*Настоящий шаблон призван помочь Заемщику разобраться в отдельных аспектах применения Социально-экологических стандартов (СЭС), которые являются частью Социально-экологических принципов Всемирного банка, выпущенных в 2016 году. Шаблоны помогают понять требования СЭС и предлагают примеры подходов к их выполнению; они не являются политикой Банка и должны рассматриваться в качестве полезного и добровольного для использования инструмента. В случае любых несоответствий или противоречий между данным шаблоном и СЭС преимущественную силу имеют положения СЭС.*

**План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС)**

Охват и степень детализации Плана должны быть соразмерны характеру и масштабам проекта, его потенциальным рискам и воздействиям, а также проблемам сторон, которые могут быть затронуты проектом или проявляют к нему интерес. В зависимости от масштабов и характера рисков и воздействий проекта элементы ПВЗС могут быть включены в План социально-экологических обязательств (ПСЭО), и подготовка ПВЗС в качестве отдельного документа может не потребоваться.

*ПВЗС должен быть ясным по содержанию и сжатым по форме, при этом основное внимание в нем должно уделяться описанию проекта и идентификации заинтересованных сторон. Крайне важно определить, какая информация будет открыта для всеобщего ознакомления, на каких языках и в каком месте она будет доступна. В Плане должны разъясняться возможности для участия в публичных консультациях, указываться сроки представления комментариев и порядок уведомления людей о появлении новой информации или возможностей для представления замечаний. В нем следует разъяснить процедуры оценки и учета замечаний. Кроме того, в ПВЗС должен описываться действующий в рамках проекта механизм подачи и рассмотрения жалоб и порядок доступа к нему. В нем также должны излагаться обязательства по раскрытию текущей информации о социально-экологических показателях проекта, включая возможности для участия в консультациях и порядок урегулирования жалоб.*

**1. Введение/описание проекта**

Кратко опишите проект, стадию его проработки и находящиеся на рассмотрении решения, которые будут приниматься при участии общественности.

Опишите местоположение и, по возможности, приложите карту района (районов) реализации проекта и прилегающей территории с указанием населенных пунктов и расстояния от них до уязвимых объектов, а также мест размещения работников, складских площадок или мест осуществления другой временной деятельности, которая может оказать воздействие на заинтересованные стороны. Дайте интернет-ссылку или приложите нетехническое краткое описание возможных социально-экологических рисков и воздействий проекта.

**2. Краткое описание ранее проводившихся мероприятий по взаимодействию с заинтересованными сторонами**

Если до настоящего времени проводились консультации или обнародовались какие-либо данные, включая проведение формальных/неформальных совещаний, приведите краткий обзор этих мероприятий (не более чем на полстраницы) и обнародованной информации и укажите, где можно получить более подробные сведения об этих ранее проведенных мероприятиях (например, интернет-ссылку, фактический адрес или источник, где информация может быть предоставлена по запросу).

**3. Идентификация и анализ заинтересованных сторон**

Определите основных заинтересованных лиц, которые должны быть проинформированы и с которыми будут проводиться консультации в отношении проекта; к этой категории относятся отдельные лица, группы или местные общины:

* которых затрагивает или может затронуть проект (затронутые лица); и
* которые могут быть заинтересованы в проекте (другие заинтересованные стороны).

В зависимости от характера и масштабов проекта и его возможных рисков и воздействий, другие потенциальные заинтересованные стороны могут включать органы государственной власти, местные организации, неправительственные организации, компании и население близлежащих населенных пунктов. Кроме того, к этой категории могут быть отнесены политики, профсоюзы, академические круги, религиозные группы, государственные социально-экологические учреждения национального уровня и средства массовой информации.

3.1. Затронутые лица

Определите отдельных лиц, группы, местные общины и других заинтересованных лиц, которые могут быть прямо или косвенно, положительным или отрицательным образом затронуты проектом. Особое внимание в ПВЗС следует уделить тем, на кого проектные мероприятия оказывают непосредственное неблагоприятное воздействие. Составление карт с указанием местоположения затронутых населенных пунктов в пределах определенного географического района может помочь определить или уточнить зону влияния проекта. В ПВЗС следует идентифицировать других лиц, которые полагают, что могут быть затронуты проектом, и нуждаются в дополнительной информации для того, чтобы получить представление о границах воздействий проекта.

3.2. Другие заинтересованные стороны

Определите более широкий круг сторон, которые могут быть заинтересованы в проекте в связи с его местоположением, близостью к природным или иным ресурсам, отраслью, в которой он осуществляется, или сторонами, участвующими в его реализации. Это могут быть представители органов местного самоуправления, лидеры местных общин и организации гражданского общества, особенно те, кто взаимодействует с затронутым населением. Несмотря на то, что проект, возможно, непосредственно и не затрагивает эти группы, они могут играть определенную роль в его подготовке (например, в получении государственных разрешений) или проживать в поселении, затронутом проектом, и испытывать обеспокоенность в связи с более общими проблемами, нежели теми, что непосредственно касаются благополучия их семей.

Кроме того, представители гражданского общества и неправительственных организаций могут обладать глубокими знаниями о социально-экологических характеристиках района реализации проекта и близлежащих поселений и оказать содействие в определении рисков, потенциальных воздействий и возможностей, которые Заемщик должен рассмотреть и учесть в процессе оценки проекта. Некоторые группы могут проявлять интерес к проекту в связи с отраслью, в которой он осуществляется (например, горнодобывающей промышленности или здравоохранении), а другие могут пожелать получить информацию просто потому, что на реализацию проекта предполагается выделение государственного финансирования. Причины, по которым отдельные лица или группы населения хотят получить информацию о проекте, не имеют значения – если эта информация открыта для всеобщего ознакомления, она должна быть доступна для всех заинтересованных сторон.

3.3. Незащищенные/уязвимые лица или группы

Особенно важно определить, могут ли воздействия проекта оказать непропорционально сильное негативное влияние на незащищенные или уязвимые группы населения, которые зачастую не имеют возможности выразить свои опасения или осознать воздействия проекта. Следующие действия и соображения могут помочь в выяснении мнений этих групп населения:

* Определите круг незащищенных или уязвимых лиц либо групп и ограничения, которые они могут испытывать в отношении понимания проекта и/или участия в процессе консультаций.
* Какие факторы могут препятствовать участию этих лиц или групп в запланированном процессе (например, языковые различия, отсутствие транспорта для участия в мероприятиях, доступность мест проведения мероприятий, физические ограничения, недостаточное понимание процесса консультаций)?
* Каким способом они обычно получают информацию о жизни местной общины, проектах, мероприятиях?
* Имеют ли они какие-либо ограничения в отношении времени дня или места проведения публичных консультаций?
* Какая дополнительная поддержка или ресурсы могут потребоваться для того, чтобы эти люди смогли принять участие в процессе консультаций (например, обеспечение перевода на язык этнического меньшинства или сурдоперевода, использование крупного шрифта или азбуки Брайля для представления информации; выбор доступных мест для проведения мероприятий; обеспечение транспорта для перевозки жителей отдаленных районов до ближайшего места проведения совещаний; проведение небольших целевых собраний, на которых уязвимым группам будет более комфортно задавать вопросы и поднимать проблемы)?
* Если в районе реализации проекта отсутствуют организации, работающие с уязвимыми группами населения, например, лицами с ограниченными возможностями, установите контакт с медицинскими учреждениями, которые могут быть лучше информированы о маргинализированных группах и наиболее эффективных способах взаимодействия с ними.
* Какие мероприятия по взаимодействию с уязвимыми категориями заинтересованных сторон и их представителями проводились в рамках проекта за последнее время?

3.4. Краткий обзор потребностей заинтересованных сторон

*Пример*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Населенный пункт** | **Группа заинтересованных сторон** | **Основные характеристики** | **Языковые потребности** | **Предпочтительный способ уведомления (электронная почта, телефон, радио, письмо)** | **Особые потребности (доступность, крупный шрифт, уход за детьми, проведение собраний в дневное время)** |
| Деревня A | Семьи с малолетними детьми | Около 180 затронутых домохозяйств; 300 детей | Официальный язык | Письменная информация, радио | Уход за детьми во время собраний; предпочтительное время проведения мероприятий – в конце дня |
| Деревня A | Беженцы | 38 расширенных семей, уровень бедности | Язык, отличный от официального | Посещение с переводчиком и представителем гражданского общества | Материалы в графической форме, просвещение в отношении процесса консультаций |

**4. Программа взаимодействия с заинтересованными сторонами**

4.1. Цель и сроки осуществления программы взаимодействия с заинтересованными сторонами

Кратко изложите основные цели программы взаимодействия с заинтересованными сторонами и предполагаемый график осуществления мероприятий: на каких этапах проектного цикла и с какой периодичностью они должны проводиться, какие решения принимаются с учетом высказанных замечаний и поднятых вопросов. Если решения о проведении общественных собраний, местах и сроках проведения еще не приняты, предоставьте конкретную информацию о том, как заинтересованные лица смогут узнать о возможности ознакомиться с материалами по проекту и высказать свое мнение. Включите ПСЭО в пакет этих материалов. Для некоторых проектов подготовка отдельного ПВЗС может не потребоваться, а его элементы могут быть включены в ПСЭО.

4.2. Предлагаемая стратегия раскрытия информации

Кратко опишите информацию, подлежащую обнародованию, формат, в котором это будет сделано, и методы, которые будут использоваться для ее донесения до каждой из групп заинтересованных сторон. Используемые методы могут быть различными в зависимости от целевой аудитории. Укажите конкретные названия средств массовой информации (например, газеты *The Daily News* и *The Independent*, радиопрограмма *Radio News 100.6*, телевизионный канал *Channel 44*). Выбор способа, как для уведомления населения, так и для предоставления информации, должен основываться на том, как большинство населения, проживающего вблизи района реализации проекта, обычно получает информацию, и может включать один центральный источник информации для удовлетворения интереса к проекту на национальном уровне. Следует использовать различные методы взаимодействия, чтобы охватить большинство заинтересованных сторон. Необходимо выбрать наиболее подходящие методы и представить четкое обоснование сделанного выбора. План должен содержать уведомление о том, что комментарии к предлагаемому плану взаимодействия и предложения по его совершенствованию всячески приветствуются. Для заинтересованных лиц, проживающих в отдаленных районах, может потребоваться издание дополнительного печатного материала или проведение отдельного собрания либо подготовка дополнительных документов, которые должны быть размещены в открытых источниках информации. Открытые источники информации включают следующее:

* газеты, плакаты, радио и телевидение;
* информационные центры и выставки или иные средства наглядного изображения;
* брошюры, листовки, постеры, нетехнические резюме и доклады;
* официальная переписка, собрания;
* интернет-сайты, социальные сети.

В стратегии должен быть описан порядок проведения консультаций с затронутыми лицами в случае, если в проект вносятся значительные изменения, которые могут привести к возникновению дополнительных рисков и воздействий. После проведения таких консультаций должен быть обнародован обновленный вариант ПСЭО.

*Пример*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этап реализации проекта** | **Перечень раскрываемой информации** | **Предлагаемые методы** | **График: место/даты** | **Целевые группы заинтересованных сторон** | **Процент охвата** | **Ответственные лица** |
| Строительство | План организации дорожного движения | Объявление в программе Radio News 100.6 и размещение экземпляра в сельском клубе  Размещение информационного плаката на местной доске объявлений | Объявление по радио дважды в день в течение периода раскрытия информации | Жители деревни, включая пешеходов и водителей | Radio News 100.6 доступно для 60% жителей деревни  Информационный плакат на доске объявлений обеспечивает дополнительный процент охвата населения | Специалист по связям с населением |

4.3. Предлагаемая стратегия проведения консультаций

Кратко опишите методы, которые будут использоваться для проведения консультаций с каждой из групп заинтересованных сторон. В зависимости от целевой аудитории могут использоваться различные методы, включая:

* встречи с заинтересованными сторонами и соответствующими организациями
* социологические исследования, опросы общественного мнения, опросные листы
* общественные собрания, семинары и/или фокус-группы для обсуждения конкретной тематики
* интерактивные методы
* другие традиционные механизмы проведения консультаций и принятия решений.

*Пример*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этап реализации проекта** | **Тема консультаций** | **Используемые методы** | **График: место/даты** | **Целевые группы заинтересованных сторон** | **Ответственные лица** |
| Строительство | Безопасность дорожного движения | Беседы в сельских школах  Общественные собрания | Начальная школа, 4 сентября, 15:00  Сельский клуб в деревне A, 8 сентября, 17:30 | Родители и дети в деревне  Местное население | Специалист по связям с населением (ССН)  Инженер-транспортник, руководитель, ССН |

4.4. Предлагаемая стратегия учета мнений уязвимых групп населения

Опишите порядок выяснения мнений уязвимых или незащищенных групп в ходе проведения консультаций. Какие действия будут предприниматься для устранения препятствий для их участия в консультациях? Это может быть создание отдельных механизмов проведения консультаций, подачи и рассмотрения жалоб; разработка мер, обеспечивающих доступ к выгодам проекта, и т.д.

4.5. Сроки

Приведите график реализации этапов проекта и принятия ключевых решений, укажите сроки представления замечаний.

4.6 Рассмотрение замечаний

Опишите порядок сбора и рассмотрения замечаний (полученных в письменной и устной форме), подтвердите обязательство сообщить заинтересованным сторонам о принятом окончательном решении и представить краткий обзор о том, как учитывались замечания.

4.7 Последующие этапы проектного цикла

Укажите, что население будет регулярно получать информацию по ходу работы над проектом, включая представление отчетов о социально-экологических показателях проекта и выполнении плана взаимодействия с заинтересованными сторонами, а также о функционировании механизма подачи и рассмотрения жалоб. Информация по проекту должна предоставляться заинтересованным сторонам, по меньшей мере, ежегодно, а зачастую еще более часто в наиболее активные периоды, когда общественность может сталкиваться с более серьезными воздействиями или при смене этапов проекта (например, представление квартальных отчетов на этапе строительства и ежегодных отчетов в период реализации).

**5. Ресурсы и ответственность за осуществление мероприятий по взаимодействию с заинтересованными сторонами**

5.1. Ресурсы

Укажите, какие ресурсы будут выделяться на управление деятельностью и реализацию Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами, в частности:

* перечислите лиц, ответственных за выполнение ПВЗС
* подтвердите наличие достаточных средств на цели взаимодействия с заинтересованными сторонами
* укажите контактную информацию для представления замечаний или вопросов о проекте или процессе консультаций: номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты, должность ответственного лица (Ф.И.О. ответственных лиц могут меняться).

5.2. Административные функции и обязанности

Опишите порядок интеграции мероприятий по взаимодействию с заинтересованными сторонами в систему управления проектом и укажите, какие сотрудники будут заниматься управлением и реализацией ПВЗС:

* кто будет отвечать за выполнение каждого мероприятия по взаимодействию с заинтересованными сторонами и какой квалификацией должны обладать ответственные лица?
* какую роль во взаимодействии с заинтересованными сторонами будет играть руководство проектом?
* как будет осуществляться документальное оформление, сопровождение и управление процессом взаимодействия (например, ведение базы данных заинтересованных сторон, реестра обязательств и т.д.)?

**6. Механизм подачи и рассмотрения жалоб**

Опишите процесс, в рамках которого затронутые проектом лица могут доводить свои жалобы и проблемы до сведения руководства проектом, и процедуру их рассмотрения и урегулирования:

* Имеется ли формальный или неформальный механизм подачи и рассмотрения жалоб и соответствует ли он требованиям СЭС10? Можно ли его адаптировать или необходимо создать какую-либо новую процедуру?
* Является ли механизм подачи и рассмотрения жалоб приемлемым с точки зрения местных культурных традиций, т.е., учитываются ли в нем местные культурные особенности в отношении урегулирования проблем местного населения? Например, в обществе, где с мужчинами и женщинами проводятся отдельные собрания, может ли женщина подать жалобу женщине в рамках созданного для проекта механизма подачи и рассмотрения жалоб?
* Какой порядок будет использоваться для документального оформления жалоб и проблем? Кто будет получать жалобы от населения? Как будет осуществляться их регистрация и мониторинг?
* Какие сроки будут установлены для подтверждения получения и урегулирования жалоб? Будет ли осуществляться постоянное взаимодействие с подателем жалобы в процессе ее рассмотрения?
* Как информация о наличии механизма подачи и рассмотрения жалоб будет доводиться до сведения всех заинтересованных групп? Нужны ли отдельные процедуры для уязвимых категорий населения?
* Если рассмотрение жалобы признано нецелесообразным, будет ли предоставлено подателю жалобы разъяснение причин ее отклонения?
* Предусмотрена ли процедура обжалования в случае, если податель жалобы не удовлетворен предложенным вариантом ее урегулирования? Процедура обжалования обязательна не для всех проектов, однако в рамках более сложных проектов рекомендуется ее использовать. В любом случае податели жалоб должны получить заверения в том, что они сохраняют все юридические права в рамках национальной судебной процедуры.
* Краткий обзор функционирования механизма подачи и рассмотрения жалоб должен на регулярной основе предоставляться общественности после удаления персональной информации для защиты личных данных граждан. С какой периодичностью отчеты будут публиковаться в открытых источниках для демонстрации действенности механизма?

**7. Мониторинг и отчетность**

7.1. Участие заинтересованных сторон в мониторинге проекта

В рамках некоторых проектов предусматривается участие третьих сторон в мониторинге проекта или связанных с ним воздействий. Опишите планы (если таковые имеются) привлечения заинтересованных сторон (включая затронутых лиц) или третьих сторон к осуществлению мониторинга воздействий проекта и программ смягчения этих воздействий. Выбор третьих сторон должен осуществляться на основе четких критериев. Дополнительная информация представлена в разработанных Всемирным банком Рекомендациях по применению передовой практики «Мониторинг, осуществляемый третьими сторонами».

7.2. Отчетность перед группами заинтересованных сторон

Опишите порядок, сроки и места ознакомления затронутых лиц и более широкого круга заинтересованных групп с результатами мероприятий по взаимодействию с заинтересованными сторонами. Для этой цели рекомендуется воспользоваться теми же источниками, которые ранее использовались для уведомления заинтересованных сторон. Заинтересованным сторонам всегда необходимо напоминать о наличии механизма подачи и рассмотрения жалоб.

**Схема взаимодействия с заинтересованными сторонами**

*Пожалуйста, ознакомьтесь с этим материалом вместе с шаблоном Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами*

*В отдельных случаях при отсутствии конкретных данных, необходимых для составления подробного Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами, можно подготовить Схему взаимодействия с заинтересованными сторонами (СВЗС). СВЗС будет служить ориентиром для подготовки ПВЗС, которая станет возможной, когда будут известны конкретные районы реализации проекта, группы заинтересованных сторон и график осуществления мероприятий. Охват и степень детализации СВЗС должны быть соразмерны характеру и масштабам проекта, его возможным рискам и воздействиям, а также уровню обеспокоенности населения в районе реализации проекта. Однако при отсутствии достаточного объема информации, в отношении которой будут запрашиваться комментарии граждан, необходимо более подробно проработать круг рассматриваемых вопросов, чем в ПЗВС, к которому часто прилагается нетехническое резюме проекта.*

Важно не забывать о том, что отношение населения к проекту (положительное или отрицательное) формируется на раннем этапе. Если гражданам будет предоставлен недостаточный объем информации о проекте, их мнения будут складываться в ходе неформальных обсуждений и, возможно, на основании не вполне достоверных данных. При всей важности управления ожиданиями, несвоевременное предоставление информации заинтересованным сторонам, как правило, является ошибкой, поскольку у них может сформироваться твердое мнение, которое сложно будет изменить, даже если позже будет предоставлена более полная информация.

Если подробные данные о районе реализации проекта, технологиях или других ключевых факторах неизвестны и будут определены на более позднем этапе, План взаимодействия с заинтересованными сторонами должен быть представлен в качестве предполагаемого подхода и подготовлен в соответствии с изложенными выше рекомендациями, но со следующими изменениями:

* Идентификация заинтересованных сторон может распространяться на более обширную территорию, чем предполагаемая зона влияния проекта, если точный район реализации проекта еще не определен. Обязательно представьте информацию о круге рассматриваемых вариантов и укажите, как этот круг будет сужаться.
* Представьте информацию о процедуре составления конкретного плана взаимодействия с заинтересованными сторонами и целях проведения консультаций.
* Подробно опишите ранние этапы процесса консультаций, на которых будет собираться информация для составления ПВЗС, и предложите заинтересованным сторонам высказать свои предложения относительно наилучших методов уведомления населения, раскрытия информации и проведения консультаций.
* В СЗВС необходимо описать порядок информирования граждан по мере появления дополнительных данных с указанием конкретных названий средств массовой информации и интернет-сайтов. Должна быть изложена общая процедура и указано количество дней/недель/месяцев, в течение которых заинтересованные лица смогут представлять замечания после получения информации.
* Если места и даты проведения собраний не определены, необходимо указать примерное общее количество запланированных собраний и описать подход к проведению консультаций.
* В СЗВС необходимо указать полные контактные данные для лиц, у которых могут возникнуть дополнительные вопросы или опасения.
* В СЗВС должна содержаться полная информация о механизме подачи и рассмотрения жалоб, поскольку у заинтересованных сторон могут возникать проблемы даже на этапе планирования проекта.