

# План Взаємодії з Зацікавленими Сторонами (SEP) для Ренджи Сарата

## 1 Вступ

### 1.1 Відомості загального характеру

Приватна компанія Ренджи Сарата (Компанія) звернулася до Європейського Банку Реконструкції і Розвитку (ЄБРР) для фінансування будівництва сонячної електростанції у Вінницькій області Україна. Проект є таким що підлягає Екологічній та Соціальній Політиці ЄБРР 2014 і був визначений як проект категорії В. Консультанти ЄБРР провели належну екологічну та соціальну оцінку аспектів проекту і підтримали розробку належної екологічної та соціальної документації, а саме План Дій в Екологічній і Соціальній Сфері, План Взаємодії із Зацікавленими Сторонами, а також Резюме Нетехнічного Характеру з екологічних і соціальних питань.

Компанія розглядає взаємодію з зацікавленими сторонами, в якості невід'ємної частини сумлінного ведення бізнесу та корпоративної громадської відповідальності, а також як спосіб підвищення якості проектів. Зокрема, ефективне залучення спільноти має вирішальне значення для успішного управління ризиками та впливає на громадськість, інтересів якої може торкнутися проект, а також досягає поліпшення умов для спільноти. Для задоволення вимог ЄБРР по залученню зацікавлених сторін і громадських слухань та розкриття інформації<sup>1</sup>, процес взаємодії із зацікавленими сторонами з розробкою Плану Взаємодії із Зацікавленими Сторонами (SEP) прикладається до цього проекту. Ці подробиці викладені в даному документі, План Взаємодії з Зацікавленими Сторонами (SEP)

### 1.2 Проект

Ренджи Сарата приватна компанія, розташована у Києві з потужностями в місті Шаргород, Вінницької обл. Компанія розпочала цей проект з будівництва сонячної електростанції на 9,5 МВт встановленої пікової потужності поблизу міста Шаргород. Електростанція буде використовувати сонячну енергію, перетворюючи її в електроенергію з річною продуктивністю 10.976 мільйонів кіловат-годин. Вироблена на сонячній електростанції електроенергія буде передаватися до розподільної мережі в 110 кВ через 110/35/10кВ підстанцію.

### 1.3 Вимоги до організації Взаємодії з Зацікавленими сторонами та Громадських Слухань

Україна є учасником Орхуської Конвенції про Доступ до Інформації та Участь Громадськості (UNECE)<sup>2</sup>. Конвенція покликана поліпшити спосіб взаємодії звичайних людей з урядом та іншими особами, які приймають рішення з екологічних питань. Отже, люди мають право на отримання інформації щодо питань, пов'язаних з навколишнім середовищем, що мають відношення до проекту. Національне законодавство також передбачає участь громадськості в процесі прийняття рішень.

Згідно з Екологічною та Соціальною Політикою ЄБРР в 2014 році, проект профінансований Банком, повинен відповідати передовій міжнародній практиці та вимогам зацікавлених сторін і громадських слухань. Принципи, вимоги, методологічні та процедурні аспекти взаємодії із зацікавленими сторонами для проектів ЄБРР докладно описані в PR10 "Розкриття інформації та взаємодія із зацікавленими сторонами"<sup>3</sup>. Ця вимога викладає системний підхід до взаємодії із зацікавленими сторонами, який допоможе клієнтам створювати і підтримувати протягом довгого часу конструктивні відносини із зацікавленими сторонами, включаючи місцеві громади.

---

<sup>1</sup> ЄБРР Технічна вимога PR10

<sup>2</sup> UNECE Орхуська Конвенція про Доступ до Інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступу до правосуддя з питань довкілля

<sup>3</sup> ЄБРР Екологічна та Соціальна Політика 2014 (<http://www.ebrd.com/news/publications/policies/environmental-and-social-policy-esp.html>)

Наступні складові частини повинні бути реалізовані для взаємодії з проектом і процесу консультацій:

- Визначення груп зацікавлених сторін проекту, включаючи представників громадськості, інтереси яких може торкнутися будівництво та експлуатація проекту.
- Взаємодія з зацікавленими сторонами процесу / консультації та розкриття інформації. На цьому етапі компанія буде гарантувати, що виявлені зацікавлені сторони належним чином займаються екологічними і соціальними питаннями, що потенційно може вплинути на їх через процес розкриття інформації та значні консультації. Розкрита інформація буде включати діяльність і операції проекту. Процес консультацій буде здійснюватися таким чином, що є всеохоплюючим і культурно прийнятним для всіх зацікавлених сторін, в тому числі громад з регіонів які підпадають під вплив і вразливих груп населення.
- Механізм розгляду скарг, за допомогою якого широка громадськість та інші зацікавлені сторони можуть висловлювати занепокоєння, і які будуть оперативно та послідовно оброблятися - є ще одним з ключових елементів взаємодії із зацікавленими сторонами.

#### **1.4 Попередня взаємодія із зацікавленими сторонами, яка проводилася Розробником.**

Ренджи Сарта має договір суборенди землі з Компанією Праймвуд (власник сонячної електростанції Шаргород 1), яка уклала договір довгострокової оренди земельної ділянки з регіональною громадою, тому всі необхідні оголошення і публікації вже зроблені компанією Праймвуд під час процесу виділення земельних ділянок.

Праймвуд повідомив громадськість про проект за допомогою публікацій в місцевих газетах, а також на дошках оголошень в громадських місцях (копія інформаційного повідомлення додається в Додатку А). Також 17.02.2012р компанія провела громадські консультаційні збори у місті Шаргород, в рамках процесу виділення землі. Протокол цих зборів додається в Додатку В. Крім того, проект був оголошений в ході декількох зборів з місцевими та регіональними органами влади, які також поінформували про них пресу.

Компанія на постійній основі взаємодіє з статутною діяльністю зацікавлених сторін, наприклад таких як регулюючі органи.

І, нарешті, процес затвердження проектів передбачає отримання дозволів від різних регулюючих органів, які також були успішно отримані.

#### **1.5 Мета**

Цей План (SEP) був розроблений з метою відображення взаємодії Ренджи Сарата з населенням та установами, інтереси яких може торкнутися або зацікавити проект, на різних етапах підготовки та реалізації. План також включає в себе механізм подачі скарг для зацікавлених сторін, щоб довести до уваги Компанії будь-які проблеми, пов'язані з проектом.

## **2. Виявлення та оцінка Зацікавлених сторін**

Для визначення процесу комунікації відповідно до PR10 ЄБРР, Компанія за сприянням консультантів, визначила ключові групи зацікавлених сторін, які можуть бути зацікавлені в проекті та/або інтереси яких може торкнутися проект. Вони включають в себе:

- Внутрішні зацікавлені сторони, такі як співробітники і працівники будівельних підрядників Ренджи Сарата;
- Місцеві жителі, в тому числі ті, інтересів яких міг торкнутися проект;
- Державні органи влади та регулюючі органи різних рівнів;
- Місцеві засоби масової інформації та інтернет-сайти що охоплюють місцеві справи;
- Неурядові організації (NGOs), включаючи асоціації;
- Інші особи, які можуть бути зацікавлені в проекті.

Таблиця 2.1 Нижче наведені докладні дані учасників проекту. Вони будуть постійно оновлюватися та у подальшому розширюватися, по мірі розвитку проекту Ренджи Сарата.

**Таблиця 2.1 Зацікавлені сторони Проекту**

No	Назва	Опис	Контактні особи	Контактна інформація
<b>Внутрішні</b>				
1	Співробітники	Задіяні співробітники Ренджи Сарата, або ті, чиїх інтересів торкнувся проект	Федоровський Г.В. Директор Боровський В. Інженер	Адреса: місто Вінниця, 14А, вул. Воїнів Інтернаціоналістів, 2 <sup>й</sup> поверх, Телефон: 0432 508 380 E-mail: <a href="mailto:info@rengydevelopment.com.ua">info@rengydevelopment.com.ua</a>
2	Подільський Енергоконсалтинг (ПЕК)	Генеральний підрядник проекту	Шакалов С. Директор	Адреса: місто Вінниця, 39А, вул. Гонти, 21017 Телефон: 0432 554844 office@tovpek.com.ua
<b>Місцеві жителі</b>				
3	Мешканці міста Шаргород	Місцеві жителі		
<b>Державні та регулюючі органи влади</b>				
4	Шаргородська Міська Рада	Місцевий уряд	Винокур І.М. Голова Міської Ради	Адреса: вул. Поштова, 13, місто Шаргород, Шаргородський р-н, Вінницька обл. Телефон: +380 4344 2 13 69
5	Шаргородська Районна Адміністрація	Районний уряд	Попов, М.А., Голова Шаргородської Районної Адміністрації	Адреса: вул. Героїв Майдану, 224, місто Шаргород, Шаргородський р-н, Вінницька обл. Телефон: +380 43442 15 05
6	Вінницька Обласна Адміністрація	Регіональний уряд	Коровій В.В. Голова Обласної Адміністрації	Адреса: вул. Соборна, 70, місто Вінниця. Телефон: +380432 59 2110
7	Департамент будівництва, містобудування та архітектури Вінницької Обласної Адміністрації	Регулятивний орган	Романенко Д.В. Директор департаменту	Адреса: місто Вінниця, вул. Театральна 14, Телефон: +380 432 67 09 30
8	Департамент Культури і Мистецтва Вінницької Обласної Адміністрації	Регулятивний орган	Городинський С.С. Директор Департаменту	Адреса: місто Вінниця, Хмельницьке шосе, 7 Телефон: +380 432 66-11-93
9	Департамент екології та природних ресурсів Вінницької Обласної Адміністрації	Регулятивний орган	Ткачук М.Ф. Директор Департаменту	Адреса: місто Вінниця, вул. 19,600 років Телефон: +380 432 51-32-05
<b>Інші</b>				
10	“Вінницяобленерго”	Обласна електрична компанія	Лапа. В.П. Технічний Директор	Адреса: місто Вінниця, вул. 1-го Травня, буд 2. Телефон: +380432 52-50-01
11	Сусідні власники майна та користувачі землю	Власники майна та користувачі		

### 3. Розкриття інформації та програма взаємодії із зацікавленими сторонами

#### 3.1 Розкриття інформації щодо проекту

Для задоволення екологічних і соціальних вимог і експлуатаційних показників ЄБРР, громадськості буду будуть розкриті наступні документи:

- Резюме Нетехнічного Характеру проекту з Екологічних і Соціальних Питань (NTS); і
- Даний документ, План Взаємодії із Зацікавленими Сторонами (SEP).

Крім того, за сприяння консультантів, Ренджи Сарата розробила План Екологічних та Соціальних Заходів (ESAP), який визначає заходи щодо запобігання зміни клімату для мінімізації, скорочення, ліквідації або обмеження потенційного негативного впливу проекту на навколишнє середовище і населення. NTS і SEP будуть опубліковані на веб-сайтах Ренджи Девелопмент ([www.rengydevelopment.com.ua](http://www.rengydevelopment.com.ua)) та USELF ([www.uself.ua](http://www.uself.ua)).

Друковані копії цих документів будуть доступні за запитом у контактної особи Ренджи Сарата (див контактну інформацію в розділі 3.3 нижче).

Місцеве населення буде своєчасно отримувати інформацію про заплановані будівельні роботи, заходи безпеки в безпосередній близькості від будівельного майданчика, управління дорожнім рухом (де це можливо), комерційні можливості та іншу відповідну інформацію. Загальнодоступна інформація буде також включати в себе резюме річних звітів про хід виконання проекту, включаючи екологічні та соціальні наслідки впливу, охорони праці та здоров'я, та провадження зовнішнього механізму розгляду скарг.

Будь які публічні коментарі та скарги можуть бути подані відповідно до процедури розгляду скарг описаної нижче, у Розділі 4.

### 3.2 Програма взаємодії з зацікавленими сторонами.

Попередня Програма взаємодії з зацікавленими сторонами наведена нижче, в таблиці 3.1. Ця програма буде обговорюватися сторонами, та відповідно оновлюватись.

**Таблиця 3.1 Програма взаємодії з зацікавленими сторонами**

No	Зацікавлені особи	Дії	Means of Communication	Timeframe
<b>Стадія Підготовки Проекту</b>				
	Усі зацікавлені особи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Публікація NTS (на англійській та українській мові) та інформування всіх зацікавлених сторін;</li> <li>• Додати необхідні відповіді на коментарі та пропозиції, які не були включені у документацію.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Публікація в місцевих засобах інформації;</li> <li>• Публікація на веб-сайтах;</li> </ul>	До початку будівництва
	Зацікавлені сторони зі статутною діяльністю (регулюючі органи)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отримати всі необхідні дозволи на будівництво проекту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Офіційне листування;</li> <li>• Збори.</li> </ul>	До початку будівництва
	Будівельні підрядники, тимчасові працівники	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Узгодження процедури управління розгляду скарг, пов'язаних з будівництвом і правилами поведінки для тимчасових працівників;</li> <li>• Забезпечити навчання підрядників за правилами поведінки, або залучити західних підрядників, які дотримуються кращих стандартів</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Збори;</li> <li>• Офіційне листування;</li> <li>• Навчання.</li> </ul>	До початку будівництва
	Місцеве	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Надати інформацію про заходи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Великі дошки об'яви біля</li> </ul>	До початку та під

населення	<ul style="list-style-type: none"> <li>безпеки під час будівництва (за потребою);</li> <li>Надання інформації про можливості працевлаштування та можливості для надання послуг;</li> <li>Надання інформації про порядок подання та розгляду скарг, пов'язаних з будівництвом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>будівельного майданчика;</li> <li>Оголошення у газеті (наприклад "Шаргородщина");</li> <li>Публікаціях на веб-сайтах.</li> </ul>	час будівництва
<b>Стадія будівництва</b>			
Усі зацікавлені особи	<ul style="list-style-type: none"> <li>Надання інформації по обробці і реагуванню на скарги.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Публікації у газетах (наприклад "Шаргородщина");</li> <li>Публікаціях на веб-сайті. (<a href="http://www.rengydevelopment.com.ua">www.rengydevelopment.com.ua</a>).</li> </ul>	Постійно, впродовж стадії будівництва
Будівельні підрядники, тимчасові працівники	<ul style="list-style-type: none"> <li>Моніторинг продуктивності роботи підрядників і виконання узгоджених планів і процедур;</li> <li>Забезпечити додаткове навчання відповідно до вимог.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Збори;</li> <li>Офіційне листування;</li> <li>Навчання.</li> </ul>	Постійно, впродовж стадії будівництва
Місцеве населення	<ul style="list-style-type: none"> <li>Збір та усунення будь-яких скарг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Офіційне листування;</li> <li>Збори.</li> </ul>	Постійно, впродовж стадії будівництва
<b>Стадія Експлуатації</b>			
Усі зацікавлені особи	<ul style="list-style-type: none"> <li>Постійна взаємодія і співпраця з зацікавленими сторонами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Публікаціях на веб-сайті (<a href="http://www.rengydevelopment.com.ua">www.rengydevelopment.com.ua</a>);</li> <li>Збори;</li> <li>Кореспонденція.</li> </ul>	Протягом усього життєвого циклу проекту

### 3.3 Службові обов'язки та повноваження

Пан Геннадій Федоровський, директор компанії, буде нести загальну відповідальність за проведення консультування і розкриття інформації, включаючи організацію процесу консультацій, зв'язок з виявленими зацікавленими групами, збір і обробку коментарів / скарг та надання відповіді на будь-які такі зауваження і скарги. Залежно від характеру коментаря / скарги, деякі з них можуть бути перенаправлено відповідній особі в компанії для надання відповіді.

Ім'я особи та посада	Афілійована особа
Геннадій Федоровський	Компанія: ТОВ «Ренджи Срата» Поштова Адреса: вул. Червоноармійська, 72-А, 8й поверх, офіс 177, м. Київ, 03680, Україна Телефон: +38 044 585 9150 E-mail адреса: <a href="mailto:info@rengydevelopment.com.ua">info@rengydevelopment.com.ua</a>

## 4. Процедура розгляду громадських скарг

Метою процедури розгляду скарг є забезпечення того, щоб всі зауваження і скарги від будь-якої зацікавленої сторони проекту, в тому числі жителів навколишніх житлових районів, співробітників Ренджи Сарата, персоналу підрядників, місцевих/регіональних органів влади та інших зацікавлених сторін, були розглянуті та адресовані відповідним, послідовним і своєчасним чином. Всі скарги будуть визнані і опрацьовані протягом належного проміжку часу.

Ренджи Сарата прийме всі зауваження і скарги, пов'язані з проектом. Запропонований шаблон Форми для Коментарів і Скарг наведений в Додатку С. Зауваження та скарги будуть узагальнені

і перераховані в книзі скарг та пропозицій, що містить ім'я/групу коментатора/заявника, дата коли коментар був отриманий, короткий опис питань, інформація щодо запропонованих коригувальних дій, які будуть реалізовані (в разі необхідності), і дата відповіді, яка була відправлена коментатору/ заявнику. Будь-яка особа або організація може направити свої зауваження і / або скарги особисто або поштою, електронною поштою або факсимільним зв'язком, використовуючи контактну інформацію, зазначену в формі.

На всі коментарі та скарги буде надана відповідь в усній або в письмовій формі, відповідно до переважного способу зв'язку зазначеного заявником у Формі Коментарів та Скарг. Коментарі будуть розглянуті і прийняті до уваги при підготовці і реалізації проекту, тим не менш, вони можуть не отримати персональну відповідь, якщо тільки не буде відповідного запиту.

Особа, які подали свої коментарі або скарги мають право вимагати, щоб їх ім'я зберігалось в таємниці.

Всі скарги будуть зареєстровані і визнані протягом 7 робочих днів, відповідь буде надана протягом 20 робочих днів. Ренджи Сарата буде вести реєстр скарг і звітувати про розгляд та опрацювання скарг, в рамках щорічних звітів про хід проекту.

Під час будівництва, скарги щодо будівельних робіт будуть розглядатися генеральним підрядником будівництва. Населення також може подавати свої скарги через представництва місцевого самоврядування в місті Шаргород.

