

DOKUMENT EVROPSKE BANKE ZA OBNOVU I RAZVOJ

**PROJEKTNÍ ŽALBENÍ MECHANIZAM
(PŽM) PRAVILA PROCEDURE**

odobrena od strane Odbora direktora na sastanku održanom 7. maja 2014. god

DEFINICIJE

Ovlašćeni predstavnik – Lice ili organizacija ovlašćena od strane podnosioca žalbe da predstavlja i zastupa podnosioca žalbe u vezi sa žalbom PŽM.

Banka ili “EBRD” – Evropska banka za obnovu i razvoj.

Odbor – Odbor direktora Banke.

Radni dani – Dani kojima je Banka otvorena za rad u Londonu.

Rukovodeći službenik za usaglašenost – Rukovodilac Kancelarije rukovodećeg službenika za usaglašenost.

Klijent – Entitet ili entiteti koji je/su odgovorni, direktno ili indirektno, za obavljanje ili sprovođenje celokupnog projekta ili dela projekta.

Podnosilac žalbe – Pojedinaac (pojedinci) ili organizacija (organizacije), u zavisnosti od slučaja, koji podnose žalbu kroz PŽM.

Žalba – Pismeni zahtev podnet PŽM od strane podnosioca žalbe u skladu sa ovim pravilima procedure.

Razmatranje usaglašenosti – Proces utvrđivanja da li je Banka usaglašena sa relevantnim politikama EBRD u vezi sa projektom.

Procena podobnosti – Proces utvrđivanja da li je registrovana žalba podobna za Razmatranje usaglašenosti i/ili Inicijativu za rešenje problema, ili nije podobna ni za jedan od navedenih mehanizama.

Ocenjivači podobnosti – Ekspert PŽM ili Službenik PŽM koji zajedno sprovede Procenu podobnosti.

Područja na koja projekat utiče – Geografsko područje na koje projekat utiče ili će verovatno uticati.

Akcioni plan menadžmenta – Akcioni plan menadžmenta Banke razvijen kao odgovor na preporuke navedene u Izveštaju o Razmatranju usaglašenosti.

Organizacija – Bilo koji entitet, udruženje ili grupa oko koje se civilno društvo dobrovoljno organizuje, a koja predstavlja niz specifičnih interesa. Organizacije mogu da uključuju društvene organizacije, organizacije starijeh stanovništva i nevladine organizacije.

Eksperti PŽM (svako lice pojedinačno mora biti Ekspert PŽM) – Eksperti koji se nalaze na spisku eksperata i, tamo gde su imenovani, stručnjaci imenovani na *ad hoc* principu kako bi pomogli u sprovođenju Procene podobnosti, Inicijative za rešenje problema ili Razmatranja usaglašenosti.

Službenik PŽM – Lice odgovorno za svakodnevno administriranje PŽM, uključujući prijem žalbi, registraciju, kao i funkciju utvrđivanje podobnosti i Inicijative za rešenje problema.

Registar PŽM – Javni registar na veb prezentaciji PŽM u kome su navedene sve registrovane žalbe i njihov trenutni status.

Predsednik – Predsednik Evropske banke za obnovu i razvoj.

Inicijativa za rešenje problema – Proces koji se sprovodi radi rešavanja pitanja navedenih u podobnoj žalbi, uključujući medijaciju, mirenje, olakšavanje dijaloga ili nezavisno utvrđivanje činjenica.

Projekat – Aktivnost koju finansira Banka, a za koju je pripremljen Sažetak projekta (*Project Summary Document* – PSD) u skladu sa Politikom javnog informisanja Banke (*Public Information Policy*) ili aktivnost Banke koja je predmet primene relevantnih politika EBRD sa izuzetkom onih aktivnosti koje su odlukom Odbora izričito izuzete od primene ovih pravila.

Projektni žalbeni mehanizam ili “PŽM” – Mehanizam odgovornosti EBRD koji je regulisan ovim pravilima procedure.

Registracija – Proces u okviru Registra PŽM u kome se utvrđuje da je žalba primljena i da ispunjava kriterijume registracije navedene u stavovima 11 - 13 ovih pravila.

Relevantne politike EBRD – Politika zaštite životne sredine i socijalnih pitanja i Uslovi za realizaciju (2014. god), Politika zaštite životne sredine i socijalnih pitanja i Uslovi za realizaciju EBRD (2008. god), prethodne politike EBRD o zaštiti životne sredine, i/ili odredbe Politike javnog informisanja (2014. god) vezane za dati projekat, kao i prethodne Politike javnog informisanja i bilo koje druge politike koje će u budućnosti odobriti Odbor direktora, a koje će biti uključene u ovu definiciju.

Relevantne strane – Strane sa neposrednim interesom u žalbi, uključujući, ali ne ograničavajući se na, podnosioca žalbe i/ili ovlašćenog predstavnika, ako je imenovan, relevantno odeljenje, tim ili jedinicu Banke, Klijenta i/ili druge finansijere projekta.

UVOD I SVRHA

Projektni žalbeni mehanizam (PŽM) pruža mogućnost za nezavisno razmatranje žalbi jednog ili više pojedinaca ili organizacija vezanih za projekat koji je navodno izazvao, ili će verovatno izazvati štetu. Cilj je da se poveća odgovornost EBRD kroz dve funkcije PŽM:

- funkcija Rešavanja problema, koja ima za cilj objektivno obnavljanje dijaloga između podnosioca žalbe i Klijenta radi rešavanja pitanja navedenog u žalbi, bez pripisivanja krivice ili greške; i
- funkcija Razmatranja usaglašenosti, koja nastoji da utvrdi da li je EBRD usaglašena sa relevantnim Politikama EBRD u odnosu na odobreni projekat.

Ova pravila procedure definišu ko može podneti žalbu, na koji način žalba može biti podneta u okviru PŽM, na koga je potrebno adresirati žalbu i, ukoliko se utvrdi da je žalba podobna, na koji način će biti obrađena od strane PŽM kroz Razmatranje usaglašenosti, Inicijativu za rešenje problema ili kombinaciju ove dve funkcije. Takođe su definisani zahtevi koji se odnose na rokove, izveštaje, objavljivanje i pristup informacijama, obuke, informisanje i druga pitanja od značaja za administriranje PŽM.

KO MOŽE PODNETI ŽALBU

1. Jedan ili više pojedinaca koji se nalaze u području na koje projekat utiče, ili koji ima(ju) ekonomski interes, uključujući socijalni i kulturni interes, u području na koje projekat utiče, mogu podneti žalbu tražeći Inicijativu za rešavanje problema.
2. Jedan ili više pojedinaca ili organizacija mogu podneti žalbu tražeći Razmatranje usaglašenosti.

KAKO PODNETI ŽALBU

3. Žalba može biti podneta PŽM u bilo kom pisanom obliku. Smernice o tome kako napisati i podneti Žalbu se mogu pronaći u uzorku obrasca za žalbe koji je dostupan na veb prezentaciji PŽM i u štampanoj formi u brošuri PŽM koja je dostupna u kancelarijama EBRD. Takođe, moguće je kontaktirati Službenika PŽM radi pružanja smernica o načinu na koji je potrebno pripremiti žalbu.
4. U žalbi je neophodno navesti pojedinca (pojedince) ili organizaciju (organizacije) koji podnose žalbu ("podnosilac žalbe"). Ukoliko podnosilac žalbe nije organizacija, on/ona može zatražiti da identitet svih ili nekih pojedinaca bude poverljiv. Zahtev za poverljivost, kao i razlozi za podnošenje takvog zahteva, će biti podneti uz žalbu. Službenik PŽM će razmotriti ovakav zahtev u najkraćem mogućem roku nakon prijema žalbe, a, svakako, pre nego što Službenik PŽM donese odluku o registraciji žalbe. Svi razumni naponi će biti uloženi kako bi se očuvala tražena poverljivost. Ako, međutim, Službenik PŽM opravdano veruje da bi takva poverljivost ugrozila razmatranje žalbe, Službenik PŽM će odmah obavestiti podnosioca žalbe, a zatim će se složiti sa podnosiocem žalbe o tome kako da nastave postupak ili će, ukoliko nije moguće postići takav dogovor, obustaviti postupak.

5. Ako pojedinci koji podnose žalbu angažuju ovlašćenog predstavnika da im pomogne u podnošenju žalbe, ovlašćeni predstavnik mora da priloži pismeni dokaz (pismo koje je potpisao podnosilac žalbe) ovlašćenja ovlašćenog predstavnika da predstavlja i deluje u ime podnosioca žalbe, a u vezi sa žalbom. Ovlašćeni predstavnik će biti kontakt osoba za celokupnu zvaničnu komunikaciju između Službenika PŽM i podnosioca žalbe. Službenik PŽM će komunicirati direktno sa podnosiocem žalbe, kada je to potrebno i odgovarajuće, a obaveštavaće ovlašćenog predstavnika i podnosioca žalbe o statusu žalbe.

JEZIK ŽALBI

6. Žalbe mogu biti podnete na bilo kom od radnih jezika Banke, tj. engleskom, francuskom, nemačkom ili ruskom jeziku, ili na bilo kom službenom jeziku zemalja u kojima Banka posluje. Celokupna prepiska u okviru PŽM sa podnosiocem žalbe ili njegovim/njenim ovlašćenim predstavnikom će, ukoliko je bude, biti sprovedena na engleskom jeziku i jeziku na kome je žalba podneta, a u slučaju neslaganja između dve verzije, engleska verzija će prevladati. Službenik PŽM će komunicirati sa podnosiocem žalbe na kulturološki adekvatan način.
7. Obrađivanje žalbi koje nisu podnete na engleskom jeziku će zahtevati dodatno vreme za odgovor, zbog vremena potrebnog za prevod takve žalbe. Službenik PŽM će podnosioca žalbe ili njegovog/njenog ovlašćenog predstavnika, ako ih ima, blagovremeno obavestiti o bilo kakvom odlaganju roka zbog potreba prevoda.

GDE PODNETI ŽALBU

8. Žalba može biti podneta Službeniku PŽM, putem pošte, faksa, elektronske pošte (“e-mail”) ili direktnom dostavom, na adresu:

Project Complaint Mechanism
Attn: PCM Officer
European Bank for Reconstruction and Development
One Exchange Square
London EC2A 2JN
United Kingdom
Fax: +44 20 7338 7633
Email: pcm@ebrd.com

9. Pored toga, žalba može biti dostavljena, poštom ili direktnom dostavom, u bilo koju od kancelarija Banke, uz napomenu da je žalbu potrebno proslediti PŽM. Adrese kancelarija Banke mogu se pronaći na: <http://www.ebrd.com/about/contacts/local.htm>.
10. Službenik PŽM će u najkraćem roku obavestiti podnosioca žalbe o prijemu žalbe, ali najmanje u roku od pet (5) radnih dana.

REGISTRACIJA ŽALBI

11. U roku od deset (10) radnih dana nakon prijema žalbe u PŽM, Službenik PŽM će doneti odluku o registrowanju žalbe. Službenik PŽM će registrowati žalbu, ukoliko žalba:

- a. navodi podnosioca žalbe;
- b. navodi ovlašćenog predstavinka, ako ga ima, i sadrži dokaz o ovlašćenju;
- c. sadrži kontakt informacije podnosioca žalbe i ovlašćenog predstavnika, ako ga ima (uključujući adresu stanovanja i/ili adresu za dostavljanje pošte i, ukoliko je to moguće, broj telefona, e-mail adresu i broj faksa);
- d. sadrži naziv ili opis predmetnog projekta i opis štete, ili potencijalne štete koju je projekat prouzrokovao ili će verovatno prouzrokovati.

DODATNI KRITERIJUMI ZA REGISTRACIJU

12. Kada se zahteva funkcija za Rešenje problema, žalba:

- a. mora da se odnosi na projekat gde je Banka navela – a nije povukla – jasan pokazatelj da je zainteresovana za finansiranje projekta (takav pokazatelj se obično dostavlja ukoliko je projekat odobrilo telo sa delegiranim ovlašćenjem da daje odobrenja ili ukoliko je projekat prošao Konačan pregled od strane Odbora za poslovne aktivnosti Banke); ili
- b. mora da se odnosi na projekat gde Banka ima finansijski interes na projektu u kom slučaju žalba mora biti podneta u roku od dvanaest (12) meseci nakon poslednjeg datuma povlačenja sredstava EBRD, ili u slučaju finansiranja akcionarskim kapitalom, gde Banka nije prodala svoj udeo ili izašla iz investicije;
- c. treba da sadrži opis dobronamernih napora koje je podnosilac žalbe uložio kako bi se rešila pitanja navedena u žalbi, u saradnji sa Bankom i/ili Klijentom, i opis rezultata tih napora, ili objašnjenje zašto takvi napori nisu bili mogući. Službenik PŽM može da odustane od uslova da podnosilac žalbe mora da uloži dobronamerne napore za rešavanje problema navedenih u žalbi sa Klijentom ukoliko bi, prema njegovom/njenom mišljenju, takvi napori naneli štetu podnosiocu žalbe ili bi bili uzaludni.

13. Ukoliko se zahteva funkcija Razmatranja usaglašenosti, žalba mora da se odnosi na projekat koji je odobren za finansiranje od strane Odbora ili od strane tela koje je ovlašćeno da odobrava finansiranje takvog projekta.

14. Službenik PŽM neće registrowati žalbu ukoliko žalba:

- a. sadrži navode o prevari ili je vezana za pitanja nabavke (u tom slučaju žalba će biti preusmerena na odgovarajuću kancelariju unutar Banke);

- b. se odnosi na Član 1 Sporazuma o osnivanju Banke, Politiku o raciju portfelja ili bilo koju drugu navedenu politiku koja može biti identifikovana od strane Odbora s vremena na vreme;
- c. se odnosi na adekvatnost ili održivost politika EBRD;
- d. se odnosi na pitanja u vezi sa kojima je žalba već obrađena u okviru PŽM ili prethodno važećeg mehanizma – Nezavisnog mehanizma za žalbe (*Independent Recourse Mechanism – IRM*), osim u slučaju novih dokaza ili okolnosti koje nisu bile poznate u vreme podnošenja prethodne žalbe.

SUSPENZIJA REGISTRACIJE

- 15. Ukoliko u roku od deset (10) radnih dana od dana prijema žalbe, Službenik PŽM odluči da ne registruje žalbu zbog nedostataka žalbe usled kojih ona ne ispunjava jedan od kriterijuma za registraciju navedenih u stavovima 11 - 13 i ukoliko, po mišljenju Službenika PŽM, ti nedostaci mogu biti ispravljeni, Službenik PŽM će obavestiti podnosioca žalbe ili njegovog/njenog ovlašćenog predstavnika o datim okolnostima. Službenik PŽM će zatim suspendovati odluku o registraciji i dati podnosiocu žalbe razumnu mogućnost za uklanjanje nedostataka i ponovno podnošenje žalbe.
- 16. Ukoliko nedostaci nisu otklonjeni, ili ne mogu biti otklonjeni, Službenik PŽM će obavestiti podnosioca žalbe ili njegovog/njenog ovlašćenog predstavnika o odluci da ne registruje žalbu i razlozima za takvu odluku, a zatim će zaključiti žalbu. Službenik PŽM može, po potrebi, takođe obavestiti relevantno odeljenje, tim ili jedinicu Banke o takvoj odluci.
- 17. Ukoliko podnosilac žalbe ne uloži dobronamerne napore da reši pitanje sa Bankom i/ili Klijentom, a takođe ne pruži objašnjenje zašto takvi napori nisu bili mogući prema stavu 12(c), Službenik PŽM će, u konsultaciji sa podnosiocem žalbe, proslediti žalbu relevantnom odeljenju Banke radi rešavanja ovog pitanja, bez prethodne registracije žalbe u ovoj fazi. Ukoliko su uloženi odgovarajući napori, suspenzija može biti ukinuta ako, po mišljenju Službenika PŽM, takvi napori nisu dali pozitivne rezultate.

PREDUZETE RADNJE NAKON REGISTRACIJE

- 18. Službenik PŽM će, nakon registracije, obavestiti relevantne strane, a tokom perioda obaveštavanja može proveriti sa podnosiocem žalbe ili njegovim/njenim ovlašćenim predstavnikom, ako ga ima, da li podnosilac žalbe traži Inicijativu za rešenje problema, Razmatranje usaglašenosti ili oba.
- 19. Menadžment Banke zatim ima rok od dvadeset jednog (21) radnog dana, od dana registracije žalbe, da pošalje pismeni odgovor podnosiocu žalbe.
- 20. Nakon što su relevantne strane obaveštene o registraciji, žalba će biti evidentirana u Registru PŽM, a kopija žalbe će biti javno dostupna i postavljena na veb sajtu PŽM.

21. Informacije u Registru PŽM za sve registrovane žalbe sadrže datum kada je žalba prispela u PŽM, naziv i lokaciju projekta sa kojim je žalba povezana, i, ukoliko ne postoji zahtev o poverljivosti, identitet podnosioca žalbe.
22. U roku od pet (5) radnih dana nakon registracije žalbe, Službenik PŽM će imenovati Eksperta PŽM koji će u saradnji sa Službenikom PŽM sprovesti Procenu podobnosti žalbe.

SARADNJA SA DRUGIM FINANSIJSKIM INSTITUCIJAMA

23. Kada Službenik PŽM registruje žalbu, ukoliko je projekat naveden u žalbi predmet sufinansiranja od strane drugih institucija, Službenik PŽM može poslati obaveštenje o registraciji žalbe mehanizmima odgovornosti u okviru institucija koje sufinansiraju projekat i može komunicirati i saradivati sa mehanizmima odgovornosti tih institucija kako bi se izbegla duplikacija napora i/ili narušavanje ili poremećaj zajedničkih strana. Po potrebi, PŽM će razmotriti uvođenje pisanog sporazuma o saradnji sa mehanizmima drugih institucija koje sufinansiraju projekat, a koji bi se bavio rešavanjem tih pitanja na poverljiv način u vidu razmene informacija.

UTVRĐIVANJE PODOBNOSTI ŽALBE

24. Procena podobnosti je preliminarni proces koji mora biti ispunjen pre nego što se žalba može smatrati podobnom za dalju obradu u okviru PŽM. Na osnovu evaluacije dole navedenih kriterijuma podobnosti, ocenjivači podobnosti utvrđuju da li je žalba podobna za Inicijativu za rešenje problema, Razmatranje usaglašenosti, ili oba mehanizma, ili žalba nije podobna ni za jedan od navedenih mehanizama. U bilo kom trenutku tokom Procene podobnosti, Banka može da se složi da su određeni kriterijumi zadovoljeni kako bi se ubrzalo donošenje odluke o podobnosti. Ocenjivači podobnosti ne donose sud o osnovanosti navoda žalbe i ne odlučuju o istinitosti ili ispravnosti žalbe. Prilikom donošenja ocene, ocenjivači podobnosti uzimaju u obzir funkciju PŽM koju je zahtevao podnosilac žalbe.
 - a. Da bi bila podobna za Inicijativu za rešenje problema, Žalba mora da:
 - i. bude podneta od strane pojedinca ili pojedinaca, kao što je navedeno u stavu 1;
 - ii. pokreće pitanja obuhvaćena relevantnom politikom EBRD.
 - b. Da bi bila podobna za Razmatranje usaglašenosti, žalba mora da bude podneta u roku od 24 meseca nakon dana kada je Banka prestala da učestvuje u projektu i mora da se odnosi na relevantnu politiku EBRD.
25. U oba slučaja, žalba takođe treba da sadrži, ako je moguće:
 - a. indikaciju o primeni određene funkcije PŽM u datoj žalbi od strane PŽM za potrebe rešavanja pitanja navedenog u žalbi (posebno, da li podnosilac žalbe zahteva Razmatranje usaglašenosti, Inicijativu za rešenje problema, ili oba);
 - b. indikaciju o ishodu (ishodima) kojima se teži kao rezultatu upotrebe procesa PŽM;

- c. kopije celokupne prepiske, beleški ili drugih materijala vezanih za komunikaciju sa Bankom ili drugim relevantnim stranama; i
 - d. ukoliko je primenjivo, detalje Relevantne politike EBRD u vezi sa predmetom žalbe.
26. Ukoliko žalba pokreće pitanja koja su pogodna za Inicijativu za rešenje problema, ocenjivači podobnosti će razmotriti da li Inicijativa za rešenje problema može da pomogne u sporu, ili će verovatno imati pozitivan rezultat, a naročito:
- a. da li je podnosilac žalbe pokrenuo pitanja navedena u žalbi kroz mehanizme za rešavanje sporova i žalbi Klijenta, ili kroz žalbeni mehanizam ili mehanizam odgovornosti institucije koja sufinansira projekat, ili pred sudom, arbitražnim sudom ili drugim mehanizmom za rešavanje sporova, a, ukoliko je tako, ocenjivači podobnosti će takođe razmotriti status tih napora; i
 - b. da li Inicijativa za rešenje problema može duplicirati ili ometati, ili može biti otežana drugim procesom koji je pokrenuo isti podnosilac žalbe (ili gde je podnosilac žalbe grupa pojedinaca, od strane nekog od članova grupe) u vezi istog projekta i/ili pitanja.
27. Ukoliko žalba pokreće pitanja podobna za Razmatranje usaglašenosti, ocenjivači podobnosti će, prilikom utvrđivanja podobnosti, takođe razmotriti da li se žalba odnosi na:
- a. radnje ili nedostatak radnji koje predstavljaju odgovornost Banke;
 - b. više od manjeg tehničkog kršenja Relevantne politike EBRD, osim ako je takva tehnička povreda navodno izazvala štetu; i
 - c. propust Banke u nadgledanju obaveza Klijenta u skladu sa Relevantnom politikom EBRD.
28. Žalba neće biti podobna za Inicijativu za rešenje niti za Razmatranje usaglašenosti ako:
- a. je podneta na prevaru ili je podneta u neozbiljne ili zlonamerne svrhe;
 - b. je primarna svrha žalbe sticanje konkurentne prednosti kroz objavljivanje informacija ili kroz odlaganje projekta;
 - c. ili, u slučaju zahteva za Inicijativu za rešenje problema, ako je predmetno pitanje žalbe već obrađeno u okviru mehanizma odgovornosti bilo koje druge institucije koja sufinansira projekat, a Službenik PŽM je zadovoljan adekvatnim razmatranjem žalbe u okviru navedenog mehanizma odgovornosti, osim u slučaju postojanja novih dokaza ili okolnosti koje nisu bile poznate u vreme podnošenja prethodne žalbe. U slučaju da se u žalbi traži sprovođenje Razmatranja usaglašenosti, pregled sproveden u okviru drugog mehanizma odgovornosti neće diskvalifikovati žalbu od daljeg postupanja prema ovim pravilima;

- d. se odnosi na obaveze treće strane, kao što je institucija zadužena za zaštitu životne sredine, i adekvatnost njihove implementacije nacionalnih zahteva, ili ako se odnosi na obaveze zemlje prema međunarodnim zakonima ili sporazumima, a ne odnosi se na pitanja koja su pod kontrolom Klijenta ili Banke.
29. Prilikom sprovođenja Procene podobnosti, ocenjivači podobnosti će razmatrati odgovor menadžmenta Banke na žalbu i odgovor Klijenta na žalbu (ako je primenjivo), a takođe će pregledati ključnu dokumentaciju i konsultovati relevantne strane. Ocenjivači podobnosti takođe mogu da sprovedu posetu lokaciji i mogu da koriste druge metode koje smatraju odgovarajućim.
 30. Kada je podobnost utvrđena, a najkasnije četrdeset (40) radnih dana nakon podnošenja odgovora menadžmenta Banke na žalbu, ocenjivači podobnosti će izdati Izveštaj o oceni podobnosti. Izveštaj o oceni podobnosti će sadržati samo kopiju žalbe na engleskom jeziku, kao i odgovor menadžmenta Banke, odgovor Klijenta (ukoliko postoji) i takođe će sadržati:
 - a. opis koraka koji su sprovedeni tokom Procene podobnosti;
 - b. rezimirane činjenice i pozicije relevantnih strana; i
 - c. utvrđivanje da li žalba ispunjava uslove za Inicijativu za rešenje problema, Razmatranje usaglašenosti, obe funkcije (sa odlukom u kojoj će biti navedeno kojim redosledom će ove funkcije biti sprovedene), ili nijednu od navedenih funkcija.
 31. Ukoliko ocenjivači podobnosti zaključče da žalba nije podobna, Izveštaj o oceni podobnosti će biti podnet Odboru (za projekte koje je Odbor već odobrio) ili Predsedniku (za projekte koji ne zahtevaju odobrenje Odbora ili koje Odbor još uvek nije odobrio) na odobrenje njihove preporuke o zaključivanju žalbe. Ukoliko je preporuka odobrena, Službenik PŽM će zaključiti žalbu; ukoliko preporuka nije odobrena, Odbor ili Predsednik će poslati žalbu ocenjivačima podobnosti na dalje razmatranje. Kada je preporuka odobrena, Izveštaj o oceni podobnosti i odluka će biti poslati relevantnim stranama i biće javno dostupan i postavljen na veb sajtu PŽM.
 32. Ako ocenjivači podobnosti utvrde da je žalba podobna, Izveštaj o oceni podobnosti mora da sadrži projektni zadatak za Razmatranje usaglašenosti, Inicijativu za rešenje problema ili oba. Kada je to moguće, ocenjivači podobnosti će konsultovati relevantne strane prilikom pravljenja nacрта projektnog zadatka.
 - a. Projektni zadatak za Inicijativu za rešenje problema će sadržati metode koje je potrebno koristiti i rokove za sprovođenje inicijative i identifikovaće potrebnu vrstu ekspertize;
 - b. Projektni zadatak za Razmatranje usaglašenosti će identifikovati potrebnu vrstu ekspertize za sprovođenje pregleda, kao i obim i vremenski okvir pregleda.
 33. Izveštaj o oceni podobnosti će biti dostavljen relevantnim stranama, Predsedniku i Odboru radi informisanja.

- a. Kada je utvrđeno da je žalba podobna za Razmatranje usaglašenosti, Izveštaj o oceni podobnosti će biti objavljen i javno postavljen na veb sajtu PŽM u roku od pet (5) radnih dana od dana kada je Izveštaj o oceni podobnosti prosleđen relevantnim stranama; i
- b. Kada je utvrđeno da je Žalba podobna za Inicijativu za rešenje problema (sa ili bez podobnosti za Razmatranje usaglašenosti), Izveštaj o oceni podobnosti će biti objavljen i javno postavljen na veb sajtu PŽM u roku od pet (5) radnih dana od dana kada Predsednik donese odluku, u skladu sa stavom 36. Prosleđivanje Izveštaja o oceni podobnosti Predsedniku, u skladu sa stavom 36, će takođe biti istaknuto u Registru PŽM.

34. Kada ocenjivači podobnosti utvrde da je Žalba nepodobna, jer ne ispunjava jedan ili više kriterijuma podobnosti, a propust može biti ispravljen, ocenjivači podobnosti mogu odložiti izdavanje Izveštaja o oceni podobnosti i dati podnosiocu žalbe rok od deset (10) radnih dana da ispravi propust.

UTICAJ ŽALBE NA PROJEKTE BANKE

35. Činjenica da je žalba registrovana i/ili ocenjena kao podobna za Razmatranje usaglašenosti i/ili Inicijativu za rešenje problema neće, sama po sebi, imati za posledicu suspendovanje interesa Banke u projektu. Međutim, ukoliko u bilo kom trenutku u postupku obrađivanja žalbe, Službenik PŽM smatra da će ozbiljna, nepopravljiva šteta biti izazvana ukoliko Banka nastavi da sprovodi projekat ili isplaćuje sredstva u vezi sa projektom, Službenik PŽM može da donese privremenu preporuku o suspenziji dalje implementacije projekta ili, ako je moguće, isplaćivanja sredstava u vezi sa projektom. Odluku o preporuci će doneti telo ovlašćeno za donošenje takvih odluka i samo u slučajevima kada Banka ima pravo da suspenduje ili otkáže svoje interese u projektu. Preporuka Službenika PŽM i odluka o preporuci će biti zabeležene u Registru PŽM.

ODOBRENJE I SPROVOĐENJE INICIJATIVE ZA REŠENJE PROBLEMA

36. Ako je utvrđeno da je žalba podobna za Inicijativu za rešenje problema, ocenjivači podobnosti podnose Izveštaj o oceni podobnosti Predsedniku, uz preporuku da PŽM sprovede Inicijativu za rešenje problema, kao i razloge koji objašnjavaju takvu preporuku. Predsednik će odlučiti, u roku od deset (10) radnih dana od dana podnošenja preporuke, da li da je prihvati ili ne. Ukoliko Predsednik odobri preporuku, Ekspert za rešenje problema će pokrenuti Inicijativu za rešenje problema što pre, nakon odluke Predsednika. Odluka Predsednika i razlog (razlozi) za donošenje takve odluke će biti javno dostupni i postavljeni na veb sajtu PŽM, zajedno sa Izveštajem o oceni podobnosti, a Službenik PŽM će obavestiti relevantne strane o pokretanju Inicijative za rešenje problema.

37. Smatraće se da je Inicijativa za rešenje problema završena kada relevantne strane postignu dogovor ili kada, po mišljenju Eksperta za rešenje problema, nije moguć dalji napredak u rešavanju spora. Nakon završetka, Ekspert za rešenje problema će izdati Izveštaj o završetku rešenja problema, u kome će biti opisana pitanja koja je pokrenuo podnosilac žalbe; metode korišćene u sprovođenju Inicijative; i rezultati Inicijative, uključujući i moguća pitanja koja

ostaju nerešena. Izveštaj će takođe utvrditi potrebu za dodatnim nadzorom i izveštavanjem koje će sprovoditi Službenik PŽM.

38. Službenik PŽM će proslediti Izveštaj o završetku rešenja problema radi informisanja svih relevantnih strana, kao i Predsednika i Odbora. U roku od pet (5) radnih dana nakon prosleđivanja Izveštaja, i ukoliko se relevantne strane slože, Izveštaj o završetku rešenja problema će biti objavljen i javno dostupan na veb sajtu PŽM. Ukoliko se relevantne strane ne slože sa objavljivanjem Izveštaja, zbog pitanja poverljivosti, rezime Izveštaja će biti objavljen i javno dostupan na veb sajtu PŽM.
39. Službenik PŽM će nadgledati implementaciju bilo kog postignutog dogovora tokom sprovođenja Inicijative za rešenje problema. Službenik PŽM će relevantnim stranama podneti nacrt Izveštaja o nadzoru nad Inicijativom za rešenje problema, koje će potom dobiti mogućnost da komentarišu takve Izveštaje. Ako Službenik PŽM dobije komentare od relevantnih strana, Službenik PŽM ima rok od pet (5) radnih dana od dana dobijanja poslednjih komentara da kompletira Izveštaj i da pošalje konačan Izveštaj Predsedniku i Odboru. Nakon toga, u roku od pet (5) radnih dana, Izveštaj o nadzoru nad Inicijativom za rešenje problema će biti objavljen i javno dostupan na veb sajtu PŽM. Službenik PŽM izdaje Izveštaje o nadzoru nad Inicijativom za rešenje problema najmanje dva puta godišnje ili do trenutka kada Službenik PŽM utvrdi da nadzor više nije potreban.

SPROVOĐENJE RAZMATRANJA USAGLAŠENOSTI

40. Kada se utvrdi da je žalba podobna za Razmatranje usaglašenosti, Službenik PŽM imenuje Eksperta PŽM, koji nije ocenjivač podobnosti, na funkciju Eksperta za preispitivanje usaglašenosti radi sprovođenja Razmatranja usaglašenosti.
41. Cilj Razmatranja usaglašenosti je da se utvrdi da li je (i ako jeste, kako i zašto) bilo koja aktivnost EBRD, ili nedostatak aktivnosti koja se odnosi na odobreni projekat, dovela do neusaglašenosti sa Relevantnom politikom EBRD i, u slučaju da jeste, ova funkcija treba da da preporuči korektivne mere u skladu s stavom 44 ovih pravila. Razmatranje usaglašenosti ne može sadržati preporuku o nadoknati štete za podnosioca žalbe izvan onoga što je izričito predviđeno Relevantnom politikom EBRD.
42. Tokom sprovođenja Razmatranja usaglašenosti, Ekspert za razmatranje usaglašenosti će pregledati ključnu dokumentaciju i konsultovati se sa relevantnim stranama, koje će imati priliku da se izjasne. Ekspert za razmatranje usaglašenosti takođe može da sprovede posete lokacijama i koristi druge metode koje smatra odgovarajućim. Ekspert za razmatranje usaglašenosti će pripremiti nacrt Izveštaja o Razmatranju usaglašenosti, pružiće priliku relevantnim stranama da pošalju svoje komentare, a takođe će razmotriti te komentare tokom finaliziranja Izveštaja.
43. Ako Ekspert za razmatranje usaglašenosti zaključi da je Banka usaglašena sa Relevantnom politikom EBRD, Službenik PŽM će, što pre je moguće, podneti Izveštaj o razmatranju usaglašenosti radi informisanja relevantnih strana i Predsednika (ako projekat ne zahteva odobrenje Odbora) ili Odboru. Što je pre moguće nakon toga, Službenik PŽM će zaključiti

dosije žalbe, a Izveštaj o razmatranju usaglašenosti će biti objavljen i postavljen na veb sajtu PŽM.

44. Ako Ekspert za razmatranje usaglašenosti zaključi da Banka nije bila usaglašena sa Relevantnom politikom EBRD, ekspert će izdati Izveštaj o razmatranju usaglašenosti koji će sadržati preporuke, i to:

- a. da se uzmu u obzir nalazi neusaglašenosti na nivou sistema ili procedura EBRD u vezi sa Relevantnom politikom EBRD, kako bi se izbeglo ponavljanje takvih ili sličnih pojava; i/ili
- b. da se uzmu u obzir nalazi neusaglašenosti u obimu ili implementaciji projekta, uzimajući u obzir prethodno preuzete obaveze Banke ili Klijenta u vezi sa ovim projektom; i
- c. da se nadgleda i izveštava o implementaciji preporučenih promena.

45. Nakon što se utvrdi neusaglašenost i nakon prijema Izveštaja o Razmatranju usaglašenosti:

- a. Službenik PŽM će poslati Izveštaj o razmatranju usaglašenosti menadžmentu Banke, radi pripreme Akcionog plana menadžmenta, koji će navesti da li su preporuke sadržane u Izveštaju o razmatranju usaglašenosti odgovarajuće. Akcioni plan menadžmenta će sadržati raspored i procenu ljudskih i finansijskih resursa potrebnih za primenu preporuka koje se smatraju prikladnim.
- b. Menadžment Banke takođe može, ukoliko smatra potrebnim, da pripremi odgovor menadžmenta na nalaze, koji će se baviti nalazima iz Izveštaja o razmatranju usaglašenosti.
- c. Akcioni plan menadžmenta i odgovor menadžmenta na nalaze, ukoliko ima odgovora, će biti podneti Službeniku PŽM u roku od trideset (30) radnih dana nakon prijema Izveštaja o razmatranju usaglašenosti; ukoliko je zbog posebnih okolnosti potrebno više vremena, zahtev za produženje sa objašnjenjem će biti podnet Službeniku PŽM na razmatranje u skladu sa stavom 65 ovih pravila; i
- d. Nakon prijema Akcionog plana menadžmenta i odgovora menadžmenta na nalaze, ukoliko ih ima, Službenik PŽM će podnosiocu žalbe poslati Izveštaj o razmatranju usaglašenosti i Akcioni plan menadžmenta u roku od dvadeset (20) radnih dana. Uzimajući u obzir Akcioni plan menadžmenta i komentare podnosioca žalbe, Ekspert za razmatranje usaglašenosti može prilagoditi svoje preporuke (ali ne i nalaze) i predati Službeniku PŽM konačan Izveštaj o razmatranju usaglašenosti najkasnije petnaest (15) radnih dana nakon prijema komentara podnosioca žalbe.

46. Službenik PŽM će zatim:

- a. podneti Odboru (ako je relevantni projekat odobren od strane Odbora u vreme podnošenja izveštaja) ili Predsedniku Izveštaj o razmatranju usaglašenosti, odgovor menadžmenta na nalaze, ukoliko ih ima, kako bi oni bili informisani;

- b. podneti Odboru direktora ili Predsedniku Akcioni plan menadžmenta i komentare podnosioca žalbe, koji zatim mogu doneti odluku o prihvatanju Akcionog plana menadžmenta ili mogu odbaciti celokupan dokument ili njegov deo. U slučaju odbacivanja, celokupnog dokumenta ili dela, Akcioni plan menadžmenta će biti vraćen menadžmentu radi unošenja odgovarajućih izmena. Ako se Akcioni plan menadžmenta šalje na odobrenje Predsedniku, ovaj dokument će istovremeno biti prosleđen Odboru radi informisanja.

Izveštaj o razmatranju usaglašenosti, odobren Akcioni plan menadžmenta i komentari podnosioca žalbe će biti prosleđeni relevantnim stranama i biće javno dostupni i objavljeni na veb sajtu PŽM.

47. Službenik PŽM će nadgledati implementaciju Akcionog plana menadžmenta u skladu sa rasporedom i procenom ljudskih i finansijskih resursa koji su propisani. Službenik PŽM će podnositi Izveštaje o nadzoru nad razmatranjem usklađenosti najmanje dva puta godišnje ili dok Službenik PŽM ne odluči da nadzor više nije potreban. U pripremi svakog izveštaja, Službenik PŽM će, po potrebi, konsultovati relevantne strane. Izveštaj o nadzoru nad razmatranjem usaglašenosti će biti podnet Predsedniku i Odboru radi informisanja, a u roku od pet (5) radnih dana nakon toga će biti javno dostupan i objavljen na veb sajtu PŽM.

ULOGA RUKOVODEĆEG SLUŽBENIKA ZA USAGLAŠENOST, EKSPERATA PŽM I SLUŽBENIKA PŽM

48. **Uloga Rukovodećeg službenika za usaglašenost EBRD.** Kao podrška cilju PŽM u pružanju nezavisnog pregleda žalbi vezanih za projekte Banke, uloga Rukovodećeg službenika za usaglašenost, kao rukovodioca Kancelarije u kojoj se nalazi PŽM, je ograničena na obezbeđivanje da Službenik PŽM sprovodi funkcije PŽM i administrativne odgovornosti u skladu sa ovim pravilima procedure.
49. **Uloga Eksperta PŽM.** Eksperti PŽM će biti odgovorni za ulogu ocenjivača podobnosti, eksperata Razmatranja usaglašenosti ili eksperata za rešenje problema, i mogu biti odgovorni, nakon što im je ta funkcija dodeljena od strane Službenika PŽM, za dodatne aktivnosti nadgledanja i izveštavanja.
50. **Nominovanje Eksperta PŽM.** Do deset (10) Eksperta PŽM će biti nominovano od strane komisije i imenovano od strane Odbora, na preporuku Predsednika. Nominaciona komisija, koju formira Predsednik, će biti sastavljena od pet članova, zaposlenih u Banci i eksternih članova, koji će tražiti nominacije za poziciju Eksperta PŽM kroz javni i transparentni proces u skladu sa pravilima nabavke Banke koja važe za izbor konsultanata. Nominaciona komisija će doneti odluku većinom glasova. Komisija će birati nominovane na osnovu iskustva kandidata, posebno u oblastima vezanim za ekonomiju, pravna pitanja, socijalna pitanja, životnu sredinu i srodne oblasti; dokazane sposobnosti za tumačenje i primenu pravila i rešavanje sporova na detaljan i pravičan način; prikazanog integriteta i nezavisnosti; i iskustva u aktivnostima Banke ili slične institucije.
51. **Uslovi imenovanja Eksperta PŽM.** Eksperti PŽM će biti imenovani u evidenciji na period od tri (3) godine, koji može biti obnovljen. Eksperti PŽM ne mogu biti lica koja su radila za

Banku najmanje dve (2) godine pre imenovanja za Eksperta PŽM (kao zaposleni, zvaničnici Banke, direktor, zamenik direktora, savetnik direktora ili konsultant). Nakon završetka mandata, Ekspert PŽM nema pravo da radi za Banku (bilo kao zaposleni, zvaničnik Banke ili konsultant) u bilo kom trenutku u budućnosti. Naknada i uslovi imenovanja Eksperta PŽM će biti uključeni u preporuke Predsednika Odboru. Eksperti PŽM mogu biti razrešeni odlukom Odbora. Ukoliko Ekspert PŽM koji je imenovan za sprovođenje Procene podobnosti, Inicijative za rešenje problema ili Razmatranja usaglašenosti odustane od funkcije ili nije u mogućnosti da sprovede takav zadatak, Službenik PŽM će dodeliti završetak tih aktivnosti drugom Ekspertu PŽM. Ukoliko dodeljivanje drugom Ekspertu nije moguće zbog ograničenog vremena ili nedostupnosti Eksperta PŽM:

- a. ako se takav slučaj dogodi tokom Ocene podobnosti, Službenik PŽM je jedini odgovoran za završetak takve Ocene podobnosti; i
- b. ako se takav slučaj dogodi tokom Inicijative za rešenje problema ili Razmatranja usaglašenosti, Službenik PŽM će odlučiti o daljem toku aktivnosti koje je potrebno sprovesti kako bi se obezbedilo pravovremeno sprovođenje Inicijative za rešenje problema ili Razmatranja usaglašenosti.

52. **Obuka Eksperta PŽM.** Eksperti PŽM će prisustvovati sastancima obuke koje organizuje Službenik PŽM najviše pet (5) dana u svakoj kalendarskoj godini, kako bi unapredili svoje znanje u oblasti politika, procedura i aktivnosti Banke i kako bi razgovarali o funkcionisanju PŽM. Službenik PŽM će obavestiti Eksperte PŽM o organizaciji takvih sastanaka i definisaće dnevni red tih sastanaka.

53. **Ad hoc imenovanje Eksperta.** Ako u bilo kom trenutku nijedan Ekspert PŽM iz evidencije nije dostupan ili nema odgovarajuću specijalizaciju potrebnu za sprovođenje ili dovršavanje zadataka, Službenik PŽM može da preporuči *ad hoc* imenovanje eksperta koji nije registrovan u evidenciji, ali ispunjava iste kriterijume podobnosti. Takvi eksperti će biti imenovani, na bazi imenovanja bez prigovora, od strane Odbora, a po preporuci Predsednika, kako bi preuzeli ili završili određene aktivnosti. Takva *ad hoc* imenovanja mogu biti sprovedena kroz direktan proces selekcije bez obzira na očekivanu vrednost ugovora za imenovanje.

54. **Nepriistrasnost Eksperta PŽM.** U sprovođenju funkcija PŽM, Eksperti PŽM će raditi u ličnom, individualnom kapacitetu i biće predmet istih privilegija i imuniteta, odredaba relevantnog Kodeksa ponašanja, pravila o sukobu interesa i odredaba o poverljivosti kao i eksperti koji sprovode misije za Banku. Od Eksperta PŽM će se zahtevati nepristrasnost i nezavisnost i oni neće učestvovati u proceni ili pregledu bilo kakvih žalbi vezanih za pitanja u kojima imaju ili su imali lični interes ili značajno uključivanje u bilo kom kapacitetu. Eksperti PŽM će odmah obavestiti Službenika PŽM o:

- a. bilo kojim okolnostima koje mogu da utiču na njihovu nepristrasnost ili nezavisnost u vršenju funkcija PŽM; i
- b. bilo kakvom pokušaju ometanja ili neprikladnom uticaju na njihov učinak u okviru funkcija PŽM.

55. **Komunikacija od strane Ekspertata PŽM.** Eksperti PŽM neće davati nikakve izjave, privatne niti javne, drugim stranama, osim podnosiocu žalbe ili njegovom/njenom ovlašćenom predstavniku, ako ga ima, ili relevantnom odeljenju, timu ili jedinici Banke o pitanjima koja PŽM razmatra. Ništa navedeno u ovom paragrafu neće sprečiti Eksperta PŽM da sprovede bilo kakve javne konsultacije koje on/ona smatra neophodnim kao deo Procene podobnosti, Inicijative za rešenje problema ili Razmatranje usaglašenosti.
56. **Uloga Službenika PŽM.** Službenik PŽM je odgovoran za svakodnevno upravljanje PŽM, uključujući: informisanje i obuku, održavanje veb sajta i Registra PŽM, registraciju žalbi, selekciju Ekspertata PŽM za potrebe utvrđivanja podobnosti, sprovođenje Razmatranja usaglašenosti i/ili Inicijative za rešenje problema, nadzor i izveštavanje o implementaciji naknadnih aktivnosti, izveštavanje Predsednika i Odbora na godišnjem nivou i u drugim prilikama, po potrebi, kao i komunikaciju sa lokalnim zajednicama, organizacijama civilnog društva i druge mehanizme odgovornosti.
57. **Imenovanje Službenika PŽM.** Službenika PŽM nominuje komisija, a imenuje Predsednik. Nominaciona komisija se sastoji od pet članova, internih i eksternih, koji će iznositi nominacije za poziciju Službenika PŽM u transparentnom procesu. Nominaciona komisija će donositi odluke većinom glasova. Komisija će izabrati nominovanog (nominovane) kandidata (kandidate) na osnovu iskustva, posebno u oblasti ekonomije, prava, socijalnih pitanja, životne sredine i drugih srodnih oblasti; dokazane sposobnosti za temeljno i pravično rešavanje sporova; prikazanog integriteta i nezavisnosti; sposobnosti za efikasnu interakciju sa relevantnim stranama i civilnim društvom; i iskustva u aktivnostima Banke ili sličnih institucija.
58. **Mandat.** Službenik PŽM će biti angažovan kao zaposleni Banke sa punim radnim vremenom sa ugovorom u trajanju od pet (5) godina, koji zatim može biti obnovljen. Službenik PŽM ne može da bude lice koje je radilo za Banku (bilo kao član osoblja, zvaničnik Banke, direktor, zamenik direktora, savetnik direktora ili konsultant) najmanje dve (2) godine pre imenovanja na poziciju službenika. Službenik PŽM, nakon isteka njegovog/njenog mandata, nema pravo da radi za Banku (bilo kao član osoblja, zvaničnik Banke, direktor, zamenik direktora, savetnik direktora ili konsultant) najmanje tri (3) godine nakon toga. Službenik PŽM može biti razrešen uz odobrenje Predsednika.
59. **Dodatna ekspertiza.** Službenik PŽM će angažovati dodatne eksperte ukoliko je to potrebno za uspešno sprovođenje dužnosti i odgovornosti u okviru PŽM. Selekcija i imenovanje konsultanata, istraživača, prevodilaca i/ili drugih tehničkih eksperata će biti sprovedeno u skladu sa pravilima nabavke EBRD vezanim za selekciju i imenovanje konsultanata, a ovi eksperti će raditi pod nadzorom Službenika PŽM.
60. **Informisanje i obuka.** Službenik PŽM će sprovoditi kampanje informisanja o PŽM u okviru EBRD, u zemljama u kojima EBRD posluje i u civilnom društvu. Službenik PŽM će organizovati obuke za zaposlene EBRD (uključujući zaposlene u Londonu i u Rezidentnim kancelarijama) o temama vezanim za PŽM, po potrebi. Službenik PŽM će razviti i sprovesti program informisanja radi delotvornog informisanja ljudi u zemljama u kojima EBRD posluje, nevladinim organizacijama i grupama civilnog društva o PŽM. Informisanje će takođe podrazumevati saradnju sa mehanizmima odgovornosti drugih institucija, po potrebi,

prezentacije i, na zahtev, informacione sesije o načinu na koji se žalbe podnose u okviru PŽM.

61. **Objavljivanje materijala PŽM.** Službenik PŽM će sastaviti i podeliti štampane materijale o PŽM. Takvi materijali će sadržati informacioni pamflet za zaposlene u EBRD i Klijente o koracima koji su potrebni nakon registrovanja žalbe i brošuru za stanovnike zemalja u kojima EBRD posluje sa informacijama o načinu podnošenja žalbe. Brošura i pamflet će biti dostupni na veb sajtu PŽM, kao i u Kancelarijama EBRD u Londonu i zemlji, na engleskom, ruskom i francuskom jeziku, i biće prevedene na službene jezike u zemljama u kojima Banka posluje.
62. **Uopšteno o postupku.** Sve aktivnosti PŽM će biti sprovedene u što kraćem roku bez ugrožavanja integriteta ili sveobuhvatnosti procesa. Službenik PŽM će uzeti u obzir potrebu uključivanja mišljenja zaposlenih u Banci, podnosioca žalbe, Klijenta i drugih zainteresovanih strana koje mogu imati relevantne informacije. Službenik PŽM će uložiti maksimalne napore da umanjí ometanje dnevnih aktivnosti svih uključenih strana.
63. **Pristup zaposlenima, informacijama i poverljivost.** Prilikom sprovođenja Procene podobnosti, Inicijative za rešenje problema ili Razmatranja usaglašenosti, Službenik PŽM i/ili Ekspert PŽM će imati kompletan pristup relevantnom osoblju i dokumentima Banke, uključujući elektronsku dokumentaciju, registre i druge objekte za skladištenje podataka. Osoblje Banke će biti obavezno da pruži punu saradnju PŽM. Međutim, korišćenje i objavljivanje informacija koje Službenik PŽM i Ekspert PŽM prikupi tokom sprovođenja svojih aktivnosti će biti predmet Politike javnog informisanja Banke i drugih primenjivih zahteva, kako bi se očuvala poverljivost osetljivih informacija. Nijedan član osoblja PŽM, Ekspert PŽM, konsultant, istraživač, prevodilac ili drugih tehnički ekspert angažovan u okviru PŽM ne sme objavljivati dokumentaciju, niti informacije dobijene na osnovu te dokumentacije, bez pismene saglasnosti strane koja je priložila takav dokument i/ili Banke.
64. **Povezane žalbe.** Ukoliko su dve ili više žalbi primljene od istog ili drugog podnosioca žalbe, a u vezi sa istim projektom, a sadržina žalbi je povezana, Službenik PŽM će obavestiti relevantne podnociose žalbi o tome i može zahtevati da žalbe budu pregledane istovremeno ili može suspendovati dalje obrađivanje žalbi primljenih nakon prijema prve žalbe, dok se čekaju rezultati pregleda prve primljene žalbe. Službenik PŽM može izmeniti vremenske rokove za slanje odgovora na bilo koju žalbu kako bi se uzeo u obzir zajednički pregled žalbi ili odlaganje obrade žalbi koje su usledile.
65. **Produžavanje roka.** Službenik PŽM može doneti odluku da produži bilo koji vremenski rok naveden u ovim Pravilima, za onoliko vremena koliko je potrebno za kompletnu i adekvatnu obradu žalbi. Službenik PŽM će odmah obavestiti sve relevantne strane o takvom produžetku, i uneće belešku o produžavanju roka u Registar PŽM. Produžavanje roka mora da bude vremenski ograničeno, a ukoliko je potreban dalji produžetak, sve relevantne strane treba da budu obavestene. Prilikom razmatranja da li je produžavanje potrebno, Službenik PŽM će uzeti u obzir faktore, kao što je lokacija projekta, potreba osoblja Banke da učestvuje u procesima, vremenski osetljiva pitanja vezana za projekat, dostupnost Ekspertata PŽM i konsultanata, i potrebu za prevodjenjem.

66. **Godišnji izveštaj.** Službenik PŽM priprema godišnji izveštaj sa opisom aktivnosti PŽM tokom prethodne godine. Izveštaj se podnosi Predsedniku i Odboru radi informisanja, a javno je dostupan i objavljuje se na veb prezentaciji PŽM odmah nakon toga.

OPŠTE ODREDBE

67. **Pravna pitanja.** Generalni pravni savetnik će, na zahtev, pružiti sve neophodne pravne informacije i savete u vezi sa politikama i procedurama Banke, kao i pravima i obavezama Banke u okviru projekta, a u vezi sa pitanjem navedenim u žalbi.

68. **Budžet.** Banka će obezbediti dovoljna budžetska sredstva za PŽM kako bi se omogućilo sprovođenje svih aktivnosti koje su dozvoljene ovim Pravilima. Službenik PŽM će, u konsultaciji sa Rukovodećim službenikom za usaglašenost, pripremiti godišnji budžet uz definisanje nivoa resursa potrebnih za predviđene aktivnosti PŽM za sledeću godinu i biće odgovoran za utvrđivanje raspoređivanja resursa.

69. **Jezik izveštaja.** Svi izveštaji koje izdaje Službenik PŽM ili bilo koji od Ekspertata PŽM i koji se objavljuju na veb prezentaciji PŽM će biti objavljeni na engleskom jeziku. Izveštaji mogu biti prevedeni na jezik(e) zemlje u kojoj je žalba podneta.

70. **Izmene i efekat ovih Pravila.** Ova pravila mogu biti izmenjena od strane Odbora. Ova pravila će prevladati u slučaju neusaglašenosti između ovih pravila i drugih dokumenata EBRD, i u odsustvu izričite odredbe o suprotnom.

71. **Merodavni jezik.** Ova pravila će biti prevedena na ruski i francuski jezik. U slučaju bilo kakvog neslaganja između engleske verzije ovih pravila i bilo koje druge verzije, engleska verzija će prevladati.

72. **Revizija PŽM.** Odbor Banke će revidirati PŽM svakih pet (5) godina ili po potrebi.

73. **Stupanje na snagu.** Ova pravila procedure stupaju na snagu 6 meseci nakon odobrenja Odbora, a Pravila procedure odobrena 2009. godine prestaju da važe sa stupanjem na snagu ovih Pravila. Žalbe koje su evidentirane u skladu sa Pravilima procedure iz 2009. godine, pre stupanja na snagu ovih pravila, će biti rešene u skladu sa tim pravilima.