

## **НАСОКИ**

# **за разглеждане на случаи съгласно Политиката за отчетност на проекти**

[25 април 2019 г.]

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

<b>Раздел I: Цел.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел II: Определения.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел III: Обхват.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел IV: Оповестяване.....</b>	<b>10</b>
<b>Раздел V: Дата на влизане в сила.....</b>	<b>10</b>
<b>Раздел VI: Рамка за вземане на решения.....</b>	<b>10</b>
<b>Раздел VII: Свързани документи.....</b>	<b>10</b>

## НАСОКИ

### за разглеждане на случаи съгласно Политиката за отчетност на проекти

#### Раздел I: Цел

Настоящият документ има за цел да даде насоки относно прилагането на Политиката за отчетност на проекти (т.е. Политиката) и да предложи допълнителна информация за начина, по който Независимият механизъм за отчетност на проекти (НМОП) ще извършва предварителна проверка на Искания, ще разглежда случаи и ще работи за постигането на други аспекти на възложения му мандат.

НМОП се ангажира да помага на всяка заинтересована страна да се ориентира в етапите на процедурата за разглеждане на случаи.

#### Раздел II: Определения

Използваните в настоящите Насоки термини имат същото значение, което им е присвоено в Политиката.

По-конкретно:

- а) определението на „Проект“ включва упоменаване на „**одобряването**“ на проект. Органът, отговарящ за одобряването на предложени инвестиции от банката, е Съветът. Съветът, обаче, може да делегира това правомощие на комитет в структурата на банката, при спазване на определени условия. При упоменаването на „одобряване“ на проект в Политиката следва да се има предвид окончателното решение, взето от компетентния орган на ЕБВР относно предложена инвестиция, който е Съветът или, съответно, друг орган или комитет в структурата на ръководството на банката, на който Съветът е делегирал това си правомощие по отношение на даден проект.
- б) определението на „Политика за достъп до информация“ следва да се разбира като включващо всички свързани Директиви (т.е. всяка директива, отнасяща се до оповестяване на информация на банката, публикувана от Президента на банката в съответствие с Политиката за достъп до информация) и всички техни последващи изменения. Съгласно точка 2.6 на Политиката, Оценката на съответствието може да съдържа преценка дали банката е спазила специфична за Проекта разпоредба, предвидена в Политиката за достъп до информация или свързана с това Директива; а съгласно точка 2.7 на Политиката, в Прегледа на съответствието съдържа преценка дали банката не се е съобразила със специфична за Проекта разпоредба, предвидена в Политиката за достъп до информация или свързана с това Директива.

## ПРОЦЕДУРА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СЛУЧАИ

### 1. Подаване на Искане

**1.1 Кой може да подаде Искане.** НМОП отчита, че Искания, подадени от Организации, които не са пряко или лично засегнати от даден проект, могат да се отнасят изцяло и само до екологични въпроси, при което да няма засегнати от проекта лица (например, ако притесненията се отнасят до биологичното разнообразие в отдалечен район, където няма земеползване или ползване на ресурси от местното или регионално население). В такива случаи организациите могат просто да предоставят информация в този смисъл, в съответствие с точка 2.1(в) (vi) на Политиката, за да може НМОП да прецени като неприложимо изискването организациите да докажат, че са взаимодействали със засегнати от проекта хора, преди да подадат Искането.

**1.2 Разяснение относно подаването на Искане.** Всяко физическо лице или организация може да се обърне към НМОП, преди да изготви или подаде Искане, за да получи разяснение относно процедурата за разглеждане на случаи. НМОП може да предоставя информация относно подходите и процедурите на НМОП и да поясни разпоредбите на Политиката и Насоките относно НМОП, но без да дава съвети относно аспектите по същество на даденото Искане. НМОП може да предоставя информация в условията на поверителност, ако това е поискано от заинтересованата Страна. Връзка с НМОП може да се осъществява на дадените по-долу електронен адрес, номер на факс, пощенски адрес или телефонен номер. Ако не е възможно да се позвъни на телефонен номер в чужбина, НМОП също може да се свърже по телефона със заинтересованите физически лица или организации, ако бъде отправено такова искане. След подаване на Искане, в случай че има пропуски, НМОП може също така да обсъжда тези пропуски с вносителите на искането и да предоставя необходимите разяснения за неговото допълване съгласно точка 2.2(е) на Политиката, ако това е необходимо. Освен това, на сайта на НМОП могат да се намерят документи, които описват процедурата на НМОП в резюме.

**Ел. поща:** [ipam@ebrd.com](mailto:ipam@ebrd.com)

**Тел.:** +44 7881013976

**Факс:** +44 20 7338 7633

**Адрес:**

Independent Project Accountability Mechanism  
European Bank for Reconstruction and Development  
One Exchange Square  
London  
Обединено кралство  
EC2A 2JN

**1.3 Представителство на вносител на искане.** Вносител на искане може да ползва съдействие от страна на свой представител в хода на цялата

процедура. С цел избягване на съмнения, вносителите на искането имат право да извършват промени в даденото от тях пълномощно за представителство във всеки един момент (т.е. могат по свое желание да работят по дадено Искане или случай без представителство).

**1.4 Поверителност и защита на самоличността на Заявителите.** Когато бъде изрично поискано спазването на поверителност съгласно точка 2.2(в) (ii) на Политиката, НМОП: а) не разкрива самоличността на вносителите на искането пред никого, било то устно или по друг начин; и б) преформулира съответната информация от Искането и докладите по НМОП като основни способи за защита на самоличността на вносителите на искането. За да се защити самоличността на вносителите на искането, могат да се използват и други способи, като например средства за защитена електронна поща, телефонна или видеоконферентна връзка; координиране с вносителите на искането относно подходите при посещение на място; забрана за запис на срещите с всяка от съответните страни; дипломатическа совалка; или други способи, преценени за уместни от ръководителя на НМОП и вносителите на искането.

**1.5 Подаване на данни:** НМОП отчита, че е възможно не всички заинтересовани страни по проекта да имат еднакво ниво на достъп до подробна информация относно проекта. В хода на цялата процедура за разглеждане на случаи, НМОП ще прилага подход *prima facie*, което означава, че Механизмът ще приема предоставената от вносителите на искането информация за вярна, във вида, в който е предоставена до доказване на противното.

**1.6 Посочване на предпочитание към някоя от функциите на НМОП при регистриране.** От вносителите на искането или техните представители не се очаква да са запознати с двете функции на НМОП по процедурата за разглеждане на случаи или ясно да ги разбират (т.е. функцията за разрешаване на спорове или функцията за осигуряване на нормативно съответствие). Служителите на НМОП ще обясняват характерните особености, подходите, дейностите и възможните крайни резултати на функцията за разрешаване на проблеми и на функцията за осигуряване на нормативно съответствие след подаване и регистриране на Искането, като част от етапа на оценяване.

## **2 Регистриране**

**2.1** Разпоредбите на точка 2.2(в) на Политиката нямат за цел да ограничат мандата на НМОП за извършване на преглед, в рамките на обхвата на инициатива за Преглед на съответствието или за Разрешаване на спорове, на Искания, отнасящи се до: проекти на банката, свързани с финансови посредници; задължения на клиента – финансов посредник съгласно Екологичната и социална политика; дейностите на трети страни, действащи от името на клиента или ангажирани с аспекти на реализацията на проекти (например частни охранителни групи, изпълнители по договор или консултанти); или други лица, които са под контрола на банката или клиента

или които поддържат официални взаимоотношения с тях във връзка с даден проект.

**2.2** В рамките на своя мандат НМОП може да извършва ексклузивно прегледи на екологични, социални и свързани с прозрачността въпроси, засегнати в Екологичната и социална политика и в специфични за Проекта разпоредби, предвидени в Политиката за достъп до информация. В структурата на банката обаче има други служби или отдели, които работят задълбочено по много от темите, които са недопустими за регистриране по НМОП, както е описано в точка 2.2(в) на Политиката:

- а) службата на ръководителя по въпросите на съответствието отговаря за разглеждането на тревоги, свързани с измами, корупция и неправомерни действия. Информация за функцията на ЕБВР за осигуряване на нормативно съответствие е публикувана на: <https://www.ebrd.com/who-we-are/our-values/investigating-fraud-and-corruption.html>. Сигнали във връзка с такива тревоги могат да се подават на адрес [compliance@ebrd.com](mailto:compliance@ebrd.com).
- б) Отделът по възлагане на обществени поръчки и консултации отговаря за разглеждането на жалби, свързани с обществени поръчки. Информация за процедурата за обжалване на обществени поръчки и достъп до [Формуляр на ЕБВР за жалби относно обществени поръчки](#) е публикувана на: <https://www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement-complaints.html>. Жалби могат да се подават на адрес [ProcurementComplaint@ebrd.com](mailto:ProcurementComplaint@ebrd.com).
- в) Запитвания или тревоги извън обхвата на тези тематични области могат да се подават до звеното на ЕБВР за взаимодействие с гражданското общество, на адрес [cso@ebrd.com](mailto:cso@ebrd.com). Информация за възможностите на обществеността да взаимодейства с ЕБВР е публикувана на: <https://www.ebrd.com/who-we-are/civil-society-engagement/contact.html>.

### **2.3 Временно спиране на производството по разглеждането на Искане.**

2.3.1 В рамките на процедурата на регистрация НМОП обикновено се консултира с вносителите на искането, за да разбере по-добре Искането и споровете, във връзка с които то се подава, както и за да определи дали Искането не съдържа пропуски и непълноти, които могат да бъдат поправени.

2.3.2 В случай на временно преустановяване на разглеждането на Искане и последващо прекратяване на случая поради непълнота съгласно точки 2.2(е) на Политиката (включително поради некоригиране на допуснати пропуски в дадено Искане в сроковете, посочени в точка 2.2(е) на Политиката), вносителите на искането могат да го внесат повторно в бъдеще, когато изискваната съгласно Политиката допълнителна информация бъде включена, така че Искането да отговаря на изискванията за пълнота.

**2.4 Крайни резултати.** Регистрацията на Искане по НМОП представлява административна стъпка, която отчита, че Искането отговаря на критериите за регистрация, изложени в точка 2.2 на Политиката. Следва да се поясни, че регистрацията на Искането не е свързано с неговата преценка по същество, нито с верността или точността на съдържанието му.

### **3 Оценка**

**3.1 Крайни резултати.** Оценката на Искане в рамките на НМОП представлява административна стъпка, целяща да се оцени желанието на Страните за взаимодействия във всяка от функциите, което е от определящо значение за задействането на съответната функция. Следва да се поясни, че оценката на Искането не е свързано с преценка му по същество, нито на верността или точността на съдържанието му.

### **4 Разрешаване на проблема**

**4.1 Подход.** В хода на процедурата за разрешаване на проблеми могат да се прилагат редица подходи в търсене на решение на споровете между Страните. След съгласуване със Страните, НМОП ще избере подходите, които могат да включват:

- а) ***Подпомагане и споделяне на информация:*** В много случаи Искането поставя въпроси относно текущото или очакваното въздействие на даден проект. Улесняването на споделянето на информация цели да помогне вносителите на искането да получат информация или разяснение, което води до елиминиране на причините за притесненията.
- б) ***Медиация или помирителна процедура:*** Медиацията включва намесата в спора на неутрална трета страна, с цел Страните да бъдат подпомогнати в усилията им да достигнат доброволно до собствена взаимно удовлетворяваща договореност.

В алтернативния случай, т.е. при Помирителни процедури, неутралната трета страна може също така и да отправя препоръки към участниците като част от процедурата.

- в) ***Съвместно установяване на факти:*** Когато е налице несигурност относно фактологията на даден проект, Страните могат да решат, че е уместен подходът на съвместното установяване на фактите. Страните взаимно определят въпросите, които да бъдат проучени, както и методите, ресурсите и лицата, които ще бъдат ангажирани в проучването. Страните се договарят и относно начина, по който получената чрез процедурата на съвместно установяване на факти информация ще се използва от Страните.
- г) ***Диалог и помощ при преговори:*** При ограничаване или нарушаване на комуникацията между Страните, НМОП може да насърчи Страните да встъпят пряко в диалог и преговори за разглеждане и разрешаване на

проблемите, поставени в Искането. НМОП може да предложи изграждането на капацитет и/или ползването на експертна помощ, за да подпомогне Страните в този процес.

- 4.2 Подбор на подходящи консултанти за разрешаване на проблеми.** Дейностите по разрешаване на проблеми могат да се ръководят пряко от НМОП или да се осъществяват с подкрепата на консултанти. НМОП ще се стреми да привлече местни или регионални медиатори, консултанти и преводачи, разполагащи с подходящата квалификация и езикови и културни познания, нужни за резултатното провеждане на инициативи за разрешаване на проблеми.
- 4.3 Подбор на подходящи консултанти за осигуряване на съответствие.** Дейностите по оценка и преглед на съответствието се ръководят пряко от НМОП, като същевременно НМОП може да ползва помощта на консултанти. НМОП ще привлече специалисти с подходящата квалификация с оглед резултатното изпълнение на съответния обем работата в дадена сфера на Прегледа на съответствието.
- 4.4 Крайни резултати от разрешаването на спор.** Освен крайните резултати от разрешаването на спорове, посочени в точка 2.4(д) (i), (ii) и (iii), точка 2.4 (д) (iv) гарантира, че специфичните за проекта институционални поуки и препоръките на НМОП ще бъдат предадени не само на Ръководството посредством функцията за осигуряване на нормативно съответствие, но могат също така да бъдат предоставени в хода и/или след приключването на Разрешаването на спорове. НМОП подава официална обратна връзка към ръководството на Банката относно случаите за разрешаване на спорове, като изгради верига за обратна връзка във връзка с Искането и за двете функции. Всяка предоставяна обратна връзка ще зачита исканията за спазване на поверителност и ограниченията по Случая.

## **5 Оценка на съответствието**

- 5.1 Разглеждане на преки, косвени и съществени вреди.** Съгласно точка 2.6 на Политиката, преценката на това дали Проектът може да е причинил или има вероятност да причини преки или косвени и съществени вреди, може да включва (неизчерпателно) оценка на посоката, големината, географския обхват, продължителността, обратимостта, честотата и вероятността на ефекта/ефектите или потенциалния ефект/ефекти от проекта, както е изложено в Искането.

## **6 Общи разпоредби за разглеждане на случаи**

- 6.1 Посещения на място:** НМОП ще взаимодейства със страните при планирането на посещенията на място на НМОП. Със страните ще се проведат консултации и ще им бъде отправена покана да предоставят информация относно програмите за посещенията на място; участниците в срещите; съображенията относно здравето и безопасността; както и за



мерките за овладяване на риска от ответни мерки, както бъде сметено за целесъобразно. НМОП ще сподели основните „обща правила“ и условия за посещенията на място и взаимодействията по време на тези посещения.

**6.2 Ответни мерки.** Процедурите на НМОП относно евентуални ответни мерки са съобразени с изискванията за гарантиране на поверителност, оценка на риска, овладяване на риска и мониторинг. Доколкото е възможно, НМОП ще се консултира с вносителите на искането (и с техните представители, ако има такива) при изпълнението на мерки за оценка на риска от ответни мерки и за овладяването му по начин, който предоставя възможност НМОП да разгледа поводите за притесненията, като отчита контекста на всеки Случай, доколкото това е възможно.

Ако спрямо физическо лице, участващо в разглеждан от НМОП случай, бъдат приложени каквито и да е ответни мерки, то следва незабавно да уведоми НМОП за това:

- а) чрез служител/служители на НМОП, с който/които лицето контактува, ако това е приложимо в дадения случай; или
- б) като използва информацията за контакти с НМОП, дадена в точка 1.2 по-горе, или по друг защитен канал на комуникация, използването на който счита за удобно.

В случай че служител на НМОП узнае за случай на прилагане на ответни мерки, Механизмът ще докладва случая на банката в съответствие с вътрешните насоки на ЕБВР за разглеждане на твърдения за ответни мерки при критики и оплаквания, свързани с инвестиции на банката.

## **7 Разяснения и обучение**

**7.1 Потребности от обучение и разяснителни действия.** НМОП приветства получаването на отзиви като обратна връзка от физически лица, организации, ръководството на банката и клиентите относно потребностите им от обучение, разяснителни действия и изграждане на капацитет. НМОП също така насърчава обратната връзка относно платформите за ефективна комуникация, чрез които да достига до обществеността в държавите, в които осъществява дейност.

**7.1 Осведоменост относно НМОП.** Повишаването на обществената осведоменост относно инвестициите на ЕБВР в конкретни проекти за развитие, както и относно съществуването и мандата на НМОП, съставляват важни елементи за насърчаване на достъпа до НМОП. В типичния случай Плановите за взаимодействие със заинтересовани страни по проекта вече ще включват задължения на Клиентите да оповестяват наличието на финансиране от ЕБВР за проекта пред засегнатите заинтересовани страни по уместен спрямо местния контекст начин, както и да предоставят информация за контакт със звеното на ЕБВР за взаимодействие с гражданското общество ([csso@ebrd.com](mailto:csso@ebrd.com)), така че при необходимост евентуалните притеснения да могат да се поставят на вниманието на ръководството на ЕБВР. Звеното за взаимодействие с гражданското общество може да осведомява физическите

лица и организациите за съществуването на НМОП, особено в случай че дадена заинтересована страна посочи, че отговорът на ръководството не е включвал решение на изложените притеснения.

#### **Раздел IV: Оповестяване**

Настоящите насоки ще бъдат оповестени на уебсайта на НМОП.

#### **Раздел V: Дата на влизане в сила**

Настоящите насоки влизат в сила на датата на влизане в сила на Политиката.

#### **Раздел VI: Рамка за вземане на решения**

Ръководителят на НМОП е отговорен за настоящите Насоки.

Ръководителят на НМОП е компетентен за настоящите Насоки.

#### **Раздел VII: Свързани документи**

1. Политика за отчетност на проекти POL/2019/[ ]
2. Екологична и социална политика POL/2019/[ ]
3. Политика за достъп до информация POL/2019/[...]