

**ПОЛИТИКА ЕБРР**

**ПОЛИТИКА  
ПОДОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТАМ**

25 апреля 2019 года

## Содержание

<b>Раздел I.</b>	<b>Цель.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел II.</b>	<b>Определения понятий.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел III.</b>	<b>Круг ведения.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел IV.</b>	<b>Отступления, исключения и обнародование .....</b>	<b>40</b>
<b>Раздел V.</b>	<b>Переходные положения .....</b>	<b>41</b>
<b>Раздел VI.</b>	<b>Дата вступления в силу .....</b>	<b>41</b>
<b>Раздел VII.</b>	<b>Порядок принятия решений .....</b>	<b>41</b>
<b>Раздел VIII.</b>	<b>Обзор и отчетность .....</b>	<b>42</b>
<b>Раздел IX.</b>	<b>Смежные документы .....</b>	<b>42</b>

## Политика подотчетности по проектам

### Раздел I. Цель

Во всех своих инвестиционных операциях ЕБРР стремится содействовать устойчивому развитию как ключевому фактору перехода к рыночной экономике. Для того, чтобы проекты Банка отвечали его стандартам в экологической и социальной сфере, ЕБРР требует, чтобы проекты соответствовали его Экологической и социальной политике. Кроме того, Банк обязан обнародовать для общественности определенную информацию по проектам в соответствии с Политикой доступа к информации в целях повышения прозрачности и подотчетности, улучшения диалога с затронутыми заинтересованными сторонами и укрепления ответственного управления.

Эти обязательства дополнительно подкрепляются созданием в ЕБРР Независимого органа подотчетности по проектам (НОПП). НОПП проводит независимое рассмотрение обращений физических лиц или организаций, считающих, что тот или иной проект, финансируемый Банком, нанес или может нанести вред. Данный орган призван способствовать преодолению разногласий между заинтересованными сторонами по связанным с проектом вопросам социальной сферы, экологии и информирования общественности; определять, соблюдены ли Банком требования Экологической и социальной политики и относящиеся к данному проекту положения Политики доступа к информации; а также, при необходимости, рассматривать имеющиеся случаи несоблюдения указанных нормативных документов со стороны Банка и предупреждать такие случаи в дальнейшем.

НОПП представляет собой независимое функциональное звено, управление которым отделено от инвестиционной деятельности ЕБРР (т.е. отделено от оперативного руководства Банка), с прямым подчинением Совету директоров через его Ревизионный комитет.

Настоящая Политика заменяет собой принятые в 2014 году Правила процедуры Органа по рассмотрению жалоб в связи с проектами (ОРЖ).

### Раздел II. Определения понятий

Термины, используемые в настоящей Политике, имеют следующие значения:

<b>Банк (или ЕБРР)</b>	Европейский банк реконструкции и развития;
<b>Годовой отчет</b>	Годовой отчет, составляемый НОПП в соответствии с разделом VIII настоящей Политики;
<b>Дело (или делопроизводство)</b>	рассмотрение заявления в соответствии с настоящей Политикой после его регистрации;
<b>Заявитель</b>	физическое лицо (лица) или, в зависимости от конкретного случая, организация (организации), обратившиеся с Заявлением;

<b>Заявление</b>	обращение заявителя в НОПП в соответствии с настоящей Политикой;
<b>Клиент</b>	физическое и (или) юридическое лицо (лица), ответственные за осуществление проекта;
<b>Лица, затронутые проектом</b>	одно или более лиц, проживающих в районе, на который оказывает или может оказать воздействие проект, и испытавшие (или могущие испытать) на себе вред в экологическом, социальном или культурном отношении, прямо или косвенно обусловленный проектом. Вред может относиться (в частности) к трудовым отношениям или условиям труда, здоровью и безопасности, приобретению земли, недобровольному переселению или экономическому перемещению, воздействию на биоразнообразие, охраняемым территориям или устойчивому управлению живыми природными ресурсами, утрате материального или нематериального культурного наследия и недостаточному взаимодействию с заинтересованными сторонами или недостаточному обнародованию информации;
<b>Меры возмездия</b>	любые рекомендуемые или совершаемые (прямо или косвенно) причиняющие вред действия или угроза ими в отношении любого лица с целью заставить его замолчать, не допустить его взаимодействия с НОПП или не допустить подачи им заявления или дальнейшего разбирательства по нему. Формы возмездия включают притеснения, попытки запугивания, дискриминационное отношение, лишение материальных прав, создание опасности для источников средств к существованию или репутации и угрозы физическим насилием, привлечением к уголовной ответственности или лишением свободы;
<b>Независимый орган подотчетности по проектам (НОПП)</b>	Независимый орган подотчетности по проектам, учреждаемый в соответствии с настоящей Политикой;
<b>Глава НОПП</b>	глава НОПП, ответственный за его функционирование, осуществление настоящей Политики и принятие решений, отнесенных к компетенции НОПП в соответствии с настоящей Политикой;
<b>Операционный день</b>	рабочий день, в который ЕБРР открыт для совершения операций в Лондоне и в своих постоянных представительствах;
<b>Организация</b>	любая структура, ассоциация или группа как форма добровольной организации гражданского общества, представляющая интересы той или иной части населения или гражданского общества. В это понятие входят организации по месту жительства, организации гражданского общества, неправительственные организации, организации коренных

	народов, деловые ассоциации и профсоюзы;
<b>Отчет о мониторинге</b>	отчет о мониторинге, составляемый НОПП в соответствии с пунктами 2.5 или 2.8 раздела III настоящей Политики;
<b>Отчет о проверке соблюдения установленных норм</b>	отчет о проверке соблюдения установленных норм, о котором говорится в пункте 2.7 раздела III настоящей Политики;
<b>Отчет о разрешении проблем</b>	отчет о разрешении проблем, составляемый НОПП в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящей Политики;
<b>Отчет о результатах анализа</b>	Отчет о результатах анализа, составляемый НОПП в соответствии с пунктом 2.10 раздела III настоящей Политики;
<b>Отчет об оценке соблюдения установленных норм</b>	отчет об оценке соблюдения установленных норм, о котором говорится в пункте 2.6 раздела III настоящей Политики;
<b>План действий оперативного руководства (ПДОР)</b>	план действий оперативного руководства, о котором говорится в пункте 2.7.1 раздела III настоящей Политики;
<b>Политика доступа к информации</b>	Политика доступа к информации ЕБРР (в редакции 2019 года) или принятая ранее редакция руководящего документа ЕБРР по вопросам доступа к информации, действовавшая на момент утверждения проекта Советом или оперативным руководством Банка, если Совет делегировал ему полномочия на утверждение;
<b>Правила закупок</b>	правила закупок, изложенные в Политике ЕБРР в отношении закупок товаров, работ и услуг от 8 ноября 2017 года, соответствующая директива, а также любые применимые процедуры с время от времени вносимыми в них изменениями;
<b>Правила процедуры ОРЖ</b>	принятые в 2014 году Правила процедуры Органа по рассмотрению жалоб в связи с проектами;
<b>Представитель</b>	любое физическое лицо (лица) или организация (организации), которым заявители поручили представлять их в соответствии с настоящей Политикой;
<b>Президент</b>	Президент ЕБРР;
<b>Проект</b>	утвержденный Советом директоров или – в случае делегирования Советом директоров полномочий на утверждение – оперативным руководством Банка комплекс работ, товаров, услуг и (или) деловых операций, который определен в соглашениях о финансировании и на который клиент спрашивает финансирование ЕБРР;
<b>Ревизионный</b>	Ревизионный комитет Совета;

**комитет**

<b>Реестр дел</b>	список зарегистрированных дел, который ведется согласно пункту 3.1 раздела III настоящей Политики и размещается на веб-сайте НОПП;
<b>Резюме о разрешении проблем</b>	краткое изложение урегулирования проблем, подготавливаемое НОПП в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящей Политики;
<b>Совет</b>	Совет директоров Банка;
<b>Стороны</b>	физические лица, юридические лица и организации, непосредственно причастные к делу. К числу сторон могут, в частности, относиться заявители, их представители (при наличии таковых), соответствующий департамент, отдел или подразделение Банка, клиент и другие финансирующие проект стороны или структуры, отвечающие за осуществление проекта;
<b>Уязвимые лица</b>	лица или группы населения, которые в силу своих особенностей, таких как половая принадлежность, гендерная идентичность, сексуальная ориентация, религия, этническая принадлежность, отношение к коренному народу, возраст (включая детей, молодежь и престарелых), физическая или психическая неполноценность, грамотность, политические взгляды или социальный статус, могут более серьезно, чем другие, пострадать от воздействия проекта. Уязвимые лица и (или) группы населения могут также включать, но не ограничиваться ими, лиц, находящихся в уязвимом положении, таких как лица, живущие за чертой бедности, безземельные, возглавляемые одним родителем домашние хозяйства, живущие за счет природных ресурсов группы населения, трудящиеся-мигранты, беженцы, перемещенные лица или другие перемещенные лица, на которых может не распространяться защита на основе национального законодательства и (или) международного публичного права;
<b>Экологическая и социальная политика</b>	Экологическая и социальная политика ЕБРР (в редакции 2019 года)] или принятый ранее руководящий документ по экологическим и социальным вопросам, действовавший на момент утверждения проекта.

**Раздел III. Круг ведения****1. ФУНКЦИИ И УПРАВЛЕНИЕ**

**1.1** При работе с заявлениями НОПП выполняет две дополняющие друг друга внесудебные функции, не предполагающие состязательного процесса:

- а) функцию разрешения проблем, которая предполагает поддержание диалога между заявителями и клиентами в целях решения вопросов экологии, социальной сферы и информирования общественности,

Стр. 6 из 42

которые привели к подаче заявления, без возложения вины или ответственности на кого-либо. НОПП взаимодействует с населением, клиентами и другими затронутыми проектом сторонами в качестве нейтральной внешней инстанции, содействуя нахождению взаимоприемлемых решений посредством гибкого и основанного на консенсусе подхода к проблемам; и

- b) функцию контроля за соблюдением установленных норм, которая заключается в установлении того, соблюдал ли ЕБРР в отношении того или иного проекта нормы Экологической и социальной политики или относящиеся к проекту положения Политики доступа к информации. Как таковая функция контроля за соблюдением установленных норм относится только к их соблюдению со стороны Банка, а не со стороны клиента. Во взаимодействии с населением, сотрудниками Банка, клиентами и другими затронутыми проектом сторонами НОПП определяет, было ли в результате действий или бездействия Банка допущено несоблюдение какого-либо из положений Экологической и социальной политики (включая те, которые обязывают ЕБРР следить за исполнением обязательств клиентов) или относящихся к данному проекту положений Политики доступа к информации. При установлении факта несоблюдения со стороны ЕБРР любого из двух вышеуказанных руководящих документов данная функция предусматривает внесение в практику Банка конкретных для данного проекта процедурных изменений, которые позволяют устранить такое несоблюдение, предотвратить случаи несоблюдения в будущем и способствуют усвоению Банком полученных уроков и наращиванию им своего институционального потенциала.

## 1.2 Прочие функции. Мандат НОПП предусматривает также следующее:

- a) выявление подлежащих усвоению на общеорганизационном уровне уроков, позволяющих идентифицировать общие вызовы, выносить конструктивные рекомендации и поощрять формирование культуры непрерывного обучения в ЕБРР. Детальные положения об усвоении на общеорганизационному уровне уроков по линии НОПП и о консультативных функциях изложены в пункте 3.2.
- b) ведение информационной работы с внутренними и внешними заинтересованными сторонами в интересах доведения до сведения и понимания цели, функций и деятельности НОПП. Детальные положения об информационно-разъяснительной функции НОПП содержатся в пункте 3.2.

## 1.3 Руководящие принципы. При выполнении этих четырех функций НОПП руководствуется следующими принципами:

- a) *независимость и беспристрастность*: заручиться доверием всех сторон благодаря независимости НОПП от оперативного руководства Банка, а также справедливому и непредвзятому отношению ко всем имеющим отношение к делу заинтересованным сторонам;

- b) *прозрачность*: постоянно информировать стороны о ходе рассмотрения дела, о работе Органа и о том, какие результаты могут быть достигнуты по линии НОПП;
- c) *предсказуемость*: обеспечивать четкий и последовательный характер процессов и процедур;
- d) *равноправие*: добиваться того, чтобы всем сторонам предоставлялся разумный доступ к информации, необходимой для осознанного участия в процессах НОПП на справедливых условиях при надлежащем соблюдении конфиденциальности;
- e) *доступность*: доводить информацию о НОПП до сведения лиц и групп, которые потенциально могут обращаться в этот орган; облегчать доступ к нему и обеспечивать учет в его деятельности культурной специфики и гендерных аспектов; содействовать обеспечению безопасного доступа к НОПП благодаря сохранению конфиденциальности дел, оценки вероятности применения мер возмездия и принятия мер по снижению рисков.

**1.4** Работа по обеспечению подотчетности ведется в масштабах всего Банка, предполагая целый ряд взаимосвязанных функций и обязанностей для НОПП, Совета и оперативного руководства Банка. Глава НОПП руководит выполнением функций подотчетности по проектам Банка в соответствии с настоящей Политикой, как указано в пункте 3.3 ниже.

**1.5** НОПП действует независимо, подчиняясь непосредственно Совету. Роль и задачи Ревизионного комитета<sup>1</sup> по отношению к НОПП определены в круге ведения этого комитета. Положения, касающиеся деятельности НОПП, содержатся в пункте 3.3 ниже.

## 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ

Порядок рассмотрения дел в НОПП может включать некоторые (но необязательно все) из нижеперечисленных этапов (рис. 1):

- a) регистрация;
- b) анализ;
- c) **Вариант А.** Разрешение проблем с последующим мониторингом соглашения о разрешении проблем, если таковое достигнуто; и (или)

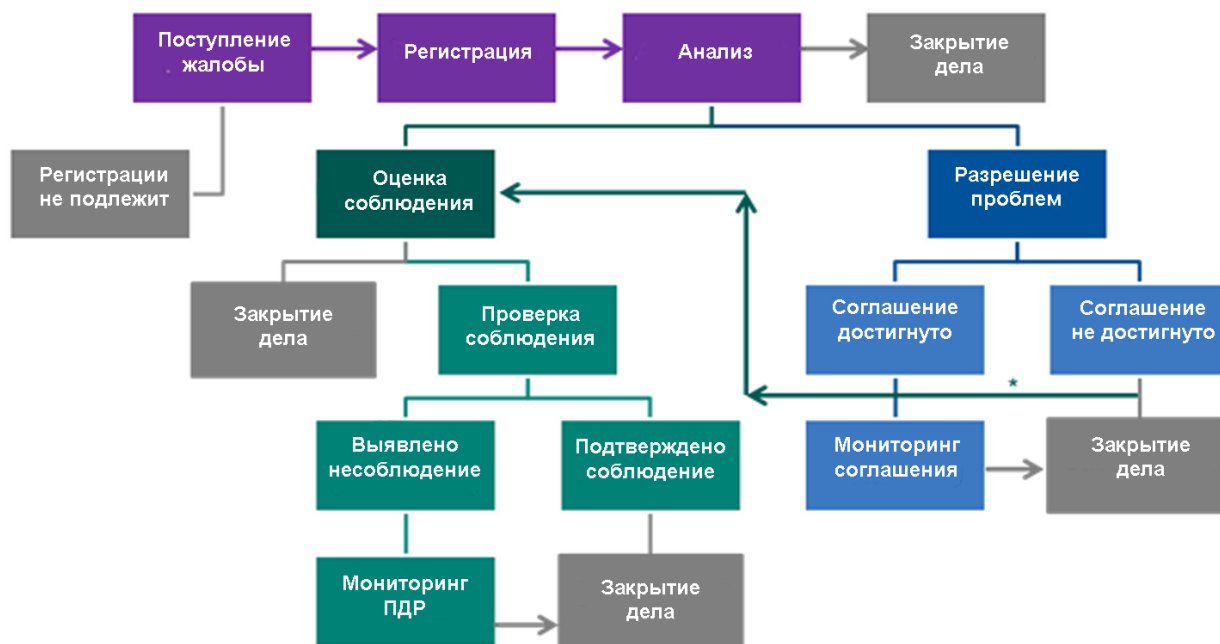
**Вариант В.** Оценка соблюдения установленных норм, при необходимости с последующей проверкой соблюдения установленных норм и мониторингом выполнения плана действий оперативного руководства (см. рис. 1).

---

<sup>1</sup> Ревизионный комитет или любой будущий комитет Совета, которому Совет делегирует эту надзорную функцию.



Рис. 1. Схема порядка рассмотрения дел в НОПП



**\* Если заявители сочтут это необходимым, то заявление может быть передано для оценки на предмет соблюдения установленных норм.**

Цели, критерии, подходы, формы отчетности и возможные конечные результаты для каждого этапа подробно изложены в пункте 2 ниже.

## 2.1 Подача заявления

### а) Кто может подавать заявление?

- i) Заявление может быть подано физическим лицом (лицами) или организацией (организациями), которые считают, что они затронуты (или могут быть затронуты) проектом;
- ii) НОПП принимает также заявления, поданные организациями, которые прямо и непосредственно не затронуты проектом, и рассматривает возможность их регистрации. В этих случаях НОПП учитывает обстоятельства заявления и регистрирует его, если в нем изложена удовлетворяющая его требованиям информация о:
  - a. фактах, подтверждающих усилия, предпринятые заявителями к установлению взаимодействия с лицами, затронутыми проектом, по проблемным вопросам (при наличии таких затронутых проектом лиц) и любые отклики затронутых проектом лиц на заявление;
  - b. причинах, по которым такие затронутые проектом лица не подали заявление самостоятельно.

В случае регистрации заявлений, поданных организациями, которые прямо и непосредственно не затронуты проектом, они могут быть рассмотрены в рамках функции НОПП по контролю за соблюдением установленных норм.

**b) Как подавать заявление в НОПП?**

Заявления в НОПП могут быть поданы в произвольной письменной форме. Хотя это не требуется, с руководством, как составлять и подавать заявление, можно ознакомиться в образце заявления в НОПП, приводимым в приложении А и размещенном на веб-сайте НОПП. За разъяснениями о том, как составлять и подавать заявление, можно также обратиться в НОПП. Заявления могут быть поданы в НОПП с использованием:

- i. размещенного на веб-сайте НОПП онлайн-формуляра заявления в НОПП с криптографической защитой;
- ii. формуляра заявления в НОПП (приводимого в приложении А);  
или
- iii. любого иного формата в письменном виде,

по электронной почте или факсимильной связи, почтовым отправлением или доставлены лично на:

адрес электронной почты: [ipam@ebrd.com](mailto:ipam@ebrd.com)  
номер факсимильной связи: +44 20 7338 7633

почтовый адрес:  
Attn: Independent Project Accountability Mechanism  
European Bank for Reconstruction and Development  
One Exchange Square  
London  
United Kingdom  
EC2A 2JN

Заявления могут также быть направлены или доставлены в любые постоянные представительства ЕБРР (с указанием НОПП в качестве получателя – в этом случае постоянное представительство перенаправит заявления в НОПП). Адреса постоянных представительств Банка указаны на: [www.ebrd.com/about/contacts/local.htm](http://www.ebrd.com/about/contacts/local.htm).

**c) Какая информация должна быть указана в заявлении?**

В заявлении должна быть указана следующая информация:

- i. имя и фамилия лица (лиц) или название организации (организаций), подающих, заявление;

- a. заявители могут просить о сохранении конфиденциальности идентификационной информации о некоторых или обо всех лицах или организациях, указанных в заявлении. НОПП привержен защите идентификационной информации, если просьба о сохранении ее конфиденциальности прямо выражена в заявлении. Заявителю будет предложено объяснить свои основания для обращения с просьбой о сохранении конфиденциальности, и по просьбе заявителей НОПП может быть произведена оценка вероятности применения мер возмездия при обращении с просьбой о сохранении конфиденциальности, согласно пункту 3.1(k). Вопрос о конфиденциальности рассматривается НОПП по возможности в кратчайший срок после поступления заявления и в любом случае до принятия Органом решения о его регистрации. Будут приняты все разумные меры к удовлетворению просьбы о сохранении конфиденциальности. Однако если у НОПП имеются разумные основания полагать, что сохранение конфиденциальности воспрепятствует рассмотрению заявления, то глава НОПП незамедлительно уведомляет об этом заявителей. Затем НОПП и заявители договариваются о дальнейших действиях, а если такой договоренности достичь не удастся, то НОПП может на этом завершить рассмотрение заявления;
- ii. контактная информация заявителей (включая адрес местожительства или почтовый адрес и, по возможности, номер телефона, адрес электронной почты и (или) номер факса);
- iii. описание соответствующего проекта, которое должно быть достаточно для установления того факта, что он связан с инвестициями ЕБРР (например, название проекта или клиента, местонахождение проекта или отраслевая принадлежность);
- iv. описание фактического или потенциального вреда, который был предположительно причинен или может быть причинен проектом;
- v. описание того, i) были ли предприняты заявителями добросовестные усилия по урегулированию с Банком и (или) клиентом проблем, затронутых в заявлении, с изложением результатов таких усилий, или ii) объяснение причин, по которым такие усилия не предпринимались. НОПП откажется от этого требования о приложении добросовестных усилий, если сочтет, что такие усилия будут бесполезны или причинят вред заявителям или соответствующим затронутым проектом лицам (если это применимо).
- d) **Информация, включаемая в заявление добровольно.** Хотя это не требуется, заявители могут по желанию также включать в свои заявления следующую информацию (если таковая известна или имеется

в наличии):

- i. описание результатов, которые они стремятся достичь, обратившись в НОПП;
- ii. заинтересованы ли заявители в изучении варианта разрешения проблем, варианта оценки соблюдения установленных норм или обоих вариантов для урегулирования проблем, затронутых в заявлении;
- iii. конкретные требования к реализации проектов или положения Экологической и социальной политики или Политики доступа к информации, которые, по мнению заявителей, не были соблюдены Банком;
- iv. любые документы, относящиеся к обмену сообщениями между заявителями и ЕБРР или клиентом;
- v. любые иные относящиеся к заявлению сведения или материалы, которые могут быть включены в заявление или приложены к нему. К ним относятся, в частности, письменные или устные заявления, фотографии, изображения, видеоматериалы, записи, сообщения СМИ или карты; и (или)
- vi. предпочитаемый заявителем метод общения с НОПП (например, по электронной почте, телефону, факсимильной связи, почтовыми отправлениями, через коммуникационные приложения, такие как WhatsApp, или по специальным защищенным каналам связи);
- vii. любые опасения, которые могут иметься у заявителей по поводу вероятности применения мер возмездия; или
- viii. **Представители.** По желанию заявители могут указать представителя, который будет помогать им в процессе рассмотрения дела. В таких случаях в заявление должно быть включено письменное подтверждение полномочий представителя выступать от имени заявителя в связи с заявлением (например, письмо за подписью заявителя). Заявители должны указать, поручают ли они своему представителю выступать в качестве контактного лица во всех официальных контактах между НОПП и заявителями, при этом должна быть также указана контактная информация представителя. Вместе с тем НОПП может при необходимости общаться с заявителями напрямую.

## 2.2 Регистрация

- a) **Цель.** При поступлении заявления оно проверяется на соответствие предъявляемым требованиям согласно настоящему пункту 2.2. Цель этапа регистрации – подтвердить наличие оснований для регистрации заявления в НОПП и, соответственно, для его анализа согласно пункту 2.3.

Стр. 12 из 42

b) **Критерии.** Заявление подлежит регистрации, если:

- i. в нем указана обязательная информация, перечисленная в пункте 2.1(c);
- ii. в нем подняты вопросы, связанные, по мнению НОПП, с конкретными обязательствами Банка согласно Экологической и социальной политике или относящимися к данному проекту обязательствами Банка по Политике доступа к информации;
- iii. оно относится к проекту, утвержденному Банком, и подано не позднее чем через 24 месяца с даты прекращения финансового участия Банка в проекте (по причине полного погашения, досрочного погашения кредита, реализации актива или по иной причине).
  - a. Если заявление относится к еще не утвержденным операциям, то НОПП информирует об этом оперативное руководство Банка и направляет соответствующее уведомление заявителям и Совету через Ревизионный комитет. В процессе подготовки проекта оперативное руководство Банка учитывает содержание заявления и письменно информирует НОПП о том, что сделано для решения проблемы, поднятой заявителем.

c) **Круг ведения и изъятия из него.** Заявление не подлежит регистрации, если оно не отвечает требованиям пункта 2.2(b) или если:

- i. оно касается исключительно: достаточности или действенности нормативных документов ЕБРР, Соглашения об учреждении Банка; либо вопросов, не относящимся к операциям, таких как внутренние административные или кадровые решения и мероприятия;
- ii. оно касается исключительно обязательств какой-либо третьей стороны, такой как природоохранный орган, и достаточности выполнения ею национальных требований, а также обязательств той или иной страны по международному праву или договору, а не вопросов, решение которых зависит от Банка или клиента;
- iii. оно касается вопросов, заявление по которым уже рассматривалось НОПП или его предшественниками (Органом по рассмотрению жалоб в связи с проектами или Независимым органом по рассмотрению жалоб), если только не будут представлены новые доказательства или факты, не известные на момент подачи предыдущего заявления;
- iv. оно является заведомо необоснованным или подано в мошеннических или злонамеренных целях для получения конкурентных или иных преимуществ или в связи с коммерческим

спором или спором, относящимся к интеллектуальной собственности; и (или)

- v. оно сводится исключительно к обвинениям в мошенничестве, коррупции, нарушении этических норм или правил добросовестного поведения либо к вопросам государственного управления, внутреннего права и закупочной деятельности, договорным или кадровым вопросам:
  - a. заявления, содержащие обвинения в мошенничестве, коррупции, нарушении этических норм или правил добросовестного поведения переадресуются руководителю подразделения Банка, отвечающего за соблюдение установленных норм;
  - b. заявления, в которых подняты вопросы, относящиеся к закупочной деятельности, перенаправляются руководителю подразделения Банка, отвечающего за закупки.
- d) **Прочие факторы, определяющие регистрацию.** При определении того, подлежит ли регистрации то или иное заявление, НОПП учитывает также следующие факторы:
  - i. может ли рассмотрение данного дела дублировать любой другой процесс, инициированный теми же заявителями (или – в тех случаях, когда заявителями является группа физических лиц или организаций, – некоторыми членами группы) в отношении того же проекта и (или) проблем, препятствовать такому процессу или сталкиваться с препятствиями из-за него;
  - ii. обращался ли заявитель по поводу проблем, изложенных в заявлении, в механизм клиента по разрешению споров или рассмотрению жалоб, в независимый орган подотчетности финансирующей организации либо в суд, арбитраж или иной механизм разрешения споров, и, если обращался, то НОПП рассмотрит также состояние таких усилий.
- e) **Подход.** НОПП проверяет заявление на предмет регистрации с учетом его содержания, любой подтверждающей документации (если это применимо), любой общедоступной информации, если таковая имеется, и(или) любых других относящихся к данному проекту или данной проблеме сведений, которые могли быть получены от оперативного руководства Банка, клиента или заявителей.
- f) **Отсрочка рассмотрения заявления**
  - i. Если НОПП не может зарегистрировать заявление по причине его несоответствия критериям, перечисленным в пункте 2.2(b), но заявители, по мнению НОПП, имеют возможность исправить это несоответствие, то НОПП уведомляет об этом заявителей (или их представителей, при наличии таковых). После этого НОПП откладывает принятие решения о регистрации, предоставляя

заявителям разумную возможность исправить упущение и подать заявление повторно, как установлено в пункте 3.1(n) ниже.

- ii. если заявители не предприняли добросовестных усилий по урегулированию проблем, изложенных в заявлении, с Банком и (или) клиентом (и не предоставили НОПП удовлетворительного объяснения, почему такие усилия не могли быть предприняты), НОПП консультируется с заявителями по поводу такого упущения;
  - a. если только такое требование не отменено согласно пункту 2.1c)vi, НОПП может далее приостановить регистрацию заявления и направить заявление оперативному руководству Банка. По усмотрению руководителя НОПП, в распоряжении оперативного руководства Банка будет иметься не более 45 рабочих дней для того, чтобы предпринять добросовестные усилия по урегулированию поднятых проблем (как установлено в пункте 3.1(n)). В течение периода приостановления НОПП отслеживает положение дел и ход работы с любыми приостановленными заявлениями. НОПП может отменить режим приостановления и зарегистрировать заявление для дальнейшего рассмотрения дела, если усилия оперативного руководства Банка или клиента, по мнению НОПП, не позволили урегулировать проблемы, поднятые в заявлении. При вынесении таких решений НОПП консультируется с заявителями и оперативным руководством Банка.

g) **Конечный результат**

НОПП регистрирует заявление, если оно соответствует критериям, установленным в пункте 2(b), и не подпадает ни под одно из оснований для отказа, перечисленных в пункте 2.2(c), и если НОПП сочтет регистрацию надлежащей с учетом прочих определяющих регистрацию факторов, установленных в пункте 2.2(d). О своем решении НОПП уведомляет заявителей, оперативное руководство Банка и клиента, и предоставляет для сведения Совета и Президента информацию о новых, зарегистрированных заявлениях. Если это будет сочтено необходимым, НОПП может вкратце информировать Совет о новых зарегистрированных заявлениях в рамках своей ежеквартальной отчетности или по мере необходимости. НОПП публикует зарегистрированные заявления в реестре дел НОПП.

- i. в случае представления оперативным руководством Банка нового предлагаемого проекта Совету или соответствующей утверждающей инстанции (если Совет делегировал ей полномочия на утверждение) оно прежде всего устанавливает, не являлся ли когда-либо предполагаемый клиент стороной какого-либо дела, рассматривавшегося НОПП или его предшественниками, и совместно с НОПП определяет, следует ли включить такую информацию и результат рассмотрения дела в материал,

представляемый на рассмотрение Совету или соответствующей утверждающей инстанции.

- ii. Если на любом этапе рассмотрения зарегистрированного заявления выясняется, что оно более не соответствует критериям, перечисленным в пункте 2.2(b), или подпадает под любое из оснований для отказа, перечисленных в пункте 2.2(c), то НОПП закрывает дело.

### 2.3 Анализ

**а) Цель.** С момента регистрации заявления начинается процесс его анализа, описание которого приводится в настоящем пункте 2.3 и последующих пунктах. Цель НОПП на данном этапе заключается в том, чтобы:

- i. получить четкое представление о проблемах, затрагиваемых в заявлении;
- ii. обсудить со сторонами мероприятия по разрешению проблем и оценке соблюдения установленных норм, их объем и возможные результаты;
- iii. оценить готовность сторон участвовать в обоих видах мероприятий с учетом предпочтений заявителей в отношении указанных функций;
- iv. учесть новый статус усилий по урегулированию жалоб (если это применимо) в соответствии с пунктом 2.2(d);
- v. определить:
  - a. перейдет ли дело в стадию разрешения проблем на основе соглашения заявителей и клиента (и любой другой стороны (сторон)); или
  - b. дело будет передано по прямому запросу заявителей на оценку соблюдения установленных норм, если не будет достигнуто соглашения о применении варианта разрешения проблем; или же
  - c. дело будет закрыто.

Если стороны готовы воспользоваться функцией разрешения проблем, то этот вариант применяется до рассмотрения возможности какой-либо передачи дела на оценку соблюдения установленных норм, если только НОПП не сочтет иначе.

**б) Подход.** НОПП анализирует дело путем:



- i. изучения содержания заявления, подтверждающей документации приложенной к заявлению (в зависимости от конкретных обстоятельств) и общедоступной информации;
  - ii. изучения информации о проекте либо иной соответствующей информации, предоставленной оперативным руководством Банка, клиентом и (или) заявителями, на основе взаимодействия с заявителями и другими лицами, затронутыми проектом, с оперативным руководством Банка, клиентом и другими соответствующими заинтересованными сторонами;
  - iii. совершения выезда на место осуществления проекта только в исключительных случаях, когда НОПП сочтет необходимым для проведения реального анализа.
- с) **Результаты и отчетность.** По завершении аналитического этапа НОПП составляет отчет о результатах анализа с изложением итогов этого процесса и:
- i. если он рекомендует дать делу дальнейший ход – представляет этот отчет Совету и Президенту для сведения;
    - а) если стороны договорились воспользоваться функцией разрешения проблем, к отчету о результатах анализа прилагается задание для мероприятий по разрешению проблем с указанием сферы применения, задействуемых методов, сроков осуществления мероприятий, необходимого экспертного ресурса для разрешения проблем и прочих руководящих принципов разрешения проблем. По мере возможности НОПП консультируется со сторонами при подготовке такого круга ведения; или
  - ii. если он рекомендует закрыть дело – представляет отчет Совету, который при условии отсутствия возражений принимает решение о закрытии дела.

В обоих случаях НОПП предоставляет отчет о результатах анализа заявителям, оперативному руководству Банка и клиенту и публикует его в реестре дел.

## 2.4 Разрешение проблем

а) **Цель.** На этапе разрешения проблем цель заключается в том, чтобы:

- i. содействовать диалогу между сторонами;
- ii. находить приемлемые для всех сторон решения проблем, поднятых в заявлении;
- iii. содействовать достижению соглашений между сторонами.

- b) Подход.** Руководствуясь целью содействовать разрешению споров между сторонами, НОПП будет:
- i. принимать во внимание все обстоятельства дела (включая характер поднятых проблем, степень их срочности и наличие разумных шансов на успех), имея в виду выбрать наиболее подходящий подход к разрешению этих проблем. Подходы будут определяться на основе консультаций со сторонами и могут предусматривать: содействие диалогу, посредничество, согласительную процедуру, предоставление информации, совместное установление фактов или поддержку проведения переговоров;
  - ii. привлекать независимых консультантов для поддержки и поощрения процесса диалога в соответствии с Правилами закупок и пунктом 3.1(i), если НОПП сочтет это необходимым;
  - iii. воздерживаться от поддержки соглашений, противоречащих политике ЕБРР или нарушающих любое действующее законодательство.
- c) Прекращение.** Процесс разрешения проблем может быть прекращен в любой момент:
- i. по инициативе НОПП, если после консультаций со сторонами НОПП придет к выводу, что мероприятия по разрешению проблем, по всей вероятности, уже не приведут к позитивному результату, и(или) если процесс разрешения проблем перестал оправдывать вкладываемые в него ресурсы; в этом случае НОПП направляет всем сторонам соответствующее письменное уведомление; или
  - ii. по инициативе любой из сторон: разрешение проблем представляет собой добровольный процесс, от участия в котором заявители и клиенты могут отказаться в любой момент.
- d) Ответность.** По завершении этапа разрешения проблем НОПП:
- i. составляет проект отчета о разрешении проблем с изложением результатов этого мероприятия и рассылает его всем сторонам для сведения. Проект отчета может быть составлен в форме резюме, Если стороны сочтут это необходимым по соображениям конфиденциальности, для целей раскрытия информации составляется резюме о разрешении проблем;
  - ii. представляет окончательный вариант отчета о разрешении проблем или, соответственно, окончательный вариант резюме о разрешении проблем Совету и Президенту для сведения;
  - iii. предоставляет окончательный вариант отчета о разрешении проблем или его резюме в распоряжение сторон;

- iv. публикует отчет о разрешении проблем – или, если публикация полного текста отчета невозможна по соображениям конфиденциальности, его резюме – в реестре дел.

**е) Конечный результат**

- i. в случае достижения соглашения НОПП отслеживает исполнение сторонами предусмотренных им обязательств в соответствии с пунктом 2.5; или
- ii. в отсутствие соглашения или в случае досрочного прекращения процесса разрешения проблем согласно пункту 2.4(с) НОПП закрывает дело; или
- iii. в обоих случаях НОПП передает дело на оценку соблюдения установленных норм в соответствии с пунктом 2.6 по требованию заявителей;
- iv. с учетом соображений конфиденциальности НОПП делится с оперативным руководством Банка и (или) Советом извлеченными из заявления, мероприятий по разрешению проблем и конечных результатов общеорганизационными уроками и вынесенными на их основании рекомендациями.

**2.5 Мониторинг разрешения проблем**

- a) **Цель.** НОПП следит за осуществлением любых соглашений, достигнутых сторонами в процессе разрешения проблем.
- b) **Критерии.** Соглашения о разрешении проблем считаются осуществленными при выполнении следующих критериев:
  - i. эффективное исполнение сторонами своих обязательств по таким соглашениям;
  - ii. соблюдение сроков осуществления.
- c) **Подход.** В ходе своей деятельности по мониторингу НОПП может:
  - i. консультироваться с заявителями, клиентом, оперативным руководством Банка и другими соответствующими заинтересованными сторонами;
  - ii. изучать проектную документацию, документацию, представленную заявителями (или их представителями при наличии таковых), клиентом и общедоступную информацию;
  - iii. выезжать на место осуществления проекта, если НОПП сочтет это необходимым;
  - iv. если НОПП сочтет это необходимым, привлекать консультантов по конкретным техническим вопросам. Привлечение консультантов производится в соответствии с Правилами закупок.

- d) **Отчетность о мониторинге.** НОПП не реже двух раз в год составляет отчеты о мониторинге, в которых он:
- i. сообщает о текущей деятельности НОПП по мониторингу в связи с каждым незакрытым делом;
  - ii. представляет актуальную информацию о ходе осуществления каждого соглашения о разрешении проблем, до тех пор, пока НОПП не придет к выводу о том, что соответствующее соглашение о разрешении проблем осуществлено в полном объеме.

НОПП представляет проекты отчетов о мониторинге на отзыв сторонам и учитывает поступившие от них замечания при окончательной доработке отчетов о мониторинге. Отчеты о мониторинге представляются Совету и Президенту для сведения, предоставляются в распоряжение заявителей, оперативного руководства Банка и клиента, а также публикуются в реестре дел. Если это будет сочтено необходимым, НОПП доводит до сведения Совета информацию о любых вопросах с осуществлением соглашений о разрешении проблем в рамках ежеквартальной отчетности или по мере необходимости. Как установлено в пункте 2.5(b), дела, по которым осуществляются мониторинг, закрываются после того, как НОПП придет к выводу, что соответствующее соглашение о разрешении проблем выполнено в полном объеме.

## 2.6 Оценка соблюдения установленных норм

- a) **Цель.** На этапе оценки соблюдения установленных норм цель заключается в выяснении того, дает ли заявление основания для проверки соблюдения установленных норм.
- b) **Критерии.** Основания для проверки соблюдения установленных норм существуют, если НОПП сочтет, что:
  - i. результаты предварительного рассмотрения указывают на то, что проект, возможно, причинил или причинит заявителям (или соответствующей группе затронутого проектом населения, если заявители не входят в эту группу) прямой или косвенный существенный вред;
  - ii. имеются признаки того, что ЕБРР допустил несоблюдение того или иного положения Экологической и социальной политики (включая любые положения, обязывающие ЕБРР следить за исполнением обязательств со стороны клиентов), или относящихся к данному проекту положений Политики доступа к информации, действительных на момент утверждения проекта.

В любой момент в ходе оценки соблюдения установленных норм оперативное руководство Банка может в целях ускорения начала такой оценки признать критерии обоснованности проведения оценки соблюдения установленных норм выполненными.

- c) **Подход.** НОПП рассматривает дело в свете имеющейся документации и информации, собранной на этапе оценки, а также любой новой общедоступной информации, имеющей отношение к данному проекту. На этом этапе НОПП также:
- i. проводит обсуждения с заявителями, оперативным руководством Банка, клиентом и другими соответствующими заинтересованными сторонами;
  - ii. в тех случаях, когда ответ оперативного руководства запрошен НОПП, рассматривает письменный ответ оперативного руководства Банка на заявление, содержащий конкретную информацию о шагах, предпринятых ЕБРР в целях соблюдения Банком норм Экологической и социальной политики или Политики доступа к информации;
  - iii. в тех случаях, когда клиент предпочитает представить ответ, рассматривает письменный ответ клиента на заявление.
- d) **Конечный результат и отчетность.** По завершении этапа оценки соблюдения установленных норм НОПП составляет отчет об оценке соблюдения установленных норм с изложением ее результатов и:
- i. если НОПП, убедившись, что ситуация соответствует критериям, изложенным в пункте 2.6(b), рекомендует перейти к проверке соблюдения установленных норм – представляет этот отчет Совету и Президенту для сведения. Отчет об оценке соблюдения установленных норм вместе с техническим заданием на такую проверку, подготовленным с учетом указанных в заявлении проблем и определяющим объем проверки, методы ее проведения, квалификацию экспертов, участие которых может потребоваться для проведения проверки, и другие руководящие принципы проверки соблюдения установленных норм. При подготовке технического задания НОПП по мере возможности консультируется со сторонами; или
  - ii. если НОПП, убедившись, что ситуация не соответствует критериям, изложенным в пункте 2.6(b), рекомендует закрыть дело – представляет этот отчет Совету на утверждение при условии отсутствия возражений.

Во всех случаях НОПП предоставляет отчет об оценке соблюдения установленных норм в распоряжение заявителей, оперативного руководства Банка и клиента, а также публикует его в реестре дел.

## 2.7 **Проверка соблюдения установленных норм**

- a) **Цель.** Цель проверки соблюдения установленных норм заключается в том, чтобы определить, допустил ли Банк своими действиями или бездействием в отношении утвержденного проекта нарушение норм Экологической и социальной политики или положений Политики доступа к информации, относящихся к данному проекту. В тех случаях, когда НОПП заключает, что Банк допустил нарушение любого из двух

указанных нормативных документов, НОПП рекомендует шаги по исправлению положения, вызванного действиями или бездействием Банка, в соответствии с настоящим пунктом 2.7 и последующими пунктами. Если выявлено несоблюдение со стороны ЕБРР, то дополнительные цели на данном этапе состоят в том, чтобы:

- i. рекомендовать, с учетом особенностей проекта, меры, позволяющие обеспечить соблюдение Банком установленных норм применительно к данному проекту и ликвидировать причиненный или потенциальный вред, связанный с выявленным несоблюдением;
- ii. рекомендовать изменения в практике, процедурах, директивах или системах ЕБРР во избежание данного и повторных случаев несоблюдения в случае как данного, так и других проектов;
- iii. содействовать накоплению институционального опыта и дальнейшему совершенствованию знаний и навыков.

Проверка соблюдения установленных норм **не** предназначена для оценки соблюдения норм или договорных обязательств клиентом: она проводится для оценки соблюдения Банком Экологической и социальной политики и относящихся к конкретному проекту положений Политики доступа к информации применительно к данному проекту.

- b) **Критерии.** Факт несоблюдения установленных норм со стороны ЕБРР признается в случае, если глава НОПП приходит к выводу, что Банк своими действиями или бездействием не обеспечил соблюдение любого из положений Экологической и социальной политики (включая положения, обязывающие ЕБРР следить за исполнением обязательств клиентов) или положений Политики доступа к информации, относящихся к данному проекту.
- c) **Подход.** В ходе проверки соблюдения установленных норм НОПП рассматривает дело согласно техническому заданию, о котором говорится в пункте 2.6(d). НОПП изучает документы и информацию, собранные в ходе предыдущих этапов, а также любую новую общедоступную информацию, имеющую отношение к данному проекту. Конкретно в рамках проверки соблюдения установленных норм НОПП:
  - i. проводит обсуждения с заявителями, оперативным руководством Банка, клиентом и другими соответствующими заинтересованными сторонами;
  - ii. предпринимает выезды на место осуществления проекта, только в исключительных случаях, когда НОПП сочтет это необходимым для проведения реальной оценки; и (или)
  - iii. если НОПП сочтет это необходимым, привлекает консультантов по конкретным техническим вопросам. Привлечение консультантов производится в соответствии с Правилами закупок и пунктом 3.1(i).

- d) **Отчет о проверке соблюдения установленных норм.** По завершении проверки соблюдения установленных норм НОПП составляет отчет о проверке соблюдения установленных норм с изложением ее результатов. Если НОПП приходит к выводу о том, что нормы Экологической и социальной политики и (или) относящиеся к данному проекту положения Политики доступа к информации Банком не соблюдены, то в отчете о проверке соблюдения установленных норм:
- i. указываются конкретные действия (или случаи бездействия) Банка, позволившие сделать вывод о несоблюдении; и
  - ii. выносятся рекомендации в адрес оперативного руководства Банка, призванные устранить выявленное несоблюдение:
    - a. на уровне проекта – определение конкретных относящихся к данному проекту мер по устранению несоблюдения со стороны Банка и урегулирование вопроса о вреде или возможном вреде в связи с таким несоблюдением; и
    - b. на процедурном и системном уровня – определение изменений методов, процедур, руководящих документов или систем ЕБРР, призванных устранить несоблюдение со стороны Банка и избегать таких или подобных ситуаций в связи с проектом, фигурирующим в заявлении, равно как и другими проектами.

Рекомендации НОПП выносятся с учетом ранее принятых Банком или клиентом обязательств по данному проекту и не могут предусматривать выплату компенсации заявителям сверх той, которая может быть прямо предусмотрена в Экологической и социальной политике; и

- iii. излагается порядок мониторинга плана действий оперативного руководства, который начинается после подготовки и утверждения плана действий оперативного руководства.

НОПП далее рассылает сторонам отчет о проверке соблюдения установленных норм для получения их замечаний и учитывает любые такие замечания при подготовке окончательного варианта отчета о проверке соблюдения установленных норм.

#### **2.7.1 Порядок, применяемый в случае установления НОПП факта несоблюдения со стороны Банка**

- a) **Подготовка плана действий оперативного руководства.** При установлении факта несоблюдения НОПП направляет отчет о проверке соблюдения установленных норм оперативному руководству Банка для того, чтобы оно подготовило в ответ свой план действий. По каждому факту несоблюдения в плане действий оперативного руководства указываются:
  - i. меры, которые будут приняты Банком для восстановления соблюдения установленных норм в отношении данного проекта и для устранения причиненного или потенциального



вреда, связанного с выявленным несоблюдением, в соответствии с рекомендациями, сформулированными в отчете о проверке соблюдения установленных норм;

- ii. изменения методов, процедур, руководящих документам или систем ЕБРР, призванные устранить несоблюдение со стороны Банка и избежать повторения таких или подобных ситуаций (в связи с проектом, фигурирующим в заявлении, или другими проектами), в соответствии с рекомендациями, сформулированными в отчете о проверке соблюдения установленных норм;
  - iii. план и график мероприятий по выполнению обязательств, изложенных в плане действий оперативного руководства;
  - iv. смета людских и финансовых ресурсов, необходимых для выполнения плана действий оперативного руководства.
- b) **Подготовка ответа оперативного руководства.** Оперативное руководство Банка может также, если сочтет целесообразным, подготовить ответ оперативного руководства, призванный обеспечить учет выводов, сформулированных в отчете о проверке соблюдения установленных норм.
- c) **Рассылка плана действий оперативного руководства и ответа оперативного руководства.** Оперативное руководство представляет в НОПП проект плана действий оперативного руководства (и ответ оперативного руководства при наличии такового). По получении НОПП направляет проект плана действий оперативного руководства на рассмотрение заявителям (или их представителям при наличии таковых) для получения их замечаний и прилагает к ним для сведения отчет о проверке соблюдения установленных норм.
- d) **Подготовка окончательного варианта отчета о проверке соблюдения установленных требований.** По получении замечаний заявителей или их представителей по проекту плана действий оперативного руководства у НОПП имеется возможность пересмотреть рекомендации (но не выводы), содержащиеся в отчете о проверке соблюдения установленных норм, с учетом замечаний заявителей и представителей в окончательном варианте документа.
- e) **Подготовка окончательного варианта плана действий руководства.** По получении а) замечаний заявителей и представителей по проекту плана действий оперативного руководства (при наличии таковых) и б) окончательного варианта отчета о проверке соблюдения установленных норм у оперативного руководства Банка имеется возможность пересмотреть план действий оперативного руководства с учетом замечаний заявителей и представителей и пересмотренных



рекомендаций в отчете о проверке соблюдения установленных норм (при наличии таковых) в окончательном варианте документа.

- f) **Представление и раскрытие содержания документов о проверке соблюдения установленных норм в случае установления факта несоблюдения со стороны Банка.** По установлении факта несоблюдения в отношении проекта НОПП представляет Президенту и Совету окончательный вариант отчета о проверке соблюдения установленных норм, окончательный вариант плана действий оперативного руководства, ответ оперативного руководства (при наличии такового), а также замечания заявителей или представителей по проекту плана действий оперативного руководства (при наличии таковых). План действий оперативного руководства представляется в Совет для принятия решения; прочие документы, касающиеся установления факта несоблюдения, представляются в Совет для сведения.

Глава НОПП извещает Совет, в достаточной ли степени, по мнению НОПП, обязательства, указанные в окончательном варианте плана действий оперативного руководства, соответствуют выводам и рекомендациям, содержащимся в отчете о проверке соблюдения установленных норм. Совет может по своему усмотрению принять или отклонить план действий оперативного руководства целиком, в зависимости от того, сочтет ли он, что этот план а) в достаточной степени учитывает выводы и рекомендации, содержащиеся в отчете о проверке соблюдения установленных норм, и б) способен обеспечить устранение допущенного по проекту несоблюдения Экологической и социальной политики и относящихся к проекту положений Политики доступа к информации. Если план действий оперативного руководства отклонен Советом, он возвращается оперативному руководству Банка на доработку, после чего повторно выносится на утверждение Совета.

НОПП предоставляет сторонам окончательные варианты документов, относящихся к отчету о проверке соблюдения установленных норм (т.е. окончательный вариант отчета о проверке соблюдения установленных норм, утвержденный план действий оперативного руководства, ответ оперативного руководства (при наличии такового) и замечания заявителей или их представителей по проекту плана действий оперативного руководства), и публикует их в реестре дел.

#### 2.7.2 **Порядок, применяемый в случае установления НОПП факта соблюдения со стороны Банка**

- a) **Представление и обнародование содержания отчета о проверке соблюдения установленных норм в случае установления факта соблюдения со стороны Банка.** По установлении факта соблюдения в отношении проекта НОПП представляет окончательный вариант отчета о проверке соблюдения установленных норм Президенту и Совету для сведения и

Стр. 25 из 42

закрывает дело. НОПП предоставляет сторонам окончательные варианты документов, относящихся к отчету о проверке соблюдения установленных норм, и публикует их в реестре дел.

## 2.8 Мониторинг выполнения плана действий оперативного руководства

- a) **Цель.** НОПП следит за выполнением утвержденных планов действий оперативного руководства в контексте установленных фактов несоблюдения, указанных в отчете о проверке соблюдения установленных норм.
- b) **Критерии.** Планы действий оперативного руководства считаются выполненными при выполнении следующих критериев:
  - i. реальное осуществление планов и предусмотренных ими обязательств;
  - ii. соблюдение сроков осуществления.
- c) **Подход.** В процессе мониторинга НОПП может:
  - i. консультироваться с заявителями, клиентом, оперативным руководством Банка и другими соответствующими заинтересованными сторонами;
  - ii. изучать проектную документацию, документацию, представленную заявителями (или их представителями при наличии таковых), и общедоступную информацию;
  - iii. учитывать свежую информацию о результатах мониторинга, полученную от оперативного руководства Банка. Оперативное руководство Банка обязано не реже одного раза в два года информировать НОПП о ходе выполнения каждого утвержденного плана действий оперативного руководства;
  - iv. выезжать на место осуществления проекта, если НОПП сочтет это необходимым;
  - v. если НОПП сочтет это необходимым, привлекать консультантов по конкретным техническим вопросам. Привлечение консультантов производится в соответствии с Правилами закупок и пунктом 3.1(i).
- d) **Отчетность о мониторинге.** НОПП не реже одного раза в два года составляет отчеты о мониторинге, в которых:
  - i. приводится описание текущих мероприятий НОПП по мониторингу в связи с каждым незакрытым делом;
  - ii. сообщается новая информация о ходе выполнения каждого плана действий оперативного руководства в контексте установленных фактов несоблюдения, до тех пор, пока НОПП не придет к выводу, что план действий оперативного руководства выполнен в полном объеме.

Отчеты о мониторинге представляются Совету и Президенту для сведения, предоставляются в распоряжение заявителей, оперативного руководства Банка и клиента и публикуются в реестре дел. Если это будет сочтено необходимым, НОПП извещает Совет в своей ежеквартальной отчетности или по мере необходимости о любых проблемах с выполнением планов действий оперативного руководства или о еще не урегулированных проблемах по факту несоблюдения.

Дела, в отношении которых осуществляется мониторинг, закрываются, когда глава НОПП приходит к выводу, что план действий оперативного руководства выполнен в полном объеме.

### 3. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 3.1 Общие положения, касающиеся рассмотрения дел

- a) **Информирование о состоянии дел.** НОПП своевременно информирует (или их представителей при наличии таковых) о состоянии заявлений.
- b) **Реестр дел.** НОПП ведет на своем веб-сайте реестр дел, в котором внутренние и внешние заинтересованные стороны могут найти актуальную информацию о характере и ходе рассмотрения каждого зарегистрированного заявления. В реестре дел указываются: дата поступления заявления в НОПП; название и местонахождение проекта, указанного в заявлении; клиент, осуществляющий проект; и – в отсутствие просьбы о сохранении конфиденциальности – сведения о заявителях (и их представителях при наличии таковых). Все отчеты, подготовленные по соответствующему делу согласно настоящей Политике, публикуются в реестре дел.

В отчетах НОПП и реестре дел указывается, в каких случаях информация не раскрывалась по соображениям конфиденциальности.

- c) **Подход к производству по делам.** НОПП должен стремиться:
  - i. по мере возможности сокращать сроки производства по делам без ущерба для обстоятельного рассмотрения каждого дела;
  - ii. сводить к минимуму вмешательство в повседневную деятельность всех сторон, сознавая при этом важность учета мнений заявителей, оперативного руководства Банка, клиентов и других заинтересованных сторон.
- d) **Связанные между собой заявления.** При поступлении двух или более заявлений от одного и того же заявителя или от разных заявителей в отношении одного и того же проекта, если эти заявления в достаточной степени связаны друг с другом по содержанию, НОПП уведомляет об этом заявителей и может распорядиться:
  - i. объединить рассмотрение таких заявлений; или

- ii. отложить рассмотрение заявления (заявлений), поступившего (поступивших) позднее, до завершения рассмотрения первого заявления.
- d) **Сотрудничество с другими независимыми органами подотчетности.** Если являющийся предметом спора проект, указанный в зарегистрированном заявлении, подлежит софинансированию совместно с другими организациями, НОПП уведомляет независимый орган (органы) подотчетности софинансирующей организации (организаций) о регистрации заявления и рекомендует им уведомить об этом свое руководство для сведения и учета в собственных оценках проектов и (или) при осуществлении проектов. НОПП может, если сочтет необходимым, уведомлять другие независимые органы подотчетности о зарегистрированных заявлениях, проекты по которым не подлежат софинансированию, но находятся в смежных странах или районах операций.

Если в орган (органы) подотчетности другой организации (организаций) подается аналогичное заявление или жалоба в отношении одного и того же проекта и заявления являются в разумной степени связанными по своему существу, НОПП может сотрудничать с таким органом (органами) соответствующим настоящей Политике образом в целях эффективного рассмотрения дел во избежание дублирования и создания чрезмерных неудобств для всех сторон. При осуществлении НОПП сотрудничества с другими независимыми органами подотчетности по совместным делам он обеспечивает применение надлежащих протоколов к вопросам совместной обработки заявлений, включая, в частности, следующее: конфиденциальность заявителя; передача информации о заявителе, клиенте и Банке; оценка вероятности применения мер возмездия и меры по ее снижению; и прочие соответствующие вопросы. При необходимости НОПП может заключать с органом (органами) подотчетности софинансирующей организации (организаций) письменные соглашения о сотрудничестве или меморандумы о взаимопонимании, регламентирующие вопросы совместной обработки дел.

Если заявление или жалоба поданы только в софинансирующую организацию, но при этом имеют отношение к Клиенту ЕБРР и НОПП поставлен в известность независимым органом подотчетности софинансирующей организации, НОПП вкратце информирует оперативное руководство Банка и – если будет сочтено необходимым – Совет по мере поступления открытой информации по таким делам.

f) **Доступ к информации.** В связи с рассмотрением дела сотрудникам НОПП предоставляется неограниченный доступ к соответствующему персоналу Банка и ко всей проектной документации (включая электронные файлы и материалы на бумажном носителе), а также доступ к шкафам для хранения документов и прочим местам хранения.

Оперативное руководство Банка и привлекаемые им консультанты обязаны оказывать сотрудникам НОПП всяческое содействие.

Раскрытие информации, собранной НОПП в ходе его деятельности, производится в соответствии с Политикой доступа к информации и любыми другими применимыми требованиями по сохранению конфиденциальности закрытой информации.

По проведении консультаций с соответствующими сторонами НОПП при необходимости может ссылаться в общем плане на закрытую информацию в отсутствие информации из других источников.

- g) **Договорные обязательства.** Соглашения о финансировании, заключаемые Банком с клиентами, должны содержать положения, обязывающие клиентов предоставлять НОПП в связи с рассмотрением дел информацию о проектах, на разумных основаниях запрошенную Банком, с соблюдением действующих законов и подзаконных актов.
- h) **Конфликт интересов.** Сотрудники НОПП и консультанты, привлекаемые НОПП обязаны действовать беспристрастно и независимо.

Сотрудник НОПП или привлеченный НОПП консультант, у которого возник конфликт интересов в связи с тем или иным делом, обязан незамедлительно уведомить об этом главу НОПП и воздержаться от дальнейшего участия в рассмотрении дела.

Если конфликт интересов в связи с тем или иным делом возник у главы НОПП, то он обязан незамедлительно уведомить об этом Совет, воздержаться от дальнейшего участия в рассмотрении дела и перепоручить свои функции в отношении него кому-либо из сотрудников НОПП.

- i) **Консультанты.** При выполнении функций в связи с НОПП привлекаемые им консультанты выступают в своем индивидуальном, личном качестве, и на них распространяется действие тех же привилегий и иммунитетов, соответствующих положений Кодекса поведения, правил в отношении конфликта интересов и положений о конфиденциальности, как и на экспертов, совершающих командировки в интересах Банка. Консультанты работают под непосредственным руководством главы НОПП.
- j) **Последствия подачи заявлений для проектов Банка и чрезвычайные меры.** Регистрация заявления как таковая не влечет за собой приостановление участия Банка в проекте. Однако если на любом этапе рассмотрения заявления НОПП сочтет, что дальнейшая работа Банка над проектом или дальнейшая выборка кредитных средств на его реализацию причинит серьезный, непоправимый вред, то НОПП может вынести рекомендацию о принятии Банком временных мер по исправлению положения, включая приостановление работы над проектом или приостановление его кредитования. Решение по такой рекомендации принимается Советом или любым другим компетентным органом ЕБРР, которому Совет делегировал полномочия по утверждению проекта. При этом Совет или любой другой компетентный орган ЕБРР, которому Совет делегировал полномочия по утверждению

проекта, должен определить, имеет ли Банк право принять рекомендуемые меры в рамках действующих законов и подзаконных актов, а также существующих договорных обязательств. Рекомендации НОПП и итоговое решение публикуются в реестре дел.

- k) **Подход к опасениям по поводу применения мер возмездия.** НОПП проводит политику абсолютной нетерпимости к применению репрессий в отношении заявителей или любых других лиц, участвующих в том или ином процессе в НОПП или в информационно-разъяснительной работе, и отвергает любые формы угроз, запугивания, насилия и дискриминации в отношении них в силу того, что они осуществили свое право на высказывание опасений.

НОПП готов к а) принятию мер по оценке вероятности применения мер возмездия в отношении лиц, участвующих в проходящих в НОПП процессах и связанной с ним информационно-разъяснительной работе, и б) осуществлению мер по снижению вероятности применения мер возмездия в связи с заявлениями или информационно-разъяснительной деятельностью, в консультации с заявителями (или их представителями при наличии таковых) в случае получения НОПП информации от заявителей (или их представителей при наличии таковых) о наличии опасений в отношении применения мер воздействия. В таких случаях НОПП инициирует камеральный анализ условий и возможности проявления такой вероятности или же фактическую вероятность применения мер возмездия к заявителям или иным лицам, участвующим в проходящем в НОПП процессе в рамках регистрации заявления, и рассматривает возможность принятия соответствующих мер. НОПП не претендует на то, чтобы заменять собой национальные или международные судебные органы, службы защиты и правоохранительные органы, функции которых включают обеспечение защиты людей в подобных ситуациях.

- l) **Прекращение финансового участия.** Если в процессе рассмотрения дела финансовое участие Банка в проекте прекращается в результате полного погашения, досрочного погашения кредита, реализации актива или иного события, то НОПП продолжает:
- i. в ходе оценки или проверки соблюдения установленных норм оценивать соблюдение этих норм Банком согласно пунктам 2.6 и 2.7 . Вместе с тем, рекомендации НОПП, вынесенные в отчете о проверке соблюдения установленных норм, и обязательства Банка, предложенные в любом последующем плане действий оперативного руководства, могут учитывать прекращение отношений с клиентом; или
  - ii. на этапе разрешения проблем содействовать диалогу между сторонами согласно пункту 2.4, если только данное мероприятие не прекращается i) ввиду выхода одной из сторон из мероприятия по разрешению проблем или ii) ввиду того, что НОПП определит, что это не даст никаких положительных результатов, как установлено в пункте 2.4(c);



- iii. в ходе мониторинга осуществления плана действий оперативного руководства или соглашения о разрешении проблем следить за осуществлением плана действий оперативного руководства или соглашения о разрешении проблем в соответствии с пунктами 2.5 и 2.8. В то же время глава НОПП учитывает факт прекращения отношений с клиентом при определении того, считать ли выполненным план действий оперативного руководства или соглашение о разрешении проблем, в соответствии с критериями, установленными в пунктах 2.5 и 2.8.
- m) **Отсутствие финансового участия.** Если при регистрации заявления у Банка отсутствует финансовое участие в соответствующем проекте по причине полного погашения, досрочного погашения кредита, реализации актива или иного события, то дело передается непосредственно на оценку соблюдения установленных норм и не квалифицируется как приемлемое для процедуры разрешения проблем. Если такое дело квалифицируется как приемлемое для проверки соблюдения установленных норм, то рекомендации НОПП в отчете о проверке соблюдения установленных норм и обязательства Банка в любом последующем плане действий оперативного руководства могут учитывать прекращение отношений с клиентом.
- n) **Сроки.** После принятия заявления НОПП стремится соблюдать сроки, указанные таблице 1 ниже.

Этап	Основные действия
Прием заявления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Подтверждение получения заявления:</i> по возможности в кратчайший срок, и не позднее чем через 10 операционных дней с даты получения.</li> </ul>
Регистрация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Решение о регистрации:</i> в течение 21 операционного дня с даты подтверждения получения.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Если для принятия решения о регистрации заявления заявителя должны предоставить НОПП дополнительную информацию, на это отводится 15 операционных дней с даты запроса такой информации.</li> <li>○ Если работа с заявлением приостановлена (и заявление передано для рассмотрения поднятых в нем проблем в профильное подразделение Банка без регистрации в соответствии с пунктом 2.2(f)), то оперативному руководству Банка предоставляется не более 45 операционных дней (по усмотрению НОПП), в течение которых оно должно предпринять добросовестные усилия для решения поднятых в заявлении проблем экологии, социальной сферы или информирования общественности, после чего НОПП рассматривает вопрос о продолжении работы с заявлением.</li> </ul> </li> </ul>
Анализ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Завершение анализа и представление отчета о его</i></li> </ul>

	<i>результатах Совету через Ревизионный комитет: в течение 40 операционных дней с даты регистрации заявления.</i>
<b>Разрешение проблем</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Завершение мероприятий по разрешению проблем:</i> может зависеть от характера проблем, их сложности, объема и иных факторов, таких как участие сторон и решения, принимаемые по ходу осуществления мероприятий. График мероприятий по разрешению проблем составляется совместно заявителями, клиентом и другими сторонами, участвующими в них. Имеется в виду, что мероприятия по разрешению проблем должны завершиться в течение 1 (одного) года с момента достижения сторонами соглашения об их проведении; однако этот срок может быть продлен по договоренности между сторонами и НОПП.</li> <li>• Заявители, клиенты и другие участники мероприятий по разрешению проблем должны в течение 10 операционных дней с даты рассылки НОПП проекта отчета о разрешении проблем или резюме отчета о разрешении проблем, подтвердить свое согласие на его публикацию или представить замечания в отношении ограничений на его публикацию по соображениям конфиденциальности.</li> </ul>
<b>Оценка соблюдения установленных норм</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В случае, если НОПП рекомендует закрыть дело, на <i>завершение оценки соблюдения установленных норм и представление Совету через Ревизионный комитет отчета об оценке соблюдении установленных норм</i> отводится 60 операционных дней с даты начала оценки НОПП соблюдения установленных норм.</li> <li>• В случае, если НОПП рекомендует перейти к проверке соблюдения установленных норм, - <i>подготовка отчета об оценке соблюдения установленных норм и рассылка технического задания сторонам:</i> в течение 60 операционных дней с даты начала оценки НОПП соблюдения установленных норм. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Оперативному руководству Банка отводится 21 операционный день с даты получения запроса НОПП на представление письменного ответа на заявление.</li> <li>○ Для представления своих замечаний заявителям, оперативному руководству Банка и клиентам отводится 10 операционных дней с даты рассылки НОПП проекта технического задания на проверку соблюдения установленных норм.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Проверка соблюдения установленных норм</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Подготовка проекта отчета о проверке соблюдения установленных норм:</i> в течение 140 операционных дней с даты опубликования доклада об оценке соблюдения установленных норм.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ для представления своих замечаний заявителям (или их представителям при наличии таковых) отводится 10 операционных дней с даты рассылки НОПП проекта отчета о проверке соблюдения установленных норм;</li> <li>● <i>В случае выявления НОПП факта несоблюдения:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ оперативному руководству Банка отводится 30 операционных дней с даты получения проекта отчета о проверке соблюдения установленных норм для представления НОПП проекта плана действий оперативного руководства и ответа оперативного руководства (при наличии такового).</li> <li>○ для представления своих замечаний по проекту плана действий оперативного руководства заявителям (или их представителям при наличии таковых) отводится 20 операционных дней с даты его рассылки НОПП.</li> <li>○ НОПП отводится 10 операционных дней с даты получения замечаний заявителей (или их представителей) по проекту плана действий оперативного руководства для подготовки окончательного варианта отчета о проверке соблюдения установленных норм.</li> <li>○ Оперативному руководству отводится 15 операционных дней с даты получения окончательного варианта отчета о проверке соблюдения установленных норм и замечаний заявителей (или представителей) для подготовки окончательного варианта плана действий оперативного руководства.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Мониторинг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Представление отчетов о результатах мониторинга:</i> не реже двух раз в год до тех пор, пока НОПП не придет к выводу, что соответствующее соглашение о разрешении проблем и (или) план действий оперативного руководства выполнены в полном объеме. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Оперативному руководству Банка отводится 10 операционных дней с даты получения запроса НОПП на предоставление последних данных мониторинга осуществления плана действий оперативного руководства.</li> <li>○ Для представления своих замечаний сторонам отводится 10 операционных дней с даты рассылки НОПП проекта отчета о результатах мониторинга осуществления плана действий оперативного руководства или соглашения о разрешении проблем.</li> </ul> </li> </ul>

о) **Продление сроков.**

- i. **Потребности в связи с переводом.** Рассмотрение дел, в отношении которых английский не является рабочим языком, требует дополнительного времени в связи с необходимостью перевода документов. Количество операционных дней, отводимое для каждого этапа рассмотрения дела, не включает операционные дни, необходимые для заказа и выполнения письменных переводов. НОПП будет своевременно уведомлять заявителей (или их представителей при наличии таковых) о дополнительных сроках, которые могут потребоваться для перевода документов.
- ii. **Исключительные случаи.** С учетом специфики того или иного дела НОПП может продлевать сроки, указанные в настоящей Политике, если это совершенно необходимо, как будет установлено НОПП или запрошено сторонами для надлежащего всестороннего рассмотрения заявлений и (или) дел. Вопрос о необходимости продления сроков рассматривается НОПП с учетом различных факторов, в том числе, в частности, любых указанных заявителями вопросов, касающихся функциональных возможностей; места реализации проекта; необходимости участия сторон в процессе работы с делом, включая представление замечаний по отчетам НОПП; оценки вероятности применения мер возмездия и осуществления мер по снижению такой вероятности; зависимых от фактора времени вопросов, относящихся к проекту или делу; наличия персонала НОПП; осуществления мер по обеспечению доступности и урегулирования, установленных в пункте 3.2; и рассмотрения связанных между собой заявлений согласно пункту 3.1(d). О любом продлении сроков НОПП незамедлительно уведомляет стороны дела, и заносит информацию о продлении сроков в реестр дел. Сроки должны продлеваться на ограниченный период времени, а при необходимости их дальнейшего продления об этом должны уведомляться все стороны.

### **3.2 Информационно-разъяснительная работа и подготовка кадров**

- a) **Полномочия на проведение информационно-разъяснительной работы.** Выполнение мандата НОПП зависит от его способности эффективно взаимодействовать с заинтересованными сторонами. НОПП уполномочен вести как с внутренними, так и с внешними заинтересованными сторонами информационно-разъяснительную работу, добиваясь лучшего знания и понимания настоящей Политики, а также целей, функций и деятельности НОПП. Для этого НОПП составляет программу информационно-разъяснительной работы. Информационно-разъяснительная работа при необходимости включает также сотрудничество с органами подотчетности других организаций.
- b) **Облегчение доступа.** НОПП стремится учитывать факторы, которые затрудняют заинтересованным сторонам обращение в НОПП и участие в рассмотрении дел или информационно-разъяснительных

мероприятиях. НОПП будет предпринимать усилия для налаживания контактов с уязвимыми лицами в районах и странах операций ЕБРР и для эффективного и экономического содействия доступу заинтересованных сторон.

- c) **Повышение доступности с помощью информационно-разъяснительных материалов.** НОПП будет готовить, публиковать и распространять целый ряд информационно-разъяснительных материалов, позволяющих внутренним и внешним заинтересованным сторонам лучше ознакомиться с задачами, политикой, функциями и деятельностью НОПП. По возможности он будет привлекать внешних консультантов для подготовки таких материалов для обеспечения их доступности для лиц, затронутых проектом. НОПП будет вести интерактивный веб-сайт для распространения информации и материалов, связанных с его деятельностью. НОПП будет побуждать сотрудников штаб-квартиры и постоянных представительств распространять информацию о его деятельности с помощью других мероприятий и публикаций ЕБРР. Сотрудникам Банка будет рекомендовано оказывать поддержку усилиям НОПП по доведению своих задач и функций до сведения широкой аудитории.
- d) **Повышение доступности с помощью лингвистических средств.** НОПП стремится обеспечивать эффективную коммуникацию и обнародование своих отчетов и деятельности в интересах внутренних и внешних заинтересованных сторон. Хотя рабочим языком НОПП является английский, НОПП будет стремиться предоставлять отчеты и коммуникационные материалы на соответствующих национальных языках в той мере, в какой это необходимо для обеспечения и поддержания доступа к НОПП.

Настоящая Политика публикуется на английском, русском и арабском языках и будет постепенно переведена на другие официальные языки стран и районов операций ЕБРР.

НОПП будет стремиться обеспечивать сторонам рассматриваемых в НОПП дел, не владеющим английским языком, возможность участия в рассмотрении дел, а группам заинтересованных сторон – в информационно-разъяснительных мероприятиях путем предоставления им услуг по письменному и устному переводу на соответствующие языки. Для преодоления языкового барьера предусмотрено следующее:

- i. заявления могут подаваться на любом официальном языке страны или районе операций ЕБРР или на любом из официальных языков ЕБРР (т.е. английском, русском, французском или немецком);
- ii. переписка НОПП с заявителями (или их представителями при наличии таковых) ведется и на языке, используемом в заявлении, и

на английском языке, если такие стороны не владеют английским языком<sup>2</sup>;

- iii. в ходе совещаний, связанных с рассмотрением дел, а также информационно-разъяснительных мероприятий будет, по соответствующей просьбе и если это сочтено необходимым, обеспечиваться устный перевод на соответствующие языки;
  - iv. для заявителей (или их представителей при наличии таковых), не владеющих английским языком, отчеты НОПП по соответствующим делам будут переводиться на язык, используемый в заявлении;
  - v. информационно-разъяснительные материалы будут распространяться на английском, русском и арабском языках и постепенно выпускаться в переводе на другие официальные языки стран и районов операций ЕБРР, а также, при необходимости, на другие языки.
- c) **Обучение.** НОПП будет предоставлять сотрудникам Банка и внешним заинтересованным сторонам возможность получить ознакомительную информацию и пройти обучение по темам, связанным с осуществлением настоящей Политики. Учебные мероприятия будут планироваться исходя из потребностей в обучении и укреплении потенциала, выявленных путем непосредственного опроса и по опыту практического рассмотрения дел.
- d) **Накопление институционального опыта.** В интересах накопления институционального опыта и учета обязательств, содержащихся в планах действий оперативного руководства по проектам ЕБРР, НОПП будет в рабочем порядке делиться извлеченными уроками с оперативным руководством Банка и давать ему рекомендации в свете новых знаний, наблюдений и фактических данных, почерпнутых из практики рассмотрения конкретных дел. В руководящих документах и извлеченных уроках НОПП будут отражаться общие и сквозные проблемы, выносятся конструктивные рекомендации и пропагандироваться формирование в ЕБРР культуры непрерывного обучения. Соответствующая информация будет распространяться по мере накопления достаточного объема проделанной работы, дающего материал для системных обобщений.

НОПП будет доводить извлеченные уроки и любые связанные с ними рекомендации до сведения оперативного руководства Банка при условии их полного соответствия следующим критериям:

---

<sup>2</sup> При любых разночтениях между текстом документа на английском языке и текстом соответствующей корреспонденции или документа на другом языке преимущественную силу имеет английский текст.

- i. такие уроки должны иметь непосредственное отношение к задачам НОПП по разрешению проблем или проверке соблюдения Банком норм Экологической и социальной политики или положений Политики доступа к информации, относящихся к конкретным проектам;
- ii. такие уроки должны касаться значимых или существенных проблем или тенденций, наблюдаемых в процессе работы НОПП по рассмотрению дел.

Инициативы по накоплению институционального опыта будут предприниматься по усмотрению НОПП. НОПП информирует об этом оперативное руководство Банка, в том числе службы внутреннего аудита и оценки во избежание дублирования усилий. НОПП будет распространять информацию о важнейших извлеченных уроках и соответствующих рекомендациях:

- a. в письменном виде, обнародуя ее в своем годовом отчете, как изложено в разделе VIII, а также при необходимости в других информационно-разъяснительных материалах;
- b. на семинарах и с помощью других методов прямого взаимодействия с оперативным руководством;
- c. в тех случаях, когда НОПП сочтет это необходимым – посредством представления официальных замечаний по проектам нормативных документов ЕБРР или его страновых и отраслевых стратегий;
- d. для Совета при представлении своего годового отчета или по мере необходимости.

НОПП может проводить с оперативным руководством Банка работу по документальному оформлению изменений, производимых Банком в порядке выполнения рекомендаций НОПП в отношении институционального опыта.

### **3.3 Организационные и административные положения**

#### **a) Глава НОПП**

- i. **Обязанности главы НОПП.** Глава НОПП отвечает за работу НОПП, осуществление настоящей Политики и принятие решений, отнесенных к компетенции НОПП в соответствии с настоящей Политикой. Глава НОПП подотчетен непосредственно Совету; глава НОПП не входит в состав оперативного руководства Банка и не подчиняется ему.
- ii. **Требования к кандидатам на должность главы НОПП.** Главой НОПП не может быть назначено лицо, работавшее в ЕБРР в любом качестве (оперативного сотрудника, члена Совета

директоров, заместителя или советника члена Совета директоров) когда-либо на протяжении пяти лет, предшествующих назначению. Консультанты ЕБРР не могут претендовать на должность главы НОПП в течение трех лет с момента прекращения действия их контракта с ЕБРР.

- iii. **Подбор и назначение главы НОПП.** Выбор кандидатуры на должность главы НОПП осуществляется отборочной комиссией из шести членов, включая лиц как работающих, так и не работающих в Банке. В состав комиссии входят председатель и заместитель председателя Ревизионного комитета, два представителя оперативного руководства Банка и два независимых члена, обладающие специальными знаниями по вопросам подотчетности, а также социальной сферы или экологии, доказавшие свою добросовестность и объективность, способные на деле взаимодействовать со сторонами и гражданским обществом и имеющие опыт участия в деятельности Банка или аналогичных учреждений.

Отборочная комиссия возглавляется председателем Ревизионного комитета, а всю административную работу ведет управление кадров. По согласованию с отборочной комиссией управление кадров поручает подходящей фирме по подбору руководящих кадров провести обстоятельный поиск и представить список кандидатур. Отборочная комиссия затем рассматривает этот список, сопоставляет объективные данные кандидатов, проводит собеседования с ними и большинством голосов определяет самую достойную кандидатуру. По завершении отбора отборочная комиссия выносит Президенту свою рекомендацию по поводу назначения главы НОПП. На заключительной стадии процесса избранный кандидат проходит процедуру слушаний в Ревизионном комитете. После этого Президент обсуждает данный вопрос с членами Совета на закрытом заседании и выносит на утверждение Совета официальную рекомендацию о назначении. Глава НОПП назначается из числа старших руководителей, что четко отражает важное значение роли Органа в организации и обязанностей главы НОПП в процессе рассмотрения дел.

- iv. **Срок полномочий главы НОПП.** Глава НОПП назначается на первоначальный срок в четыре года с возможностью однократного продления на дополнительный срок продолжительностью до четырех лет. По истечении срока (сроков) его полномочий или после отстранения от должности глава НОПП утрачивает право оказывать платные услуги ЕБРР.
- v. **Вознаграждение главы НОПП.** Вопрос о совокупном размере вознаграждения главы НОПП рассматривается Ревизионным комитетом, который представляет Президенту свою рекомендацию на этот счет. Для главы НОПП не предусматривается вознаграждения по результатам труда.

Если Совет не примет иного решения, к заработной плате главы НОПП применяется коэффициент ежегодной корректировки, утверждаемый Советом для вице-президентов. Председатель Ревизионного комитета на основе консультаций с заместителем председателя проводит ежегодную служебную аттестацию главы НОПП, которая должна завершаться в те же сроки, что и аттестация сотрудников Банка.

- vi. Отстранение главы НОПП от должности. Любое решение об отстранении главы НОПП от должности по существенным основаниям до истечения срока его полномочий подлежит утверждению Советом. Такое решение выносится на основании соответствующего доклада Ревизионного комитета, который Президент препровождает Совету. При этом Президент в своей сопроводительной записке может выразить несогласие с рекомендацией Ревизионного комитета. Глава НОПП может быть отстранен от должности лишь по тем же существенным основаниям, которые влекут за собой увольнение сотрудника. Решение Совета директоров об отстранении главы НОПП от должности рассматривается как административное постановление и может быть обжаловано непосредственно в Административном трибунале ЕБРР в соответствии с Процедурами обжалования и Правилами процедуры.
- vii. Продление срока полномочий главы НОПП. Не позднее чем за шесть месяцев до истечения первого срока его полномочий глава НОПП в письменной форме сообщает Совету о том, желает ли он выдвинуть свою кандидатуру на второй срок. Если он выражает такое желание, то Президент после консультаций с Советом на его закрытом заседании направляет соответствующую рекомендацию на утверждение Совета. Если глава НОПП не заинтересован в продлении своих полномочий или если решение о таком продлении не утверждается, то публикуется объявление о соответствующей вакансии и начинается процесс подбора кандидатов, как изложено в пункте 3.3(a)iii.

- b) **Бюджет.** Глава НОПП составляет проект годового бюджета (который может включать средства на непредвиденные расходы), указывая в нем объем ресурсов, достаточный для того, чтобы НОПП мог эффективно выполнять все свои задачи, обязанности и функции, предусмотренные настоящей Политикой. Глава НОПП несет ответственность за распределение этих ресурсов в аппарате НОПП.

Бюджет НОПП представляется на утверждение Совета на основе отсутствия возражений в тот же срок, что и общий бюджет Банка, но по бюджету НОПП принимается отдельное решение.

- c) **Сотрудники НОПП.** Глава НОПП руководит сотрудниками НОПП, на которых распространяются кадровая политика и процедуры Банка. Глава НОПП принимает решения о найме сотрудников по собственному усмотрению в пределах утвержденного бюджета, без вмешательства со стороны оперативного руководства Банка или Совета. Размеры



заработной платы сотрудников НОПП определяются главой НОПП на основе консультаций с управлением кадров. Повышение заработной платы сотрудников НОПП производится в соответствии с политикой и процедурами, принятыми в отношении других сотрудников Банка.

- d) **Юридическое обеспечение.** Юридический департамент предоставляет НОПП и Совету по их просьбе консультации по вопросам, касающимся правового статуса, прав и обязательств Банка по Соглашению об учреждении ЕБРР, а также относительно толкования и применения политики и процедур ЕБРР в связи с проектом, о котором идет речь в заявлении. По соответствующему запросу юридический департамент консультирует также НОПП и Совет по другим процедурным вопросам, имеющим отношение к правам и обязательствам ЕБРР в связи с возможными заявлениями и любыми делами, рассматриваемыми в соответствии с настоящей Политикой, без ущерба для права Совета выносить решения по любым вопросам толкования или применения положений настоящей Политики. При необходимости юридический департамент содействует НОПП в получении профессиональных юридических консультаций относительно законов и подзаконных актов соответствующих стран и районов операций ЕБРР.
- e) **Дополнительные технические специалисты.** НОПП может привлекать консультантов по техническим вопросам. Такие консультанты подбираются и нанимаются в соответствии с Правилами закупок и пункта 3.1(i) и подчиняются главе НОПП.
- f) **Взаимодействие с оперативным руководством.** Оперативное руководство Банка приглашает главу НОПП присутствовать на совещаниях оперативного руководства в качестве наблюдателя или участника в случаях, когда это может способствовать обмену информацией и лучшему пониманию вопросов, представляющих взаимный интерес.
- g) **Отчетность.** Глава НОПП делает ежеквартальные доклады на заседаниях Ревизионного комитета. Могут проводиться дополнительные брифинги для Совета по его просьбе или по мере необходимости.

#### Раздел IV. Отступления, исключения и обнародование

##### Отступления от требований Политики

Совет может санкционировать отступление от требований настоящей Политики, непосредственно не предусмотренное ее положениями.

##### Исключения

Не применимо.

##### Обнародование Политики



Настоящая Политика подлежит обнародованию на веб-сайте Банка в течение пяти операционных дней с даты ее утверждения.

## Раздел V. Переходные положения

Настоящая Политика применяется в отношении дел, заявления по которым были поданы в НОПП и (или) зарегистрированы им после даты вступления настоящей Политики в силу согласно разделу VI.

К делам, находившимся на рассмотрении по состоянию на эту дату, применяются следующие правила:

- a) **Незавершенные оценки наличия оснований для рассмотрения жалоб:** решения относительно незавершенных оценок наличия оснований для рассмотрения жалоб (согласно определению в Правилах процедуры ОРЖ), принимаются главой НОПП вместо лиц, совместно проводящих такие оценки по линии ОРЖ (т.е. уполномоченного ОРЖ и назначенного эксперта ОРЖ, согласно определениям этих функций, изложенным в Правилах процедуры ОРЖ).
- b) **Незавершенные мероприятия по разрешению проблем:** эксперты ОРЖ (согласно определению в Правилах процедуры ОРЖ и содержащимся в них определениям) назначенные в качестве экспертов ОРЖ по разрешению проблем, продолжают свою работу по содействию их разрешению, но переподчиняются главе НОПП.
- c) **Незавершенные проверки соблюдения установленных норм:** глава НОПП по собственному усмотрению определяет, должна ли проверка соблюдения установленных норм, начатая, но еще не завершенная согласно Правилам процедуры ОРЖ, быть завершена назначенным экспертом ОРЖ, или же к ней должны применяться положения настоящей Политики, учитывая, среди прочего, объем уже проделанной работы по проверке (а также ее продолжительность) и то, успел ли эксперт ОРЖ прийти к каким-либо выводам. Любое такое решение с соответствующим обоснованием публикуется в реестре дел.

## Приложения

Содержание приложения А является частью раздела III «Круг ведения».

- Образец формуляра заявления в НОПП
- Формуляр заявления в НОПП

## Раздел VI. Дата вступления в силу

Настоящая Политика вступает в силу с даты назначения первого главы НОПП в соответствии с пунктом 3.3(а).

## Раздел VII. Порядок принятия решений

За настоящую Политику подотчетен глава НОПП.

Ответственность за настоящую Политику несет глава НОПП.

**Раздел VIII. Обзор и отчетность**

Обзор осуществления настоящей Политики будет проведен в 2024 году.

НОПП ежегодно составляет годовые отчеты, содержащие информацию о зарегистрированных заявлениях, результатах рассмотрения дел, проведенных информационно-разъяснительных мероприятиях и накопленном институциональном опыте за истекший финансовый год. Годовые отчеты представляются Совету и Президенту для сведения, после чего в кратчайший возможный срок публикуются для всеобщего ознакомления на веб-сайте НОПП.

**Раздел IX. Смежные документы**

1. Руководство по рассмотрению дел в соответствии с Политикой отчетности по проектам ЕБРР
2. Экологическая и социальная политика ЕБРР (POL/2019/[ ]) )
3. Политика доступа к информации ЕБРР (POL/2019/[ ]) )