагается комитетом и утверждается Президентом. В членский состав комитета по выдвижению кандидатур входят лица, работающие в ЕБРР, и лица со стороны, и комитет применяет прозрачный порядок подбора кандидатур для исполнения обязанностей должностного лица ОРЖ. Комитет по выдвижению кандидатур принимает решения большинством голосов. Комитет составляет сокращенный список выдвинутых кандидатур с учетом имеющихся у них опыта работы особенно в экономической, юридической, социальной, природоохранной и смежных областях; документально подтвержденной квалификации в вопросах разрешения споров всесторонним и объективным образом; доказанной на практике честности и независимости; умения налаживать эффективное взаимодействие с заинтересованными сторонами и организациями гражданского общества; опыта участия в деятельности ЕБРР или подобных ему организаций.
55. **Сроки пребывания в должности.** Должностное лицо ОРЖ исполняет свои служебные обязанности в качестве штатного сотрудника ЕБРР в течение 5 (пяти) лет согласно заключаемого им договора найма с правом его продления. Должностное лицо ОРЖ назначается из числа лиц, которые, как минимум, в течение 2 (двух) лет, предшествующих их назначению в качестве должностного лица ОРЖ, не работали в ЕБРР (либо в качестве штатных сотрудников, должностных лиц, членов Совета директоров, заместителей и советников членов Совета директоров ЕБРР, либо в качестве консультантов). По завершении срока его пребывания в данной должности указанное лицо лишается права занимать в ЕБРР какую-либо должность (либо в качестве штатного сотрудника, должностного лица, члена Совета директоров, заместителя и советника члена Совета директоров ЕБРР, либо в качестве консультанта) в течение, как минимум, 3 (трех) последующих лет. Должностное лицо ОРЖ может быть отстранено от должности с ведома Президента при наличии соответствующих оснований.
56. **Дополнительные специалисты.** В случае необходимости должностное лицо ОРЖ вправе привлекать дополнительных специалистов в целях успешного выполнения обязанностей, относящихся к компетенции ОРЖ. Отбор и назначение любых консультантов, исследовательских работников, устных и письменных переводчиков и (или) иных технических специалистов производятся согласно установленным в ЕБРР правилам закупки товаров, работ и услуг применительно к отбору и назначению консультантов. Указанные специалисты выполняют возложенные на них обязанности под надзором должностного лица ОРЖ.
57. **Информационно-разъяснительная работа и подготовка кадров.** ОРЖ ведет информационно-разъяснительную работу о характере своей деятельности во всех странах операций ЕБРР и среди организаций гражданского общества, в целом. По мере необходимости ОРЖ проводит обучение сотрудников ЕБРР (как работающих в Лондоне, так и в представительствах ЕБРР на местах) по вопросам деятельности ОРЖ. ОРЖ разрабатывает и выполняет программу информационно-разъяснительных мероприятий в целях эффективного информирования населения стран операций ЕБРР, неправительственных организаций и организаций гражданского общества о своей деятельности. В рамках информационно-разъяснительной работы также проводятся, по мере

целесообразности, мероприятия по налаживанию сотрудничества с органами подотчетности других организаций, презентации и – по запросу – ознакомительные курсы о порядке подачи жалоб в ОРЖ.

58. **Публикация материалов ОРЖ.** ОРЖ готовит в печатном виде и распространяет материалы о своей деятельности. В число таких материалов входят выпускаемая для сотрудников и клиентов ЕБРР памятка с указанием, что требуется от них после регистрации поступившей жалобы, а также буклет для населения стран операций и клиентов ЕБРР с изложением порядка подачи жалоб. Данные буклет и памятка размещаются на веб-сайте ОРЖ, и их можно получить в штаб-квартире ЕБРР в Лондоне и его представительствах в странах операций, причем первоначально на английском и русском языках.
59. **Общий характер деятельности.** Вся деятельность ОРЖ осуществляется по мере возможности в ускоренном порядке без ущерба для ее целостности или комплексности. Должностное лицо ОРЖ исходит из необходимости учитывать мнения любых сотрудников ЕБРР, подателей жалоб, клиентов и других заинтересованных лиц, обладающих требуемыми сведениями. Должностное лицо ОРЖ прилагает все усилия для сведения к минимуму перебоев в повседневной деятельности всех заинтересованных сторон.
60. **Доступ к сотрудникам и информации, режим конфиденциальности.** При проведении оценки оснований для рассмотрения жалобы, мероприятий по разрешению проблем или проверки соблюдения установленных норм должностному лицу или (или) экспертам ОРЖ обеспечивается полный доступ к соответствующим сотрудникам и документам ЕБРР, в том числе к электронным файлам, шкафам для хранения документов и прочим местам их хранения. Сотрудники ЕБРР обязаны оказывать ОРЖ всяческое содействие. Вместе с тем в целях защиты конфиденциальной информации использование и разглашение должностным лицом и экспертом ОРЖ сведений, собранных в ходе осуществления порученной им деятельности, регулируются директивным документом ЕБРР “Принципы информирования общественности” и всеми иными действующими в ЕБРР требованиями. Штатным сотрудникам и экспертам ОРЖ, консультантам, исследовательским работникам, устным и письменным переводчикам и другим техническим экспертам, привлеченным ОРЖ, запрещается обнародование документов или основанных на них сведений без официального и в письменной форме согласия стороны, предоставившей такие документы, и (или) ЕБРР.
61. **Связанные между собой жалобы.** При получении двух или более жалоб от одного или нескольких различных подателей жалоб по поводу одного и того же проекта и в разумной мере однотипного содержания должностное лицо ОРЖ уведомляет об этом соответствующего(их) подателя(ей) жалоб и может потребовать либо провести их совместное рассмотрение, либо приостановить дальнейшее ведение дела по любой жалобе (жалобам), поступившей(им) после первой жалобы до получения результатов проверки оснований для рассмотрения первой из поступивших жалоб. В целях учета результатов совместной проверки поданных жалоб или временной приостановки процесса ведения дел по жалобам, поступившим позднее, должностное лицо ОРЖ вправе менять сроки подготовки ответа на любую жалобу.

62. **Продление сроков.** Любые из сроков, указанные в настоящих правилах процедуры, могут продлеваться решением должностного лица ОРЖ строго на период времени, необходимого для обеспечения ведения дел по жалобам в полном и надлежащем порядке. Должностное лицо ОРЖ незамедлительно уведомляет все заинтересованные стороны обо всех продлеваемых сроках и делает пометку об этом в реестре ОРЖ. При рассмотрении потребности в продлении сроков должностное лицо ОРЖ учитывает такие факторы, как местонахождение проектного объекта, необходимость привлечения сотрудников ЕБРР к участию в данном процессе, любые связанные с проектом вопросы, касающиеся затрат времени, наличия экспертов и консультантов ОРЖ, потребностей в переводе материалов.
63. **Годовой отчет.** Должностное лицо ОРЖ готовит годовой отчет с описанием деятельности ОРЖ за истекший год. Указанный отчет рассылается Президенту и Совету директоров для сведения, а затем в кратчайшие сроки направляется в открытый доступ и размещается на веб-сайте ОРЖ.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

64. **Правовое обеспечение.** Вся правовая информация и консультации по вопросам, касающимся директивных и нормативных документов ЕБРР, а также его прав и обязанностей в связи с проектом ЕБРР, являющимся предметом жалобы, предоставляются по запросу главным юристом ЕБРР.
65. **Бюджет.** ЕБРР выделяет ОРЖ бюджетные ресурсы в достаточных объемах, позволяющих ему осуществлять все виды деятельности, разрешенные настоящими правилами процедуры. По согласованию с НОККЭ должностное лицо ОРЖ составляет годовой бюджет, в который закладывается требуемый объем ресурсов для осуществления прогнозируемой на предстоящий год деятельности ОРЖ, и отвечает за распределение этих ресурсов.
66. **Язык отчетов.** Все отчеты, выпускаемые должностным лицом или любым из экспертов ОРЖ и размещаемые на веб-сайте ОРЖ, составляются на английском языке.
67. **Внесение изменений в правила процедуры и их действительность.** В настоящие правила решением Совета директоров могут вноситься изменения. В случае возникновения любых расхождений между настоящими правилами и любым другим документом ЕБРР настоящие правила имеют преимущественную силу, если конкретно не предусмотрено обратное.
68. **Текст на языке с преимущественной силой.** Настоящие правила вначале планируется перевести на русский язык. В случае возникновения каких-либо расхождений между текстом настоящих правил на английском языке и текстом на любом другом языке преимущественную силу имеет текст на английском языке.
69. **Обзор деятельности ОРЖ.** Обзор деятельности ОРЖ проводится Советом директоров раз в 3 (три) года или по мере необходимости.

70. **Вступление в силу.** Настоящие правила процедуры вступают в силу с момента назначения должностного лица ОРЖ и, как минимум, 3 (трех) экспертов ОРЖ и заменяют собой правила процедуры НОРЖ ЕБРР. Жалобы, зарегистрированные в НОРЖ до момента вступления в силу настоящих правил, рассматриваются согласно правилам процедуры НОРЖ в обычном порядке.