



Специальная рабочая группа открытого состава для формирования группы по вопросам научно-политического взаимодействия для дальнейшего содействия рациональному регулированию химических веществ и отходов и для предотвращения загрязнения

Третья сессия

Женева, 17–21 июня 2024 года, и Пунта-дель-Эсте (Уругвай),
15–18 июня 2025 года*

Пункт 4 повестки дня**

Подготовка предложений в отношении создания Группы по вопросам научно-политического взаимодействия

**Рекомендации для рассмотрения руководящим органом
Группы по вопросам научно-политического
взаимодействия для дальнейшего содействия
рациональному регулированию химических веществ и
отходов и для предотвращения загрязнения на ее первой
сессии и связанный с этим проект решения для
рассмотрения межправительственным совещанием**

Записка секретариата

I. Введение

1. Специальная рабочая группа открытого состава для формирования Группы по вопросам научно-политического взаимодействия для дальнейшего содействия рациональному регулированию химических веществ и отходов и для предотвращения загрязнения провела первую часть своей третьей сессии в Женеве с 17 по 21 июня 2024 года. Специальная рабочая группа открытого состава не смогла завершить свою работу по подготовке предложений для Группы и согласовала, что возобновленная третья сессия будет организована совместно с межправительственным совещанием для создания Группы по вопросам научно-политического взаимодействия.

2. В ходе первой части третьей сессии Специальная рабочая группа открытого состава согласовала, что результаты обсуждений будут включены в приложение к предварительному

* Третья сессия Специальной рабочей группы открытого состава для формирования Группы по вопросам научно-политического взаимодействия для дальнейшего содействия рациональному регулированию химических веществ и отходов и для предотвращения загрязнения проводится в двух частях. Первая часть сессии состоялась в Женеве 17–21 июня 2024 года, а вторая часть состоится в Пунта-дель-Эсте (Уругвай) с 15 по 18 июня 2025 года.

** Повестка дня третьей сессии, утвержденная на первой части сессии, отражена в документе UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/1/Rev.1.

принятому докладу о работе этой части сессии (UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/5) и что приложения I и II к этому докладу будут препровождены Специальной рабочей группе открытого состава на ее возобновленной третьей сессии с целью окончательной доработки основополагающего документа и проекта правил процедуры.

3. В разделе II настоящего документа содержится проект решения, в котором рекомендуются проекты правил, процедур и политики для дальнейшего рассмотрения и окончательной доработки руководящим органом Группы на его первой сессии. Проект правил процедуры изложен в приложении 1 к проекту решения; проект процедуры определения программы работы – в приложении 2; проект процедур подготовки и согласования итоговых материалов Группы – в приложении 3; проект политики в отношении коллизии интересов – в приложении 4.

4. Специальная рабочая группа открытого состава, возможно, пожелает рассмотреть проект решения с целью доработки проекта правил процедуры и рекомендовать его к рассмотрению и принятию руководящим органом Группы на его первой сессии, а также препроводить приложения 2, 3 и 4 к проекту решения в их имеющейся редакции в форме проекта для рассмотрения и доработки руководящим органом Группы на его первой сессии.

5. При окончательной доработке проекта решения и проекта правил процедуры, содержащихся в приложении 1 к нему, Специальная рабочая группа открытого состава, возможно, пожелает принять во внимание резолюцию 5/8 Ассамблеи Организации Объединенных Наций по окружающей среде и опираться на договоренности, достигнутые на ее предыдущих сессиях.

II. [Проект решения [--] межправительственного совещания для учреждения группы]¹

Рекомендации для рассмотрения руководящим органом [указать полное название группы] на его первой сессии

Межправительственное совещание,

учредив [указать полное название группы],

выражая удовлетворение работой Специальной рабочей группы открытого состава, созданной для подготовки предложений в отношении группы по вопросам научно-политического взаимодействия, а также результатами этой работы, включая предложения в отношении группы по вопросам научно-политического взаимодействия, препровожденные Директором-исполнителем Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде межправительственному совещанию, рассматривающему вопрос об учреждении группы по вопросам научно-политического взаимодействия,

1. *принимает к сведению* итоговые документы третьей сессии Специальной рабочей группы открытого состава, к которым относятся проекты правил, процедур, [.] [и] мер политики и [руководящих принципов] [группы], изложенные в приложениях 1–4 к настоящему решению;

2. *предлагает* руководящему органу [группы] созвать свою первую сессию [предпочтительно] [в течение шести месяцев] после завершения настоящего межправительственного совещания для того, чтобы [группа] приступила к работе;

3. *рекомендует* руководящему органу [группы] вышеупомянутый проект правил, процедур [.] [и] мер политики и [руководящих принципов] для рассмотрения и возможного принятия на его первой сессии.

Приложения к проекту решения [--]

1. Проект правил процедуры.
2. Проект процедуры подготовки программы работы, включая определение приоритетов.
3. Проект процедур подготовки и согласования итоговых материалов группы.
4. Проект политики в отношении коллизии интересов.]

¹

Проект решения и приложения к нему приводятся без официального редактирования.

Приложение 1 к проекту решения [--]

Правила процедуры [сессий] руководящего органа [указать полное название группы]

1. Сфера действия

Правило 1

Следующие правила процедуры применяются ко всем сессиям руководящего органа [указать полное название группы] (далее – «Группа»), созываемым в соответствии с решениями руководящего органа и согласно правилам процедуры.

2. Определения

Правило 2

Для целей настоящих правил процедуры:

- a) «Бюро» – это орган в составе избранных членов руководящего органа Группы, в который входят Председатель и заместители Председателя, помогающие Председателю в общем ведении дел Группы, как это предусмотрено правилами процедуры;
- b) «Член Бюро» – это любое лицо, занимающее должность в Бюро;
- c) «Председатель» – председатель руководящего органа Группы;
- d) «Заместитель Председателя» – это заместитель Председателя вспомогательного органа Группы, включая любого заместителя Председателя Междисциплинарного экспертного комитета;
- e) «Основополагающий документ» – это текст, согласно которому учреждается Группа, принятый в [указать место] в [указать дату];
- f) «Руководящий орган Группы» – это директивный орган Группы в составе всех членов Группы;
- g) «Заседание» – это одно заседание в ходе сессии руководящего органа Группы;
- h) «Член» – это любое государство – член Организации Объединенных Наций или член специализированного учреждения, заявивший о своем намерении стать членом Группы;
- i) «Наблюдатель» – это любое государство, не являющееся членом Группы, любая региональная организация экономической интеграции, любой секретариат многостороннего природоохранного соглашения или любой другой орган, организация или учреждение, будь то национальное или международное, правительственное, межправительственное или неправительственное, включая любую организацию или представителей коренных народов или местных общин, которые обладают экспертными знаниями и навыками в вопросах, связанных с работой Группы, и уведомили секретариат о своем желании быть представленными на сессиях руководящего органа Группы, с учетом положений, изложенных в правилах процедуры;
- j) «Группа» – это [указать полное название группы];
- k) «Секретариат» – это структура, созданная в соответствии с положениями [--] – [-] основополагающего документа для выполнения функций, включающих предоставление Группе административных, технических и других вспомогательных услуг;
- l) [«Сессия» – это любая очередная или внеочередная сессия руководящего органа Группы;]
- m) «Вспомогательный орган» – это комитет, подкомитет, рабочая группа, экспертная группа или другая структура, созданная в рамках структуры Группы в соответствии с положениями [--] – [--] основополагающего документа.

3. Место и сроки проведения сессий и уведомления о них

Правило 3

Решения о месте и сроках проведения каждой [очередной] сессии принимаются руководящим органом Группы на предшествующей сессии. [Если это не представляется возможным, соответствующее решение принимает Бюро [, с учетом пункта [5] настоящих правил].]

Правило 4

1. Очередные сессии руководящего органа Группы проводятся один раз в год [если руководящий орган не примет иного решения].
2. Внеочередные сессии руководящего органа Группы проводятся в соответствии с решением, принятым руководящим органом на очередной сессии, или по просьбе большинства ее членов. В случае получения секретариатом просьбы от какого-либо члена о проведении внеочередной сессии он незамедлительно информирует всех членов о такой просьбе, а также о приблизительных расходах и соответствующих административных соображениях, включая бюджетные последствия для утвержденного бюджета. Если в течение 21 дня после сообщения секретариата большинство членов в явной форме соглашаются с такой просьбой, секретариат созывает внеочередную сессию не позднее чем через 90 дней после удовлетворения этой просьбы.
3. Секретариат уведомляет членов и наблюдателей о сроках и месте проведения любой сессии не позднее чем за [восемь] [двенадцать] недель до начала сессии.

4. Члены и наблюдатели

Членский состав

Правило 5

Членство в руководящем органе Группы открыто для государств – членов Организации Объединенных Наций и членов специализированных учреждений, которые могут стать членами руководящего органа Группы, заявив о соответствующем намерении.

Участие государств, не являющихся членами [руководящего органа] Группы, органов Организации Объединенных Наций и других межправительственных и неправительственных организаций²

Правило 6

1. Руководящий орган Группы открыт для участия наблюдателей, как это определено в правиле 2.
2. [Представители Европейского союза в его качестве наблюдателя могут участвовать в сессиях и работе руководящего органа Группы на тех же условиях, которые применяются в отношении его участия в сессиях и работе Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций. Так, представителям Европейского союза разрешено расширенное участие в сессиях руководящего органа Группы, включая право выступать поочередно, право на ответ, право вносить предложения, право высказывать мнения и способность содействовать осуществлению программы работы Группы, в том числе посредством финансовой поддержки. К таким правам не относится право голоса, право быть соавтором проектов резолюций или решений и право выдвигать кандидатов.]

5. Допуск и участие наблюдателей

Правило 7

1. [На своей первой сессии руководящий орган Группы утверждает меры политики и процедуры Группы в отношении допуска наблюдателей, изложенные в приложении к правилам процедуры.]

² Данное правило составлено с учетом текста в документе UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. Содержание этого правила подлежит дальнейшему обсуждению и зависит от итогов третьей сессии Специальной рабочей группы открытого состава.

2. Любое государство – член Организации Объединенных Наций или член специализированного учреждения, не являющегося членом [руководящего органа] Группы, а также любая структура Организации Объединенных Наций или секретариат многостороннего природоохранного соглашения считаются допущенными руководящим органом Группы в качестве наблюдателя без подачи заявления или других документов.
3. Органы, организации и учреждения, которые уже имеют статус наблюдателя при любом органе системы Организации Объединенных Наций или аккредитованы при Ассамблее Организации Объединенных Наций по окружающей среде или при любом многостороннем природоохранном соглашении, считаются наблюдателями Группы, если они обращаются с такой просьбой, за исключением случаев, когда руководящий орган Группы принимает иное решение.
4. Наблюдатели на сессиях руководящего органа Группы считаются допущенными руководящим органом Группы в качестве наблюдателей на последующие сессии руководящего органа без подачи дополнительных заявлений или других документов, если руководящий орган не примет иного решения.

Правило 8

Наблюдатели могут по приглашению Председателя участвовать в работе любого совещания без права голоса, присоединения к консенсусу или его блокирования.

6. Повестка дня

Правило 9

1. Секретариат в консультации с Председателем и под руководством Бюро составляет предварительную повестку дня каждой сессии, следуя инструкциям руководящего органа Группы. Любой член может просить секретариат включить в предварительную повестку дня конкретные пункты.
2. После консультаций с Председателем и под руководством Бюро секретариат распространяет предварительную повестку дня среди членов и наблюдателей вместе с другими официальными документами, которые будут рассматриваться на сессии, на официальных языках [Организации Объединенных Наций] Группы, не позднее чем за шесть недель до начала сессии.
3. В период между датой распространения предварительной повестки дня и утверждением повестки дня руководящим органом Группы члены могут предлагать дополнительные вопросы для включения в повестку дня, если они носят важный и неотложный характер. После консультаций с Председателем и под руководством Бюро секретариат включает такие пункты в уточненную предварительную повестку дня.

Правило 10

1. В начале каждой сессии присутствующие члены утверждают повестку дня сессии на основе предварительной повестки дня и любых дополнительных пунктов, предложенных в соответствии с правилом [--].
2. При утверждении повестки дня руководящий орган Группы может добавлять, исключать пункты повестки дня [, откладывая их рассмотрение] или вносить в них изменения. В повестку дня могут добавляться лишь те пункты, которые, по мнению руководящего органа, носят неотложный и важный характер.
2. bis [Любой пункт повестки дня очередной сессии, рассмотрение которого не было завершено на сессии, автоматически включается в предварительную повестку дня следующей сессии, если руководящий орган не примет иного решения.]

Правило 11

В предварительную повестку дня внеочередной сессии руководящего органа Группы включаются только те пункты, которые были предложены для рассмотрения в просьбе о созыве внеочередной сессии. Она распространяется среди членов одновременно с уведомлением о проведении внеочередной сессии.

7. Представительство, полномочия и аккредитация

Правило 12

1. Каждого члена, принимающего участие в работе сессии, представляет делегация, состоящая из главы делегации и других аккредитованных представителей, заместителей представителей и советников, которые могут потребоваться.
 2. Документы, удостоверяющие полномочия представителей членов Группы и имена и фамилии заместителей представителей и советников [направляются] [необходимо направлять] в секретариат до первого заседания, на котором будут присутствовать эти представители, и [по возможности,] не позднее чем через 24 часа после открытия сессии. Информация о любых последующих изменениях в составе делегации также [направляется] [необходимо направлять] в секретариат вместе с любыми необходимыми документами, удостоверяющими полномочия.
 3. Документы, удостоверяющие полномочия представителей членов, подписываются [соответствующим правительственным органом этого члена] этим членом или от его имени и рассматриваются как надлежащие документы, удостоверяющие полномочия для участия указанных в них лиц во всех мероприятиях сессии.
 4. Бюро изучает документы, удостоверяющие полномочия, и представляет руководящему органу Группы доклад по этому вопросу.
 5. Представители членов вправе временно участвовать в сессиях руководящего органа Группы до принятия руководящим органом решения о признании документов, удостоверяющих их полномочия. Представители не имеют права участвовать в принятии решений до тех пор, пока документы, удостоверяющие их полномочия, не будут приняты.
- [5. bis Участие членов путем использования процедуры доверенности не допускается.]

8. Членский состав и деятельность Бюро

Правило 13³

1. В состав Бюро входят по два члена от каждой из пяти региональных групп Организации Объединенных Наций, включая одного Председателя и девять заместителей Председателя, один из которых выполняет функции Докладчика.
2. Кандидатуры членов выдвигаются их региональными группами и избираются руководящим органом Группы с учетом необходимости обеспечения дисциплинарной, географической, региональной и гендерной сбалансированности в составе Бюро.
3. Бюро может приглашать заместителей председателей вспомогательных органов, представителей Организации Объединенных Наций, межправительственных и неправительственных организаций и экспертов для участия в своих совещаниях в качестве наблюдателей.
4. Срок полномочий члена Бюро составляет [два года] [три года] с возможностью переизбрания еще на один срок подряд. Такой срок полномочий начинается в конце сессии, на которой избирается член Бюро, и истекает в конце сессии, на которой избирается его преемник. Должность Председателя подлежит ротации между пятью регионами Организации Объединенных Наций каждые три года без возможности переизбрания на должность Председателя.
5. [Каждая страна] [Каждый регион] может назначать заместителей членов Бюро, которые утверждаются руководящим органом Группы, для представления региона на совещании Бюро, если член Бюро не может присутствовать.]

Правило 14

Бюро проводит свои совещания по мере необходимости, очно или с помощью электронных средств связи, чтобы консультировать [Председателя и] секретариат по вопросам ведения дел руководящего органа Группы и ее вспомогательных органов.

³ Данное правило составлено с учетом текста в документе UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. Содержание этого правила подлежит дальнейшему обсуждению и зависит от итогов третьей сессии Специальной рабочей группы открытого состава.

Правило 15

1. В дополнение к осуществлению полномочий, возложенных на Председателя [в соответствии с другими правилами, Председатель]:

- a) является представителем Группы;
- b) объявляет об открытии и закрытии каждой сессии;
- c) председательствует на сессиях руководящего органа Группы и совещаниях Бюро;
- d) следит за соблюдением правил процедуры в соответствии с определениями, функциями и принципами работы Группы;
- e) предоставляет участникам слово на очередных и внеочередных сессиях;
- f) применяет процедуру принятия решений [];
- g) выносит постановления по порядку ведения заседания на очередных и внеочередных сессиях;
- h) в соответствии с правилами процедуры осуществляет полный контроль за ходом работы и поддерживает порядок.

2. Председатель может также предлагать:

- a) остановить запись ораторов во время прений;
- b) ограничить время, предоставляемое ораторам, и число выступлений каждого члена или наблюдателя по тому или иному вопросу;
- c) прервать или закрыть прения по тому или иному вопросу;
- d) прервать или закрыть очередную или внеочередную сессию.

3. Председатель и Бюро всегда выполняют свои функции под руководством руководящего органа Группы.

Правило 16

Председатель участвует в работе сессий в этом качестве и не может одновременно осуществлять права представителя члена.

Правило 17

1. Если Председатель отсутствует на сессии руководящего органа Группы или на совещании Бюро или на любой их части, он назначает вместо себя одного из заместителей Председателя для временного исполнения обязанностей Председателя.

2. Заместитель Председателя, исполняющий обязанности Председателя, имеет те же права и обязанности, что и Председатель, и не может одновременно осуществлять права представителя члена.

Правило 18

1. Если Председатель слагает с себя обязанности или иным образом не может завершить свой срок полномочий или выполнять функции, относящиеся к его должности, то на следующей сессии на оставшийся срок полномочий выбывающего Председателя избирается новый Председатель. До избрания нового Председателя обязанности Председателя исполняет один из заместителей Председателя, кандидатура которого согласуется Бюро.

2. [Если член Бюро, помимо Председателя, слагает с себя обязанности или иным образом не может завершить свой срок полномочий или выполнять функции, относящиеся к его должности, то его функции выполняет заместитель члена Бюро от того же [региона].]

Выдвижение кандидатов в члены Бюро**Правило 19**

Секретариат предлагает членам представить в секретариат не менее чем за четыре месяца до избрания письменные заявки с кандидатурами и сопроводительные биографические сведения о кандидатах в состав Бюро. Руководящий орган Группы может по своему усмотрению принимать кандидатуры в более поздние сроки. Секретариат публикует имена, фамилии и биографические данные кандидатов, а также информацию о регионе, выдвинувшем кандидата,

на веб-сайте Группы в сроки, которые позволяют членам рассмотреть кандидатуры до начала сессии руководящего органа, на которой должно состояться избрание.

Избрание членов Бюро

Правило 20

1. Члены Бюро избираются руководящим органом Группы на основе консенсуса [если руководящий орган не примет иного решения] [если какой-либо член Группы не потребует избрания члена или членов Бюро путем голосования] [если консенсус не будет достигнут и руководящий орган не примет решение о проведении голосования].
2. Если руководящий орган Группы принимает решение об избрании членов Бюро путем голосования, то голосование проводится на очередной сессии руководящего органа в соответствии с правилами процедуры.

9. Вспомогательные органы (членский состав, деятельность, избрание членов)

- [1. Правила процедуры применяются *mutatis mutandis* к работе вспомогательных органов, если руководящий орган Группы не примет иного решения.]
- [2. Каждым вспомогательным органом избираются собственные должностные лица.]

Междисциплинарный экспертный комитет

Правило 21⁴

Междисциплинарный экспертный комитет работает под руководством руководящего органа Группы, выполняет научные, технические и политические функции, изложенные в положениях [[--] – [--]] основополагающего документа или согласованные с руководящим органом, и организует свою работу по собственному усмотрению для выполнения своих функций.

Правило 22⁵

1. Членский состав Междисциплинарного комитета экспертов формируется на основе равного представительства: от каждого из пяти регионов Организации Объединенных Наций выдвигаются по пять членов и еще пять членов выдвигаются наблюдателями от руководящего органа Группы.
2. Заместители Председателя Комитета могут приглашать членов Бюро принять участие в работе Комитета в качестве наблюдателей. Председатели научных вспомогательных органов многосторонних природоохранных соглашений, занимающихся вопросами химических веществ, отходов и предотвращения загрязнения, Межправительственной группы экспертов по изменению климата и Межправительственной научно-политической платформы по биоразнообразию и экосистемным услугам, а также председатель Группы Организации Объединенных Наций по рациональному природопользованию участвуют в совещаниях Комитета в качестве наблюдателей.
3. Комитет может также приглашать экспертов из организаций системы Организации Объединенных Наций и представителей неправительственных организаций для участия в качестве наблюдателей сообразно обстоятельствам.
4. Члены Комитета отбираются с учетом их собственных экспертных знаний и не представляют какой-либо конкретный регион.
5. Срок полномочий члена Комитета составляет три года с возможностью переизбрания на один срок подряд. Срок полномочий начинается в конце сессии, на которой избирается член Бюро, и истекает в конце сессии, на которой избирается его преемник.

⁴ Данное правило составлено с учетом текста в документе UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. Содержание этого правила подлежит дальнейшему обсуждению и зависит от итогов третьей сессии Специальной рабочей группы открытого состава.

⁵ Данное правило составлено с учетом текста в документе UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. Содержание этого правила подлежит дальнейшему обсуждению и зависит от итогов третьей сессии Специальной рабочей группы открытого состава.

6. Для обеспечения преемственности в работе Группы члены Комитета избираются на разные сроки с тем, чтобы не более половины членов Комитета избирались на сессии руководящего органа Группы.

7. Заместители Председателя Комитета избираются членами Комитета, а Комитет проводит регулярную ротацию должностей заместителей Председателя среди своих членов.

Правило 23

1. Кандидаты для вступления в Междисциплинарный экспертный комитет предлагаются членами и наблюдателями руководящего органа Группы.

2. Каждый регион выдвигает по пять кандидатов в члены Комитета с учетом дисциплинарной, географической, региональной и гендерной сбалансированности, а также в соответствии с принципами работы, изложенными в положениях [---] – [---] основополагающего документа. В случае если регион не может достичь согласия относительно выдвижения кандидатур, то решение принимается руководящим органом.

3. При выдвижении и отборе членов Комитета во внимание могут приниматься следующие критерии:

а) научный, технический или политический опыт и знания в области рационального регулирования химических веществ и отходов и предотвращения загрязнения окружающей среды; к такому опыту и знаниям могут относиться знания в области естественных и социальных наук, а также знания коренных народов и местного населения;

б) опыт распространения информации о науке, ее популяризации и включения в процессы разработки мер политики;

с) доказанная способность выполнять работу в рамках международных научно-политических процессов.

Правило 24

1. Секретариат предлагает членам и наблюдателям [руководящего органа] Группы представить в секретариат в письменном виде имена, фамилии и биографические сведения кандидатов в члены Комитета не позднее чем за четыре месяца до назначенного избрания. Биографические данные всех кандидатов представляются в секретариат и сообщаются членам [Группы] в виде публикации на веб-сайте Группы вместе с именами и фамилиями кандидатов, а также с указанием выдвинувшего региона или наблюдателя.

2. Руководящий орган Группы может по своему усмотрению принимать кандидатуры в более поздние сроки.

Правило 25

1. Члены Междисциплинарного экспертного комитета избираются руководящим органом Группы на основе консенсуса, если руководящий орган не примет иного решения.

2. Если руководящий орган Группы принимает решение об избрании членов Комитета путем голосования, то избрание проводится на очередных сессиях руководящего органа в соответствии с правилами процедуры.

[2. bis Срок полномочий всех членов Комитета составляет три года с возможностью переизбрания на один срок подряд. Срок полномочий каждого члена Комитета начинается в конце сессии, на которой он избирается, и заканчивается в конце сессии, на которой избирается его преемник.

2. ter Председатель или заместители Председателя Комитета избираются членами Комитета, а Комитет проводит регулярную ротацию должности Председателя (председателей) среди своих членов.]

Правило 26

1. Если заместитель Председателя отсутствует на сессии или на какой-либо его части, он назначает другого члена Комитета для временного исполнения обязанностей заместителя Председателя.

2. Член Междисциплинарного экспертного комитета, временно исполняющий обязанности заместителя Председателя, обладает теми же полномочиями и обязанностями, что и заместитель Председателя.

Правило 27

1. Если заместитель Председателя слагает с себя обязанности или иным образом не может завершить свой срок полномочий или выполнять функции, относящиеся к его должности, то на оставшийся срок полномочий выбывающего заместителя Председателя членами Комитета избирается новый заместитель Председателя на сессии, в ходе которой стало известно, что заместитель Председателя не сможет завершить свой срок полномочий.

2. [Если член Комитета слагает с себя обязанности или иным образом не может завершить свой срок полномочий или выполнять функции, относящиеся к его должности, то его функции выполняет заместитель члена Комитета, выдвинутый тем же регионом.]

Правило 28

В требуемых случаях предпринимаются усилия по проведению совещаний Бюро и сессий Комитета одновременно или совместно в интересах обеспечения максимальной взаимодополняемости и координации работы и экономии средств.

Правило 29

Заместитель Председателя Комитета:

- a) объявляет об открытии и закрытии каждой сессии Комитета;
- b) председательствует на сессиях Комитета;
- c) обеспечивает соблюдение действующих правил процедуры в соответствии с основополагающим документом;
- d) предоставляет участникам слово на сессиях Комитета.

Другие вспомогательные органы**Правило 30⁶**

1. Помимо вспомогательных органов, учрежденных в соответствии с положениями [[--] – [--]] основополагающего документа, включая Междисциплинарный экспертный комитет, руководящий орган Группы может учреждать другие вспомогательные органы для достижения целей, которые могут быть согласованы на сессиях руководящего органа.

2. Руководящий орган Группы может определять вопросы, подлежащие рассмотрению любым вспомогательным органом, и разработать положение о нем.

3. В случае необходимости сессии вспомогательных органов проводятся одновременно с сессиями руководящего органа Группы. Руководящий орган может также постановить, что любые такие вспомогательные органы могут проводить сессии в период между очередными сессиями.

4. Руководящий орган Группы следит за составом и эффективностью работы ее вспомогательных органов, а также за необходимостью их формирования в рамках периодического обзора деятельности Группы.

10. Порядок работы**Правило 31**

1. [Сессии руководящего органа Группы и ее вспомогательных органов являются открытыми, если соответствующий орган не примет иного решения.]

2. [Совещания Бюро проводятся при закрытых дверях, если Бюро не примет иного решения.]

3. Сессии руководящего органа Группы и ее вспомогательных органов, а также совещания Бюро [могут проводиться] [проводятся] очно [или, при необходимости, с помощью электронных средств связи].

⁶ Данное правило составлено с учетом текста в документе UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. Содержание этого правила подлежит дальнейшему обсуждению и зависит от итогов третьей сессии Специальной рабочей группы открытого состава.

Правило 32

1. Председатель может объявить заседание любой сессии открытым и разрешить проведение обсуждений, когда присутствуют представители по крайней мере одной трети членов [руководящего органа] Группы, участвующих в сессии.
2. Для принятия любого решения необходимо присутствие большинства [в две трети голосов] членов [Группы], участвующих в сессии.

Правило 33

1. Выступления на сессии руководящего органа Группы возможны только с разрешения Председателя. В соответствии с правилом [--] Председатель предоставляет слово ораторам в том порядке, в каком они заявили о своем желании выступить. Секретариатом ведется перечень ораторов. Председатель может призвать оратора к порядку, если замечания оратора не относятся к обсуждаемому вопросу.
2. Руководящий орган Группы может по предложению Председателя или любого члена ограничить время, предоставляемое каждому оратору, и число выступлений каждого представителя по одному вопросу. По предложению одного из членов до принятия решения два представителя могут высказаться за предложение об установлении таких ограничений и два – против него. Если прения ограничиваются по времени, а оратор выходит за пределы выделенного времени, Председатель незамедлительно призывает оратора к порядку.
3. В ходе прений Председатель может огласить перечень ораторов и, с согласия руководящего органа Группы, объявить о прекращении записи ораторов. Председатель может, однако, предоставить право на ответ любому члену, если заявление, произнесенное после того, как Председатель объявил о прекращении записи ораторов, дает для этого основания.

Правило 34

Заместителям Председателя или Докладчику вспомогательного органа может быть предоставлено слово вне очереди для разъяснения заключений, к которым пришел данный вспомогательный орган.

11. Принятие решений**Вопросы существа****Правило 35**

1. Члены [руководящего органа] Группы принимают решения в отношении вопросов существа консенсусом, если иное не предусмотрено в правилах процедуры.
2. Если все усилия членов [руководящего органа] Группы по достижению консенсуса по вопросу существа исчерпаны, а консенсус не достигнут, то в качестве крайней меры решение принимается большинством [в две трети голосов].

Вопросы процедурного характера**Правило 36**

1. В отношении вопросов процедурного характера члены [руководящего органа] Группы предпринимают все усилия для достижения консенсуса. Если все усилия членов [Группы] по достижению консенсуса по какому-либо вопросу процедурного характера исчерпаны, а консенсус не достигнут, то в качестве крайней меры решение принимается [большинством в две трети] [в восемьдесят процентов] голосов присутствующих и участвующих в голосовании членов [Группы], если иное не предусмотрено правилами процедуры.
2. Если возникает сомнение относительно того, является ли какой-либо вопрос вопросом процедурного характера или вопросом существа, Председатель выносит постановление о характере этого вопроса. Любой протест в отношении постановления Председателя немедленно выносится на голосование, и решение остается в силе, если оно не отклонено большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов.
3. При рассмотрении итоговых материалов Группы необходимо разъяснять и, по запросу, фиксировать различные мнения. Различные мнения по вопросам научного, технического или социально-экономического характера представляются в соответствующем научном, техническом или социально-экономическом документе, если это уместно в конкретных обстоятельствах. Различия во мнениях о вопросах политики или вопросах процедурного

характера должны отражаться в докладе о работе сессии, если это уместно в конкретных обстоятельствах.

Голосование

Правило 37

Каждый член [руководящего органа] Группы имеет один голос.

Правило 38

1. [Решения руководящего органа Группы принимаются большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов, если правилами процедуры однозначно не предусмотрено иное.]

2. Для целей настоящих правил процедуры формулировка «присутствующие и участвующие в голосовании члены» означает присутствующих членов, голосующих «за» или «против». Те члены, которые воздерживаются при голосовании, считаются не участвующими в голосовании.

Правило 39

В соответствии с правилами [--] и [--] голосование в руководящем органе Группы обычно производится поднятием рук, однако любой представитель может потребовать поименного голосования, которое проводится в английском алфавитном порядке названий членов Группы, начиная с члена, чье название определяется Председателем по жребию.

Правило 40

Результаты голосования каждого члена, участвующего в поименном голосовании, фиксируются в соответствующих документах руководящего органа Группы.

Правило 41

После того как Председатель объявляет о начале голосования, ни один член не прерывает голосования, за исключением выступления по порядку ведения заседания, связанного с данным голосованием. Председатель может разрешить членам объяснить мотивы голосования как до, так и после голосования, за исключением случаев, когда проводится тайное голосование. Председатель может ограничить время, предоставляемое для выступлений с такими разъяснениями.

Избрание

Правило 42

1. Избрание проводится тайным голосованием, если руководящий орган Группы не примет иного решения.
2. После завершения избрания число голосов за каждого кандидата и число воздержавшихся вносится в протокол.

Правило 43

1. Если необходимо избрать только одно лицо или одного члена и ни один кандидат при первом голосовании не получает требуемого большинства голосов, то проводится второе голосование, ограниченное двумя кандидатами, получившими наибольшее число голосов. Если при втором голосовании голоса разделяются поровну, Председатель выбирает кандидата по жребию.
2. В случае равенства голосов при первом голосовании у кандидатов, занимающих второе место по числу полученных ими голосов, проводится специальное голосование для сокращения числа кандидатов до двух. Если при первом голосовании три или более кандидатов получают равное наибольшее число голосов, проводится второе голосование. Если в результате голосования равное число голосов получает более двух кандидатов, то число кандидатов сокращается до двух по жребию, и голосование только по этим кандидатам продолжается в соответствии с предыдущим пунктом.

Правило 44

1. Если одновременно и при одинаковых условиях необходимо заместить две или более выборных должностей, то избираются те кандидаты, которые при первом голосовании получили требуемое большинство голосов.

2. Если число кандидатов, получивших такое большинство голосов, оказывается бóльшим, чем число мест, подлежащих замещению, то избранными считаются те кандидаты, которые получили наибольшее число голосов.
3. Если число кандидатов, получивших такое большинство голосов, оказывается меньшим, чем число должностей, подлежащих замещению, то для замещения остающихся должностей проводятся дополнительные голосования, причем такие голосования ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при предыдущем голосовании, и их число не должно более чем вдвое превышать число подлежащих замещению должностей. Однако в случае равенства голосов, полученных бóльшим числом не прошедших кандидатов, проводится специальное голосование с целью сократить число кандидатов до требуемого числа.
4. Если три ограниченных голосования не дают определенных результатов, то проводятся неограниченные голосования, при которых голоса могут подаваться за любое лицо или любого члена, имеющего право быть избранным. Если три таких неограниченных голосования не дают требуемых результатов, то следующие три голосования (кроме случаев, аналогичных случаю равенства голосов, указанному в конце предыдущего пункта настоящего правила) ограничиваются кандидатами, получившими наибольшее число голосов при третьем неограниченном голосовании. Число таких кандидатов не должно превышать более чем вдвое число подлежащих замещению должностей.
5. Последующие голосования проводятся в том же порядке (неограниченные голосования в серии по три), пока все должности не будут замещены.

Равенство голосов

Правило 45

Если по какому-либо вопросу, помимо избрания, голоса разделяются поровну, то предложение считается отклоненным.

12. Языки

Правило 46

1. Официальными языками сессий руководящего органа Группы [, Бюро и всех вспомогательных органов] являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки. [Официальным языком всех совещаний вспомогательных органов и Бюро является английский язык.]

[1. альт. Устный перевод на все официальные языки Организации Объединенных Наций обеспечивается на всех сессиях руководящего органа Группы, ее Бюро и ее вспомогательных органов.]

Правило 47

1. Выступления на одном из официальных языков сессий переводятся устно на остальные официальные языки.

2. Член может выступать на языке, не являющемся официальным, если этот член обеспечит устный перевод на один из официальных языков.

Правило 48

Официальные документы сессий составляются на [одном из официальных языков] [английском языке], переводятся на другие официальные языки и публикуются на других официальных языках.

13. Внесение изменений в правила процедуры

Правило 49

1. [Настоящие правила процедуры могут быть изменены по решению руководящего органа Группы [консенсусом].]

2. Любые предлагаемые изменения к правилам процедуры, представленные членами [руководящего органа] Группы или Бюро, сообщаются всем членам [руководящего органа] Группы не позднее чем за восемь недель до их представления на сессии, на которой

предполагается обсуждение этих изменений, если руководящий орган Группы не примет иного решения.

3. Действие того или иного правила процедуры может быть приостановлено руководящим органом Группы при условии, что предложение приостановить действие правила объявляется не менее чем за 24 часа. Такое уведомление не является обязательным, если ни один из членов не возражает против этого.

[Место для заголовка]

[Правило 50]

[В случае коллизии между любым положением настоящих правил и любым положением основополагающего документа, преобладающую силу имеет основополагающий документ.]]

Приложение к правилам процедуры

Проект политики и процедур в отношении допуска наблюдателей

I. Меры политики в отношении допуска наблюдателей

1. В отношении допуска наблюдателей на сессии руководящего органа [указать название Группы] действуют следующие меры политики:
 - a) «Наблюдатель» – это [определение из основополагающего документа].
 - b) Любое государство – член Организации Объединенных Наций или член специализированного учреждения считается допущенным руководящим органом Группы в качестве наблюдателя без подачи заявления или других документов.
 - c) Организации системы Организации Объединенных Наций и секретариаты многосторонних природоохранных соглашений считаются наблюдателями Группы без подачи заявления или других документов.
 - d) Решение о том, обладает ли претендент на получение статуса наблюдателя компетенцией в вопросах, составляющих предмет деятельности Группы, принимается с учетом представленных соответствующей организацией документов, перечисленных в пункте 2 а) настоящего документа, а также функций и принципов работы Группы.
 - e) Органы, организации и учреждения, которые уже имеют статус наблюдателя при любом органе системы Организации Объединенных Наций или аккредитованы при Ассамблее Организации Объединенных Наций по окружающей среде или при любом многостороннем природоохранном соглашении, считаются наблюдателями Группы, если они обращаются с такой просьбой, за исключением случаев, когда руководящий орган Группы принимает иное решение.
 - f) Наблюдатели на сессиях руководящего органа Группы считаются допущенными руководящим органом Группы в качестве наблюдателей на последующие сессии руководящего органа без подачи заявления или других документов, если руководящий орган не принимает иного решения.
 - g) Только наблюдатели, допущенные руководящим органом Группы и зарегистрированные для конкретной сессии, могут назначать представителей для участия в сессиях руководящего органа. Наблюдатели обязаны регистрировать своих представителей до начала каждой сессии.
 - h) Секретариат уведомляет наблюдателей о проведении сессий руководящего органа Группы.
 - i) Организациям системы Организации Объединенных Наций и другим международным и межправительственным организациям, а также другим наблюдателям отводятся места, обозначенные именными табличками, если в месте проведения заседания имеются соответствующие возможности.

II. Процедуры в отношении допуска наблюдателей

2. Применяется следующий процесс в отношении допуска наблюдателей:
 - a) Претендентам на получение статуса наблюдателя для участия в работе сессий руководящего органа Группы предлагается в надлежащем порядке направить в секретариат, среди прочего, копии следующих документов:
 - i) документов, в которых изложены мандат, предмет деятельности и структура управления организации, например устав, статуты, конституция, регламенты или учредительные документы;
 - ii) любых других информационных документов, которые демонстрируют компетенцию и заинтересованность организации в вопросах, относящихся к деятельности руководящего органа Группы;
 - iii) заполненной формы с контактной информацией и адресом веб-сайта (если таковой имеется) организации и назначенного координатора (обновляется по мере необходимости);

- iv) подтверждения аккредитации при органах системы Организации Объединенных Наций или других межправительственных процессах в установленном порядке.
 - b) Новые заявки о предоставлении допуска для участия в работе сессии руководящего органа Группы в качестве наблюдателя представляются в секретариат не менее чем за три месяца до начала сессии руководящего органа Группы. Секретариат руководящего органа Группы сохраняет полученную информацию.
 - c) Секретариат анализирует заявки с учетом представленных документов, приведенных в подпункте а) выше, функций и принципов работы руководящего органа Группы и направляет свои выводы Бюро для рассмотрения.
 - d) Рассмотренный Бюро перечень претендентов на получение статуса наблюдателя, включая отклоненные заявки, представляется на рассмотрение руководящего органа Группы на его следующей сессии.
3. Руководящий орган Группы принимает решение о допуске и участии всех наблюдателей в соответствии со своими правилами процедуры. Наблюдатели, одобренные Бюро на основе анализа, о котором говорится в пункте 2 d), могут быть допущены на сессию руководящего органа Группы и участвовать в ней, если против этого не возражает по меньшей мере треть членов, присутствующих на сессии.
4. Вопрос о допуске новых претендентов в качестве наблюдателей должен регулярно включаться отдельным пунктом в повестку дня совещаний Бюро и сессий руководящего органа Группы с учетом применимых правил процедуры.
5. Если возникает необходимость в отзыве статуса наблюдателя по любой причине, Председатель может приостановить действие статуса соответствующего наблюдателя при условии утверждения руководящим органом Группы.
6. Любой наблюдатель может сохранять свой статус до тех пор, пока он удовлетворяет условиям, установленным для статуса наблюдателя в настоящем документе и любых других соответствующих правилах процедуры руководящего органа Группы.

Приложение 2 к проекту решения [--]

Процедура определения программы работы

1. Приведенный ниже текст предназначен для руководства процедурой разработки программы работы [полное название группы] (далее – «Группа»), включая определение приоритетности вопросов, вносимых на рассмотрение Группы.
2. Правительства [, региональные организации экономической интеграции], [в том числе через руководящие органы] [и] [соответствующие] многосторонние природоохранные соглашения, [другие [соответствующие] международные договоры] и межправительственные органы [и процессы] [, связанные с] [рациональным регулированием] [химических веществ, отходов и предотвращением загрязнения], могут представлять материалы в индивидуальном или коллективном порядке, предлагая Группе работать над конкретными вопросами. [[Замечания наблюдателей] [в отношении этих материалов] [также приветствуются и будут учитываться в соответствующих случаях].]
3. [Приветствуются также материалы, представленные соответствующими структурами Организации Объединенных Наций, как это предусмотрено их соответствующими руководящими органами.]
4. [Приветствуются также материалы, представленные в индивидуальном или коллективном порядке соответствующими заинтересованными сторонами, такими как международные и региональные научные организации, целевые фонды, правительственные и неправительственные организации, коренные народы, местные общины, субъекты и фонды частного сектора, и они будут учитываться в надлежащих случаях.]
5. Материалы следует сопровождать следующими пояснениями:
 - a) характер предлагаемого вопроса, включая описание вопроса, его географический охват и связанные с ним трудности и возможности, а также указание на то, является ли он всеохватным или многосекторальным;
 - b) согласованность с [предметом деятельности и] целью [, программой работы] Группы и [национальными и региональными приоритетами в области политики] соответствующих многосторонних соглашений, договоров и межправительственных процессов, включая обоснование рациональности рассмотрения Группой предлагаемого вопроса.
6. Материалы, по возможности, следует сопровождать также следующими пояснениями:
 - a) срочность действий Группы в свете неизбежности [трудностей] [рисков] и возможностей, связанных с предлагаемым вопросом [и масштаб потенциального воздействия и потенциальные бенефициары действий, связанных с этим вопросом];
 - b) наличие [, достоверность и нейтральность] имеющейся [научной литературы и] знаний, данных и опыта [для содействия работе Группы] в отношении предлагаемого вопроса. [Возможные трудности в части национального или регионального потенциала для решения предлагаемого вопроса, включая необходимость оказания помощи в создании потенциала и передаче технологий];
 - [b] bis Тип (типы) результата (результатов) или формат деятельности Группы, которые могут быть наиболее полезны для решения вопроса или удовлетворения потребности.]
 - [b] ter Выполненная ранее или выполняемая в настоящее время работа в отношении аналогичного вопроса и подтверждающие данные о сохраняющихся пробелах.]
 - [b] quater В заявке на представление необходимо указать охват темы, связанной с рациональным регулированием химических веществ и отходов и предотвращением загрязнения.]
7. Все материалы следует направлять в секретариат [не позднее чем за шесть месяцев] до соответствующей сессии руководящего органа. Секретариат подготовит свод полученных материалов и опубликует их на веб-сайте Группы [для получения замечаний от других членов и наблюдателей]. [Замечания в отношении этих материалов, полученные от других членов и наблюдателей, будут также обобщены и опубликованы на веб-сайте Группы] [не позднее чем за месяц до начала соответствующей сессии руководящего органа.] [В интересах представления МПС определенной гибкости в отношении крайнего срока подачи материалов в связи с их внутренним расписанием совещаний.] [Материалы, поступившие после установленного крайнего срока, будут рассматриваться в порядке исключения по поручению Бюро.]

8. Междисциплинарный экспертный комитет [[совместно] [в консультации] с [расширенным] Бюро], при поддержке секретариата и, при необходимости, дополнительных экспертов рассмотрит и определит приоритетность полученных материалов [с учетом соображений, изложенных в пункте 5 выше. Междисциплинарный экспертный комитет уделит особое внимание] [с учетом] анализа научной, [и] технической [и политической] значимости полученных материалов, принимая во внимание соображения, изложенные в пункте 5 выше. [Расширенное Бюро уделит особое внимание политической значимости полученных материалов.]
9. [Если Междисциплинарный экспертный комитет и Бюро сочтут, что для завершения определения приоритетности отдельных вопросов требуется дополнительное аналитическое исследование, они предложат Пленуму начать процесс проведения такого аналитического исследования.]
10. Процедура определения приоритетности состоит из следующих этапов:
 - a) [секретариат] [Междисциплинарный экспертный комитет при поддержке секретариата] группирует полученные вопросы и составляет сводный перечень тем для дальнейшего рассмотрения и определения приоритетности;
 - b) [секретариат и] Междисциплинарный экспертный комитет [[в консультации] с [и] [расширенное] Бюро] проводят первоначальный анализ полученного перечня с тем, чтобы убедиться, что они соответствуют предмету деятельности и цели Группы и [не рассматриваются в настоящее время или не рассматривались ранее] [в рамках других соответствующих механизмов научно-политического взаимодействия, международных организаций и соответствующих многосторонних природоохранных соглашений] [во избежание дублирования работы] [с другими субъектами];
 - c) Междисциплинарный экспертный комитет [совместно с Бюро] систематически рассматривает темы, консультируясь, при необходимости, с дополнительными экспертами, и предлагает расстановку тем по степени важности [вместе с объяснением причин такой расстановки] на основе транспарентного применения строгого междисциплинарного анализа, принимая во внимание информацию, содержащуюся в представленных материалах, а также информацию, имеющуюся в открытом доступе;
 - c) bis [Расширенное Бюро проводит независимую и систематическую оценку перечня тем на предмет их политической значимости и предлагает расстановку тем по степени важности вместе с объяснением причин такой расстановки, принимая во внимание информацию, содержащуюся в представленных материалах, а также информацию, имеющуюся в открытом доступе.]
 - d) [секретариат под руководством] Междисциплинарного экспертного комитета [в консультации с [расширенным] Бюро] готовит доклад о темах, которым была присвоена наивысшая степень важности, в котором фиксируется информация и обоснование приоритетности и содержится анализ [альтернативного] предмета и типов итоговых материалов, которые [сделают] [могут сделать] эти темы подходящими для включения в программу работы Группы.
11. Доклад, подготовленный по итогам процедуры определения приоритетности, будет передан в Бюро [для дальнейшего рассмотрения Бюро].
12. На основании результатов процедуры определения приоритетности [Междисциплинарный экспертный комитет и Бюро при поддержке секретариата] [секретариат в консультации с Междисциплинарным экспертным комитетом и Бюро] готовят [доклад, в котором предлагаются мероприятия для включения в программу работы Группы [и мероприятия, которые требуют полного доклада об определении объема до их включения в программу работы]] [проект программы работы, включающий такие элементы, как:
 - a) цели [, функции] и соответствующие итоговые материалы;
 - b) сроки подготовки итоговых материалов;
 - c) организационная структура для осуществления программы работы;
 - d) бюджетные последствия осуществления программы работы.]
 - d) bis [Анализ научной и политической значимости всех полученных вопросов.]
13. [Проект программы работы] [Доклад для включения в программу работы] представляется руководящему органу Группы для рассмотрения и утверждения.

14. [На каждом совещании руководящего органа секретариат представляет доклад, содержащий проект программы работы, который может включать мероприятия, непосредственно осуществляемые Группой, утверждение докладов об определении объема, подготовленных по поручению предыдущих совещаний руководящего органа, и определение докладов об определении объема для дальнейшего рассмотрения на будущих совещаниях руководящего органа.]
15. Междисциплинарный экспертный комитет [и Бюро] [могут постановить] [должны] [могут рассмотреть вопрос о] проведении регулярной оценки [своей] процедуры рассмотрения и определения приоритетности материалов, по мере необходимости [, и могут представить эту оценку на рассмотрение руководящего органа].

Приложение 3 к проекту решения [--]

Процедуры подготовки и согласования итоговых материалов Группы

А. Определения

1. Ниже приводятся определения терминов, используемых в настоящих процедурах:

- а) «Бюро» – это [определение из правила 2 правил процедуры].
- б) «Комитет по урегулированию коллизии интересов» – это вспомогательный орган, созданный руководящим органом для рассмотрения деклараций о коллизии интересов, как это предусмотрено политикой группы в отношении коллизии интересов.
- в) «Экспертные знания и навыки» – это специализированные знания и навыки отдельного эксперта. Экспертные знания и навыки могут приобретаться в результате повышения квалификации, проведения исследований или практической деятельности в одной или нескольких дисциплинах в области естественных и социальных наук, гуманитарных наук, инженерного дела, исследований в области здравоохранения, права и политики. Экспертные знания и навыки могут также быть результатом личного опыта и (или) унаследованных экспертных знаний, как в случае с экспертами из коренных народов, экспертами из местных общин, экспертами, занимающимися гражданской наукой, а также специалистами-практиками или экспертами из групп, наиболее уязвимых к неблагоприятному воздействию химических веществ, отходов и загрязнения. Экспертные знания и навыки могут также быть связаны с регионом, конкретной отраслью хозяйственной деятельности или определенным этапом жизненного цикла.
- г) «Эксперты» – это лица, которые содействуют подготовке итоговых материалов Группы, выполняя отведенные им функциональные обязанности. Эксперты отбираются в личном качестве на основании их опыта и не представляют мнения какой-либо государственной или частной организации.
- д) «Руководящий орган» – это [определение из правила 2 правил процедуры].
- е) «Междисциплинарный экспертный комитет» – это вспомогательный орган, созданный руководящим органом для выполнения научных и технических функций, согласованных руководящим органом.
- ж) «Группа экспертов», также именуемая «экспертная группа», – это эксперты, работающие вместе в рамках отведенных функциональных обязанностей при подготовке конкретного итогового материала. Такие группы могут отличаться по численности и составу и могут также называться, например, «рабочими группами», «группами авторов» или «целевыми группами».

В. Итоговые материалы

- 2. Итоговые материалы – это основные итоги работы, подготовленные Группой в ходе выполнения ее функций. Итоговые материалы [, которые должны быть доступны для государств-членов и соответствующих заинтересованных сторон,] подготавливаются в соответствии с одной или несколькими процедурами, изложенными в настоящем документе. При утверждении программы работы руководящий орган [должен рассмотреть процедуры, связанные с итоговыми материалами, которые предусмотрены этой программой работы, и] может уточнить, требуется ли какая-либо процедура для подготовки того или иного итогового материала.
- 3. Итоговые материалы могут существенно отличаться по структуре и объему, а также по времени, которое требуется для их подготовки, процессам рассмотрения и согласования, [типу экспертных знаний и опыта] и количеству экспертов, задействованных в их подготовке.
- 4. Для достижения цели Группы могут быть подготовлены [следующие] [многочисленные] виды итоговых материалов [, включая, в частности,] [и функций]:
 - а) **Оценки:** «Оценка» – это весь социальный процесс критической объективной оценки и анализа данных, информации и знаний для содействия принятию решений. При ее проведении используются суждения экспертов в отношении имеющихся знаний в интересах представления научно достоверных ответов на актуальные для политики вопросы и, по возможности, количественного определения степени достоверности. Группа может проводить

различные виды оценок, включая глобальные, региональные, тематические, отраслевые и методологические.

[а) альт. «Доклады об оценке» – это опубликованные оценки научно-технических и социально-экономических вопросов, учитывающие различные подходы, видения и системы знаний, включая глобальные оценки, региональные и субрегиональные оценки с определенным географическим охватом, а также тематические и методологические оценки. Они состоят из двух или более разделов, включая резюме для директивных органов, факультативное резюме технического характера и отдельные главы и их краткое изложение.]

b) **Сводные доклады:** В «сводных докладах» объединяются и обобщаются материалы, полученные в ходе двух или более оценок.

[b) альт. В «сводных докладах» объединяются и обобщаются материалы из докладов об оценке, они составлены в научно-популярном стиле, удобном для пользования директивными органами, и затрагивают широкий круг актуальных для политики вопросов. Они состоят из двух разделов: резюме для директивных органов и полный текст доклада.]

c) **Резюме для директивных органов:** «Резюме для директивных органов» представляет собой актуальное для политики краткое изложение ключевых выводов [итогового материала] [доклада], не носящее предписывающего характера. Как правило, оно составляется в качестве приложения к оценке или сводному докладу.

d) **Сканирование горизонта:** «Сканирование горизонта» используется для содействия раннему выявлению вопросов [и изменений], потенциально актуальных для директивных органов.

e) **[Система понятий:** «Система понятий» представляет собой наглядное и (или) описательное представление ключевых изучаемых систем и их взаимосвязи. Она способствует совместному функциональному пониманию между различными дисциплинами, отраслями, системами знаний и заинтересованными сторонами.]

f) **[Руководства:** В «руководствах» содержатся практические [, не носящие предписывающего характера] рекомендации в отношении конкретных технических вопросов и предлагаются варианты различных действий или мер [для деятельности Группы].]

[f) bis Письменные или аудиовизуальные материалы, подготовленные либо в качестве дополнения к другому документу, либо как самостоятельный документ. Учебные материалы должны быть ориентированы на конкретную аудиторию для достижения конкретных учебных целей. Они отличаются от информационно-коммуникационных материалов (пункт h), предназначенных для повышения осведомленности общественности.]

[f) ter Материалы семинаров-практикумов; презентационные материалы и резюме, подготовленные либо в качестве дополнения к другому документу, либо как самостоятельный документ.]

g) **Вспомогательные материалы:** К «вспомогательным материалам» относится ряд специализированных материалов, разработанных для подготовки или дополнения одного из вышеуказанных итоговых материалов. [Вспомогательные материалы не распространяются на сбор данных или новые исследования.]

h) **Информационно-коммуникационные материалы:** «Информационно-коммуникационные материалы» – это краткие целевые материалы, которые могут иметь различные форматы. Такие материалы могут быть подготовлены в ответ на целенаправленные материалы, представленные при разработке программы работы, или подготовлены в качестве эффективного средства распространения ключевых выводов по итогам оценок и других итоговых материалов [, в том числе для конкретной аудитории]. [Такие материалы должны быть понятны предполагаемой аудитории и актуальны для нее, при этом необходимо стремиться к тому, чтобы они были понятны любой потенциальной аудитории, хотя они могут быть разработаны и для конкретных аудиторий.]

5. [Некоторые итоговые материалы, например, глобальные оценки, могут проводиться на регулярной основе, в то время как другие [, например, система понятий.] могут разрабатываться единовременно.]

6. Итоговые материалы подготавливаются в ходе коллективного и циклического процесса с участием экспертов и рецензентов (как [экспертов-рецензентов или правительственных рецензентов], так и [из правительств и других секторов] [сообразно обстоятельствам]). Коллективное участие экспертов и рецензентов, а также строгое применение [таких процедур

способствуют обеспечению] [достоверности, актуальности, легитимности, транспарентности и инклюзивности итоговых материалов Группы] [должны обеспечить, чтобы [соответствующие] итоговые материалы Группы были достоверными, не носили предписывающего характера, были актуальными, достаточно надежными, транспарентными и инклюзивными].

С. Общие процедуры

7. Подготовка итоговых материалов может осуществляться в соответствии с одной или несколькими общими процедурами, изложенными ниже.

8. Процедуры, изложенные в настоящем разделе, относятся к проведению оценки, выдвижению кандидатур экспертов и их отбору, подготовке проектов итоговых материалов (включая процедуру рецензирования) и согласованию итоговых материалов.

9. [Соблюдение этих процедур контролируется Междисциплинарным экспертным комитетом.]

1. Определение объема итоговых материалов

10. Процедура определения объема предназначена для установления направленности и структуры итоговых материалов. [Определение объема проводится при подготовке [отдельных итоговых материалов, таких как глобальные оценки] [основного] итогового материала], [такого как глобальная оценка].] По итогам составляется доклад об определении объема, который задает направление и способствует соблюдению процедур выдвижения кандидатур экспертов и их отбора, подготовки проектов итоговых материалов и процедуры рецензирования.

10 альт. [Определение объема – это процедура, в ходе которой Группа определяет объем и цель итогового материала, а также информацию о потребностях в кадровых и финансовых ресурсах для достижения этой цели. Имеется три типа процедур определения объема, которые характеризуются различной степенью сложности: а) предварительное определение объема – это изучение материалов предварительного определения объема, обычно предоставляемых органом, направляющим [первоначальный запрос о проведении оценки] [материал]; б) первоначальное определение объема – это процесс определения объема, проводимый Междисциплинарным экспертным комитетом в части научных вопросов и Бюро в части административных вопросов в процессе определения приоритетов, который является обязательным этапом перед рассмотрением Группой любого предложения; с) подробное определение объема – это процесс всестороннего определения объема под надзором Междисциплинарного экспертного комитета, включающий семинар-практикум по определению объема с участием экспертов, отобранных Группой.]

10 bis [Пленум рассматривает первоначальное определение объема и принимает решение об утверждении проведения подробного определения объема одного или нескольких предложенных вопросов.]

10 ter [Если Пленумом утверждается вопрос для проведения подробного определения объема, Междисциплинарный экспертный комитет через секретариат запрашивает у правительств кандидатуры и предлагает соответствующим заинтересованным сторонам представить имена и фамилии экспертов для оказания помощи в определении объема.]

11. [[По поручению руководящего органа] [Междисциплинарный экспертный комитет при поддержке] [секретариата] готовит проект предварительного доклада, в котором обозначаются основные направления и структура итогового материала, а также сроки и основные этапы, и в котором могут рассматриваться элементы, описанные ниже.]

12. [Междисциплинарный экспертный комитет проводит консультации в отношении процедуры определения объема и может привлекать дополнительных экспертов для расширения спектра имеющихся экспертных знаний и навыков. Междисциплинарный экспертный комитет с участием дополнительных экспертов, если таковые имеются, рассматривает и подготавливает окончательную редакцию проекта доклада об определении объема.]

13. [Проект доклада о подробном определении объема распространяется для ознакомления членами руководящего органа до подготовки его окончательной редакции.] [Междисциплинарный экспертный комитет может постановить, что проект доклада об определении объема должен быть распространен для ознакомления членами Группы до подготовки его окончательной редакции].]

14. Процедура определения объема [должна включать] [В докладе об определении объема могут рассматриваться] следующие научно-технические элементы:

- a) обоснование и основные вопросы, связанные с химическими веществами, отходами и предотвращением загрязнения, которые подлежат рассмотрению;
- b) основные вопросы политики для возможного рассмотрения;
- c) [сроки] [своевременность] подготовки итогового материала и его возможный вклад в другие процессы или решения;
- d) возможные главы и определение содержания каждой главы;
- d) альт. [структура и краткое содержание (например, главы, если речь идет о докладе, пункты повестки дня, если речь идет о совещании, темы, если речь идет о мероприятии по подготовке, и т. д.);]
- e) известные пробелы в имеющихся знаниях, которые могут существенно затруднить подготовку, и стратегии по восполнению этих пробелов;
- f) потенциальные сопутствующие мероприятия [связанные с программой работы] [(например, инициативы по созданию потенциала) и материалы (например, вспомогательные материалы или информационно-коммуникационные материалы)];
- g) предварительный перечень методик, которые будут использоваться;
- h) установление географических границ при необходимости;
- i) обзор научных дисциплин, видов экспертных знаний и навыков, необходимых для подготовки итогового материала. Для этого может потребоваться привлечение экспертов с соответствующим практическим опытом в различных секторах и на всех этапах жизненного цикла, [лиц, обладающих знаниями коренных народов] или местных экспертов из общин, обладающих соответствующими знаниями [обеспечение географической и региональной инклюзивности и сбалансированности].
- i) bis [Подробное положение о любых организационных единицах, которые могут потребоваться, например, целевых группах, в соответствии с положениями согласованной программы работы.]
- i) ter [Перечень функциональных обязанностей, требуемых для комплектования экспертной группы, включая, например, количество ведущих авторов-координаторов и редакторов-рецензентов и их соответствующие области знаний.]
- i) quater [Мероприятия для учета мнений различных заинтересованных сторон, например, семинары-практикумы, направленные на получение знаний заинтересованных сторон.]
- i) quinquies [Подробное изучение потребностей в создании потенциала, связанных с итоговым материалом, и стратегий их удовлетворения.]
- i) sexies [Изучение потребностей в распоряжении данными и информацией и стратегий их удовлетворения.]
- i) septies [Подробный график (включая необходимость проведения семинаров-практикумов или совещаний) и бюджет для завершения работы над итоговым материалом и сопутствующих мероприятий (например, информационной и просветительской деятельности) в соответствии с положениями согласованной программы работы.]

15. [Доклад об определении объема может также включать следующие процедурные и административные элементы:

- a) подробный график (включая необходимость проведения семинаров-практикумов или совещаний) и бюджет для завершения работы над итоговым материалом и сопутствующих мероприятий (например, информационной и просветительской деятельности) в соответствии с положениями согласованной программы работы;
- b) подробное положение о любых организационных единицах, которые могут потребоваться, например, целевых группах, в соответствии с положениями согласованной программы работы;
- c) перечень функциональных обязанностей, требуемых для комплектования экспертной группы (описание функциональных обязанностей для проведения оценки см. в

приложении I к настоящему документу), включая, например, количество ведущих авторов-координаторов и редакторов-рецензентов и их соответствующие области знаний;

d) мероприятия для учета мнений различных заинтересованных сторон, например, семинары-практикумы, направленные на получение знаний заинтересованных сторон [, в том числе в отношении предлагаемых решений];

e) подробное изучение потребностей в создании потенциала и стратегий их удовлетворения;

f) изучение потребностей в распоряжении данными и информацией и стратегий их удовлетворения.]

f) bis [Определение потенциальных партнеров, которые могут быть привлечены к работе и содействовать достижению результата.]

16. Доклад об определении объема передается в Бюро и направляется в руководящий орган для ознакомления.

17. Если по итогам определения объема Междисциплинарный экспертный комитет выявляет существенные препятствия для подготовки итогового материала в пределах бюджета и графика, согласованных в программе работы, он может проконсультироваться с Бюро по вопросу о целесообразности перехода к следующему этапу подготовки этого итогового материала или подождать дальнейшего рассмотрения на следующей сессии руководящего органа.

16 и 17 альт. 1 [Доклад об определении объема представляется руководящему органу для рассмотрения и утверждения.] [для рассмотрения и утверждения в рамках следующей предлагаемой программы работы.]

16 и 17 альт. 2 [Подробный доклад об определении объема направляется для рассмотрения руководящему органу. Затем руководящий орган принимает решение о том, следует ли приступить к подготовке итогового материала.]

2. Выдвижение кандидатур экспертов и их отбор

18. Процедура выдвижения кандидатур экспертов и их отбор представляет собой важное средство обеспечения достоверности, актуальности, легитимности, транспарентности и инклюзивности итоговых материалов Группы.

19. Секретариат объявляет о призыве выдвигать кандидатуры экспертов с учетом программы работы, согласованной руководящим органом, и доклада об определении объема, если таковой был подготовлен.

20. Затем секретариат спрашивает кандидатуры экспертов у членов Группы и наблюдателей.

21. Секретариат совместно с Междисциплинарным экспертным комитетом подготавливает свод полученных кандидатур, рассматривает их и составляет проект состава группы экспертов. Если секретариат и Междисциплинарный экспертный комитет выявляют несоответствие между полученными кандидатурами и необходимыми видами экспертных знаний и навыков, Междисциплинарный экспертный комитет может предпринять попытку восполнить эти пробелы с помощью официальных процедур.

22. В ходе разработки итоговых материалов отобранные эксперты могут привлекать дополнительных экспертов для оказания им помощи в работе. В соответствии с функциональными обязанностями, представленными в приложении I, ведущие авторы могут привлекать соавторов, обладающих специализированными знаниями.

23. Перед окончательным укомплектованием группы экспертов каждый отобранный эксперт обязан представить декларацию о коллизии интересов для рассмотрения Комитетом по урегулированию коллизии интересов Группы и соблюдать политику Группы в отношении коллизии интересов.

24. Когда группа экспертов, учрежденная для подготовки того или иного итогового материала, окончательно сформирована, секретариат сообщает Руководящему органу о завершении процесса выдвижения и отбора экспертов.

25. Данная процедура не применяется к назначению и отбору экспертов, участвующих в процедуре рецензирования, описанном в следующем разделе, будь то эксперты-рецензенты или правительственные рецензенты.

3. Подготовка проектов итоговых материалов, включая процедуру рецензирования

26. Процедуры подготовки проектов итоговых материалов, включая процедуру рецензирования, обеспечивают подготовку итоговых материалов на основе надежного, коллективного и циклического процесса.

27. Проекты итоговых материалов совместно готовятся экспертами, отобранными для выполнения конкретных функциональных обязанностей в подготовке итогового материала (примеры функциональных обязанностей авторов и рецензентов при подготовке оценки см. в приложении I). При выполнении этих функций от экспертов может потребоваться применение других процедур, подробно описанных в настоящем документе, таких как порядок использования источников.

28. При подготовке итоговых материалов эксперты должны отражать разнообразие научно-технических и социально-экономических данных с учетом убедительности таких данных и уровня согласия в отношении их толкования и последствий, в зависимости от обстоятельств.

29. В основе процедуры рецензирования лежат три принципа:

- а) итоговые материалы Группы должны быть сбалансированными и основанными на наилучшей имеющейся научно-технической и социально-экономической информации;
- б) эксперты, участвующие в процедуре рецензирования, не должны быть связаны с подготовкой итоговых материалов и в совокупности должны представлять широкий спектр знаний и взглядов, в том числе из разных регионов и секторов;
- с) процедура рецензирования должна быть открытой и транспарентной.

30. Основные итоговые материалы обычно проходят два вида рецензирования: экспертное и правительственное. Эти две процедуры рецензирования могут осуществляться последовательно или параллельно. Комплексные итоговые материалы могут проходить более одного цикла рецензирования. В случае оценок на каждое замечание рецензента следует представить ответ.

31. По итогам процедуры рецензирования группа экспертов при поддержке секретариата и Междисциплинарного экспертного комитета готовит окончательный проект итогового материала, который представляется руководящему органу для проведения соответствующей процедуры согласования.

4. Согласование итоговых материалов

32. В зависимости от типа итогового материала его согласование может включать один или несколько следующих этапов:

- а) «проверка», в ходе которой Междисциплинарный экспертный комитет (или орган, указанный в нижеприведенной таблице) подтверждает, что соответствующие процедуры подготовки итогового материала были соблюдены должным образом;
- б) «принятие» – подтверждение руководящим органом того, что готовый итоговый материал представляет собой всеобъемлющий и сбалансированный взгляд на освещаемый вопрос;
- с) «утверждение» – процесс, при котором готовый итоговый материал – обычно резюме для директивных органов или сводный доклад – подлежит подробному построчному или пораздельному обсуждению и одобрению на сессии руководящего органа.

33. При утверждении программы работы руководящий орган может уточнить, какой этап согласования требуется для того или иного итогового материала.

Процедуры согласования итоговых материалов

Итоговый материал	Процедура согласования		
	Проверка	Принятие	Утверждение
Оценка	Междисциплинарный экспертный комитет	Руководящий орган	н.п.
Резюме для директивных органов	Междисциплинарный экспертный комитет	н.п.	Руководящий орган
Сводный доклад	Междисциплинарный экспертный комитет	н.п.	Руководящий орган

<i>Процедура согласования</i>			
<i>Итоговый материал</i>	<i>Проверка</i>	<i>Принятие</i>	<i>Утверждение</i>
«Сканирование горизонта»	Междисциплинарный экспертный комитет	Руководящий орган	н.п.
Система понятий	Междисциплинарный экспертный комитет	н.п.	Руководящий орган
Руководства	Междисциплинарный экспертный комитет	Руководящий орган	н.п.
Вспомогательные материалы	Междисциплинарный экспертный комитет	н.п.	н.п.
Информационно-коммуникационные материалы (например, тематические справки, фактологические бюллетени и руководства)	Секретариат и сопредседатели Междисциплинарного экспертного комитета	н.п.	н.п.

D. Протокол коррекции ошибок

34. Процедуры подготовки проектов итоговых материалов, включая процедуру рецензирования, направлены на устранение ошибок задолго до публикации итоговых материалов Группы. В случае выявления возможной ошибки (например, возможная ошибка в расчетах или фактическая неточность), ее следует в письменном виде довести до сведения секретариата, который затем применяет приведенный ниже протокол.

35. Секретариат информирует Междисциплинарный экспертный комитет о возможной ошибке и просит экспертов, руководивших подготовкой соответствующего раздела итогового материала, своевременно расследовать ее и сообщить секретариату и Междисциплинарному экспертному комитету о заключении, к которому они пришли. Если эксперты обнаруживают, что была допущена ошибка, секретариат уведомляет об этом сопредседателей Междисциплинарного экспертного комитета, которые принимают решение о соответствующих мерах по ее исправлению.

36. Сопредседатели Междисциплинарного экспертного комитета направляют письменный ответ заявителю и руководящему органу, в котором подробно описывают результаты расследования и любые принятые меры по исправлению ошибки.

E. Порядок использования источников

37. Итоговые материалы должны составляться с учетом общедоступной рецензируемой литературы, фактических данных и сведений, имеющих на разных языках. В них также должны учитываться доклады и другие авторитетные и подтвержденные материалы, включая знания коренных народов и местного населения, которые могут быть не опубликованы в рецензируемой литературе, но доступны группе экспертов, занимающихся подготовкой итогового материала. Такие доклады и другие авторитетные и подтвержденные материалы, часто называемые неофициальными публикациями, могут предоставить важнейшую информацию для итоговых материалов Группы. К ним могут относиться доклады правительств, промышленных предприятий, исследовательских институтов, международных или других организаций, результаты инициатив в области гражданской науки или материалы конференций. Кроме того, ценная информация может быть получена из вспомогательных материалов, подготовленных Группой.

38. Коренные народы и носители знаний местного населения могут служить первоисточниками данных и информации, которые могут иметь непосредственное отношение к итоговым материалам. Знания коренных народов и местного населения дополняют научные данные и предоставляют ценные дополнительные сведения и понимание, несмотря на то, что их накопление, владение ими, их хранение, совместное использование, доступ к ним и их передача происходят совсем не так, как в случае научных знаний.

39. Использование разнообразных источников накладывает на членов группы экспертов ответственность за качество и достоверность цитируемых источников и информации, на которую они полагаются. В целом газеты и журналы, блоги, веб-сайты социальных сетей и вещательные средства массовой информации не являются приемлемыми источниками

информации для итоговых материалов Группы. Частный обмен мнениями, содержащий научные результаты, также не является приемлемым источником.

40. Если в документе цитируется источник, не имеющийся в открытом доступе, то ссылка целиком, а также копия информационного материала должны быть представлены (предпочтительно в электронном виде) в секретариат для архивирования. Эти сведения будут представляться членам группы экспертов и рецензентам по запросу.

Ф. Политика в области распоряжения данными и знаниями и руководство по использованию цифровых инструментов и искусственного интеллекта

1. Политика в области распоряжения данными и знаниями

41. Цель настоящей политики – предоставить общее руководство по распоряжению данными и знаниями, имеющими отношение к итоговым материалам Группы.

42. В основе настоящей политики лежат принципы открытой науки, доступности и накопления знаний на основе партнерских отношений.

43. В рамках этой политики секретариат при поддержке отдельных экспертов, по мере необходимости:

а) обеспечивает, чтобы данные и знания, полученные в ходе подготовки итоговых материалов Группы, соответствовали принципам «ФАИР» (легкие в поиске, доступные, функционально совместимые и пригодные для повторного использования данные) и принципам «КЭР» в области распоряжения данными коренных народов (общее благо, право осуществлять контроль, ответственность и этичность);

б) оказывает поддержку экспертам в выполнении ими обязанностей в части распоряжения, обработки, сохранения и распространения данных и знаний в соответствии с установленным порядком и процессом работы для долгосрочного хранения и обеспечения сохранности материалов Группы;

в) оказывает поддержку группам экспертов в выполнении ими обязанностей по подготовке одного или нескольких докладов о распоряжении данными и знаниями, отвечающих требованиям настоящей политики;

г) содействует использованию программного обеспечения с открытым исходным кодом, чтобы пользователи могли воспроизводить и использовать материалы Группы без ограничений.

44. Группа регулярно актуализирует настоящую политику в интересах надлежащего и последовательного распоряжения данными и знаниями в течение всего периода работы Группы и поддержания их на самом высоком уровне.

2. Руководство по использованию цифровых инструментов и искусственного интеллекта

45. Настоящее руководство призвано обеспечить этическое использование искусственного интеллекта во всех аспектах работы Группы, а также определить возможности использования инструментов искусственного интеллекта для достижения цели Группы.

46. При использовании систем на основе искусственного интеллекта в научных исследованиях и при написании публикаций необходимо учитывать следующие соображения:

а) **Проверка экспертами в предметной области:** Поиск и анализ литературы, осуществляемые системами обработки естественного языка (ОЕЯ) на основе искусственного интеллекта, должны тщательно проверяться соответствующими экспертами для обеспечения точности, актуальности, логического обоснования и отсутствия предвзятости.

б) **Ответственность авторов или экспертов:** Эксперты несут полную ответственность за подготовку всего текста окончательной редакции и призываются к ответственности в случае обнаружения любых неточностей, заблуждений или трудностей, которые могут возникнуть в результате использования инструментов ОЕЯ.

в) **Исследования и анализ:** Экспертам следует открыто сообщать об использовании ими систем ОЕЯ и четко указывать исследования, анализ или данные, полученные с помощью инструментов ОЕЯ, позволяя читателям в полной мере понять вспомогательный анализ, использованный в подготовленном тексте.

d) **Подлинность данных:** Исследователям следует воздерживаться от использования систем ОЕЯ для фабрикация эмпирических данных или фальсификации имеющихся данных, поскольку такие действия нарушают различные этические кодексы и ставят под сомнение подлинность исследований, подкрепляющих проведенный экспертом анализ.

e) **Влияние на содержание:** В любом документе, подготовленном для Группы, не должно быть прямого использования текста, составленного системами ОЕЯ. Необходимо сообщать о любом влиянии использования ОЕЯ на текст, подготовленный экспертом для итогового материала, чтобы сохранить прозрачность и предотвратить возможные сомнения в научной достоверности или легитимности итогового материала.

47. Любое использование систем ОЕЯ при подготовке материалов Группы подлежит предварительному одобрению Междисциплинарным экспертным комитетом, который может выносить дальнейшие указания, и в каждый такой материал включается предупредительное замечание. Соблюдение этих рекомендаций позволит сохранить научную достоверность итоговых материалов Группы и избежать каких-либо нарушений этического характера.

48. При современных темпах распространения и развития новые технологии и инструменты создают потенциальные возможности и риски, которые Группа и научное сообщество в целом должны непрерывно отслеживать и документировать.

G. Процедура обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну

49. Настоящая процедура применяется в тех случаях, когда значимость итогового материала повышается благодаря использованию информации, составляющей коммерческую тайну; поэтому для ее представления группе экспертов, занимающихся подготовкой этого итогового материала, и рассмотрения этой группой требуется обеспечение ее сохранности.

50. Любой член группы экспертов и любой рецензент может просить, чтобы информация, которую он желает представить в качестве подтверждающих доказательств в ходе подготовки и рецензирования итоговых материалов Группы, обозначалась как составляющая коммерческую тайну и на нее распространялось действие настоящей процедуры.

51. Действие настоящей процедуры не распространяется на:

- a) информацию о здоровье и безопасности человека и окружающей среды;
- b) информацию, которая не может обозначаться как конфиденциальная в соответствии с внутренним законодательством государства или региональной организации экономической интеграции, являющейся источником информации;
- c) информацию, которая по иным причинам имеется в открытом доступе.

52. В целях обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, доступ к информации, обозначенной как составляющая коммерческую тайну, будет иметься только у уполномоченных членов группы экспертов и уполномоченных сотрудников секретариата. Сотрудники секретариата, имеющие доступ к такой информации, составляющей коммерческую тайну, подписывают заявление о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну (см. приложение II), в которой они обязуются соблюдать положения настоящей процедуры и, соответственно, соблюдать без исключений конфиденциальность информации, составляющей коммерческую тайну. Информация, составляющая коммерческую тайну, не должна раскрываться каким-либо образом другим лицам, будь то юридическим или физическим, не должна публиковаться в открытом доступе и должна защищаться от несанкционированного разглашения.

53. Информация, которая обозначается как составляющая коммерческую тайну, должна направляться в секретариат отдельно от другой информации, предпочтительно в печатном виде. Такая информация должна быть явным образом обозначена и маркирована как составляющая коммерческую тайну и требующая применения настоящей процедуры. Утверждение о том, что информация составляет коммерческую тайну, должно сопровождаться документальным подтверждением оснований для такого утверждения.

54. При получении указания на то, что член группы экспертов или рецензент намеревается обозначить информацию, которую он желает представить для подтверждения своего вклада, как составляющую коммерческую тайну, секретариат и сопредседатели Междисциплинарного экспертного комитета рассмотрят вместе с отправителем целесообразность такого обозначения

и согласуют применимость настоящей процедуры к рассматриваемому элементу информации. Такое рассмотрение будет включать условия предоставления членам группы экспертов такой информации или доступа к ней (это может включать рассмотрение вопроса о том, какие члены группы экспертов могут быть определены как имеющие право на доступ к информации в соответствии с этими условиями).

55. В случае достижения согласия об обозначении элемента информации как составляющего коммерческую тайну применяются процедуры, описанные ниже. Если такое согласие не достигнуто, лицо, представившее эту информацию, может отозвать ее и, по мере возможности, представить измененный документ, в котором информация, составляющая коммерческую тайну, обозначается как не составляющая коммерческую тайну.

1. Представление информации, составляющей коммерческую тайну

56. Информация, составляющая коммерческую тайну, обычно представляется в секретариат в письменной форме в печатном виде. Информация не должна храниться в электронных базах данных, если иное не согласовано при ее представлении.

57. Все документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, должны быть четко обозначены как «конфиденциальные» на отдельном титульном листе, с пометкой на всех страницах.

58. Секретариат подтверждает получение запроса на применение настоящей процедуры и направляет лицу, представившему информацию, письменное заверение в том, что сохранность этой информации будет обеспечена в соответствии с настоящей процедурой.

2. Обращение с информацией, составляющей коммерческую тайну

59. Секретариат принимает меры для обеспечения сохранности любой получаемой им информации, составляющей коммерческую тайну, которая обозначена как «конфиденциальная», в соответствии с настоящей процедурой.

60. Секретариат несет ответственность за обеспечение надлежащего получения и хранения конфиденциальной информации, а также обращения с ней.

61. Информация, обозначенная как конфиденциальная, не должна распространяться или разглашаться среди неуполномоченных лиц или организаций и не должна распространяться без ведома секретариата.

62. По завершении работы над итоговыми материалами и с учетом любого соглашения, достигнутого между секретариатом и отправителем, секретариат возвращает любую конфиденциальную информацию отправителю или уничтожает ее, если отправитель того пожелает.

63. Любая документация собственной разработки, содержащая информацию, обозначенную как конфиденциальная, также считается конфиденциальной и обращение с ней должно осуществляться согласно настоящей процедуре.

64. Секретариат публикует в открытом доступе информацию о требованиях, изложенных в настоящей процедуре, в отношении обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну.

3. Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну

65. Назначенные члены группы экспертов имеют возможность доступа к информации, составляющей коммерческую тайну и представленной в секретариат в соответствии с вышеуказанными процедурами, если они обращаются с такой просьбой и подписывают заявление о неразглашении (см. приложение III).

66. Назначенные члены группы экспертов могут рассматривать информацию, составляющую коммерческую тайну, либо коллективно в ходе совещаний Группы, либо индивидуально в офисах секретариата под наблюдением секретариата.

67. Если отправитель дает согласие на предоставление такой информации в печатном виде назначенным членам группы экспертов, занимающимся подготовкой итогового материала, в случае поступления соответствующей просьбы, по почте или другим соответствующим способом, вне секретариата в период между совещаниями Группы, секретариат организует отправку копии информации членам группы таким образом, чтобы защитить ее конфиденциальный характер. Члены группы экспертов, получившие такую информацию,

должны обеспечить ее сохранность в соответствии с порядком защиты конфиденциальности такой информации, изложенным в настоящей процедуре.

4. Общее положение

68. Положения настоящей процедуры не распространяются на обязательства экспертов, применимые к ним согласно соответствующему законодательству их соответствующих стран, или обязательства сотрудников секретариата, являющихся должностными лицами Организации Объединенных Наций, соблюдать соответствующие положения и правила Организации Объединенных Наций и содержащиеся в них нормы поведения.

Н. Процедура в отношении языков и перевода

69. Рабочим языком совещаний групп экспертов обычно является английский язык.

70. Все резюме для директивных органов, представляемые руководящему органу, подготавливаются на шести официальных языках Организации Объединенных Наций.

71. Правительства или учреждения могут принять решение о переводе резюме для директивных органов и других материалов на языки, не являющиеся официальными языками Организации Объединенных Наций. Группа приветствует такие инициативы, но отмечает, что за подготовку таких переводов отвечает соответствующее правительство или учреждение. Группа не несет ответственности за точность переводов, которые не были официально опубликованы Группой. Стремясь к максимально широкому распространению знаний Группы, она может принять решение публиковать неофициальные переводы на веб-сайте Группы по мере их появления.

]

Приложение I к процедурам подготовки и согласования итоговых материалов Группы

Функциональные обязанности при проведении оценок

В графике подготовки итогового материала, указанном в программе работы и (или) в докладе об определении объема, могут быть указаны сроки и последовательность этапов, включая количество проектов, которые должны быть подготовлены, последовательность и тип раундов рецензирования, а также количество очных или онлайн-совещаний группы экспертов, которые потребуются для завершения работы над итоговым материалом и сопутствующей деятельности. В нем может также указываться перечень функциональных обязанностей, которые необходимо выполнить для завершения подготовки итогового материала.

В настоящем приложении представлена дополнительная информация о функциональных обязанностях и связанных с ними функциях, которые могут потребоваться для подготовки глобальной оценки. При подготовке такого документа в состав группы экспертов обычно входят сопредседатели, ведущие авторы-координаторы, ведущие авторы, соавторы и редакторы-рецензенты. В опубликованной оценке указываются имена и фамилии всех членов группы экспертов.

Помимо описанных ниже функций, эксперты и правительственные рецензенты также вносят свой вклад в окончательную оценку, представив замечания в отношении точности, полноты и общей сбалансированности научного, технического и социально-экономического содержания проектов.

Сопредседатели: Сопредседатели отвечают за надзор за подготовкой оценки и за выполнением оценки в соответствии с высочайшими научными стандартами. Сопредседатели руководят совещаниями групп экспертов и взаимодействуют с Междисциплинарным экспертным комитетом на протяжении всего процесса подготовки оценки. На сопредседателей также возлагается важная роль по представлению итоговых материалов в рамках информационно-просветительских мероприятий.

Ведущие авторы-координаторы: Ведущие авторы-координаторы отвечают за координацию основных разделов и (или) глав оценки, обеспечивая их качественное и своевременное завершение и соответствие общим стандартам стиля, заданного для конкретного документа. Ведущие авторы-координаторы играют ключевую роль в обеспечении того, чтобы любые сквозные научно-технические и социально-экономические вопросы, имеющие значение более чем для одной главы оценки, освещались в полной мере, последовательно и с учетом наиболее актуальной имеющейся информации.

Ведущие авторы: Ведущие авторы отвечают за подготовку порученных им разделов или частей глав на основе наилучшей имеющейся научно-технической и социально-экономической информации. Ведущие авторы, как правило, работают в группах ограниченного состава, которые отвечают за обеспечение того, чтобы различные компоненты их разделов сводились воедино своевременно, отличались систематически высоким качеством и соответствовали любым общим стандартам стиля, заданного для конкретного документа. Задача ведущих авторов заключается в обобщении материала, взятого из доступной литературы или других источников, как определено в разделе II.E процедур подготовки и согласования итоговых материалов. От ведущих авторов требуется отражать в докладе мнения, которые не могут быть согласованы с консенсусным мнением, но которые, тем не менее, научно-технически или социально-экономически достоверны. Ведущие авторы могут привлекать других экспертов в качестве соавторов для помощи в работе.

Соавторы: Соавторы подготавливают техническую информацию в виде текста, диаграмм или данных для включения ведущими авторами в соответствующие разделы или главы. Участие широкого круга авторов – ключ к успеху итоговых материалов Группы. С одобрения ведущих авторов-координаторов и (или) сопредседателей по проведению оценки ведущим авторам рекомендуется сотрудничать с соавторами при подготовке их разделов или обсуждать замечания, содержащиеся в рецензиях, используя, при необходимости, электронные средства связи.

Редакторы-рецензенты: Редакторы-рецензенты помогают Междисциплинарному экспертному комитету обеспечить надлежащее рассмотрение всех существенных замечаний, содержащихся в рецензиях экспертов и правительств, консультируют ведущих авторов по вопросам решения спорных или противоречивых вопросов и обеспечивают надлежащее отражение реальных спорных доводов в текстах соответствующих докладов. Хотя ответственность за

окончательный текст разделов итоговых материалов возлагается на соответствующих ведущих авторов-координаторов и ведущих авторов, редакторам-рецензентам необходимо обеспечивать, чтобы в тех случаях, когда в научных вопросах сохраняются значительные разногласия, такие разногласия излагались в докладе.

Приложение II к процедурам подготовки и согласования итоговых материалов Группы

Заявление о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну, для соответствующих членов группы экспертов

Уполномоченные члены группы экспертов заполняют, подписывают и представляют сопредседателям группы экспертов следующее заявление:

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ

В соответствии с процедурами обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, [название группы] заявляю, что:

1. Подтверждаю получение экземпляра процедур обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, [название группы].
2. Подтверждаю прочтение и понимание указанных процедур.
3. Даю согласие соблюдать положения процедур и считать их обязательными для выполнения и, следовательно, соблюдать без исключений конфиденциальность всей не подлежащей разглашению информации, к которой у меня может иметься доступ при выполнении мною функций в качестве члена группы экспертов по [название итогового материала] [название группы].
4. Мне известно, что настоящее заявление не противоречит любым применимым национальным законам и нормам.

Ф.И.О: _____

Подпись: _____

Дата: _____

Приложение III к процедурам подготовки и согласования итоговых материалов Группы

Заявление о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну, для сотрудников секретариата

Все уполномоченные сотрудники секретариата заполняют, подписывают и представляют в канцелярию Исполнительного секретаря следующее заявление:

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ

В соответствии с процедурами обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, [название группы] заявляю, что:

1. Подтверждаю получение экземпляра процедур обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, [название группы].
2. Подтверждаю прочтение и понимание указанных процедур.
3. Даю согласие соблюдать положения процедур и считать их обязательными для выполнения и, следовательно, соблюдать без исключений конфиденциальность всей не подлежащей разглашению информации, к которой у меня может иметься доступ при оказании секретариатской поддержки работе [название группы].
4. Мне известно, что настоящая декларация не противоречит положениям, правилам и кодексам поведения Организации Объединенных Наций.

Ф.И.О: _____

Подпись: _____

Дата: _____

Приложение 4 к проекту решения [--]

Проект политики в отношении коллизии интересов

А. Цель политики в отношении коллизии интересов

1. Цель группы по вопросам научно-политического взаимодействия (далее – «Группа»), как указано в [пункте 1 «Функции, принципы работы и институциональные механизмы Группы» соглашения и правил процедуры], заключается в укреплении научно-политического взаимодействия для содействия рациональному регулированию химических веществ и отходов и для предотвращения загрязнения в интересах защиты здоровья человека и окружающей среды. [В соответствии с принципами работы Группы, при выполнении своей работы Группа и вспомогательные органы должны быть независимыми в научном отношении, обеспечивать достоверность, актуальность и легитимность своей работы и транспарентность процессов принятия решений и использовать четкие, транспарентные и заслуживающие доверия с научной точки зрения процессы обмена, передачи и использования данных, информации и технологий из всех соответствующих источников, включая рецензируемую и не рецензируемую литературу, сообразно обстоятельствам, [наряду с другими надежными источниками в интересах обеспечения всестороннего и надежного процесса оценки]. Результаты работы Группы должны быть актуальными для политики, при этом не носить директивный характер [нейтральными по отношению к политике], [хотя может потребоваться объективное рассмотрение научных, технических и социально-экономических факторов, имеющих отношение к применению конкретной меры политики].]
2. В соответствии с ее ролью Группе необходимо уделять особое внимание вопросам независимости и непредвзятости в целях сохранения добросовестности и общественного доверия по отношению к ее материалам и процедурам. Крайне важно, чтобы работа Группы не дискредитировалась по причине какой-либо коллизии интересов у выполняющих ее лиц.
3. Общая цель настоящей политики заключается в защите легитимности, добросовестности, достоверности и благонадежности Группы и результатов ее работы, а также уверенности в ее деятельности и деятельности лиц, непосредственно участвующих в подготовке ее докладов и других материалов. Настоящая политика не содержит исчерпывающего перечня критериев для выявления коллизии интересов. [Пленум может вносить в нее изменения в рамках функций, возложенных на [Пленум] в соответствии с [соглашением и правилами процедуры].]
4. Группа признает приверженность делу и преданность лиц, участвующих в ее деятельности, и необходимость сохранять баланс между сведением к минимуму бремени, связанного с представлением сведений, и обеспечением добросовестности работы Группы и ее результатов [Таким образом, настоящая политика направлена на стимулирование участия и обеспечение представленности и географической, региональной и гендерной сбалансированности Группы,], продолжая при этом укреплять и сохранять общественное доверие.
5. Настоящая политика в отношении коллизии интересов призвана обеспечить выявление [потенциальных] случаев коллизии интересов, доведение их до сведения Комитета по урегулированию коллизии интересов и урегулирование их во избежание любого неблагоприятного воздействия на беспристрастность Группы, итоговые материалы и процедуры, защищая тем самым заинтересованное лицо или лиц, Группу и общественные интересы. [Любой должным образом обоснованный запрос, касающийся потенциальной коллизии интересов, может направляться в [Бюро].]
6. Необходимо избегать ситуаций, когда здравомыслящий человек сможет усомниться в работе Группы, умалить ее значение или в целом не принимать ее во внимание потому, что у него сложилось впечатление о наличии коллизии интересов. Общеизвестно, что необходимо уважать частную жизнь и профессиональную репутацию лиц. Выявление потенциальной коллизии интересов не означает ее фактического наличия.

В. Сфера действия политики в отношении коллизии интересов

7. Действие настоящей политики распространяется на [старшее руководство Группы, включая] членов Бюро [и расширенного Бюро] Группы и любых вспомогательных органов, участвующих в подготовке итоговых материалов, [на экспертов, участвующих в деятельности Группы, таких как] авторы, отвечающие за содержание докладов (включая сопредседателей подготовки докладов, координирующих ведущих авторов и ведущих авторов), [и

редакторов-рецензентов]; и на сотрудников [категории специалистов] [и партнеров], которые содействуют работе Группе, но не являются штатными сотрудниками Организации Объединенных Наций.

8. Настоящая политика применяется к подготовке всех итоговых материалов Группы, [включая, но не ограничиваясь следующими: материалы «сканирования горизонта»; доклады об оценке; специальные доклады; методологические доклады и технические документы [и аналитические записки].]

9. [На сотрудников секретариата Группы, являющихся сотрудниками [категории специалистов] [Организации Объединенных Наций] [или Всемирной организации здравоохранения], распространяется политика Организации Объединенных Наций [или Всемирной организации здравоохранения] в области раскрытия информации и в области этики, а также кодекс поведения, включающие вопрос коллизии интересов.]

10. [Настоящая политика [разработана таким образом, чтобы отразить] [применяется, учитывая] различные роли, обязанности и уровни полномочий участников работы Группы. В частности, следует рассмотреть вопрос о целесообразности возложения ответственности на отдельное лицо или ее распределения между членами коллектива, а также степень влияния на содержание результатов работы Группы.]

11. [Применение политики в отношении коллизии интересов к лицам, избранным или отобранным на должности в Группе, должно отражать их конкретные обязанности.]

10 и 11 альт. [Применение политики в отношении коллизии интересов к сотрудникам и лицам, участвующим в процессе работы Группы, должно отражать их конкретные обязанности [, роли и уровни полномочий] [как индивидуальные, так и коллективные].]

С. Коллизия интересов

12. Под «коллизией интересов» понимается любая [текущая или имевшаяся в прошлом [потенциальная]] профессиональная, финансовая или [иная заинтересованность] [за последние четыре года], которая может:

- а) существенно снизить объективность этого лица в выполнении им обязанностей и обязательств в рамках Группы;
- б) создать несправедливое преимущество в отношении какого-либо лица или организации.

Для целей настоящей политики обстоятельства, которые могут побудить здравомыслящего человека усомниться в объективности отдельного лица или предположить наличие несправедливого преимущества, представляют собой потенциальную коллизию интересов. Такие потенциальные случаи коллизии подлежат разглашению.

13. Проводится различие между понятиями «коллизия интересов» и «предвзятость», под которой понимается точка зрения или позиция, которой твердо придерживаются в отношении конкретного вопроса или ряда вопросов. В случае с автором и группами по рецензированию предвзятость можно и следует регулировать путем обеспечения сбалансированности точек зрения. С предвзятостью можно справиться и другими способами, в том числе с помощью строгой экспертной оценки. Например, ожидается, что в состав групп авторов войдут лица с различными точками зрения и аффилированностью. Лицам, занимающимся подбором авторов, следует стремиться к тому, чтобы состав групп авторов отражал сбалансированность экспертных знаний и точек зрения, чтобы материалы Группы носили всесторонний, объективный и [нейтральный по отношению к политике] [актуальный для политики, но не предписывающий] характер. При подборе таких лиц необходимо следить за тем, чтобы любые предвзятые подходы, если таковые имеются, были сбалансированы. В то же время коллизия интересов возникает в тех случаях, когда лицо или организация могут получить прямую и материальную выгоду от итогов работы Группы. [Ситуация, когда отдельное лицо придерживается какой-либо точки зрения, которая, по его мнению, является правильной, но из которой это лицо не извлекает какую-либо выгоду, не обязательно представляет собой коллизию интересов, однако может являться случаем предвзятости.]

14. Требованиями настоящей политики в отношении коллизии интересов не предусматривается включение оценки поведения или характера отдельного лица или его способности действовать объективно, невзирая на коллизию интересов.

15. [Действие настоящей политики [распространяется только на [текущие] случаи коллизии интересов. Она] не распространяется на имевшиеся в прошлом интересы, которые утратили

актуальность, более не существуют и не могут значительным образом повлиять на поведение в настоящее время]. Она также не распространяется на возможные интересы, которые в настоящее время не существуют, но могут возникнуть в будущем, поскольку такие интересы по своей природе являются гипотетическими и неопределенными. Например, заявка на прием на какую-либо должность, находящаяся на стадии рассмотрения, представляет собой текущую заинтересованность, но вероятность того, что лицо может подать заявку на такую должность в будущем, не представляет собой текущую заинтересованность.

16. [Все] [Профессиональные и другие нематериальные] интересы [требуется раскрывать] [должны раскрываться] [если они являются значительными и актуальными]. При возникновении сомнений в необходимости раскрытия информации об интересе лицам рекомендуется обратиться за рекомендацией в соответствующий орган Группы, как указано в приложении А [Комитет по урегулированию коллизии интересов]. Значительные и актуальные интересы могут включать, помимо прочего, нахождение в консультативных отношениях, членство в консультативных комитетах, связанных с организациями частного сектора, [старшими редакторскими должностями] и членством в советах некоммерческих или пропагандистских групп. [Значительные и актуальные интересы могут также включать соответствующие интересы сторон, с которыми эксперт имеет текущие договорные отношения или существенные общие интересы и которые могут восприниматься как ненадлежащим образом влияющие или способные ненадлежащим образом повлиять на суждения эксперта (например, его работодатель (работодатели), близкие профессиональные партнеры, административное подразделение или департамент, спонсорские или финансирующие организации)]. [Значительные и актуальные интересы могут включать, помимо прочего, членство в консультативных комитетах, связанных с организациями частного сектора, а также членство в советах некоммерческих или пропагандистских групп.]]

[16 альт. В связи с этим всем экспертам предлагается заявить о заинтересованности, которая может представлять собой реальную, потенциальную или предполагаемую коллизию интересов.]

17. Финансовые интересы должны раскрываться [, если они являются значительными и актуальными] (удалить ненужное). К ним могут относиться, среди прочих, следующие виды финансовых интересов: трудовые отношения; консультативные отношения; финансовые инвестиции; интересы в области интеллектуальной собственности; коммерческие интересы и источники поддержки исследований. Отдельным лицам также следует раскрывать значительные и актуальные финансовые интересы какого-либо лица, с которым они имеют существенные деловые или соответствующие общие интересы. При возникновении сомнений в необходимости раскрытия информации об интересе лицам рекомендуется обратиться за рекомендацией в соответствующий орган, как указано в приложении А [Комитет по урегулированию коллизии интересов]. [При определении того, может ли потенциальная коллизия интересов отрицательно повлиять на легитимность, добросовестность и благонадежность Группы, на результаты ее работы или на доверие к ее деятельности, Комитет принимает во внимание значимость и актуальность раскрытых финансовых интересов.]

18. Во избежание ситуаций, в которых может возникнуть коллизия интересов, лица, непосредственно участвующие в подготовке итоговых материалов Группы, должны избегать необходимости согласования (одобрения, утверждения или принятия) от имени какого-либо правительства текста, в подготовке которого они принимали непосредственное участие.

Приложение А к политике в отношении коллизии интересов

В настоящем приложении изложены процедуры осуществления политики в отношении коллизии интересов (далее – «политика КИ») для группы по вопросам научно-политического взаимодействия (далее – «Группа»), которая содержится в документе [XX], принятом Группой на ее первой сессии.

Процедуры осуществления

1. [Настоящие процедуры осуществления призваны обеспечить выявление случаев коллизии интересов, доведение их до сведения соответствующих сторон [, а затем до сведения Комитета по урегулированию коллизии интересов, который определяет потенциальные и реальные случаи коллизии интересов] и их урегулирование во избежание любого отрицательного воздействия на Группу, ее итоговые материалы и процессы, а также для защиты заинтересованного лица или лиц и общественных интересов.]

2. Настоящие процедуры осуществления применяются ко всем [потенциальным] случаям коллизии интересов, как определено в пункте 12 политики КИ, и распространяются на лиц, перечисленных в пункте 7 этой политики. [Соблюдение] [следование] политике КИ и процедурам ее осуществления является [обязательным] [необходимым]. Лицо [, на которое распространяется действие политики КИ] не может участвовать в работе Группы, если [оно] [это лицо] не [выполнило] [исполнило] [обязательство раскрывать информацию в соответствии с] политикой КИ и процедурами ее осуществления. [В случае выявления коллизии интересов лицо может продолжать участвовать в деятельности Группы только в том случае, если будут предприняты действия, направленные на урегулирование этой коллизии, или если данное лицо является [автором] [экспертом] Группы в соответствии с положениями пункта 6 настоящих процедур.]

2. bis [Комитет по урегулированию коллизии интересов должен разработать руководство для содействия работе по выявлению и урегулированию коллизии интересов.]

2. ter [Комитет по урегулированию коллизии интересов при содействии секретариата разрабатывает руководство, в котором излагаются интересы, подлежащие раскрытию, которое прилагается к форме декларации о коллизии интересов.]

Члены Бюро и [Междисциплинарного экспертного] комитета: процедура рассмотрения до назначения

3. Декларация о коллизии интересов (далее – «декларация КИ»), содержащаяся в приложении В к политике КИ, направляется в секретариат в отношении каждого кандидата для избрания в состав Бюро или [Междисциплинарного экспертного комитета (МЭК)] Группы [вместе с биографическими данными]. Комитет по урегулированию КИ рассматривает декларацию КИ [и биографические данные]. Если Комитет по урегулированию КИ устанавливает, что у кандидата в члены Бюро имеется коллизия интересов, которая не может быть урегулирована, то это лицо не допускается к избранию в состав Бюро. Вышеописанная процедура применяется также в отношении кандидатов на избрание в состав Бюро или МЭК, выдвигающихся в ходе пленарного заседания Группы, на котором должно состояться соответствующее избрание.

Члены Бюро и [Междисциплинарного экспертного] комитета: процедура рассмотрения после назначения

4. Все члены Бюро и члены [Междисциплинарного экспертного комитета] [ежегодно представляют декларацию КИ и] информируют секретариат [[ежегодно] [по мере возникновения]] о любых изменениях в представленных сведениях [по мере их возникновения] [содержащихся в представленных ими ранее декларациях КИ [по мере их возникновения или не реже одного раза в календарный год]]. Комитет по урегулированию КИ изучает обновленные сведения, определяет наличие у соответствующего члена коллизии интересов, которая не может быть урегулирована, и определяет, какие дальнейшие действия необходимо предпринять в соответствии с политикой КИ.

Лица, выполняющие другие функции, на которых распространяется действие политики КИ: процедура рассмотрения до назначения

5. Перед назначением лица на должность, на которую распространяется действие политики КИ в соответствии с пунктом 7 этой политики, секретариат просит данное лицо заполнить [декларацию КИ] [и представить биографические данные] [для справки]. Прежде чем

эксперт сможет приступить к работе, Комитет по урегулированию КИ изучает его декларацию [и биографические данные] на предмет наличия коллизии интересов, которая не может быть урегулирована.

6. [В исключительных обстоятельствах эксперт Группы, у которого имеется коллизия интересов, которая не может быть урегулирована, может быть допущен к работе, если будет сочтено, что данное лицо вносит уникальный вклад в достижение цели Группы и если будет установлено, что коллизия может быть урегулирована таким образом, что она не окажет отрицательного влияния на достижение соответствующей цели Группы. В таких случаях Комитет по урегулированию КИ публично раскрывает информацию о коллизии и причины, по которым было принято решение о том, что данное лицо может продолжать участвовать в работе Группы, несмотря на коллизию.]

Лица, выполняющие другие функции, на которых распространяется действие политики КИ: процедура рассмотрения после назначения

7. Эксперты, выполняющие другие роли, на которых распространяется политика КИ, информируют секретариат о любых изменениях в сведениях, представленных ими ранее [в декларациях КИ] ежегодно [и по мере их возникновения]. Комитет по урегулированию КИ проводит оценку обновленных сведений в соответствии с процедурой рассмотрения вопросов, касающихся коллизии интересов, до назначения.

7. bis [Несмотря на пункты [3 и 5], лицо может отказаться от раскрытия информации, связанной с деятельностью, интересами и финансированием, когда раскрытие может отрицательным и существенным образом повлиять на:

- a) обороноспособность, национальную безопасность или непосредственную общественную безопасность;
- b) [отправление правосудия в перспективных или рассматриваемых судебных делах;
- c) [способность устанавливать права интеллектуальной собственности в будущем; или
- d) конфиденциальность коммерческой, правительственной или промышленной информации.]]]

7. ter [Члены, которые отказываются раскрывать информацию в соответствии с пунктом 7 bis, должны сообщить об этом в своем заявлении о раскрытии интересов в соответствии с пунктами [X] или [X] и должны быть полностью отстранены от участия в обсуждениях и принятия решений в отношении соответствующих вопросов.]

[Принципы рассмотрения] [Рассмотрение] вопросов, касающихся коллизии интересов

8. Комитет по урегулированию КИ консультируется с соответствующим лицом при возникновении у этого органа опасений в связи с возможной коллизией и (или) возникновения необходимости получения разъяснений по любым вопросам, проистекающим из [декларации КИ], и обеспечивает, чтобы соответствующие лица и, при необходимости, член Группы, который выдвинул кандидатуру соответствующего лица, имели возможность обсудить любые опасения в связи с возможной коллизией интересов.

9. Если Комитет по урегулированию КИ устанавливает, что у лица имеется коллизия интересов, которая не может быть урегулирована, соответствующее лицо может обратиться в Бюро Группы с просьбой рассмотреть решение Комитета по урегулированию КИ. Бюро Группы рассматривает это решение на ближайшем совещании после получения такой просьбы. До поступления результатов рассмотрения решение Комитета носит для этого лица обязательный характер.

10. При рассмотрении вопроса о наличии у отдельного лица коллизии интересов Комитет по урегулированию КИ продолжает консультации с этим лицом в интересах изучения возможностей для урегулирования такой коллизии. Отдельные лица могут, например, урегулировать коллизию интересов посредством устранения конкретных финансовых или других интересов, которые являются причиной потенциальной коллизии, или посредством отказа от участия в обсуждении или принятии решений по вопросам, в отношении которых у этого лица имеется коллизия. [В случае если коллизия интересов не может быть урегулирована, Комитет по урегулированию КИ представляет [соответствующему комитету, принимающему

решения,] [Бюро, чье решение является окончательным] рекомендацию в отношении защиты легитимности, добросовестности, достоверности и благонадежности Группы и ее результатов, а также общественного доверия к ее результатам и процедурам].]

11. Члены Комитета по урегулированию КИ не могут рассматривать случаи, касающиеся их самих, и заявляют самоотвод в случае, если Комитет рассматривает потенциальную коллизию интересов, касающуюся их самих.

Обработка и хранение информации

12. Все [декларации КИ] [и биографические данные] представляются в секретариат.

13. Все [декларации КИ] [и биографические данные] и любые протоколы обсуждений и (или) решения Комитета по урегулированию КИ в отношении вопросов коллизии интересов, имеющейся у конкретных лиц, и любая информация, представленная лицами во исполнение политики КИ, направляются в секретариат после их рассмотрения, должным образом архивируются секретариатом и хранятся в течение пяти лет после завершения срока их действия или завершения работы, которую выполняло соответствующее лицо, после чего эта информация уничтожается. С учетом требования об уведомлении других лиц о наличии коллизии интересов в соответствии с пунктом 6, вышеуказанная информация считается конфиденциальной и не используется для каких-либо иных целей, кроме как для рассмотрения вопросов, касающихся коллизии интересов, в рамках настоящих процедур осуществления без прямого на то согласия лица, представившего информацию.

Комитет по урегулированию КИ

14. Комитет по урегулированию коллизии интересов (далее – «Комитет по урегулированию КИ») создается с целью рассмотрения [деклараций КИ] и определения наличия коллизии интересов у лиц, участвующих в работе Группы, на которых распространяется действие политики КИ.

15. В состав Комитета по урегулированию КИ входят шесть членов Бюро и шесть членов МЭК, а также два дополнительных члена с соответствующими знаниями и опытом в области права [из структуры Организации Объединенных Наций], назначенные этой организацией.

16. Комитет по урегулированию КИ избирает Председателя на своем первом совещании.

17. Ожидается, что члены Комитета по урегулированию КИ должны достигать консенсуса. Если ввиду особой срочности достижение консенсуса не представляется возможным, в виде исключения председатель Комитета по урегулированию КИ может принять окончательное решение с учетом преобладающего мнения в Комитете по урегулированию КИ. Комитет определяет свой метод работы и применяет его на временной основе до тех пор, пока Пленум Группы не утвердит его.

18. Комитет по урегулированию КИ должен представлять доклад о своей деятельности Пленуму Группы не менее чем за четыре недели до начала каждой сессии. Вопросы конфиденциальности рассматриваются Комитетом по урегулированию КИ как можно раньше.

19. Комитет по урегулированию КИ может проводить совещания посредством телеконференций и осуществлять свою работу с помощью электронных средств связи. В случае необходимости проведения очного совещания оно проводится непосредственно до или после очередного совещания Бюро.

Приложение В к политике в отношении коллизии интересов

ДЕКЛАРАЦИЯ О КОЛЛИЗИИ ИНТЕРЕСОВ (ДАЛЕЕ – «ДЕКЛАРАЦИЯ КИ») ДЛЯ [УКАЗАТЬ ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ГРУППЫ]

Конфиденциально

Ф.И.О:

Адрес:

Адрес эл. почты:

Телефон:

Место работы:

Функция или роль в Группе:

Вам предлагается принять участие в деятельности [указать полное название группы] (далее – «Группа») благодаря Вашей профессиональной репутации и экспертным знаниям и опыту. Как указано в политике Группы в отношении коллизии интересов, цель Группы требует, чтобы она уделяла особое внимание вопросам независимости и недопущения потенциальной предвзятости в интересах обеспечения добросовестности и общественного доверия к итоговым материалам и процессам Группы. Крайне важно, чтобы работа Группы не дискредитировалась по причине какой-либо коллизии интересов у лиц, ее осуществляющих, в результате чего раскрытие информации об определенных обстоятельствах является необходимым. В этой связи мы рассчитываем, что при заполнении настоящей декларации Вы проявите профессионализм, здравомыслие и честность.

Политика в отношении коллизии интересов и раскрытие информации о них являются обязательным условием обеспечения должной осмотрительности и предоставления Группе надлежащих гарантий в вопросах коллизии интересов, профессиональной и научной добросовестности, а также защиты Группы и ее участников от репутационных рисков.

Данная декларация о коллизии интересов и раскрытие информации о коллизии интересов или потенциальной коллизии интересов требуется в соответствии с политикой в области коллизии интересов Группы и процедурами ее осуществления. Следует сообщить об интересах, которые могут: а) существенно снизить Вашу объективность при выполнении Вами обязанностей и обязательств в рамках Группы; или б) создать несправедливое преимущество для Вас или какого-либо лица или организации, а также повлечь за собой извлечение Вами прямой и материальной выгоды из результатов, связанных с какими-либо материалами Группы.

В соответствии с политикой в области коллизии интересов, обстоятельства, которые могут заставить здравомыслящего человека усомниться в Вашей объективности или предположить наличие несправедливого преимущества, представляют собой потенциальную коллизию интересов, и о них необходимо сообщить в настоящей декларации.

Необходимо сообщить о любых соответствующих интересах сторон, с которыми у Вас имеются текущие договорные отношения или существенные общие интересы и которые могут быть восприняты как оказывающие или способные оказать неправомерное влияние на Ваши суждения (например, Ваши работодатели, близкие профессиональные партнеры, Ваше административное подразделение или департамент, спонсорские или финансирующие организации).

В ответ на вопросы, приведенные ниже, следует дать краткое пояснение. Следует стремиться представить полную и четкую информацию, которая позволит Группе сформировать мнение о том, являются ли раскрытые обстоятельства причиной фактической или потенциальной коллизии интересов.

По завершении заполнения декларации необходимо поставить подпись и указать дату в отведенном месте и вернуть ее в секретариат Группы вместе с биографическими данными и информацией, подтверждающей эти сведения, в соответствующих случаях. Рекомендуются сохранить копию в личном архиве.

Необходимо незамедлительно сообщить секретариату Группы о любых изменениях в представленных сведениях до начала или в ходе осуществления Вашей работы или проведения совещаний Группы. Данная форма и содержащиеся в ней декларации заполняются до подтверждения участия в работе Группы.

Ответ «Да» на вопрос в настоящей форме не всегда означает наличие коллизии или невозможность выполнения назначенной функции или роли в Группе. При возникновении сомнений о целесообразности раскрытия информации об интересе рекомендуется раскрыть эту информацию. Представленная информация будет оцениваться в совокупности на основе принципов, содержащихся в политике в области коллизии интересов. В частности, наличие коллизии интересов определяется в разделе С этого документа и приводится ниже. При возникновении вопросов в связи с процессом заполнения данной декларации рекомендуется обратиться за консультацией в секретариат Группы.

Определение понятия «коллизия интересов»⁷

[вставить пункты из раздела С политики Группы в отношении коллизии интересов]

Часть I. Коммерческие и финансовые интересы

1	Занимаете ли Вы какую-либо должность или имеется ли у Вас назначение на какую-либо должность в других организациях, связанных с наукой о химических веществах, отходах и предотвращении загрязнения окружающей среды, или находитесь ли Вы в каких-либо деловых или профессиональных отношениях с такими организациями?	Да	Нет
	Пояснение:		
2	Получаете ли Вы какое-либо денежное вознаграждение (например, работа по найму или консультирование, включая услуги технического или иного консультанта) от субъекта предпринимательской деятельности или другой организации, интересы которой связаны с предметом деятельности Группы, в работе которой Вы участвуете?	Да	Нет
	Пояснение:		
3	Получаете ли Вы материальную поддержку от какого-либо субъекта предпринимательской деятельности или другой организации, интересы которой связаны с предметом деятельности Группы (например, от государственного учреждения)?		
	a) Получение поддержки в проведении исследований, включая гранты, сотрудничество, спонсорство, другие виды финансирования	Да	Нет
	Пояснение:		
	b) Поддержка, включая гонорары, за участие в дискуссиях, выступлениях или тренингах в рамках субъекта коммерческой деятельности или другой организации, интересы которой связаны с предметом деятельности Группы	Да	Нет
	Пояснение:		
4	Имеются ли у Вас инвестиции в какой-либо субъект предпринимательской деятельности, интересы которого связаны с предметом деятельности Группы? (Просьба сообщить также о косвенных инвестициях, включая трасты или холдинговые компании. Необязательно сообщать о фондах взаимных инвестиций, пенсионных фондах или аналогичных инвестициях, которые характеризуются широкой диверсификацией и над которыми Вы не осуществляете контроль)		
	a) Акции, облигации, опционы на акции, другие ценные бумаги (например, продажи без покрытия)	Да	Нет
	Пояснение:		

⁷ Определение заимствовано из раздела С политики Группы в отношении коллизии интересов, которая имеется по адресу: [гиперссылка будет добавлена позднее].

	b) Коммерческие и деловые интересы (например, право собственности, партнерские отношения, совместные предприятия, членство в совете директоров, контрольный пакет акций)	Да	Нет
	Пояснение:		
5	Владеете ли Вы какими-либо правами на интеллектуальную собственность, на которые может повлиять работа Группы?		
	a) Патенты, товарные знаки или коммерческие авторские права (включая заявки, находящиеся на рассмотрении)	Да	Нет
	Пояснение:		
	b) Защищенные правами интеллектуальной собственности знания в области технологий или процессов, используемые в коммерческих целях	Да	Нет
	Пояснение:		
6	Имеется ли у Вас какая-либо материальная заинтересованность, превышающая 10 000 долл. США в год, которая, по мнению посторонних лиц, может представлять собой коллизию интересов или приводить к коллизии интересов, или к восприятию коллизии интересов в связи с Вашей работой в Группе?	Да	Нет
	Пояснение:		
7	В рамках нормативных, законодательных или судебных процессов предоставляете ли Вы какие-либо экспертные заключения или показания, связанные с предметом деятельности Группы, в отношении субъекта предпринимательской деятельности или другой организации?	Да	Нет
	Пояснение:		

Часть II. Профессиональные и другие нематериальные интересы

8	Занимаете ли Вы какую-либо должность или имеется ли у Вас назначение на какую-либо должность в других организациях, связанных с наукой о химических веществах, отходах и предотвращении загрязнения окружающей среды, или находитесь ли Вы в каких-либо деловых или профессиональных отношениях с такими организациями?	Да	Нет
	Пояснение:		
9	Получаете ли вы нематериальную поддержку на сумму более 10 000 долл. США в год (например, помещения, оборудование, сооружения, ассистенты, оплачиваемые поездки и т. д.) со стороны какого-либо субъекта предпринимательской деятельности или другой организации, интересы которой связаны с предметом деятельности Группы (например, от государственного учреждения)?	Да	Нет
	Пояснение:		
10	В рамках нормативных, законодательных или судебных процессов предоставляете ли Вы какие-либо экспертные заключения или показания, связанные с предметом деятельности Группы, в отношении субъекта предпринимательской деятельности или другой организации?	Да	Нет
	Пояснение:		
11	Занимаетесь ли Вы какими-либо профессиональными или другими видами деятельности, которые, по мнению посторонних лиц, могут представлять собой коллизию интересов или приводить к коллизии интересов или к восприятию коллизии интересов в связи с Вашей работой в Группе?	Да	Нет
	Пояснение:		

	<i>Участвуете ли вы в каком-либо из нижеперечисленных видов деятельности:</i>			
	a) Выполняете ли Вы служебные функции в государственном учреждении или международной организации?	Да	Нет	
	Пояснение:			
	b) Состоите ли Вы в консультативном комитете, связанном с организацией государственного или частного сектора?	Да	Нет	
	Пояснение:			
	c) Занимаете ли Вы старшую редакторскую должность или выполняете редакционное задание?	Да	Нет	
	Пояснение:			
	<i>Являетесь ли Вы:</i>			
	d) членом правления какой-либо государственной или частной организации?	Да	Нет	
	Пояснение:			
	e) членом правления какой-либо некоммерческой организации?	Да	Нет	
	Пояснение:			
	f) членом правления какой-либо правозащитной группы?	Да	Нет	
	Пояснение:			

Часть III. Дополнительная информация

12	Известно ли Вам о каком-либо аспекте Вашей работы в Группе, который позволит Вам получить доступ к информации, защищенной правами собственности, или создаст для Вас конкурентное преимущество в Ваших профессиональных, финансовых или деловых отношениях (если Вы не сообщили об этом выше)?	Да	Нет
	Пояснение:		
13	По Вашим сведениям, может ли результат Вашей работы в Группе неблагоприятно повлиять на интересы любых других лиц или организаций, с которыми у Вас имеются значимые общие личные, профессиональные, финансовые или деловые интересы (например, ваши взрослые дети, братья и сестры, близкие коллеги по работе, административное подразделение или отдел)?	Да	Нет
	Пояснение:		
14	Какая организация частично или полностью оплачивает Ваши командировочные расходы, связанные с работой в Группе?		
	Пояснение:		
15	Получаете ли Вы какие-либо выплаты (кроме командировочных расходов) или гонорары за публичные выступления, связанные с предметом деятельности Группы, в которой Вы участвуете?	Да	Нет
	Пояснение:		

16	Есть ли какие-либо другие аспекты Вашей биографии или текущих обстоятельств, о которых не говорится выше и которые, по Вашему мнению, могут повлиять на Вашу объективность или независимость?	Да	Нет
Пояснение:			

Подпись: _____

Дата: _____]
