

ПОСІБНИК

**Посібник із розгляду справ згідно з
Політикою підзвітності за
проєктами ЄБРР**

[25 квітня 2019 р.]

ЗМІСТ

Розділ I. Мета.....	3
Розділ II. Визначення.....	3
Розділ III. Сфера дії.....	3
Розділ IV. Оприлюднення.....	9
Розділ V. Дата набрання чинності.....	9
Розділ VI. Структура прийняття рішень.....	8
Розділ VII. Пов'язані документи.....	9

ПОСІБНИК

Посібник із розгляду справ згідно з Політикою підзвітності за проєктами ЄБРР

Розділ I. Мета

Мета цього документа – надати настанови щодо реалізації Політики підзвітності за проєктами (далі – «Політика») і запропонувати додаткову інформацію щодо способу, в який Незалежний механізм підзвітності за проєктами (НМПП) перевірятиме Заяви, розглядатиме Справи та виконуватиме інші аспекти свого мандату.

НМПП готовий та бажає допомагати зацікавленим суб'єктам орієнтуватися в етапах процесу розгляду справ.

Розділ II. Визначення

Терміни вживаються у цьому Посібнику у тих самих значеннях, які надані їм у Політиці.

Зокрема:

- a) визначення терміну «Проект» містить згадку про «затвердження» Проєкту. Органом, який відповідає у Банку за затвердження пропонувананих інвестицій, є Рада директорів. Разом з тим, Рада директорів може делегувати ці повноваження одному з комітетів Банку за умови виконання певних критеріїв. Згадку про «затвердження» Проєкту в Політиці слід розуміти як остаточне рішення, ухвалене щодо пропонуваної інвестиції компетентним органом ЄБРР – Радою директорів або, залежно від обставин, іншим органом чи комітетом у структурі керівництва Банку, якому Рада директорів делегувала свої повноваження стосовно Проєкту;
- b) визначення терміну «Політика доступу до інформації» слід розуміти як таке, що включає всі відповідні Директиви (тобто будь-яку директиву, що стосується розкриття інформації Банку, видану Президентом Банку згідно з Політикою доступу до інформації) зі змінами, що періодично вносяться. Згідно з пунктом 2.6 Політики у процесі Оцінки дотримання може бути встановлено, чи дотримався Банк дотичного до Проєкту положення Політики доступу до інформації або будь-якої відповідної Директиви, а згідно з пунктом 2.7 Політики у процесі Перевірки політики визначається, чи не порушив Банк дотичне до Проєкту положення Політики доступу до інформації або будь-якої відповідної Директиви.

Розділ III. Сфера дії

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ

1. Подання Заяви

- 1.1 **Хто може подати Заяву?** МНПП визнає, що Заяви, подані Організаціями, які самі не зазнали прямого впливу Проєкту, можуть стосуватися виключно екологічних питань, якщо Населення, зачеплене Проєктом, не існує (наприклад, якщо занепокоєння стосується біорізноманіття у віддаленому районі, де не має місця використання землі чи ресурсів місцевим населенням

або населенням регіону). У таких випадках Організації можуть просто надати інформацію з цього приводу відповідно до пункту 2.1c)vi) Політики, щоб НМПП відмовився від вимоги про необхідність доведення Організаціями факту їхньої взаємодії з Населенням, зачепленим Проектом, перед поданням Заяви.

- 1.2 Уточнення щодо подання Заяви.** Будь-яка особа чи організація може перед складанням або поданням Заяви звернутися до НМПП, щоб отримати уточнення щодо процесу розгляду справ. НМПП може надати інформацію про свої методики та процедури і роз'яснити положення Політики та Посібника НМПП, не надаючи консультацій щодо істотних аспектів Заяви. За бажанням зацікавленої Сторони НМПП може надати інформацію в конфіденційному порядку. До НМПП можна звертатися електронною поштою, факсом, звичайною поштою чи телефоном за адресою і номером, наведеними нижче. Якщо міжнародні телефонні дзвінки неможливі, НМПП може також зателефонувати зацікавленим особам чи Організаціям після отримання Заяви. У разі, якщо після подання Заяви виявляється, що інформація в ній є неповною, НМПП може також обговорити це з Заявниками та уточнити, що необхідно зробити для доопрацювання Заяви відповідно до пункту 2.2f) Політики. Крім того, на веб-сайті НМПП розміщені публікації, в яких висвітлено порядок роботи НМПП.

Електронна пошта: ipam@ebrd.com

Телефон: +44 7881013976

Факс: +44 20 7338 7633

Адреса:

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

- 1.3 Представництво Заявників.** Заявнику впродовж усього процесу розгляду справи може допомагати Представник. Проте, задля уникнення невизначеності слід пам'ятати, що Заявники мають право в будь-який момент внести зміни у свій дозвіл на представництво (тобто можуть за бажанням брати участь у розгляді Заяви чи Справи без Представництва).
- 1.4 Конфіденційність і захист особистих даних Заявників.** Якщо поставлено пряму вимогу про збереження конфіденційності згідно з пунктом 2.2c)ii) Політики, НМПП: а) не розкриває особу Заявників, усно або іншим чином, третім особам; б) видаляє відповідну інформацію з Заяви та звітів НМПП. Це - ключові методи, за допомогою яких забезпечується захист особистих даних Заявників. Для захисту особистих даних Заявників можуть застосовуватися й інші методи, наприклад, використання захищених засобів електронно-поштового, телефонного і відеоконференційного зв'язку; координація з Заявниками щодо методів відвідування районів впровадження проєктів; заборона записування зустрічей з відповідними Сторонами; човникова

дипломатія; та інші методи, що їх Керівник НМПП і Заявники вважають доцільними.

- 1.5 Подання даних.** НМПП визнає, що не всі зацікавлені суб'єкти Проекту можуть мати однаковий рівень доступу до детальної інформації щодо Проекту. Упродовж усього процесу розгляду справи НМПП застосовує підхід *prima facie* («за відсутності доказів на користь протилежного»), що означає, що НМПП беззаперечно приймає інформацію, надану Заявниками, як вірну, поки не буде доведено інше.
- 1.6 Віддання переваги одній з функцій НМПП під час реєстрації.** Заявники або їхні Представники не зобов'язані бути знайомі з двома функціями НМПП щодо розгляду справ (Функцією розв'язання проблем і Функцією дотримання) або чітко розуміти їх. Співробітники НМПП роз'яснять характеристики, методику, заходи та можливі результати вищезазначених функцій після подання і реєстрації Заяви у рамках етапу Оцінки.

2 Реєстрація

- 2.1** Ніщо у пункті 2.2с) Політики не має на меті обмежити повноваження НМПП розглядати у рамках Перевірки дотримання або ініціативи з Розв'язання проблем Заяви, пов'язані з: Проектами Банку з фінансовими посередниками; зобов'язаннями Клієнтів-фінансових посередників за Екологічною і соціальною політикою; діяльністю третіх осіб, що діють від імені Клієнта або виконують окремі аспекти процесу впровадження Проекту (як-от приватні служби безпеки, підрядники чи консультанти); діяльністю всіх інших суб'єктів, які контролюються Банком чи Клієнтом або мають офіційні відносини з Банком чи Клієнтом у зв'язку з Проектом.
- 2.2** Повноваження НМПП дозволяють йому вивчати екологічні та соціальні питання, а також питання стосовно прозорості, охоплені виключно Екологічною і соціальною політикою та дотичними до Проекту положеннями Політики доступу до інформації. Разом з тим, інші підрозділи та департаменти Банку всебічно займаються багатьма з тих питань, які не відповідають критеріям реєстрації у НМПП, що описані у пункті 2.2с) Політики:
- a) Управління Головного спеціаліста з питань дотримання відповідає за вирішення питань, пов'язаних із шахрайством, корупцією й неправомірною поведінкою. Інформацію про Функцію дотримання у ЄБРР можна знайти за посиланням <https://www.ebrd.com/who-we-are/our-values/investigating-fraud-and-corruption.html>. Повідомити про занепокоєння можна на адресу compliance@ebrd.com.
 - b) Департамент політики закупівель і консультацій відповідає за розгляд скарг, що стосуються закупівель. Інформацію про порядок подання скарг щодо закупівель, прийнятність скарг і доступ до [Форми скарги щодо закупівель ЄБРР](#) можна знайти за посиланням <https://www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement->

[complaints.html](#). Скарги можна направляти на адресу ProcurementComplaint@ebrd.com.

- с) Запитання чи повідомлення щодо проблем, які виходять за рамки цих тематичних сфер, можна подавати до Відділу ЄБРР із зв'язків із громадянським суспільством, на адресу csso@ebrd.com. Інформація про можливість звернення населення до ЄБРР наведена за посиланням <https://www.ebrd.com/who-we-are/civil-society-engagement/contact.html>.

2.3 Призупинення розгляду Заяви

2.3.1 Упродовж процесу Реєстрації НМПП зазвичай консультується з Заявниками для того, щоб краще зрозуміти Заяву та причини її подання, а також установити, чи є у Заяві недоліки, які роблять її неповною, але які можуть бути усунуті.

2.3.2 У ситуаціях, коли розгляд Заяви призупиняється і згодом припиняється через неповноту інформації відповідно до пункту 2.2f) Політики (зокрема через те, що недолік у Заяві не був усунутий у строк, зазначений у пункті 2.2f) Політики), це не перешкоджає повторному поданню Заяви в майбутньому, коли до Заяви буде включено додаткову інформацію, наявності якої вимагає Політика, і яка забезпечить повноту Заяви.

2.4 Результати. Реєстрація НМПП Заяви є адміністративним кроком, що підтверджує, що Заява відповідає критеріям Реєстрації, встановленим у пункті 2.2 Політики. Слід уточнити, що Реєстрація Заяви не означає винесення судження по суті Заяви, зокрема щодо правдивості або точності її змісту.

3 Оцінка

3.1 Результати. Оцінка НМПП Заяви є адміністративним кроком, спрямованим на те, щоб оцінити готовність Сторін брати участь у виконанні кожної функції і визначити, яку з цих функцій слід задіяти. Слід уточнити, що Оцінка Заяви не означає винесення судження по суті Заяви, зокрема щодо правдивості або точності її змісту.

4 Розв'язання проблем

4.1 Методика. Для вирішення питань між Сторонами методом Розв'язання проблем можуть застосовуватися різні підходи. НМПП обирає конкретний підхід шляхом консультацій із Сторонами. Деякі з них зазначені нижче:

- а) *організований обмін інформацією:* у багатьох випадках у Заяві порушуються питання стосовно поточного чи очікуваного впливу

Проекту. Організований обмін інформацією спрямований на те, щоб допомогти Заявникам отримати інформацію чи уточнення, завдяки чому усуваються проблемні питання;

- b) **посередництво чи примирення:** посередництво передбачає втручання нейтральної третьої сторони у спір із метою допомогти Сторонам добровільно досягти взаємоприйнятної угоди;

Як варіант, у процедурах примирення нейтральна третя сторона в рамках цього процесу може також надати учасникам рекомендації;

- c) **спільне встановлення фактів:** якщо має місце невизначеність щодо фактичних обставин Проекту, Сторони можуть вирішити, що ефективним підходом є спільне встановлення фактів. Сторони домовляються про те, які питання вивчатимуться і які методи, ресурси та люди будуть задіяні у вивченні цих питань. Сторони домовляються також про спосіб, у який вони використовуватимуть інформацію, одержану в результаті процесу спільного встановлення фактів;

- d) **діалог і підтримувані переговори:** якщо спілкування між Сторонами обмежено чи порушено, НМПП може запропонувати, щоб Сторони розпочали прямий діалог і прямі переговори для розгляду і вирішення питань, порушених у Заяві. НМПП може запропонувати провести заходи з розбудови спроможності та (або) надати кваліфікованих фахівців для сприяння Сторонам у цьому процесі.

4.2 Відбір відповідних консультантів із Розв'язання проблем. Заходи з Розв'язання проблем можуть здійснюватися безпосередньо НМПП або за підтримки консультантів. НМПП намагатиметься залучати місцевих або регіональних посередників, організаторів і перекладачів із відповідною кваліфікацією, знанням мов і культури для ефективної реалізації ініціатив із Розв'язання проблем.

4.3 Відбір відповідних консультантів із Дотримання. Заходи з Оцінки дотримання і Перевірки дотримання здійснюватимуться безпосередньо НМПП, але НМПП може користуватися підтримкою консультантів. НМПП залучатиме спеціалістів відповідної кваліфікації для ефективного виконання передбаченого обсягу робіт, актуальних для конкретного напрямку Перевірки дотримання.

4.4 Результати Розв'язання проблем. На додаток до результатів Розв'язання проблем, визначених у пунктах 2.4e)i, ii та iii; пункт 2.4e)iv забезпечує, щоб набутий інституційний досвід та рекомендації НМПП стосовно Проекту не лише передавалися керівництву Банку через функцію Дотримання, а й могли передаватися у процесі та (або) після завершення Розв'язання проблем. НМПП надаватиме керівництву Банку офіційні відомості про справи, в яких проводиться Розв'язання проблем, створюючи контур зворотного зв'язку щодо Заяви для обох функцій. У всіх відомостях, що надаватимуться, буде забезпечуватися дотримання вимог і обмежень щодо конфіденційності розглядуваної Справи.

5 Оцінка дотримання

5.1 Розгляд прямої, непрямой та істотної шкоди. Згідно з пунктом 2.6 Політики оцінка на предмет того, чи міг або може Проєкт спричинити пряму чи непрямую та істотну шкоду, може передбачати (але не обмежуватись лише цим) визначення напрямку, сили, географічного масштабу, тривалості, можливості усунення, частоти та імовірності фактичного або потенційного наслідку (наслідків) Проєкту, зазначених у Заяві.

6 Загальні положення щодо розгляду справ

6.1 Відвідування місць впровадження проєктів: НМПП взаємодіятиме зі Сторонами у плануванні відвідувань місць впровадження проєктів. Із Сторонами проводитимуться консультації, під час їм пропонуватиметься надати матеріали для формування програм таких відвідувань; визначення учасників зустрічей; врахування міркувань охорони здоров'я та безпеки; а також вжиття заходів із зменшення ризику репресій (залежно від обставин). НМПП оприлюднить основні «правила поведінки» та умови відвідування районів впровадження проєктів та участі у таких відвідуваннях.

6.2 Репресії. У процедурах НМПП щодо репресій ураховуються вимоги конфіденційності та передбачаються оцінка, зменшення і моніторинг ризику репресій. У міру можливості НМПП консультується з Заявниками (та їхніми Представниками, якщо такі є) у процесі реалізації заходів з оцінки ризику репресій та зменшення такого ризику для того, щоб НМПП міг ураховувати занепокоєність щодо репресій у контексті кожної Справи.

Якщо особа, котрої стосується розглядувана НМПП справа, стикається з будь-якою формою репресій, вона повинна негайно повідомити про це НМПП через:

- a) співробітника (співробітників) НМПП, з яким (якими) вона контактує, якщо це доречно; або
- b) контактну інформацію НМПП, наведену вище у пункті 1.2, або будь-який інший захищений канал зв'язку, яким цій особі зручно користуватися.

Якщо співробітники НМПП дізнаються про випадок репресій, Механізм повідомляє про це Банк відповідно до Внутрішніх правил ЄБРР щодо розгляду тверджень про репресії за критику та скарг стосовно наших інвестицій.

7 Інформаційно-роз'яснювальна робота і навчання

7.1 Потреби у навчанні та інформаційно-роз'яснювальній роботі. НМПП вітає відгуки осіб, Організацій, керівництва Банку і Клієнтів щодо їхніх потреб у навчанні, інформаційно-роз'яснювальних заходах і розбудові спроможності. НМПП також заохочує зворотний зв'язок про ефективні комунікаційні платформи, через які можна охоплювати населення у країнах операцій.

7.1 Обізнаність про НМПП. Сприяння обізнаності населення про інвестиції ЄБРР у конкретні проекти з розвитку, а також інформованості щодо існування і мандату НМПП – важливі елементи забезпечення доступу до НМПП. Відніні Плани взаємодії з зацікавленими суб'єктами проектів, як правило, передбачатимуть обов'язки Клієнтів із розкриття інформації про фінансування Проекту Банком відповідним зацікавленим суб'єктам у спосіб, актуальний для місцевого контексту, а також обов'язки з надання контактної інформації Відділу зв'язків із громадянським суспільством ЄБРР (csso@ebrd.com), з тим, щоб можна було за потреби порушувати проблемні питання перед керівництвом ЄБРР. Відділ зв'язків із громадянським суспільством ЄБРР може інформувати осіб та Організації про існування НМПП, особливо якщо зацікавлений суб'єкт побачив, що у відповіді керівництва не висвітлені порушені ним питання, які викликають занепокоєння.

Розділ IV. Оприлюднення

Цей Посібник буде оприлюднений на веб-сайті НМПП.

Розділ V. Дата набрання чинності

Цей Посібник набирає чинності у день набрання чинності Політикою.

Розділ VI. Структура прийняття рішень

Керівник НМПП є підзвітним за цей Посібник.

Керівник НМПП несе відповідальність за цей Посібник.

Розділ VII. Пов'язані документи

1. Політика підзвітності за проектами POL/2019/[]
2. Екологічна і соціальна політика POL/2019/[]
3. Політика доступу до інформації POL/2019/[...]