

## **Пересмотренные Правила процедуры Комитета по охране окружающей среды (2011 г.)**

### ***Правило 1***

Если не установлено иное, применяются Правила процедуры Консультативного совещания по Договору об Антарктике.

### ***Правило 2***

Для целей настоящих Правил процедуры:

- a) выражение «Протокол» означает Протокол по охране окружающей среды к Договору об Антарктике, подписанный в Мадриде 4 октября 1991 года;
- b) выражение «Стороны» означает Стороны Протокола;
- c) выражение «Комитет» означает Комитет по охране окружающей среды согласно определению, приведенному в Статье 11 Протокола;
- d) выражение «Секретариат» означает Секретариат Договора об Антарктике.

## **Часть I Представители и эксперты**

### ***Правило 3***

Каждая Сторона Протокола имеет право быть членом Комитета по охране окружающей среды и назначать представителя, которого могут сопровождать эксперты и советники, обладающие необходимой научной, экологической или технической квалификацией.

Каждый член Комитета сообщает имя и должность своего представителя Правительству принимающей Стороны, как можно раньше до начала каждого заседания Комитета, а имена и должности консультантов предоставляются либо до начала заседания, либо на его открытии.

## **Часть II Наблюдатели и консультации**

### ***Правило 4***

Статус наблюдателя в Комитете может быть предоставлен:

- a) любой Договаривающейся Стороне Договора об Антарктике, не являющейся Стороной Протокола;
- b) Президенту Научного комитета по антарктическим исследованиям, Председателю Научного комитета Комиссии по сохранению морских живых ресурсов Антарктики и Председателю Совета управляющих национальных антарктических программ или назначенным ими представителям;
- c) по согласованию с Консультативным совещанием по Договору об Антарктике, другим научным, природоохранным и техническим организациям, которые занимаются вопросами охраны окружающей среды и могут внести вклад в работу Комитета.

### ***Правило 5***

Каждый наблюдатель сообщает Правительству Принимающей стороны имя и должность своего представителя, как можно раньше до начала каждого заседания Комитета.

### ***Правило 6***

Наблюдатели могут принимать участие в обсуждении, но не принимают участия в принятии решений.

### ***Правило 7***

В процессе исполнения своих функций Комитет, при необходимости, консультируется с Научным комитетом по антарктическим исследованиям, Научным комитетом Комиссии по сохранению морских живых ресурсов Антарктики, Советом управляющих национальных антарктических программ и другими научными, природоохранными и техническими организациями.

### ***Правило 8***

При необходимости Комитет может запрашивать мнение экспертов по конкретным вопросам.

## **Часть III Совещания**

### ***Правило 9***

Комитет заседает раз в год – обычно и желательно, в связи с проведением Консультативного совещания по Договору об Антарктике и в том же месте. По согласованию с КСДА и с целью исполнения своих обязанностей Комитет также может проводить совещания в период между ежегодными заседаниями.

Комитет может создавать контактные группы открытого состава для изучения конкретных вопросов и представления отчета Комитету.

Контактные группы открытого состава, создаваемые для проведения работы в межсессионный период, работают следующим образом:

- a) при необходимости, Комитет согласует на своем заседании координатора контактной группы и указывает его в своем заключительном отчете;
- b) при необходимости, Комитет согласует техническое задание контактной группы и включает его в свой заключительный отчет;
- c) при необходимости, Комитет согласует способы поддержания связи между членами контактной группы – например, такие, как электронная почта, онлайн-форум, поддерживаемый Секретариатом и неформальные встречи – и включает их в свой заключительный отчет;
- d) представители, желающие принять участие в работе контактной группы, сообщают координатору о своей заинтересованности через дискуссионный форум, по электронной почте или иным приемлемым способом;
- e) координатор, используя приемлемые способы связи, сообщает всем членам контактной группы о ее составе;

- f) вся переписка своевременно предоставляется всем членам контактной группы;
- g) выступая с комментариями, члены контактной группы указывают, от чьего имени они говорят.

Комитет может также принимать решения о создании других неформальных подгрупп или рассматривать другие способы работы, включая, среди прочего, семинары и видеоконференции.

### ***Правило 10***

При необходимости, Комитет может создавать вспомогательные органы по согласованию с Консультативным совещанием по Договору об Антарктике.

Эти вспомогательные органы осуществляют деятельность на основе соответствующих Правил процедуры Комитета.

### ***Правило 11***

На заседания Комитета распространяются Правила процедуры, касающиеся подготовки повестки дня Консультативного совещания по Договору об Антарктике.

До начала каждого заседания вспомогательного органа Секретариат, проконсультировавшись с Председателем Комитета и соответствующего вспомогательного органа, готовит и распространяет предварительную аннотированную повестку дня.

## **Часть IV Представление документов**

### ***Правило 12***

1. Рабочими документами должны называться документы, представленные Членами Комитета, которые требуют обсуждения и принятия решений на Совещании, а также документы, представленные Наблюдателями согласно положениям Правила 4(b).
2. Документами Секретариата должны называться документы, подготовленные Секретариатом согласно мандату, установленному на Совещании, или документы, которые, по мнению Исполнительного секретаря, помогут информировать участников Совещания или содействовать его проведению.
3. Информационными документами должны называться:
  - документы, представленные Членами Комитета или Наблюдателями согласно положениям Правила 4(b), в которых содержится информация в поддержку какого-либо Рабочего документа или информация, которую необходимо обсудить на Совещании;
  - документы, представленные Наблюдателями согласно положениям Правила 4(a), которые необходимо обсудить на Совещании;
  - документы, представленные Наблюдателями согласно положениям Правила 4(c), которые необходимо обсудить на Совещании.
4. Вспомогательными документами должны называться документы, которые не будут вноситься на рассмотрение на Совещании и представлены с целью формального предоставления информации.
5. Руководство по представлению, переводу и распространению документов прилагается к настоящим Правилам процедуры.

## **Часть V Соображения и рекомендации**

### ***Правило 13***

Комитет старается прийти к консенсусу в отношении рекомендаций и соображений, которые он предоставляет в соответствии с Протоколом.

При отсутствии возможности достижения консенсуса, Комитет отражает в своем отчете все точки зрения по данному вопросу.

## **Часть VI Решения**

### ***Правило 14***

При необходимости принятия решений, решения по существу вопроса принимаются членами комитета, присутствующими на заседании, на основе консенсуса. Решения по вопросам процедурного характера принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании. Каждый член комитета имеет один голос. Решение о том, носит ли тот или иной вопрос процедурный характер, принимается методом консенсуса.

## **Часть VII Председатель и заместители Председателя**

### ***Правило 15***

Комитет избирает Председателя, а также двух заместителей Председателя из числа представителей Консультативных сторон. Председатель и заместители Председателя избираются на два года, и, по возможности, таким образом, чтобы сроки их полномочий не совпадали.

Председатель и заместители Председателя переизбираются на свои должности не более чем на один дополнительный двухлетний срок. Председатель и заместители Председателя не могут быть представителями одной и той же Стороны.

Заместитель Председателя, который исполнял эти обязанности в течение более длительного периода времени (в общей сложности, учитывая любой предыдущий срок пребывания в этой должности), становится Первым заместителем Председателя.

В случае, когда оба заместителя Председателя, назначаются впервые на одном и том же заседании, Комитет принимает решение о том, какой из заместителей Председателя избирается в качестве Первого заместителя Председателя.

### ***Правило 16***

Среди прочих обязанностей на Председателя возлагаются следующие обязанности и полномочия:

- a) созывать, открывать, вести и закрывать каждое заседание Комитета;
- b) выносить решения по порядку ведения на каждом заседании Комитета при условии, что каждый представитель сохраняет за собой право подать просьбу о том, чтобы любое такое решение было подано в Комитет для одобрения;
- c) одобрять предварительную повестку дня заседаний после проведения консультации с представителями

- d) подписывать от имени Комитета отчет каждого заседания;
- e) представлять Консультативному совещанию по Договору об Антарктике отчет о каждом заседании Комитета, упомянутый в Правиле 22;
- f) в случае необходимости выступать с инициативой о проведении межсессионной работы;
- g) по согласованию с Комитетом представлять Комитет на других форумах.

#### ***Правило 17***

Если Председатель не может исполнять свои обязанности, его полномочия и обязанности берет на себя Первый заместитель Председателя.

Если ни Председатель, ни Первый заместитель Председателя не могут исполнять свои обязанности, полномочия и обязанности Председателя берет на себя Второй заместитель Председателя.

#### ***Правило 18***

В случае если должность Председателя освобождается в период между заседаниями, Первый заместитель исполняет полномочия и обязанности Председателя до тех пор, пока не будет избран новый Председатель.

Если в период между заседаниями освобождается и должность Председателя, и должность Первого заместителя Председателя, Второй заместитель исполняет полномочия и обязанности Председателя до тех пор, пока не будет избран новый Председатель.

#### ***Правило 19***

Председатель и заместители Председателя приступают к исполнению своих функций по окончании заседания Комитета, на котором они были избраны.

### **Часть VIII Административные средства**

#### ***Правило 20***

Как правило, Комитет и любые вспомогательные органы используют административные средства Правительства, согласившегося провести их заседания в своей стране.

### **Часть IX Языки**

#### ***Правило 21***

Официальными языками Комитета и, в соответствующих случаях, вспомогательных органов, упомянутых в Правиле 10, являются английский, французский, русский и испанский языки.

### **Часть X Материалы и отчеты**

#### ***Правило 22***

Комитет направляет на Консультативное совещание по Договору об Антарктике отчет о каждом из своих заседаний. Отчет охватывает все вопросы, обсуждавшиеся на заседании Комитета, включая межсессионные заседания Комитета и, в соответствующих случаях, его вспомогательных органов, и отражает высказанные точки зрения. Кроме того, в отчет включается полный перечень официально распространённых Рабочих, Информационных и Вспомогательных документов. Отчет направляется Консультативному совещанию по Договору

## Заключительный отчет XXXIV КСДА

об Антарктике на официальных языках Совещания. Отчёт направляется Сторонам и присутствовавшим на заседании наблюдателям, после чего передаётся в общедоступные источники информации.

### **Часть XI Поправки**

#### *Правило 23*

Комитет может принимать поправки к настоящим Правилам процедуры, которые подлежат утверждению Консультативным совещанием по Договору об Антарктике.