

## **Пересмотренные Правила процедуры Консультативного совещания по Договору об Антарктике (2016 г.)**

1. Совещания, проводимые в соответствии со Статьей IX Договора об Антарктике, называются Консультативными совещаниями по Договору об Антарктике. Договаривающиеся Стороны, имеющие право на участие в этих Совещаниях, называются «Консультативные стороны»; другие Договаривающиеся Стороны, которые могут быть приглашены для участия в этих Совещаниях, называются «Неконсультативные стороны». Исполнительный секретарь Секретариата Договора об Антарктике называется «Исполнительный секретарь».
2. Представители Комиссии по сохранению морских живых ресурсов Антарктики, Научного комитета по антарктическим исследованиям и Совета управляющих национальных антарктических программ, приглашенные на эти Совещания в соответствии с Правилom 31, называются «Наблюдатели».

### ***Представительство***

3. Каждая Консультативная сторона представлена делегацией, состоящей из Представителя, а также Заместителей представителя, Советников и других лиц, участие которых каждое Государство сочтет необходимым. Каждая Неконсультативная сторона, приглашенная на Консультативное совещание, представлена делегацией, состоящей из Представителя и лиц, участие которых она сочтет необходимым, в количественных пределах, которые могут периодически устанавливаться Правительством принимающей Стороны по согласованию с Консультативными сторонами. Комиссия по сохранению морских живых ресурсов Антарктики, Научный комитет по антарктическим исследованиям и Совет управляющих национальных антарктических программ должны быть представлены, соответственно, своим Председателем или Президентом или другими лицами, назначенными для этой цели. Фамилии членов делегаций и Наблюдателей сообщаются Правительству принимающей Стороны до открытия Совещания.
4. Делегации указываются в алфавитном порядке на языке Стороны, принимающей Совещание, причем все делегации Неконсультативных сторон следуют за делегациями Консультативных сторон, а все делегации Наблюдателей следуют за Неконсультативными сторонами.

### ***Должностные лица***

5. Представитель Правительства принимающей Стороны является Временным председателем Совещания и выполняет председательские функции до тех пор, пока Совещание не изберет Председателя.
6. На вступительном заседании от одной из Консультативных сторон избирается Председатель. Представители других Консультативных сторон выступают в качестве Заместителей председателя в порядке очередности проведения Совещаний. Председатель обычно председательствует на всех пленарных заседаниях. Если он отсутствует на заседании или на его части, то на таком заседании на основе ротации и

в алфавитном порядке, как это определено в Правиле 4, председательствуют Заместители председателя.

### ***Секретариат***

7. Исполнительный секретарь исполняет функции Секретаря Совещания. Он (она) отвечает за обеспечение административно-технической поддержки Совещания при содействии Правительства принимающей Стороны, как это предусмотрено в Статье 2 Меры 1 (2003 г.), применяемой на временной основе в соответствии с Решением 2 (2003 г.) до вступления в силу Меры 1.

### ***Заседания***

8. Первое пленарное заседание является открытым, остальные заседания являются закрытыми, если Совещание не примет иного решения.

### ***Комитеты и Рабочие группы***

9. В целях содействия своей работе Совещание может создавать комитеты, которые оно сочтет необходимыми для осуществления своих функций, и определять круг их полномочий.
10. Работа комитетов осуществляется в соответствии с Правилами процедуры Совещания, за исключением случаев, когда они неприменимы.
11. Совещание или созданные им комитеты могут создавать Рабочие группы для рассмотрения различных вопросов повестки дня. В конце каждого Консультативного Совещания при принятии предварительной повестки дня следующего Совещания (в соответствии с положениями Правила 36) Совещание определяет предварительный порядок формирования и задействования Рабочих групп. Данный порядок включает в себя:
  - a. формирование Рабочей группы (Рабочих групп) для следующего Совещания;
  - b. назначение Председателя Рабочей группы (Председателей Рабочих групп);
  - c. определение пунктов повестки дня для каждой Рабочей группы.

При принятии Совещанием решения о целесообразности создания Рабочих групп на срок более одного года Председатели этих Рабочих групп сразу же могут назначаться на срок, соответствующий одному или двум очередным Совещаниям. В последующем срок назначения Председателей Рабочих групп может продлеваться еще на один или два года, но не может составлять более четырех лет подряд для одной и той же Рабочей группы.

Если Совещание не может назначить Председателей Рабочих групп для следующего Совещания, таковые назначаются в начале следующего Совещания.

## **Регламент**

12. Две трети представителей Консультативных сторон, принимающих участие в Совещании, составляют кворум.
13. Председатель осуществляет свои должностные полномочия в соответствии с обычной практикой. Он следит за соблюдением Правил процедуры и поддержанием надлежащего порядка. Исполняя свои функции, Председатель остается подотчетным Совещанию.
14. В соответствии с Правилем 28 ни один Представитель не может выступать на Совещании без предварительного разрешения Председателя, а Председатель предоставляет делегатам слово в том порядке, в котором они заявили о своем желании выступить. Председатель может призвать выступающего к порядку, если его замечания не имеют отношения к обсуждаемому предмету.
15. Во время обсуждения любого вопроса Представитель Консультативной стороны может попросить слово по порядку ведения, и решение по порядку ведения принимается Председателем незамедлительно в соответствии с Правилами процедуры. Представитель Консультативной стороны может опротестовать решение Председателя. Протест незамедлительно выносится на голосование, и решение Председателя остается в силе в том случае, если оно не отклоняется большинством голосов Представителей Консультативных сторон, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании. Представитель Консультативной стороны, взявший слово по порядку ведения, не должен выступать по сути обсуждаемого вопроса.
16. Совещание может ограничить время, отведенное каждому выступающему, а также число выступлений по любому вопросу. Если дебаты были ограничены таким образом, а Представитель исчерпал время, отведенное на его выступление, Председатель незамедлительно призывает его к порядку.
17. Во время обсуждения любого вопроса Представитель Консультативной стороны может внести предложение о том, чтобы отложить его обсуждение. Помимо предложившей Стороны, Представители двух Консультативных сторон имеют право выступить за такое предложение и еще двух – против него, после чего предложение незамедлительно ставится на голосование. Председатель может ограничить время, отведенное тем, кто выступает в соответствии с настоящим Правилем.
18. Представитель Консультативной стороны может в любое время внести предложение о том, чтобы завершить обсуждение какого-либо вопроса, независимо от того, изъявил ли желание выступить какой-либо другой Представитель. Разрешение выступить по вопросу о завершении обсуждения дается только Представителям двух Консультативных сторон, выступающим против его завершения, после чего предложение незамедлительно ставится на голосование. Если Совещание примет решение о прекращении обсуждения, Председатель должен объявить дискуссии завершенной. Председатель может ограничить время, отведенное тем, кто выступает в соответствии с настоящим Правилем. (Это Правило не распространяется на обсуждения в комитетах.)

19. Во время обсуждения любого вопроса Представитель Консультативной стороны может внести предложение о том, чтобы приостановить или прервать работу Сессии. Такие предложения не выносятся на обсуждение, а незамедлительно ставятся на голосование. Председатель может ограничить время, отведенное тому, кто выступил с предложением приостановить или прервать работу Сессии.
20. При условии соблюдения Правила 15, перечисленные далее предложения имеют приоритет перед всеми другими предложениями, внесенными на рассмотрение Сессии, в указанном порядке убывания приоритета:
- a) приостановить Сессию;
  - b) прервать Сессию;
  - c) отложить дебаты по обсуждаемому вопросу;
  - d) завершить дебаты по обсуждаемому вопросу.
21. Решения Сессии по всем процедурным вопросам принимаются большинством голосов Представителей Консультативных сторон, участвующих в Сессии, причем каждый из них имеет один голос.

### ***Языки***

22. Официальными языками Сессии являются английский, испанский, русский и французский языки.
23. Любой Представитель может выступить на языке, не входящем в число официальных. Однако в этом случае он должен обеспечить синхронный перевод своего выступления на один из официальных языков.

### ***Меры, Решения. Резолюции и Заключительный отчет***

24. Без ущерба для Правила 21 Меры, Решения и Резолюции, о которых идет речь в Решении 1 (1995 г.), принимаются Представителями всех присутствующих Консультативных сторон и в дальнейшем регулируются положениями Решения 1 (1995).
25. В Заключительном отчете содержится также краткое изложение хода работы Сессии. Он утверждается большинством голосов Представителей присутствующих Консультативных сторон, а Исполнительный секретарь направляет его на рассмотрение Правительствам всех Консультативных и Неконсультативных сторон, которые были приглашены принять участие в Сессии.
26. Несмотря на Правило 25, сразу после окончания Консультативного совещания Исполнительный секретарь уведомляет все Консультативные стороны обо всех принятых Мерах, Решениях и Резолюциях и направляет им заверенные копии окончательных формулировок на соответствующем языке Сессии. В отношении любой Меры, принятой в соответствии с процедурами, предусмотренными в Статьях 6

или 8 Приложения V к Протоколу, в соответствующем уведомлении указывается также срок, отведенный для ее утверждения этой Меры.

### ***Неконсультативные стороны***

27. Представители Неконсультативных сторон, приглашенные на Консультативное совещание, могут присутствовать:

- a) на всех пленарных заседаниях Совещания; и
- b) на заседаниях всех официальных Комитетов или Рабочих групп, в состав которых входят все Консультативные стороны, если Представитель Консультативной стороны не потребует иного в каком-либо конкретном случае.

28. Соответствующий Председатель может предложить Представителю Неконсультативной стороны выступить на Совещании, заседании Комитета или Рабочей группы, на котором он присутствует, если Представитель какой-либо Консультативной стороны не потребует иного. При этом Председатель должен всегда отдавать приоритет Представителям Консультативных сторон, которые выражают желание выступить, и, предлагая Представителям Неконсультативных сторон выступить на Совещании, может ограничить время, отведенное каждому выступающему, и число выступлений по любому вопросу.

29. Неконсультативные стороны не имеют права участвовать в принятии решений.

30.

- a) Неконсультативные стороны могут представлять в Секретариат документы для распространения на Совещании в качестве информационных документов. Такие документы должны иметь отношение к вопросам, обсуждаемым на Совещании во время заседания Комитетов.
- b) Если Представитель Консультативной стороны не потребует иного, такие документы распространяются только на языке или языках, на которых они были представлены.

### ***Наблюдатели в системе Договора об Антарктике***

31. Наблюдатели, упомянутые в Правиле 2, присутствуют на Совещании с конкретной целью представления Докладов по следующим вопросам:

- a) в случае Комиссии по сохранению морских живых ресурсов Антарктики – развитие событий в сфере ее компетенции;
- b) в случае Научного комитета по антарктическим исследованиям:
  - i) деятельность СКАР в целом;
  - ii) вопросы, относящиеся к компетенции СКАР в соответствии с Конвенцией о сохранении антарктических тюленей;

iii) публикации и отчеты, которые могли быть опубликованы или подготовлены в соответствии с Рекомендациями IX-19 и VI-9, соответственно;

с) в случае Совета управляющих национальных антарктических программ – деятельность в сфере его компетенции.

32. Наблюдатели могут присутствовать:

а) на пленарных заседаниях Совещания, на которых рассматривается соответствующий Доклад;

б) на заседаниях официальных Комитетов или Рабочих групп, в состав которых входят все Договаривающиеся Стороны, где рассматривается соответствующий Доклад, если Представитель Консультативной стороны не потребует иного в каком-либо конкретном случае.

33. После представления соответствующего Доклада Председатель соответствующего заседания может предложить Наблюдателю еще раз выступить на Совещании, на котором рассматривается этот Доклад, если Представитель Консультативной стороны не потребует иного. Председатель может ограничить время, отведенное для таких выступлений.

34. Наблюдатели не имеют права участвовать в принятии решений.

35. Наблюдатели могут представить в Секретариат свой Доклад и/или документы, относящиеся к обсуждаемым в нем вопросам, для распространения на Совещании в качестве рабочих документов.

### ***Повестка дня Консультативного совещания***

36. В конце каждого Консультативного совещания Правительство принимающей Стороны готовит предварительную повестку дня следующего Консультативного совещания. Если Совещание утверждает предварительную повестку дня следующего Совещания, она прилагается к Заключительному отчету Совещания.

37. Любая Договаривающаяся Сторона может предложить дополнительные вопросы для включения в предварительную повестку дня предстоящего Консультативного совещания, сообщив об этом Правительству принимающей Стороны не позднее, чем за 180 дней до начала Совещания; каждое такое предложение должно сопровождаться пояснительной запиской. Правительство принимающей Стороны обращает внимание всех Договаривающихся Сторон на это Правило не позднее, чем за 210 дней до начала Совещания.

38. Правительство принимающей Стороны готовит проект повестки дня Консультативного совещания. В состав проекта повестки дня входят:

- a) все вопросы, включенные в предварительную повестку дня, принятую в соответствии с Правилom 36; и
- b) все вопросы, включение которых было предложено какой-либо Договаривающейся Стороной в соответствии с Правилom 37.

Не позднее, чем за 120 дней до Совещания Правительство принимающей Стороны направляет всем Договаривающимся Сторонам проект повестки дня вместе с пояснительными записками и другими относящимися к ней документами.

### ***Эксперты от международных организаций***

- 39. В конце каждого Консультативного совещания Совещание решает, каким международным организациям, имеющим научные или технические интересы в Антарктике, нужно предложить назначить экспертов для участия в предстоящем Совещании, чтобы они оказали содействие в его работе по существу.
- 40. Любая Договаривающаяся Сторона может впоследствии предложить направить приглашение в другие международные организации, имеющие научные или технические интересы в Антарктике, чтобы они оказали содействие Совещанию в его работе по существу; каждое такое предложение направляется Правительству принимающей Стороны не позднее, чем за 180 дней до начала Совещания и сопровождается запиской с изложением оснований для такого предложения.
- 41. Правительство принимающей Стороны направляет эти предложения всем Договаривающимся Сторонам в соответствии с процедурой, изложенной в Правиле 38. Любая Консультативная Сторона, у которой имеются возражения против такого предложения, должна заявить об этом не позднее, чем за 90 дней до начала Совещания.
- 42. Если такие возражения не поступили, Правительство принимающей Стороны направляет приглашения международным организациям, определенным согласно Правилам 39 и 40, и просит каждую международную организацию сообщить фамилию назначенного эксперта Правительству принимающей Стороны до открытия Совещания. Все такие эксперты могут присутствовать на Совещании при рассмотрении всех вопросов, за исключением тех, которые относятся к работе Системы Договора об Антарктике и были определены на предыдущем Совещании или после принятия повестки дня.
- 43. Соответствующий Председатель с согласия всех Консультативных сторон может предложить эксперту выступить на Совещании, на котором он присутствует. Председатель должен всегда отдавать приоритет Представителям Консультативных или Неконсультативных сторон или Наблюдателям, упомянутым в Правиле 31, которые выразили желание выступить, и, предоставляя слово эксперту, может ограничить время, отведенное на его выступление, и число выступлений по любому вопросу.
- 44. Эксперты не имеют права участвовать в принятии решений.
- 45.

- a) Эксперты могут представлять в Секретариат документы, относящиеся к соответствующему пункту повестки дня, для их распространения на Сессии в качестве информационных документов.
  - b) Если Представитель Консультативной стороны не потребует иного, такие документы распространяются только на том языке или языках, на которых они были представлены.
46. В межсессионный период Исполнительный секретарь, действуя в пределах своей компетенции, как это установлено Мерой 1 и соответствующими актами, регулирующими деятельность Секретариата, проводит консультации с Консультативными сторонами, когда это юридически необходимо в рамках соответствующих актов КСДА и когда неотложные обстоятельства требуют принятия мер до начала следующего КСДА, с соблюдением следующей процедуры:
- a) Каждая Консультативная сторона должна регулярно уведомлять Исполнительного секретаря о своем Представителе и Заместителях Представителя, уполномоченных выступать от имени своей Консультативной стороны в ходе межсессионных консультаций;
  - b) Исполнительный секретарь должен вести перечень Представителей и Заместителей Представителя и следить за его актуальностью;
  - c) В случае необходимости проведения межсессионных консультаций Исполнительный секретарь направляет соответствующую информацию и любые предлагаемые меры всем Консультативным сторонам через Представителей и Заместителей Представителя, назначенных ими в соответствии с вышеприведенным пунктом (a), с указанием необходимого срока предоставления ответов;
  - d) Исполнительный секретарь должен убедиться в том, что все Консультативные стороны подтвердили получение такой информации;
  - e) Каждая Консультативная сторона рассматривает данный вопрос и к указанному сроку направляет Исполнительному секретарю ответ, если таковой имеется, через своего Представителя или Заместителей Представителя;
  - f) Исполнительный секретарь, сообщив Консультативным сторонам о результатах консультаций, может приступить к осуществлению предлагаемых мер, если ни у одной Консультативной стороны нет никаких возражений;
  - g) Исполнительный секретарь ведет учет межсессионных консультаций, включая результаты таких межсессионных консультаций и принятые им/ей меры, и отражает эти результаты и меры в своем отчете, представляемом на рассмотрение КСДА.

#### *Межсессионные консультации*

47. в межсессионный период при получении информационного запроса о деятельности КСДА от международной организации, имеющей научный или технический интерес в



Антарктике, Исполнительный секретарь должен скоординировать ответ по следующей процедуре:

- a) Исполнительный секретарь должен направить запрос и первый проект ответа всем Консультативным сторонам через их Представителей или Заместителей Представителя, назначенных ими в соответствии с Правилom 46(a), с предложением предоставить ответ на запрос и указанием соответствующей даты, к которой Консультативные стороны должны либо (1) сообщить о нецелесообразности ответа, либо (2) предоставить комментарии к первоначальному проекту ответа. Указанная дата должна предусматривать разумное количество времени для предоставления комментариев с учётом сроков, установленных в первоначальных информационных запросах. Если какая-либо Консультативная сторона сообщит о нецелесообразности ответа, Исполнительный секретарь должен отправить только формальный ответ, подтверждающий получение запроса, без рассмотрения существа вопроса.
- b) Если возражения по существу отсутствуют и до даты, указанной в запросе, о котором говорится выше в пункте (a), предоставлены комментарии, Исполнительный секретарь должен переработать ответ с учётом комментариев и направить переработанный ответ всем Консультативным сторонам с указанием соответствующей даты, к которой требуется предоставление ответов;
- c) Если до даты, указанной в запросе, о котором говорится выше в пункте (b), предоставляются какие-либо дополнительные комментарии, Исполнительный секретарь должен повторять процедуру, описанную выше в пункте (b), до тех пор пока поступление комментариев не закончится;
- d) Если до даты, указанной в запросе, о котором говорится выше в пунктах (a), (b) или (c), комментарии не предоставляются, Исполнительный секретарь должен разослать всем окончательный вариант с запросами, как оперативного цифрового подтверждения в электронном виде «прочитано», так и оперативного подтверждения в электронном виде «одобрено» от каждой Консультативной стороны с указанием даты, к которой подтверждение «одобрено» должно быть получено. Исполнительный секретарь должен осведомлять Консультативные стороны о ходе поступления подтверждений. После получения подтверждения «одобрено» от всех Консультативных сторон Исполнительный секретарь должен от имени всех Консультативных сторон подписать и отправить ответ заинтересованной международной организации и предоставить копию подписанного ответа всем Консультативным сторонам.
- e) На любом этапе данного процесса любая Консультативная сторона может попросить большее количество времени на рассмотрение вопроса.
- f) На любом этапе данного процесса любая Консультативная сторона может сообщить о нецелесообразности предоставления ответа на запрос. В таком случае Исполнительный секретарь должен отправить только формальный ответ, подтверждающий получение запроса, без рассмотрения существа вопроса.

48. Рабочими документами должны называться документы, представленные Консультативными сторонами, которые требуют обсуждения и принятия решений на Сессии, а также документы, представленные Наблюдателями согласно положениям Правила 2.

49. Документами Секретариата должны называться документы, подготовленные Секретариатом согласно мандату, установленному на Сессии, или документы, которые, по мнению Исполнительного секретаря, помогут информировать участников Сессии или содействовать его проведению.

50. Информационными документами должны называться:

- документы, представленные Консультативными сторонами или Наблюдателями, в которых содержится информация в поддержку какого-либо Рабочего документа или информация, которую необходимо обсудить на Сессии;
- документы, представленные Неконсультативными сторонами, которые необходимо обсудить на Сессии;
- документы, представленные Экспертами, которые необходимо обсудить на Сессии.

51. Вспомогательными документами должны называться документы, представленные любым участником, которые не будут вноситься на рассмотрение на Сессии и представлены с целью формального предоставления информации.

52. Руководство по представлению, переводу и распространению документов прилагается к настоящим Правилам процедуры.

### ***Поправки***

53. Настоящие Правила процедуры могут быть изменены двумя третями голосов Представителей Консультативных сторон, принимающих участие в Сессии. Настоящее Правило не распространяется на Правила 24, 27, 29, 34, 39-42, 44 и 46, изменение которых требует согласия Представителей всех Консультативных сторон, присутствующих на Сессии.

## **Приложение**

### **Руководство по представлению, переводу и распространению документов КСДА и КООС**

1. Настоящее Руководство регулирует представление, перевод и распространение официальных документов Консультативного совещания по Договору об Антарктике (КСДА) и Комитета по охране окружающей среды (КООС), к которым относятся Рабочие документы, Документы Секретариата, Информационные документы и Вспомогательные документы.
2. В документах, представляемых на КСДА и на заседание КООС, по мере необходимости должно быть указано, какие части документа или содержащиеся в нем вопросы должны, по мнению авторов документа, обсуждаться на соответствующем заседании.
3. Переводу подлежат следующие документы: Рабочие документы, Документы Секретариата, доклады КСДА, представленные Наблюдателями на КСДА и приглашёнными Экспертами в соответствии с положениями Рекомендации XIII-2 или в связи со Статьёй III-2 Договора об Антарктике, а также Информационные документы, по которым Консультативная сторона подала запрос на перевод. Вспомогательные документы переводу не подлежат.
4. Объём документов, подлежащих переводу, кроме отчётов Межсессионных контактных групп (МКГ), созданных КСДА или КООС, Отчётов Председателя Совещания экспертов Договора об Антарктике, а также Отчёта и Программы Секретариата, не должен превышать 1500 слов. Объём документа рассчитывается без учёта предлагаемых Мер, Решений и Резолюций и вложений к ним.
5. Документы, подлежащие переводу, должны быть получены Секретариатом не позднее, чем за 45 дней до начала Консультативного совещания. Если такие документы предоставляются позднее, чем за 45 дней до начала Консультативного совещания, они могут рассматриваться только при отсутствии возражений всех Консультативных сторон .
6. Информационные документы, по которым не было запроса на перевод, и Вспомогательные документы, которые участники хотят включить в Заключительный отчёт, должны быть получены Секретариатом не позднее, чем за 30 дней до начала Совещания .
7. По каждому документу, предоставленному Стороной Договора, Секретариат назначит Наблюдателя или Эксперта в день подачи документа.

8. Если в Секретариат вновь направляется на перевод пересмотренный вариант документа, подготовленный после его первоначального представления, в пересмотренном варианте текста должны быть чётко указаны внесённые изменения.
9. Документы следует направлять в Секретариат в электронном виде. Все документы будут размещаться на главной странице сайта КСДА, созданной Секретариатом для данного КСДА. Рабочие документы, полученные до установленного срока в 45 дней, должны быть размещены на странице в кратчайшие сроки, но в любом случае не позднее, чем за 30 дней до начала Совещания. Изначально документы будут размещаться на страницах сайта, защищённых паролем, а после завершения Совещания они будут перемещаться на страницы, не защищённые паролем.
10. Стороны могут согласиться с тем, чтобы документы, перевод которых не был запрошен, были представлены в Секретариат для перевода во время Совещания.
11. Ни один документ, представленный на КСДА, не будет использоваться в качестве основы для обсуждения на КСДА или КООС, если он не был переведён на четыре официальных языка Совещания.
12. В течение трёх месяцев после окончания Консультативного совещания Секретариат должен разместить на главной странице сайта КСДА предварительный вариант Заключительного отчёта данного Совещания на четырёх официальных языках Совещания. Данный вариант Отчёта должен иметь чёткую пометку «ПРОЕКТ» и указания о том, что он подлежит финальному форматированию и прохождению процедуры публикации.
13. В течение шести месяцев после окончания Консультативного совещания Секретариат должен распространить среди Сторон и разместить на главной странице сайта КСДА Заключительный отчёт данного Совещания на четырёх официальных языках Совещания.