

## Комитет по вопросам соблюдения Орхусской конвенции: Руководство для работы



**ЕЭК ООН**

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

# Комитет по вопросам соблюдения Орхусской конвенции: Руководство для работы

Второе издание, май 2019 года



**ЕЭК ООН**

## ПРИМЕЧАНИЕ

Условные обозначения документов Организации Объединенных Наций состоят из прописных букв и цифр. Упоминание такого символа указывает на ссылку на документ Организации Объединенных Наций.

Используемые обозначения и изложение материала в настоящей публикации не означают выражения какого-либо мнения со стороны секретариата Организации Объединенных Наций относительно правового статуса какой-либо страны, территории, города или района, или их властей или относительно делимитации их границ.

Настоящая публикация может быть воспроизведена полностью или частично и в любой форме в образовательных или некоммерческих целях при условии подтверждения источника. ЕЭК ООН была бы признательна за получение копии любой публикации, в которой эта публикация используется в качестве источника.

Конвенция о доступе к информации, участии общественности в процессе принятия решений и доступе к правосудию по вопросам, касающимся окружающей среды (Орхусская Конвенция)

Отдел окружающей среды

Европейская экономическая комиссия ООН

Дворец Наций

СН-1211 Женева 10

Швейцария

Телефон: +41 22 917 4226

Электронная почта: [aarhus.compliance@un.org](mailto:aarhus.compliance@un.org)

Вебсайт: <http://www.unece.org/env/pp/welcome.html>

# Предисловие

Настоящий документ предназначен для разъяснения функций и методов работы Комитета по вопросам соблюдения Орхусской конвенции для Сторон, авторов сообщений (заявителей) и наблюдателей, которые могут участвовать в процедурах Комитета. Методы работы Комитета определяются Решением I/7 Совещания Сторон (принятым на его первой сессии в Лукке в октябре 2002 года), в соответствии с которым был учрежден Комитет.

Это второе издание Руководства. Первое издание, озаглавленное "Руководящий документ по механизму соблюдения Орхусской конвенции", было принято в 2009 году.

За прошедшее с тех пор десятилетие, в целях удовлетворения потребностей в связи с появляющимися новыми делами и повышения эффективности и результативности его работы при одновременном обеспечении справедливости и надлежащей правовой процедуры, методы работы Комитета претерпели значительные изменения. Во втором издании Руководства содержится четкое и понятное объяснение того, как Комитет осуществляет каждый аспект своей работы.

Второе издание Руководства было подготовлено в рамках транспарентного процесса при широком участии Сторон и заинтересованных лиц, проходившего в период между 47-м заседанием Комитета (16-19 декабря 2014 года) и 63-м заседанием (11-15 марта 2019 года). За этот период было подготовлено шесть проектов, причем каждый проект был опубликован на вебсайте Комитета до заседания Комитета, на котором он должен был обсуждаться. На каждом заседании Стороны и наблюдатели имели возможность высказать свои замечания по тексту, а также направить письменные замечания в секретариат после заседания. Комментарии, полученные по каждому проекту, затем принимались во внимание при подготовке последующего проекта. Руководство было принято на 63-м заседании Комитета.

От имени Комитета я надеюсь, что данный документ станет удобным для пользователей инструментом, облегчающим участие Сторон и представителей общественности в работе Комитета.

*Йонас Эббессон*

*Председатель Комитета по вопросам соблюдения*

# Содержание<sup>1</sup>

<b>I. Введение</b>	<b>7</b>
<b>II. Функции и полномочия Комитета</b>	<b>9</b>
Рассмотрение любых представлений, обращений, сообщений или просьб	9
Предоставление консультации и оказание помощи отдельным Сторонам	9
Представление доклада Совещанию Сторон	10
Контроль соблюдения требований по предоставлению отчетности	10
Меры, предпринимаемые Совещанием Сторон по рассмотрению вопросов соблюдения	11
Меры, предпринимаемые Комитетом по рассмотрению вопросов соблюдения в межсессионный период	11
<b>III. Методы работы Комитета</b>	<b>13</b>
Доступ к информации о делах, находящихся на рассмотрении Комитета	13
Открытые заседания с участием общественности	14
НПО и Комитет	15
Использование аудио- и видеоконференций	15
Рабочий язык	16
Перевод	16
Использование гиперссылок	16
Информация о заседаниях и документации	17
Закрытые заседания	17
Виртуальные заседания	18
Принятие решений	18
Принятие решений по электронной почте	18
Миссии	19
Роль секретариата	19
<b>IV. Состав и выборы Комитета</b>	<b>21</b>
Состав Комитета	21
Выборы членов Комитета	21
Выдвижение	21
Выборы	21
Географическое представительство	22
Ротация	22
<b>V. Обязанности членов Комитета</b>	<b>23</b>
Беспристрастность и добросовестность	23
Коллективное принятие решений	23
Роль куратора	23
Конфликт интересов	23
<b>VI. Обзор рассмотрения соблюдения - шаг за шагом</b>	<b>27</b>
Инициирование рассмотрения соблюдения	27
Определение предварительной приемлемости	27
Ответ соответствующей Стороны	27
Сбор информации	27
В случае необходимости, проведение слушаний с соответствующими сторонами	27
Подготовка выводов	28
Последующие меры в случае обнаружения несоблюдения	28

<sup>1</sup> Руководство должно рассматриваться как “живой документ” и может подлежать дальнейшей разработке.

<b>VII. Инициирование рассмотрения соблюдения</b>	<b>29</b>
Типы дел о соблюдении	29
a. Сообщения общественности	30
При получении нового сообщения	30
Решение Председателя и заместителя (ей) Председателя направить сообщение Комитету для рассмотрения	30
Определение приемлемости	31
Использование внутренних средств правовой защиты	35
Упрощенная процедура разбирательства	36
Ответ соответствующей Стороны	37
b. Представления Сторон, касающиеся других Сторон	39
При получении нового представления	39
Ответ соответствующей Стороны	40
c. Представления Сторон, касающиеся их собственного соблюдения	41
d. Обращения секретариата	41
e. Просьбы Совещания Сторон	43
<b>VIII. Общие элементы для всех процедур рассмотрения соблюдения</b>	<b>44</b>
Сбор информации	44
Замечания и информация, представленная в ходе рассмотрения дела	47
В случае необходимости, проведение слушаний с соответствующими Сторонами	48
Подготовка проекта выводов	50
Принятие выводов и рекомендаций	52
<b>IX. Последующие меры в случае обнаружения несоблюдения</b>	<b>53</b>
Рекомендации непосредственно соответствующей Стороне	53
Рассмотрение Совещанием Сторон	54
Рассмотрение Комитетом хода осуществления решений Совещания Сторон	54
Доклад Совещанию Сторон об осуществлении его решения о соблюдении	55
Любые изменения, произошедшие после завершения подготовки доклада Комитета для Совещания Сторон	56
Вынесение предупреждения	57
<b>X. Подготовка сообщения - полезная информация</b>	<b>58</b>
Резюме ключевых моментов	58
Кто может представить сообщение	59
Укажите соответствующую Сторону в сообщении	59
Сроки представления сообщения и связанных с ним фактов	60
Форма сообщения	61
Представление фактов предполагаемого несоблюдения	61
Характер предполагаемого несоблюдения	61
Положения Конвенции, касающиеся предполагаемого несоблюдения	62
Использование внутренних средств правовой защиты	62
Использование других международных процедур	63
Конфиденциальность	63
Подкрепляющая документация	64
Язык сообщения и соответствующей документации	64
Кому следует направлять сообщения и каким образом	65
<b>Приложение 1: Формат сообщений и представлений</b>	<b>66</b>

# I. Введение

1. Начиная с 1990-х годов в области международного договорного права наметилась тенденция к разработке механизмов, облегчающих, поощряющих и обеспечивающих соблюдение обязательств, взятых на себя Сторонами. Статья 15 Конвенции о доступе к информации, участии общественности в процессе принятия решений и доступе к правосудию по вопросам, касающимся окружающей среды (Орхусская конвенция) требует от Сторон создания механизмов неконфронтационного, несудебного и консультативного характера для рассмотрения соблюдения положений Конвенции. Эти меры обеспечивают надлежащее участие общественности и могут включать возможность рассмотрения сообщений представителей общественности по вопросам, относящимся к настоящей Конвенции.

2. На основе этого положения на своей первой сессии (Лукка, октябрь 2002 года) Совещание Сторон приняло Решение I/7 о рассмотрении соблюдения. Решение I/7 устанавливает передовой механизм соблюдения Конвенции: оно учреждает Комитет по вопросам соблюдения в качестве основного органа для рассмотрения соблюдения и определяет структуру и функции этого органа, а также процедуры рассмотрения соблюдения.

3. Комитет рассматривает соблюдение Сторонами положений Конвенции и представляет доклады Совещанию Сторон.

4. Рассмотрение соблюдения конкретной Стороной может быть инициировано пятью способами:

(a) Сторона может представить представление о соблюдении положений Конвенции другой Стороной;

(b) Сторона может представить представление, касающееся ее собственного соблюдения;

(c) Секретариат может направить обращение в Комитет;

(d) Представители общественности могут направлять сообщения, касающиеся соблюдения Стороной положений Конвенции;<sup>2</sup>

(e) Совещание Сторон может обратиться к Комитету с просьбой рассмотреть вопрос о соблюдении положений Конвенции той или иной Стороной Конвенции.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Методы инициирования рассмотрения, указанные в пунктах (a) - (d), описаны в пунктах 15-18 Приложения к Решению I/7.

<sup>3</sup> Этот метод инициирования прямо не упоминается в Приложении к Решению I/7, но он вытекает из общей возможности принятия решений Совещанием Сторон.

5. Кроме того, Сторона может обратиться за советом или помощью.<sup>4</sup>

6. Механизм соблюдения Орхусской конвенции является одним из немногих таких механизмов в международном экологическом праве, который позволяет представителям общественности сообщать о своей озабоченности по поводу соблюдения той или иной Стороной непосредственно совету независимых экспертов - Комитету по вопросам соблюдения, который уполномочен рассматривать дело по существу. Комитет утверждает выводы и, если обнаруживается несоблюдение, может выносить рекомендации либо Совещанию Сторон, либо, с согласия Стороны, непосредственно соответствующей Стороне.

7. Комитет может также изучать вопросы соблюдения по своей собственной инициативе<sup>5</sup> и выносить рекомендации; готовить доклады о соблюдении или осуществлении положений Конвенции по просьбе Совещания Сторон; предоставлять консультации или оказывать помощь отдельным Сторонам по вопросам, касающимся осуществления Конвенции; и контролировать, оценивать и облегчать осуществление и соблюдение требований по предоставлению отчетности согласно пункту 2 статьи 10 Конвенции .

8. Настоящее Руководство предназначено для разъяснения функций и методов работы Комитета по вопросам соблюдения Орхусской конвенции для Сторон, авторов сообщений и наблюдателей, которые могут участвовать в процедурах Комитета. Он разделен на десять разделов и одно приложение. После вводной информации о Комитете, представленной в данном разделе, в разделе II излагаются функции и полномочия Комитета, а в разделе III описываются методы работы Комитета. В разделе IV разъясняется состав Комитета и процедура избрания членов Комитета, а в разделе V излагаются обязанности членов Комитета. В разделе VI приводится поэтапный обзор процедуры рассмотрения соблюдения, а в разделе VII разъясняется, каким образом может быть инициировано рассмотрение Комитетом соблюдения. В разделе VIII описываются элементы процедуры Комитета по рассмотрению соблюдения, которые применяются по всем видам дел, рассматриваемым Комитетом. В разделе IX разъясняется процедура принятия последующих мер в связи с выводом о том, что Сторона нарушает какое-либо из положений Конвенции. Наконец, в разделе X освещается информация для представителей общественности, которая может быть полезной при подготовке сообщения для Комитета, а в приложении содержится требуемый формат сообщения.

9. Информация, содержащаяся в настоящем Руководстве, в основном основана на:

- (a) Конвенции, в частности статье 15;
- (b) Решениях I/7, II/5, III/6, IV/9, V/9 и VI/8 Совещания Сторон;
- (c) Докладах о заседаниях Комитета.

---

<sup>4</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 37 (a).

<sup>5</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 14.



10. Вся соответствующая документация, касающаяся Комитета по вопросам соблюдения, имеется по адресу <http://www.unepce.org/env/pp/cc.html>.

11. Дополнительная информация о Конвенции размещена на вебсайте Конвенции: [www.unepce.org/env/pp/welcome.html](http://www.unepce.org/env/pp/welcome.html).

## **II. Функции и полномочия Комитета**

### **Рассмотрение любых представлений, обращений, сообщений или просьб**

12. В соответствии с пунктом 13 Приложения к Решению I/7 Комитет:

- (a) рассматривает любые представления, обращения или сообщения, касающиеся соблюдения Сторонами своих обязательств по Конвенции;
- b) подготавливает по просьбе Сопредседателя Сторон доклад о соблюдении или осуществлении положений Конвенции;
- (c) контролирует, оценивает и облегчает осуществление и соблюдение требований по предоставлению отчетности согласно пункту 2 статьи 10 Конвенции.

13. Комитет может изучать вопросы соблюдения и по мере необходимости должным образом выносить соответствующие рекомендации.<sup>6</sup>

14. Роль Комитета заключается в содействии осуществлению Конвенции. Это не механизм удовлетворения требований.

### **Предоставление консультации и оказание помощи отдельным Сторонам**

15. В соответствии с пунктом 36 (a) Приложения к Решению I/7 Комитет в консультации с соответствующей Стороной может дать консультацию и оказать помощь отдельным Сторонам по вопросам, касающимся осуществления Конвенции. При согласии соответствующей Стороны Комитет может также дать рекомендации соответствующей Стороне.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Там же., пункт. 14.

<sup>7</sup> Там же., пункт. 36 (b).

## Представление доклада Совещанию Сторон

16. На каждом очередном Совещании Сторон Комитет представляет доклад о своей деятельности и выносит такие рекомендации, которые считает целесообразными.<sup>8</sup> В докладе содержится обзор представлений, обращений, сообщений и просьб, рассмотренных Комитетом в межсессионный период, а также об осуществлении отдельными Сторонами решений о соблюдении, принятых Совещанием Сторон на его предыдущей сессии. В докладе также освещаются общие вопросы соблюдения, выявленные Комитетом в ходе его работы, а также высказываются замечания о выполнении Сторонами требований Конвенции в отношении представления докладов. В приложении к докладу приводится таблица положений Конвенции, которые, как утверждается или как было установлено, не соблюдались в межсессионный период.

17. В ходе подготовки проекта доклада Комитета, проект обсуждается на открытом заседании и размещается на вебсайте Комитета, а Сторонам и наблюдателям предлагается представить свои соображения. Комитет завершает подготовку доклада по меньшей мере за двенадцать недель до начала сессии Совещания Сторон, на которой он должен быть рассмотрен.<sup>9</sup>

## Контроль соблюдения требований по предоставлению отчетности

18. В соответствии с пунктом 13 Приложения к Решению I/7 функции Комитета включают контроль, оценку и облегчение осуществления и соблюдения требований по представлению отчетности согласно пункту 2 статьи 10 Конвенции.

19. Статья 10 (2) Конвенции обязывает, чтобы на своих совещаниях Стороны постоянно контролировали ход выполнения Конвенции на основе информации, регулярно поступающей от Сторон. В соответствии с Решениями I/8 и IV/4 о требованиях к представлению отчетности, ожидается, что каждая Страна представляет информацию о законодательных, нормативных или иных мерах, принятых ею для осуществления положений Конвенции, а также о практическом осуществлении этих мер. Национальные доклады об осуществлении должны готовиться на основе транспарентного и консультативного процесса с участием общественности. Они должны быть представлены в секретариат не позднее чем за 120 дней до начала сессии Совещания Сторон, на которую они представляются. До начала каждой последующей сессии Совещания Сторон каждая Страна должна пересмотреть свой доклад и представить его обновленный вариант в секретариат. Затем секретариату поручается подготовить сводный доклад для каждой сессии Совещания Сторон с кратким изложением достигнутого прогресса и выявлением существенных тенденций, проблем и решений. В рамках своей роли по контролю за соблюдением требований в отношении представления отчетности Комитет рассматривает и представляет замечания по проекту сводного доклада, подготовленного секретариатом.

---

<sup>8</sup> Там же., пункт. 35.

<sup>9</sup> Там же., пункт. 35.

## **Меры, предпринимаемые Совещанием Сторон по рассмотрению вопросов соблюдения**

20. После рассмотрения доклада и рекомендаций Комитета, касающихся несоблюдения той или иной Стороной, Совещание Сторон принимает решение о соответствующих мерах по обеспечению полного соблюдения положений Конвенции. В зависимости от конкретного рассматриваемого вопроса и с учетом причины, степени и частоты несоблюдения, Совещание Сторон может принять решение о применении одной или нескольких из следующих мер:

- (a) дать консультацию и оказать помощь отдельным Сторонам по вопросам, касающимся осуществления Конвенции;
- (b) дать рекомендации соответствующей Стороне;
- (c) просить соответствующую Сторону представить Комитету по вопросам соблюдения информацию о стратегии действий по обеспечению соблюдения положений Конвенции, включая сроки реализации этой стратегии, и сообщать о ходе осуществления этой стратегии;
- (d) в случае сообщений, получаемых от общественности, дать рекомендации соответствующей Стороне относительно конкретных мер по рассмотрению вопроса, поднятого представителем общественности;
- (e) сделать заявление о факте несоблюдения;
- (f) сделать предупреждение;
- (g) временно лишить, в соответствии с применяющимися нормами международного права, касающимися приостановления действия какого-либо договора, соответствующую Сторону специальных прав и привилегий, предусматриваемых в Конвенции;
- (h) принять такие другие неконфронтационные, несудебные и консультативные меры, которые могут быть целесообразными.<sup>10</sup>

## **Меры, предпринимаемые Комитетом по рассмотрению вопросов соблюдения в межсессионный период**

21. С целью безотлагательного решения вопросов соблюдения, до их рассмотрения Совещанием Сторон, Комитет по вопросам соблюдения может, в

---

<sup>10</sup> Там же., пункт. 37.

консультации с соответствующей Стороной, давать совет и оказывать помощь по вопросам, касающимся осуществления Конвенции (см. подпункт (а) пункт 20 выше).<sup>11</sup> Кроме того, Комитет может с согласия соответствующей Стороны предпринять меры (b)-(d), изложенные в пункте 20 выше.<sup>12</sup> На практике большинство Сторон, которые подлежат рассмотрению Комитетом, соглашаются получать рекомендации таким образом непосредственно от Комитета, если установлен факт несоблюдения.

---

<sup>11</sup> Там же., пункт. 36 (а).

<sup>12</sup> Там же., пункт. 36 (b).

### III. Методы работы Комитета

22. В дополнение к правилам о методах работы Комитета по вопросам соблюдения, изложенным в Решении I/7, Комитет применяет правила процедуры Соправания Сторон<sup>13</sup> mutatis mutandis. Правила 19, 20, 24-27, 29-42, 44, 46 и 48 этих правил считаются наиболее актуальными для Комитета.<sup>14</sup>

#### Доступ к информации о делах, находящихся на рассмотрении Комитета

23. В соответствии с тем, что в Конвенции особое внимание уделяется вопросам транспарентности, все документы и корреспонденция, включая сообщения по электронной почте, полученные Комитетом или секретариатом или выпущенные ими в отношении существа рассматриваемых дел, за исключением случаев, поясняемых ниже, размещаются на вебсайте Комитета, [www.unepce.org/env/pp/cc.html](http://www.unepce.org/env/pp/cc.html), под ссылкой на соответствующее дело.

24. По соображениям личной конфиденциальности, насколько это возможно, домашние адреса, номера телефонов и электронные адреса частных лиц будут удаляться из документов и корреспонденции, полученной или выпущенной Комитетом до размещения на вебсайте. Соответственно, Сторонам, авторам сообщений и наблюдателям предлагается удалять такие сведения из своей документации до ее представления Комитету.

25. Если Сторона, автор сообщения или наблюдатель представляет в секретариат информацию с просьбой о том, чтобы информация была рассмотрена Комитетом в связи с конкретным делом, но Председатель в консультации с секретариатом принимает решение о том, что представленная информация по данному делу не имеет отношения к вопросам соблюдения, эта информация не будет распространена среди членов Комитета, Сторон или размещена на вебсайте.

26. Кроме того, на вебсайте не будут размещаться оскорбительные или насмешливые формулировки. В тех случаях, когда Комитет обращает внимание на наличие такой формулировки, она будет удаляться, а оставшая часть документа будет размещена на вебсайте.

27. Если автор сообщения, Сторона или представитель общественности считают, что документ, представленный Комитету, содержит информацию, которая должна оставаться конфиденциальной в соответствии с исключениями из требований о раскрытии информации, изложенными в пунктах 3 и 4 статьи 4 Конвенции, то они могут просить Комитет изъять соответствующую информацию из версии документа, опубликованной на вебсайте. До принятия Председателем решения в отношении этой просьбы, секретариат незамедлительно удаляет эту информацию, содержащуюся в варианте документа на вебсайте, и просит другую

---

<sup>13</sup> См. Приложение к Решению I/1 Соправания Сторон (ECE/MP.PP/2/Add.2).

<sup>14</sup> MP.PP/C.1/2003/2, para. 11.

сторону прокомментировать просьбу о неразглашении информации. Если, приняв во внимание просьбу и замечания относительно нее, Председатель сочтет, что характер информации действительно подпадает под действие положений об исключениях в отношении раскрытия информации, предусмотренных в пунктах 3 и 4 статьи 4 Конвенции, данная информация останется закрытой в версии документа, размещенной на вебсайте. В том случае, если Комитет сочтет, что характер соответствующей информации не подпадает под действие этих исключений, данный документ будет вновь опубликован в полном объеме.

28. Наконец, если автор сообщения, Сторона, представитель общественности или секретариат считают, что какое-либо лицо может быть подвергнуто наказанию, преследованию или нападкам в связи с любой ссылкой, идентифицирующей это лицо в каких-либо документах, представленных Комитету, они могут просить Комитет скрыть все ссылки, которые идентифицируют данное лицо. Если Председатель принимает решение о необходимости внесения таких изменений, то ссылки на это лицо будут полностью исключены из документации, включая из версий, которые распространяются среди членов Комитета и Сторон, а также из версий документов, размещенных на вебсайте (см. 245-249 ниже).

## Открытые заседания с участием общественности

29. Заседания Комитета открыты для Сторон, авторов сообщений и представителей общественности в качестве наблюдателей, за исключением тех заседаний, которые должны быть закрытыми в соответствии с пунктами 26, 27, 29, 30 и 33 Приложения к Решению I/7.<sup>15</sup>

30. В частности, слушания и обсуждения по конкретным делам, как правило, открыты для общественности, равно как и заседания, посвященные предварительному рассмотрению соответствия новых сообщений критериям приемлемости. Заседания, на которых Комитет обсуждает свои методы работы, также открыты для общественности. Стороны, авторы сообщений и наблюдатели могут участвовать во всех этих заседаниях.<sup>16</sup> Участие понимается широко в том смысле, который закреплен в Конвенции, и предусматривает право на комментарии и право на то, чтобы замечания принимались Комитетом во внимание в рамках процедуры ведения заседаний.<sup>17</sup>

31. Кроме открытых сессий на своих регулярных заседаниях Комитет также время от времени проводит заседания открытого диалога, например, на сессиях Совещания Сторон, в ходе которых Сторонам, НПО и другим представителям общественности предлагается вносить предложения о путях совершенствования методов работы Комитета.

---

<sup>15</sup> МР.РР/С.1/2003/2, пункт 15.

<sup>16</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 32.

<sup>17</sup> МР.РР/С.1/2003/2, пункт 16.

## НПО и Комитет<sup>18</sup>

32. Основополагающая роль, которую сыграли НПО в разработке Конвенции, а также роль, которую они в настоящее время играют в ее осуществлении, признается, в частности, в пунктах 4 и 5 статьи 2 Конвенции. НПО могут представлять сообщения Комитету для рассмотрения в соответствии с пунктом 18 Приложения к Решению I/7, как и любой другой представитель общественности. Более того, НПО, подпадающие под действие пункта 5 статьи 10 Конвенции и содействующие охране окружающей среды, могут выдвигать кандидатов для избрания в состав Комитета.<sup>19</sup>

33. Комитет приветствует участие сообщества НПО. Помимо представления сообщений по отдельным делам, НПО могут вносить значительный вклад в усилия Комитета по сбору информации, представляя информацию в качестве наблюдателей. В пункте 25 приложения к решению I/7 не проводится никакого различия между информацией, полученной от отдельных лиц, НПО или Сторон. НПО могут также вносить свой вклад в качестве "экспертов и советников", к услугам которых может обратиться Комитет. Что еще более важно, НПО могут вносить важный вклад в последующую деятельность по обеспечению выполнения выводов Комитета, а также выполнения решений и просьб Сопредседателя Сторон о соблюдении, в частности путем предоставления соответствующей и своевременной информации о степени выполнения соответствующей Стороной рекомендаций, изложенных в выводах, а также решений или просьб.

## Использование аудио- и видеоконференций

34. Преследуя двойную цель обеспечения более широкого участия в своих процессах и сокращения расходов, Комитет использует аудиоконференции и, когда это возможно, видеоконференции и веб-конференции для содействия участию Сторон, авторов сообщений и наблюдателей в своих заседаниях.

35. Комитет предоставляет Сторонам, авторам сообщений и наблюдателям возможность участвовать посредством аудиоконференций в его открытых заседаниях по рассмотрению соответствия новых сообщений критериям приемлемости, по выполнению выводов Комитета, а также по выполнению решений и просьб Сопредседателя Сторон о соблюдении положений Конвенции.

36. Вместе с тем Комитет четко указал, что аудиоконференции, веб-конференции и видеоконференции не должны использоваться для проведения слушаний в отношении сообщения, представления или просьбы Сопредседателя Сторон, и поэтому ожидается, что представители соответствующей Стороны, представляющей Стороны и авторы сообщений должны лично присутствовать при слушании каждого сообщения, представления или просьбы.<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> МР.РР/С.1/2003/4, пункты 27-33.

<sup>19</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 4.

<sup>20</sup> МР.РР/С.1/2015/9, пункт 80, ЕСЕ/МР.РР/2017/31, пункт 29.

## Рабочий язык

37. Внутренним рабочим языком Комитета является английский язык.<sup>21</sup>

## Перевод

38. Для рассмотрения Комитетом вся документация должна представляться на одном из официальных языков Конвенции - английском, русском или французском. Поскольку рабочим языком Комитета является английский язык, то если документация не представляется на английском языке, это может значительно задержать процесс ее рассмотрения, поскольку секретариату необходимо будет обеспечить перевод до того, как она будет рассмотрена Комитетом. Таким образом, для обеспечения своевременного рассмотрения Комитетом рекомендуется представлять всю документацию на английском языке.

39. Комитет не будет рассматривать документы, представленные на других языках, кроме английского, французского или русского. Соответственно, для того чтобы Комитет мог рассматривать документы на других языках, Сторона, автор сообщения или наблюдатель, представляющий документацию, должны представить перевод, предпочтительно на английском языке, и представить его вместе с документом на языке оригинала. Для обеспечения транспарентности и, в том числе, для того, чтобы заинтересованные представители общественности в соответствующей Стороне могли следить за процедурой, документ должен представляться также на языке оригинала. Предпочтительны официальные переводы, нежели неофициальные. В некоторых ситуациях Комитет может просить соответствующую Сторону предоставить перевод, особенно законодательства и прецедентных норм права.

40. Для подкрепляющей документации, например, для законодательства и прецедентных норм права может не требоваться перевод всего документа. Однако вместе с документом должен быть представлен перевод всех соответствующих разделов документа, которые должны быть рассмотрены Комитетом. Сторона, автор сообщения или наблюдатель, представляющий документ, должны также четко разъяснить в своих сопроводительных материалах значение этого документа для данного дела.

## Использование гиперссылок

41. Все документы, в том числе подкрепляющая документация, должны быть представлены в формате pdf. Комитет не будет принимать во внимание информацию, представленную только по гиперссылкам. Это делается по соображениям транспарентности, справедливости и надлежащей правовой процедуры.

---

<sup>21</sup> МР.РР/С.1/2003/2, пункт 21.



## Информация о заседаниях и документации

42. Информация о заседаниях Комитета публикуется на вебсайте Конвенции,<sup>22</sup> где также размещаются предварительная повестка дня заседания, предварительное время его проведения, доклады о заседаниях, официальные документы и любые проекты документов, предлагаемые для обсуждения в ходе открытого заседания.<sup>23</sup>

43. Насколько это возможно, неофициальные документы для обсуждений, подготовленные Председателем или секретариатом для заседания Комитета, будут размещены на веб-странице этого заседания примерно за неделю до начала заседания.

44. Вся документация, представляемая Комитету или секретариату, или издаваемая ими, а также вся документация, представляемая соответствующими Сторонами, представляющими Сторонами, авторами сообщений и наблюдателями, размещается на вебсайте, за исключением информации, которая должна оставаться конфиденциальной в соответствии с Главой VIII Приложения к Решению I/7 (см. 245-249 ниже).

45. После того, как Председатель и заместитель(ли) Председателя Комитета принимают решение о том, что сообщение должно быть направлено в Комитет для предварительного рассмотрения его соответствия критериям приемлемости, сообщение вместе с подкрепляющей документацией публикуется на вебсайте, и соответствующая Страна информируется об этом (см. 88-96 ниже).

46. Публикация на вебсайте предназначена для облегчения доступа общественности к информации, касающейся соблюдения Сторонами Конвенции, и не подразумевает одобрения ее содержания Комитетом или ЕЭК ООН. Также размещение какого-либо документа, представленного Стороной или наблюдателем по соответствующему делу, никоим образом не влияет на объективность выводов Комитета и не свидетельствует о каком-либо конкретном мнении Комитета.

47. Проекты выводов и рекомендаций, согласованные Комитетом, размещаются на вебсайте после их передачи соответствующей Стороне и представляющей Стороне или автору сообщения (т. е. заинтересованным сторонам). Аналогичным образом, любые замечания, представленные заинтересованными сторонами или наблюдателями, будут публиковаться на вебсайте.<sup>24</sup>

## Закрытые заседания

48. Обсуждения в Комитете в ходе подготовки и принятия любых выводов (включая определения о предварительном соответствии критериям приемлемости и выводы, касающиеся осуществления его рекомендаций, а также

---

<sup>22</sup> <http://www.unece.org/env/pp/ccmeetings.html>

<sup>23</sup> МР.РР/С.1/2003/2, пункт 18.

<sup>24</sup> МР.РР/С.1/2004/8, пункт 35, и ЕСЕ/МР.РР/С.1/2005/8, пункт 25.

просьб и решений Совещания Сторон о соблюдении), мер или рекомендаций проводятся в закрытом режиме.<sup>25</sup>

## Виртуальные заседания

49. Для эффективного управления рабочей нагрузкой, Комитет в период между своими очередными заседаниями регулярно проводит виртуальные заседания. В ходе виртуальных заседаний Комитет может обсуждать любой аспект своей работы, который будет обсуждаться в ходе закрытого заседания на очередном заседании. Это включает подготовку, окончательную доработку и утверждение выводов и рекомендаций, а также рассмотрение хода осуществления рекомендаций, просьб и решений Совещания Сторон.

## Принятие решений

50. Для принятия любого решения требуется участие пяти членов Комитета. Комитет прилагает все усилия для принятия своих решений на основе консенсуса. Решения процедурного характера могут приниматься простым большинством присутствующих и участвующих в голосовании членов. Решения по существу вопросов могут приниматься только при поддержке семи из девяти присутствующих и участвующих в голосовании членов; шести из восьми присутствующих и участвующих в голосовании членов; шести из семи присутствующих и участвующих в голосовании членов; пяти из шести присутствующих и участвующих в голосовании членов; и четырех из пяти присутствующих и участвующих в голосовании членов. Несмотря на это, Комитет в целом поддерживает мнение о том, что по меньшей мере пять членов должны поддержать любое принимаемое решение по существу. Поскольку члены Комитета избираются исключительно в своем личном качестве, ни Комитет, ни отсутствующий член Комитета не могут назначить замену.<sup>26</sup>

## Принятие решений по электронной почте

51. Для эффективного управления рабочей нагрузкой, Комитет может принимать решения между своими заседаниями по электронной почте. Как правило, электронная процедура принятия решений Комитета используется для принятия решений, которые не требуют подробного дальнейшего обсуждения Комитетом. В зависимости от конкретных обстоятельств, такие решения могут включать, в частности, подготовку и завершение проекта выводов; окончательную доработку и утверждение выводов, утверждение обзоров хода работ и докладов о работе заседаний, принятие решений о приемлемости сообщений и составление проектов вопросов, которые должны быть заданы Сторонам дела.

52. Электронная процедура принятия решений Комитета выглядит следующим образом:

- (a) Председатель готовит при содействии секретариата и, в зависимости

---

<sup>25</sup> МР.РР/С.1/2003/2, пункт 17, и Приложение к Решению I/7, пункт 33.

<sup>26</sup> МР.РР/С.1/2003/2, пункт 12; ЕСЕ/МР.РР/С.1/2008/6, пункт 42.

от характера решения, куратора (см. пункты 66 и 67 ниже) проект текста, по которому будет приниматься решение посредством электронного процесса принятия решений. Председатель принимает решение о подходящем сроке для представления ответов членами Комитета. Секретариат рассылает проект текста членам Комитета по электронной почте с указанием крайнего срока представления ответов.

- (b) Членам Комитета предлагается ответить к определенному сроку, удовлетворены ли они предложенным текстом, или предложить поправки.
- (c) После того, как все члены Комитета выразят свое удовлетворение (последним) предложением Председателя, или если ни один из членов Комитета не высказал возражения против него к установленному сроку, предложение считается принятым Комитетом.
- (d) Если на основе полученных замечаний становится ясно, что данный вопрос не подходит для утверждения электронным способом, Председатель может принять решение о переносе процедуры принятия решения на следующее очередное или виртуальное заседание.

53. По инициативе Председателя Комитет может также использовать другие формы связи, такие как телеконференции, возможно, в сочетании с электронной почтой, для принятия решений, с целью обеспечения эффективного функционирования Комитета в период между заседаниями.

## Миссии

54. Для содействия выполнению своих функций и при условии наличия ресурсов Комитет может время от времени совершать поездки на территорию той или иной Стороны или другого государства. Такие миссии осуществляются только с согласия данной Стороны или государства. Миссии могут быть организованы для сбора информации, с тем чтобы помочь Комитету в рассмотрении вопроса о соблюдении (см. 164-177 ниже).<sup>27</sup> Они могут также проводиться после принятия выводов и рекомендаций в целях предоставления консультаций и оказания помощи отдельным Сторонам в осуществлении Конвенции.<sup>28</sup> Наконец, Комитет может совершать поездки по приглашению одной из сторон для представления информации о Конвенции и деятельности Комитета.

## Роль секретариата

55. В соответствии с Приложением к Решению I/7 секретариат организует и обслуживает заседания Комитета.<sup>29</sup> Перед секретариатом стоит задача обеспечения надлежащей подготовки и документирования заседаний. Это включает оказание Комитету поддержки в подготовке соответствующих

---

<sup>27</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 25 (b).

<sup>28</sup> Там же., пункты 36(a) и 37(a).

<sup>29</sup> Там же., пункт 12.

документов до заседания и во время него, а также обеспечение надлежащего документирования итогов заседания. В период между заседаниями секретариат содействует бесперебойной работе с делами, находящимися на рассмотрении Комитета, путем подготовки исходящей корреспонденции в соответствии с инструкциями Комитета, обработки входящей корреспонденции от Сторон и наблюдателей и поддержания связи со Сторонами, авторами сообщений и наблюдателями. Наконец, на основании запроса секретариат предоставляет консультации Сторонам, авторам сообщений и представителям общественности в отношении процедур Комитета.

## IV. Состав и выборы Комитета

### Состав Комитета

56. Комитет по вопросам соблюдения состоит из девяти лиц<sup>30</sup>, выступающих в своем личном качестве.<sup>31</sup> В состав Комитета входят лица, являющиеся гражданами Сторон Конвенции и подписавших ее участников и обладающие высокими нравственными качествами и признанной компетентностью в областях, к которым имеет отношение Конвенция, включая лиц, имеющих юридический опыт.<sup>32</sup>

### Выборы членов Комитета

#### Выдвижение

57. Если только Совецание Сторон в конкретном случае не примет решения об ином, то выдвижение кандидатур в члены Комитета производится следующим образом:<sup>33</sup>

- (a) Выдвижение кандидатур членов, удовлетворяющих требованиям изложенным в пункте 56 выше для выборов в состав Комитета осуществляется Сторонами Конвенции, Сигнатариями и неправительственными организациями, указанными в пункте 5 статьи 10 Конвенции и оказывающими содействие охране окружающей среды;
- (b) имена выдвинутых кандидатов направляются в секретариат по крайней мере на одном из официальных языков Конвенции не позднее чем за двенадцать недель до открытия совещания Сторон, в ходе которого будут проходить выборы;
- (c) каждое выдвижение кандидатуры сопровождается направлением биографической справки по кандидату объемом не более шестисот слов и может включать вспомогательные материалы;
- (d) затем секретариат распространяет имена выдвинутых кандидатов и биографические справки вместе с любыми вспомогательными материалами.

#### Выборы

58. Совецание Сторон избирает членов Комитета на основании консенсуса или, при его отсутствии, тайным голосованием.<sup>34</sup>

---

<sup>30</sup> Решение II/5, пункт 12.

<sup>31</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 1.

<sup>32</sup> Там же., пункт 2.

<sup>33</sup> Там же., пункт 5.

<sup>34</sup> Там же., пункт 7.

## Географическое представительство

59. В состав Комитета не может входить более одного гражданина одного и того же государства.<sup>35</sup> При выборах в состав Комитета учитывается географическое распределение членов и разнообразие их опыта.<sup>36</sup>

## Ротация

60. Полный срок пребывания в должности начинается с конца очередного Совещания Сторон, на котором избирается (или переизбирается) член, и продолжается до закрытия следующего очередного Совещания Сторон.<sup>37</sup>

61. На своей первой сессии Совещание Сторон избрало четырех членов Комитета для работы до конца его следующей очередной сессии и четырех членов для работы в течение полного срока полномочий.<sup>38</sup> На своей второй сессии Совещание Сторон постановило увеличить число членов Комитета с восьми до девяти; это изменение вступило в силу на третьей очередной сессии Совещания Сторон, на которой пять членов были избраны на полный срок. После этого на каждой последующей очередной сессии Совещание Сторон избирает четырех или пятерых членов, в зависимости от обстоятельств, на полный срок полномочий.

62. Выбывающие члены могут вновь избираться только на один полный последующий срок полномочий, если Совещание Сторон не примет иного решения. Комитет избирает своего Председателя и заместителя(ей) Председателя.<sup>39</sup>

63. Если по какой-либо причине член Комитета не может более выполнять свои обязанности, Президиум Совещания Сторон назначает другого члена, удовлетворяющего описанным выше критериям, на оставшийся срок полномочий при условии утверждения Комитетом.<sup>40</sup>

---

<sup>35</sup> Там же, пункт 3.

<sup>36</sup> Там же, пункт 8.

<sup>37</sup> Там же, пункт 9.

<sup>38</sup> Там же.

<sup>39</sup> Там же.

<sup>40</sup> Там же, пункт 10.

## V. Обязанности членов Комитета

### Беспристрастность и добросовестность

64. Любое лицо, избранное в состав Комитета до того, как оно приступает к выполнению своих обязанностей, делает торжественное заявление на заседании Комитета о том, что оно будет выполнять свои обязанности беспристрастно и добросовестно.<sup>41</sup> Для обеспечения ясности Комитет требует, чтобы входящие в его состав члены подписали это заявление в письменной форме.

### Коллективное принятие решений

65. Комитет принимает свои решения коллективно, и поэтому члены Комитета несут коллективную ответственность за решения Комитета. Это означает, что все члены Комитета должны ознакомиться со всей соответствующей информацией по всем делам.

### Роль куратора

66. Для содействия эффективному функционированию Комитета Председатель поручает рассмотрение каждого дела одному из членов Комитета, который впоследствии выступает в качестве куратора этого дела. Таким образом направляются все дела, включая сообщения, представления, обращения, просьбы Сопредседателя Сторон или просьбы Стороны о предоставлении консультаций или помощи. Куратор также назначается для каждого решения и просьбы Сопредседателя Сторон, касающихся соблюдения Конвенции отдельными Сторонами.

67. В обязанности куратора входит составление вопросов, которые Комитет направляет сторонам дела, куратор играет ведущую роль при подготовке вопросов Сторонам в ходе слушания дела, при подготовке проекта выводов и рекомендаций для обсуждения в Комитете и, в случае выявления факта несоблюдения, при анализе хода выполнения выводов и рекомендаций Комитета соответствующей Стороной. Хотя работа куратора обеспечивает слаженный процесс рассмотрения дела, любое решение должно приниматься Комитетом коллективно.

### Конфликт интересов

68. В случае, когда член Комитета сталкивается с возможным или очевидным конфликтом интересов, этот член обязан довести этот вопрос до сведения Комитета до рассмотрения Комитетом соответствующего дела.

---

<sup>41</sup> Там же, пункт 11.

69. В частности, Комитет согласовал следующие руководящие принципы, касающиеся независимости и беспристрастности членов Комитета:<sup>42</sup>

- (a) члены Комитета осуществляют свои функции независимо и беспристрастно, без вмешательства или влияния со стороны любого источника и без видимости потенциального проявления- вмешательства или влияния;
- (b) Комитет принимает решения по делам беспристрастно, на основе фактов дела и положений применимого права;
- (c) в отношении дел, ожидающих рассмотрения, включая дела, связанные с выполнением просьб и решений Сопредседателя Сторон по вопросам соблюдения, члены Комитета должны избегать ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов или которые могут быть обоснованно восприняты Сторонами или представителями общественности как приводящие к возникновению такого конфликта;
- (d) наличие гражданства государства, соблюдение которым положений Конвенции подлежит обсуждению, само по себе не будет рассматриваться как конфликт интересов;<sup>43</sup>
- (e) член Комитета сообщает Комитету на следующем заседании или, при необходимости, раньше о любых обстоятельствах, которые могут обоснованно рассматриваться как ведущие к конфликту интересов или которые могут быть обоснованно восприняты Сторонами или представителями общественности как порождающие такой конфликт. Такие обстоятельства могут включать наличие связи между членом Комитета и соответствующей Стороной, автором сообщения или наблюдателем, который представил материалы по делу. Они могут также включать причастность члена Комитета к этому делу в прошлом. Прежде чем довести этот вопрос до сведения Комитета, член Комитета может проконсультироваться с Председателем;
- (f) в случае выявления конфликта интересов Комитет рассматривает представленную информацию и принимает соответствующие меры. При наличии сомнений относительно того, способна или нет сложившаяся ситуация породить фактический конфликт или быть обоснованно воспринятой Стороной или представителем общественности в качестве конфликта, членам Комитета следует руководствоваться соображениями предосторожности.

---

<sup>42</sup> ECE/MP.PP/C.1/2010/6, пункт 6.

<sup>43</sup> MP.PP/C.1/2003/2, пункт 22.



70. Член Комитета, в отношении которого существует мнение о возможности конфликта интересов, сможет посещать заседания и получать доступ к информации таким же образом, как и наблюдатель по этому конкретному вопросу. Хотя член Комитета может, таким образом, присутствовать на открытых заседаниях и обсуждениях, ожидается, что он или она не будут активно участвовать в обсуждении. Член Комитета, у которого имеется конфликт интересов, не может участвовать в закрытых заседаниях, на которых Комитет рассматривает вопрос о соблюдении или вырабатывает или принимает выводы, меры или рекомендации.<sup>44</sup>

71. Правила о конфликте интересов также применяются при электронной процедуре принятия решений.

72. Члены Комитета не исключаются из процесса предоставления консультаций в ответ на запросы неправительственных организаций (НПО) или других лиц, которые рассматривают возможность представления сообщения Комитету. Вместе с тем рекомендуется, чтобы член Комитета рекомендовал данному лицу/НПО обратиться к информации, имеющейся на веб-сайте, или порекомендовал обратиться в секретариат. Это делается для того, чтобы члены Комитета не консультировали конкретно таких лиц и/или организации, что в некоторых случаях может впоследствии привести к конфликту интересов для этого члена Комитета. По этой же причине любая корреспонденция или запросы, касающиеся соблюдения, должны направляться в секретариат, а не отдельным членам Комитета.<sup>45</sup>

73. С учетом положений Приложения к Решению I/7, касающихся конфиденциальности, члены Комитета вправе рассматривать просьбы о предоставлении информации о представлениях, обращениях и сообщениях, находящихся на рассмотрении, если такая информация уже является общедоступной. Однако рекомендуется направлять такие просьбы через секретариат, поскольку это обеспечит получение более актуальной и полной информации.<sup>46</sup>

74. Члены Комитета могут принимать приглашения представлять механизм соблюдения положений Конвенции на соответствующих мероприятиях, включая конференции и семинары<sup>47</sup>, или участвовать в мероприятиях по укреплению потенциала и в проектах, связанных с Конвенцией, например в качестве экспертов-консультантов. Если Комитет не примет специального решения, члены Комитета, представляющие или обсуждающие Комитет, или его работу в таких обстоятельствах, действуют в своем личном качестве и не представляют Комитет. Участие членов Комитета в их личном качестве в таких мероприятиях и видах деятельности само по себе не создает конфликта интересов, однако в некоторых случаях такое участие может привести к возникновению конфликта интересов на более позднем этапе; например, такая ситуация может возникнуть в том случае, если член Комитета оказал экспертную помощь в разработке соответствующего законодательства, а дело, касающееся этого

---

<sup>44</sup> МР.РР / С.1/2004/6, пункт 53.

<sup>45</sup> МР.РР/С.1/2003/4, пункт 8.

<sup>46</sup> МР.РР/С.1/2004/6, пункт 49.

<sup>47</sup> МР.РР/С.1/2003/4, пункт 30.

законодательства, впоследствии подлежит рассмотрению Комитетом. В случае возникновения таких ситуаций применяются стандартные процедуры, и соответствующий член Комитета должен уведомить Комитет о любом потенциальном конфликте интересов.<sup>48</sup>

---

<sup>48</sup> ECE/MP.PP/C.1/2007/4, пункт 28.

## **VI. Обзор рассмотрения соблюдения – шаг за шагом**

75. Цель настоящего раздела Руководства состоит в том, чтобы представить обзор этапов рассмотрения Комитетом того или иного дела.

### **Инициирование рассмотрения соблюдения**

76. Различные способы, с помощью которых может быть задействован механизм соблюдения, разъясняются в пункте 83 ниже.

### **Определение предварительной приемлемости**

77. В случае сообщения, прежде чем его содержание будет рассмотрено Комитетом, оно должно быть предварительно признано приемлемым. Это объясняется в пунктах 86-120 ниже.

### **Ответ соответствующей Стороны**

78. Требования в отношении ответа соответствующей Стороны на сообщение или представление, касающихся ее соблюдения, разъясняются в пунктах 125-133 и 142-147 ниже.

### **Сбор информации**

79. После получения ответа от соответствующей Стороны, и в некоторых случаях заблаговременно, Комитет может решить, что ему необходимо собрать дополнительную информацию по рассматриваемому вопросу. Полномочия Комитета по сбору информации разъясняются ниже в пунктах 164-177.

### **В случае необходимости, проведение слушаний с соответствующими сторонами**

80. В соответствии с пунктом 24 Приложения к Решению I/7 Комитет может проводить слушания. Он также имеет право по своему усмотрению завершить рассмотрение дела без проведения слушаний. Порядок проведения Комитетом слушаний разъясняется

ниже в пунктах 182-194.

## **Подготовка выводов**

81. Как только Комитет собрал необходимую информацию, он приступает к подготовке своих выводов. Подготовка выводов обсуждается ниже в пунктах 195-203.

## **Последующие меры в случае обнаружения несоблюдения**

82. Процедура в отношении принятия мер по результатам выводов о несоблюдении описана ниже в пунктах 204-223.

## VII. Инициирование рассмотрения соблюдения

### Типы дел о соблюдении

83. Как указано в пункте 4 выше, рассмотрение Комитетом соблюдения той или иной Стороной положений Конвенции может быть инициировано пятью способами:

- (a) представители общественности могут направлять сообщения, касающиеся соблюдения Стороной положений Конвенции;
- (b) Сторона может представить представление о соблюдении положений Конвенции другой Стороной;
- (c) Сторона может представить представление, касающееся ее собственного соблюдения;
- (d) секретариат может направить обращение в Комитет;
- (e) Совещание Сторон может обратиться к Комитету с просьбой рассмотреть вопрос о соблюдении той или иной Стороной Конвенции.<sup>49</sup>

84. До настоящего времени подавляющее большинство дел, рассматриваемых Комитетом, было инициировано на основании сообщений общественности. В настоящем разделе сначала описывается, как рассматриваются такие сообщения, а затем описывается процесс представления материалов Сторонами, направления обращений секретариатом и, наконец, направление просьб Совещанием Сторон в отношении соблюдения Сторонами своих обязательств.

85. Те элементы процедуры Комитета по рассмотрению соблюдения положений Конвенции, которые применяются ко всем видам дел, рассматриваемых Комитетом, обсуждаются ниже в пунктах 164-223.

---

<sup>49</sup> Этот метод инициирования прямо не упоминается в Приложении к Решению I/7, но он вытекает из общей возможности принятия решений Совещания Сторон.

## **(а) Сообщения общественности**

86. Сообщения, касающиеся соблюдения той или иной Стороной положений Конвенции, могут представляться Комитету одним или несколькими представителями общественности. Сообщение направляется в секретариат в письменной форме с использованием требуемого формата<sup>50</sup> и представляется в электронной форме, подкрепленной соответствующей информацией.

### **Действия после получения нового сообщения**

87. После получения нового сообщения секретариат направляет подтверждение о его получении. Секретариат проверяет его на предмет полноты и определяет, оформлено ли оно надлежащим образом в виде сообщения, которое должно быть доведено до сведения Председателя и заместителя(ей) Председателя Комитета. В противном случае секретариат информирует об этом автора сообщения и предлагает ему повторно представить свое сообщение в требуемом формате.<sup>51</sup>

### **Решение Председателя и заместителя(ей) Председателя направить сообщение Комитету для рассмотрения**

88. Примерно за шесть недель до начала каждого заседания Комитета, секретариат направляет все сообщения, полученные со времени проведения предыдущего заседания, которые составлены в надлежащей форме, Председателю и заместителю (ям) Председателя Комитета для рассмотрения.

89. Председатель и заместитель(ли) Председателя при содействии секретариата принимают решение о том, достаточно ли хорошо подготовлены направленные сообщения для рассмотрения Комитетом на его следующем заседании в целях вынесения предварительного решения о приемлемости. В противном случае секретариат информирует соответствующим образом автора сообщения и предлагает ему повторно представить свое сообщение в требуемом формате.

90. Решение Председателя и заместителя(ей) Председателя о том, что новое сообщение должно быть направлено в Комитет для рассмотрения вопроса о предварительной приемлемости, никоим образом не наносит ущерба выводу Комитета о предварительной приемлемости данного сообщения. Кроме того, решение о направлении сообщения Комитету не препятствует тому, чтобы Комитет принял решение запросить дополнительные разъяснения у автора сообщения до принятия решения по вопросу о предварительной приемлемости.

---

<sup>50</sup> См. Приложение I к данному Руководству. С требуемым форматом можно ознакомиться на вебсайте Комитета по адресу: <http://www.unepce.org/env/pp/cc/com.html>

<sup>51</sup> Там же.

91. Каждому сообщению, направленному в Комитет для рассмотрения вопроса о предварительной приемлемости, присваивается номер дела в формате "PRE/ACCC/C/[год]/[номер сообщения]". Приставка " PRE " указывает на то, что Комитет еще не определил предварительную приемлемость этого сообщения.

92. На каждом заседании Комитет согласовывает крайний срок, по крайней мере за шесть недель до следующего заседания Комитета, к которому Комитет получит сообщения для рассмотрения на следующем заседании. Эта дата будет зафиксирована в отчете о заседании, а затем размещена на веб-странице сообщений. На следующем заседании Комитета Председателем и заместителем (ми) Председателя будут рассмотрены только сообщения, представленные в секретариат к этой дате. Сообщения, полученные после истечения крайнего срока в шесть недель, могут быть рассмотрены на предмет предварительной приемлемости на последующем заседании.

## Определение приемлемости

### Новые сообщения публикуются на вебсайте, соответствующая Сторона уведомляется

93. Не позднее чем за четыре недели до начала каждого заседания Комитета, сообщения, подлежащие рассмотрению на этом заседании на предмет их предварительного соответствия критериям приемлемости, будут размещаться вместе с приложениями на веб-странице для сообщений, <http://www.unep.org/env/pp/cc/com.html>.

94. Кроме того, не позднее чем за четыре недели до начала заседания, секретариат информирует соответствующую Сторону о том, что на следующем заседании, сообщение, касающееся соблюдения данной Стороной положений Конвенции, будет рассмотрено с точки зрения его предварительного соответствия критериям приемлемости и предоставляет ссылку на место размещения сообщения на вебсайте Комитета. Соответствующая Сторона информируется о том, что на открытом заседании предстоящего заседания будет обсуждаться вопрос о предварительном соответствии критериям приемлемости, и, хотя это не требуется, представитель соответствующей Стороны может принять участие в данном заседании посредством аудиоконференции, либо лично.

95. В то же время секретариат информирует авторов, чьи сообщения на предстоящем заседании будут рассмотрены на предмет их предварительного соответствия критериям приемлемости, и дает ссылки на информацию, размещенную на вебсайте Комитета. Автор сообщения информируется о том, что на открытом заседании предстоящего заседания будет обсуждаться вопрос о предварительном соответствии критериям приемлемости, и, хотя это не требуется, автор сообщения может принять участие в этом заседании посредством аудиоконференции, либо лично.

96. Кроме того, на данном этапе секретариат информирует Комитет о том, что сообщения, подлежащие рассмотрению на предмет предварительной приемлемости на его следующем заседании, размещены на вебсайте.

### Критерии определения предварительной приемлемости

97. В пункте 20 Приложения к Решению I/7 говорится, что Комитет рассматривает любое такое сообщение, если только он не установит, что это сообщение:

- (a) является анонимным;
- (b) представляет собой злоупотребление правом на представление такого сообщения;
- (c) является явно необоснованным;
- (d) является несовместимым с положениями Решения I/7 или с положениями Конвенции.

98. Кроме того, в соответствии с пунктом 19 Приложения к Решению I/7 требуется, чтобы сообщение подкреплялось соответствующей информацией.<sup>52</sup>

99. В соответствии с пунктом 21 Приложения к Решению I/7 Комитету также следует на всех соответствующих этапах учитывать любые имеющиеся внутренние средства правовой защиты, если только их применение неоправданно не затягивается или если только они явно не обеспечивают эффективных и достаточных средств удовлетворения требований.<sup>53</sup> В этой связи весьма высокая стоимость внутренних процедур может иметь значение при оценке того, имеется ли действительно на практике внутреннее средство правовой защиты.

100. С учетом цели и функций Комитета по поощрению и улучшению соблюдения Сторонами положений Конвенции, Комитет может принять решение о том, что сообщение, хотя и в целом удовлетворяет требованиям приемлемости, изложенным в пункте 20 Приложения к Решению I/7, после тщательного рассмотрения не превышает порогового значения *deminimis*. В таких случаях Комитет может признать сообщение неприемлемым в соответствии с пунктом 20 (d) Приложения к Решению I/7 на том основании, что, не преодолев порог *deminimis* в отношении актуальности и важности сообщения в свете целей и функций Комитета, сообщение является несовместимым с положениями Решения I/7. Этот критерий получил развитие в практике Комитета, и Совецание Сторон приветствовало его.<sup>54</sup>

### Процедура определения предварительной приемлемости

101. Процедура Комитета для определения предварительной приемлемости на

---

<sup>52</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 19.

<sup>53</sup> Там же, пункт 21.

<sup>54</sup> ЕСЕ/МР.РР/2011/11, пункты 18 и 19, и Решение IV/9, пункт 2.



заседании соответствует последовательности процедуры Комитета для обсуждения сообщения по существу. Это означает, что Комитет сначала обсуждает сообщение на открытом заседании, а затем проводит его обсуждение на закрытом заседании.

102. В ходе открытого заседания Председатель предлагает куратору кратко представить сообщение, а затем предоставляет слово всем представителям соответствующей Стороны и автора сообщения, присутствующим лично или посредством аудиоконференции, которые желают кратко изложить свое мнение относительно соответствия данного сообщения критериям приемлемости. Это не наносит ущерба праву соответствующей Стороны представлять дополнительные представления о приемлемости сообщения в любой момент до вынесения Комитетом окончательного решения о соответствии критериям приемлемости (см. ниже). Отсутствие заявления соответствующей Стороны на заседании для обсуждения вопроса о предварительной приемлемости не исключает возможности подачи ею представлений о соответствии критериям приемлемости позднее.

103. Наблюдателям также может быть предоставлена возможность кратко изложить свои мнения относительно соответствия сообщения критериям приемлемости.

104. На данном этапе все заявления должны быть краткими и строго ограничиваться вопросом приемлемости, оставляя в стороне существо сообщения. Продолжительность выступлений не должна превышать 2-3 минуты. Всем Сторонам рекомендуется представлять свои заявления в письменном виде в секретариат по крайней мере за одну неделю до начала заседания.

105. После кратких заявлений Комитет может задать вопросы представителям соответствующей Стороны или автору сообщения, или наблюдателям, участвующим в заседании.

106. Затем Комитет рассматривает каждое сообщение на закрытом заседании. В ходе закрытого заседания он может приступить к подготовке своего предварительного решения о приемлемости или принять вывод о том, что данное сообщение является неприемлемым. Кроме того, он может принять решение отложить принятие предварительного решения о предварительной приемлемости сообщения, с тем чтобы просить автора сообщения пояснить, дополнительно обосновать или реструктурировать свое сообщение до следующего заседания или с тем чтобы получить разъяснение от соответствующей Стороны, например, относительно наличия дополнительных внутренних средств правовой защиты.

107. После того как будет установлена предварительная приемлемость сообщения или сделан вывод о его неприемлемости, буквы "PRE" в справочном номере дела удаляются.

108. Решение Комитета о предварительной приемлемости, его вывод о том, что сообщение является неприемлемым, или его решение отложить свое решение для того, чтобы запросить дополнительные разъяснения или информацию, объявляются на

открытом заседании в ходе заседания – как правило, на его последней сессии – и отражается в докладе о работе заседания .

109. Если Комитет сочтет данное сообщение неприемлемым в соответствии с пунктом 20 Приложения к Решению I/7, то обоснование, на котором делается вывод Комитета, заносится в доклад о работе заседания.

### **Соответствующая Сторона и автор сообщения уведомляются о результатах заседания**

110. Не позднее чем через две недели после заседания секретариат информирует соответствующую Сторону и автора сообщения о решении Комитета относительно предварительного соответствия сообщения критериям приемлемости. Если сообщение признано неприемлемым, то автор сообщения и соответствующая Сторона также информируются о причинах этого решения.

111. Если было установлено, что сообщение является предварительно приемлемым, то секретариат официально направляет его соответствующей Стороне в момент направления решения Комитета о предварительной приемлемости. У соответствующей Стороны есть пять месяцев с даты направления секретариатом решения Комитета о предварительной приемлемости для представления своего ответа (см. пункты 125-127 ниже).

112. Если сообщение признается неприемлемым, дело считается закрытым. Сообщение и вся соответствующая переписка будут оставаться доступными на вебсайте.

### **Сроки окончательного определения приемлемости**

113. Комитет может пересмотреть свое решение о том, что сообщение является предварительно приемлемым, на любом этапе его рассмотрения вплоть до этапа проведения слушания или, если Комитет решает, что слушание не требуется, то до момента, когда Комитет информирует стороны о том, что он приступает к обсуждению дела по существу.

### **Просьба о пересмотре решения о неприемлемости**

114. Если автор сообщения считает, что принятое Комитетом решение о неприемлемости сообщения было основано на явной ошибке, он может потребовать пересмотра принятого Комитетом решения о несоответствия критериям приемлемости. Такая просьба должна быть представлена в секретариат с обоснованием не более 1200 слов (2 страницы формата А4) не позднее чем через пять недель после того, как автор сообщения был проинформирован о принятом Комитетом решении о неприемлемости, а также о причинах такого решения. Просьба автора сообщения о пересмотре будет направлена секретариатом Председателю и заместителю(ям) Председателя, которые рассмотрят вопрос о том, указывает ли просьба автора сообщения о пересмотре на

возможную явную ошибку. Если они сочтут, что просьба о пересмотре не выявила возможной явной ошибки, то автор сообщения будет соответствующим образом проинформирован, и принятое Комитетом ранее решение о несоответствии сообщения критериям приемлемости останется в силе. Однако, если Председатель и заместитель(ели) Председателя сочтут, что при удовлетворении просьбы о повторном рассмотрении действительно может быть выявлена возможная явная ошибка, просьба автора сообщения направляется соответствующей Стороне, которая впоследствии будет иметь три недели для представления замечаний по данной просьбе. После этого Комитет примет решение по данной просьбе автора сообщения с учетом любых замечаний, полученных от соответствующей Стороны, на своем следующем очередном или виртуальном заседании. Решение Комитета относительно запроса автора сообщения является окончательным и не подлежит пересмотру или обжалованию.

### **После вынесения заключения о несоответствии критериям приемлемости**

115. С учетом процедуры повторного рассмотрения, изложенной в пункте 114 выше, вывод Комитета о том, что сообщение является неприемлемым, является окончательным и не подлежит обжалованию или пересмотру.

### **Использование внутренних средств правовой защиты**

116. Комитет на всех соответствующих этапах учитывает любые имеющиеся внутренние средства правовой защиты, если только их применение неоправданно не затягивается или если только они явно не обеспечивают эффективных и достаточных средств удовлетворения требований.<sup>55</sup> Комитет по своему усмотрению определяет, является ли сообщение неприемлемым в соответствии с пунктами 20 и 21 Приложения к Решению I/7, если, по его мнению, автор сообщения недостаточно использовал имеющиеся внутренние административные процедуры или процедуры судебного рассмотрения.

117. Если внутренние средства правовой защиты отсутствуют или применение существующих внутренних средств правовой защиты неоправданно затягивается или не обеспечивает эффективных или достаточных средств удовлетворения требований, автор сообщения должен будет представить Комитету соответствующие доказательства для установления этого факта. Возможным доказательством того, что применение существующих внутренних средств правовой защиты неоправданно затягивается или не обеспечивает эффективных и достаточных средств удовлетворения требований, может быть то что ранее Комитетом было установлено, что соответствующие административные и судебные процедуры, имеющиеся у соответствующей Стороны, не соответствуют статье 9 Конвенции.

118. Поскольку механизм рассмотрения соблюдения положений Конвенции не является механизмом удовлетворения требований, если другие представители общественности уже исчерпали имеющиеся внутренние средства правовой защиты для

---

<sup>55</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 21.

оспаривания предполагаемого несоблюдения, то Комитет может принять это во внимание для целей пункта 21 Приложения к Решению I/7. В этом случае автор сообщения должен представить Комитету информацию об окончательных результатах разбирательства дела, возбужденного этими другими лицами, с тем чтобы продемонстрировать, что имеющиеся внутренние средства правовой защиты действительно были исчерпаны.

119. Узнав о наличии незавершённой процедуры внутреннего рассмотрения, Комитет просит автора сообщения незамедлительно представить четкие доводы, почему, несмотря на незавершение процедуры внутреннего рассмотрения, Комитет должен (в зависимости от стадии рассмотрения сообщения) предварительно признать сообщение или, если сообщение уже было признано предварительно приемлемым, поддержать свое предыдущее определение о предварительном соответствии критериям приемлемости. После этого Комитет рассмотрит любые доводы, представленные автором сообщения, и любые замечания по ним соответствующей Стороны в свете пунктов 20 и 21 Приложения к Решению I/7, и, если сочтет, что сообщение не соответствует условиям, установленным в этих пунктах, Комитет может признать данное сообщение не соответствующим критериям приемлемости.

120. Для ясности, внутренними средствами правовой защиты являются средства правовой защиты, предусмотренные правовой системой соответствующей Стороны. Если автор сообщения является выходцем из страны, находящейся за пределами соответствующей Стороны, то он по-прежнему должен использовать внутренние средства правовой защиты, которые имеются в его распоряжении в правовой системе соответствующей Стороны.

## Упрощенная процедура разбирательства

121. Принимая во внимание, что в соответствии с Конвенцией механизм рассмотрения соблюдения положений Конвенции не является механизмом удовлетворения требований, и на основании пункта 20 Приложения к Решению I/7 в случаях, которые были признаны предварительно приемлемыми, но в которых правовые вопросы, поднятые в сообщении, уже стали предметом выводов Комитета по рассмотренному ранее делу, Комитет может принять решение о применении упрощенной процедуры разбирательства нового дела.

122. В таких случаях Комитет направляет автору сообщения и соответствующей Стороне письмо с уведомлением о решении Комитета применить упрощенную процедуру разбирательства этого дела.

123. Автор, чье сообщение подлежит данной процедуре, будет включен в последующий процесс работы, связанной с предыдущим делом, в котором было установлено несоблюдение положений Конвенции по этим вопросам, и ему будет предоставлена возможность высказать свои замечания вместе с авторами более раннего дела.

124. Решение Комитета о применении упрощенной процедуры разбирательства дела будет отражено в докладе о работе заседания, и Комитет также включит в свой доклад для следующей сессии Совещания Сторон информацию о том, что решение по данному сообщению было принято в рамках упрощенной процедуры его разбирательства.

## Ответ соответствующей Стороны

125. Когда соответствующая Сторона получает письмо от секретариата с сообщением для ответа, она должна как можно скорее, но в любом случае не позднее чем через пять месяцев с даты получения письма от секретариата, представить письменные разъяснения или заявления, поясняющие обстоятельства этого вопроса и отвечающие на утверждения о нарушении.<sup>56</sup> В своем ответе соответствующая Сторона должна четко прокомментировать утверждения, содержащиеся в сообщении, а также ответить на любые вопросы и другие аспекты, поднятые Комитетом в момент направления сообщения.

126. Соответствующая Сторона может также представить замечания в отношении соответствия сообщения критериям приемлемости. Если какая-либо Сторона оспаривает приемлемость сообщения, она должна как можно скорее, но не позднее чем через пять месяцев с даты направления сообщения проинформировать об этом Комитет.

127. Пятимесячный срок представления ответа исчисляется с даты направления секретариатом сообщения и любой соответствующей документации соответствующей Стороне для получения ответа. Ответ соответствующей Стороны должен быть направлен в секретариат по электронной почте к концу этого пятимесячного периода. Отправленный по почте оригинал может поступить по истечении пяти месяцев, если он был отправлен до истечения крайнего срока.

128. Ответ соответствующей Стороны должен содержать не более 6000 слов (десять страниц формата А4). Если в исключительно сложном случае требуется более десяти страниц, то ни при каких обстоятельствах ответ не должен превышать 12 000 слов (двадцать страниц формата А4). Пункты ответа должны быть пронумерованы.

129. В конце ответа следует включить перечень приложений. В ответе следует четко указать, к какому пункту ответа относится каждый прилагаемый документ. Следует выделить соответствующие части каждого приложения.

130. Следует избегать представления посторонней, излишней или громоздкой документации. Следует представлять только документацию, имеющую важное значение для ответа, включая:

- (а) соответствующее национальное законодательство с выделением наиболее важных положений;

---

<sup>56</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 23.

- (b) соответствующие судебные решения и результаты других процедур рассмотрения с выделением наиболее важных разделов;
- (c) другую соответствующую документацию, которая, по мнению соответствующей Стороны, отвечает на утверждения о несоблюдении, причем наиболее важные разделы должны быть выделены.

131. Вся подкрепляющая документация должна быть представлена на языке оригинала вместе со стандартным юридическим переводом на английский язык, или, если это невозможно, стандартным юридическим переводом на русский или французский языки.

132. После получения ответа от соответствующей Стороны Комитет рассмотрит любые представленные комментарии в отношении соответствия сообщения критериям приемлемости. Если Комитет сочтет, что они вызывают серьезные сомнения в отношении соответствия критериям приемлемости, он предложит автору сообщения прокомментировать эти представления и может запросить дополнительную информацию у любой из Сторон. Приняв во внимание комментарии Сторон, Комитет может принять решение оставить в силе свое предварительное решение о приемлемости или отменить это решение и признать сообщение не соответствующим критериям приемлемости. Стороны будут проинформированы об итогах решения Комитета (см. 110-112 выше). Если соответствующая Сторона не оспаривает приемлемость сообщения или если Комитет не считает доводы соответствующей по этому вопросу Стороны убедительными, то Комитет рассмотрит вопрос о том, следует ли запрашивать какую-либо дополнительную информацию у любой из Сторон до начала обсуждения сообщения по существу.

133. Если соответствующая Сторона не ответит в течение пяти месяцев, Комитет также приступит к рассмотрению существа дела на основе имеющейся у него информации.

134. Если до начала обсуждения существа сообщения Комитет примет решение о необходимости проведения слушаний (см. пункты 182-189 ниже), то соответствующая Сторона и автор сообщения будут проинформированы об их праве быть представленными на слушаниях в соответствии с пунктом 32 Приложения к Решению I/7. При условии наличия финансовых ресурсов, финансовая поддержка будет оказываться там, где это необходимо, с тем, чтобы помочь принять участие представителю автора сообщения и правомочному представителю правительства соответствующей Стороны.

## **(b) Представления Сторон, касающиеся других Сторон**

135. Представление может быть направлено Комитету одной или более Сторонами, если у них имеются оговорки относительно соблюдения другой Стороной своих обязательств по Конвенции. Такое представление направляется в письменной форме в секретариат и подкрепляется соответствующей информацией.

136. Представление одной из Сторон, касающееся соблюдения другой Стороной своих обязательств, должно содержать не более 6000 слов (десять страниц формата А4). Если в исключительно сложном случае требуется более десяти страниц, то ни при каких обстоятельствах представление не должно превышать 12 000 слов (двадцать страниц формата А4). Пункты представления должны быть пронумерованы.

137. В конце представления следует включить перечень приложений. В ответе следует четко указать, к какому пункту ответа относится каждый прилагаемый документ. Следует выделить соответствующие части каждого приложения.

138. Следует избегать представления посторонней, излишней или громоздкой документации. Следует представлять только документацию, имеющую важное значение для представления, включая:

- (a) соответствующее национальное законодательство с выделением наиболее важных положений.
- (b) соответствующие судебные решения и результаты других процедур рассмотрения с выделением наиболее важных разделов;
- (c) другую соответствующую документацию, которая, по мнению подающей Стороны, подтверждает утверждения о несоблюдении, причем наиболее важные разделы должны быть выделены.

139. Вся подкрепляющая документация должна быть представлена на языке оригинала вместе со стандартным юридическим переводом на английский язык, или, если это невозможно, стандартным юридическим переводом на русский или французский языки.

### **При получении нового представления**

140. В течение двух недель после получения такого представления секретариат направляет его экземпляр Стороне, соблюдение обязательств которой находится под вопросом.<sup>57</sup>

141. При направлении представления секретариат в сопроводительном письме просит

---

<sup>57</sup> Приложение к Решению I/7, Пункт 15.

соответствующую Сторону подтвердить получение представления и напоминает ей об обязательстве в соответствии с Решением I/7 представить ответ в течение трех месяцев или в течение такого более продолжительного периода, который может потребоваться с учетом обстоятельств данного конкретного случая, но не позднее чем через шесть месяцев с даты направления представления.

## Ответ соответствующей Стороны

142. Крайний срок представления ответа соответствующей Стороной исчисляется с даты направления секретариатом документации, и ответ соответствующей Стороны должен быть направлен в секретариат по электронной почте к концу соответствующего периода. В сопроводительном письме секретариата, с которым направляется представление, соответствующей Стороне предлагается указать, не предвидит ли она в силу обстоятельств конкретного дела каких-либо трудностей с представлением ответа в течение трех месяцев, и если это так, то указать, когда будет направлен ответ. В первую очередь соответствующая Сторона должна определить, требуется ли для представления ответа более трех месяцев.

143. Ответ соответствующей Стороны должен соответствовать формату, описанному в пунктах 128-131 выше.

144. Если по истечении трех месяцев или более длительного периода, который может быть указан соответствующей Стороной, от нее не поступает никакого ответа по существу, секретариат направляет ей напоминание. В напоминании будет указано, что по истечении шестимесячного срока Комитет должен будет рассмотреть это дело на основе имеющейся у него информации даже в отсутствие какого-либо ответа от соответствующей Стороны. При необходимости к концу шестимесячного периода соответствующей Стороне может быть направлено также дополнительное и окончательное напоминание.

145. Если в течение шести месяцев не будет получено никакого ответа, секретариат соответствующим образом информирует об этом Комитет и уведомляет соответствующую Сторону.

146. В некоторых случаях для Комитета может быть достаточно основывать свои обсуждения исключительно на информации, включенной в представление, и на ответ на него. Либо он может по своему усмотрению принять решение собрать информацию из других источников в соответствии с пунктом 25 Приложения к Решению I/7.

147. Если до начала обсуждения сообщения по существу Комитет принимает решение о необходимости проведения слушаний (см. пункты 182-189 ниже), то соответствующая Сторона и Сторона, подавшая представление, будут проинформированы об их праве быть представленными на слушаниях в соответствии с пунктом 32 Приложения к Решению I/7. При условии наличия финансовых ресурсов финансовая поддержка будет оказываться там, где это необходимо, для оказания помощи в участии правомочному представителю правительства представляющей Стороны и соответствующей Стороны.



## **(с) Представления Сторон, касающиеся их собственного соблюдения**

148. Комитету может быть подано представление Стороной, касающееся ее собственного соблюдения своих обязательств по Конвенции. Такое представление направляется в секретариат в письменном виде и подкрепляется соответствующей информацией.<sup>58</sup>

149. Представление должно быть составлено в формате, описанном в пунктах 136-139 выше.

150. Секретариат информирует Комитет о любых таких представлениях, которые он получает, и незамедлительно направляет их в Комитет.

151. В некоторых случаях для Комитета может быть достаточно основывать свои обсуждения исключительно на информации, включенной в представление. Либо он может по своему усмотрению принять решение собрать информацию из других источников в соответствии с пунктом 25 Приложения к Решению I/7.

152. Если до начала обсуждения представления по существу Комитет примет решение о необходимости проведения слушаний (см. пункты 182-189 ниже), то Сторона будет проинформирована о своем праве быть представленной на слушаниях в соответствии с пунктом 32 Приложения к Решению I/7. При условии наличия финансовых ресурсов финансовая поддержка будет оказываться там, где это необходимо, для оказания помощи в участии правомочному представителю правительства представившей Стороны.

## **(d) Обращения секретариата**

153. В соответствии с пунктом 17 Приложения к Решению I/7 секретариат может передать дело на рассмотрение Комитета, если у него имеются сомнения в отношении соблюдения Стороной своих обязательств по Конвенции. Такое обращение передается в письменном виде в Комитет и подкрепляется соответствующей информацией.

154. В случае возникновения сомнений относительно ситуации в той или иной стране секретариат может запросить информацию у соответствующей Стороны в рамках своей общей работы или при подготовке сводного доклада в соответствии с Решением I/8 о требованиях в отношении представления информации.

155. Если секретариат сочтет полезным, он может проконсультироваться с Комитетом, прежде чем запрашивать информацию у Стороны в контексте механизма соблюдения.

---

<sup>58</sup> Приложение к Решению I/7, пункт 16.

В некоторых случаях это может привести к тому, что Комитет обратится к секретариату с просьбой запросить информацию у Стороны.

156. Хотя секретариату может быть известно о возможном несоблюдении из других различных источников, помимо рассмотрения докладов (например, из переписки, бесед, газет и т.д.), официальные обращения секретариата основываются только на информации, которая публикуется или передается ему в письменной форме.

157. Если письма общественности, касающиеся возможного несоблюдения, направляются в секретариат, а не в Комитет, и неясно, предназначено ли это письмо в качестве сообщения согласно пункту 18 Приложения к Решению I/7, секретариат выясняет этот вопрос у корреспондента и, если выясняется, что это письмо предназначено в качестве сообщения, он рассматривает его в обычном для таких сообщений порядке. Если сразу же или впоследствии становится ясно, что такое письмо не предназначено в качестве сообщения, секретариат информирует корреспондента о наличии процедуры рассмотрения сообщений общественности, о которой он или она, по-видимому, не осведомлены, и предлагает ему или ей рассмотреть возможность использования этой процедуры.

158. Если такие корреспонденты указывают, что они не желают представлять сообщение согласно пункту 18 Приложения к Решению I/7, то секретариат имеет в своем распоряжении различные возможности, включая консультации с Комитетом, запрашивание подкрепляющей информации из других источников или отказ от принятия каких-либо мер (например, на том основании, что его ресурсы должны выделяться на другие вопросы, имеющие более высокий приоритет, что информация является недостаточно достоверной, что предполагаемое несоблюдение не является достаточно серьезным и т.д.). Секретариат по своему усмотрению выбирает один из этих вариантов с учетом характера конкретного дела. Решение секретариата о передаче того или иного дела Комитету в соответствии с пунктом 17 Приложения к Решению I/7 является окончательным и обжалованию не подлежит.

159. Вместо направления обращения в Комитет секретариат может предложить Стороне рассмотреть вопрос о подаче представления в соответствии с пунктом 16 Приложения к Решению I/7.

160. Секретариат информирует Комитет, когда он запрашивает у Стороны информацию о возможном несоблюдении положений Конвенции в контексте обращения в рамках механизма соблюдения.

161. Если до начала обсуждения обращения по существу Комитет примет решение о необходимости проведения слушаний (см. пункты 182-189 ниже), то соответствующая Сторона будет проинформирована о своем праве быть представленной на слушаниях в соответствии с пунктом 32 Приложения к Решению I/7. При условии наличия финансовых ресурсов финансовая поддержка будет оказываться там, где это необходимо, для оказания помощи в участии правомочному представителю правительства соответствующей Стороны.

## (e) Просьбы Совещания Сторон

162. Совещание Сторон может просить Комитет по вопросам соблюдения рассмотреть вопросы соблюдения. Например, Совещание Сторон может просить Комитет подготовить доклад о соблюдении или осуществлении положений Конвенции. Он может также просить Комитет проконтролировать, оценить и облегчить осуществлению и соблюдению требований Конвенции в отношении представления отчетности.

163. В зависимости от характера просьбы, процедура рассмотрения Комитетом просьбы Совещания Сторон, касающейся соблюдения той или иной Стороной, может принимать форму, аналогичную процедуре рассмотрения Комитетом выполнения решений Совещания Сторон, в том числе в отношении соблюдения предельных сроков представления докладов этой Стороной (см. 211-223 ниже).

## VIII. Общие элементы для всех процедур рассмотрения соблюдения

### Сбор информации

164. В соответствии с пунктом 25 приложения к Решению I/7 с целью повышения эффективности осуществления своих функций Комитет может:

- (a) запрашивать дополнительную информацию по вопросам, находящимся на его рассмотрении;
- (b) осуществлять с согласия любой заинтересованной Стороны сбор информации на территории этой Стороны;
- (c) рассматривать любую соответствующую информацию, представленную ему;
- (d) обращаться в должном порядке к услугам экспертов и консультантов.

165. Эти положения применяются ко всем функциям Комитета, описанным в пункте 13 Приложения к Решению I/7, включая рассмотрение представлений, обращений и сообщений. На практике Комитет может применять положения о сборе информации различными способами в зависимости от общего или конкретного характера вопроса о соблюдении и его инициирования (сообщение, представление, просьба или обращение).

### Вопросы, касающиеся сбора информации

166. При рассмотрении вопроса о сборе информации Комитет может оценивать следующие элементы:

#### (i) Вид необходимой информации

167. Недостающая информация может представлять собой:

- (a) справочную и контекстуальную информацию, включая тексты законодательства / нормативных актов в целом соответствующей Стороны и законодательства, транспонирующего Конвенцию, факты, относящиеся к конкретному делу, такие как даты, точный текст решения и т.д.;
- (b) мнения и взгляды, например, на то, как национальное законодательство работает на практике, основные причины конкретных проблем и т. д.;

- (с) консультации, например, о том, как решить постоянную проблему с применением действующего законодательства, и о том, как повлиять на практику членов общественности или государственных органов власти и т.д.

## **(ii) Возможные источники необходимой информации**

168. В зависимости от типа отсутствующей информации, источники могут варьироваться и могут включать:

- (а) обращения к правительству соответствующей Стороны, как правило, через национального координатора и соответствующие государственные органы, или к автору сообщения;
- (b) запросы, направляемые в НПО, научные сообщества и научные круги;
- (с) публикации и другие научно-аналитические материалы;
- (d) общественность;
- (е) секретариат.

## **(iii) Временные и финансовые затраты, связанные со сбором информации**

169. В принципе подход Комитета к сбору информации является прагматичным и эффективным с точки зрения затрат и направлен на содействие эффективному и результативному выполнению задач. Это также означает, что Комитет может избегать перегрузки слишком большим объемом информации и может запрашивать дополнительную информацию только тогда, когда сочтет это необходимым для рассмотрения конкретного вопроса. Если необходимая информация может быть легко доступна членам Комитета или секретариату, то, возможно, нет необходимости запрашивать такую информацию у соответствующей Стороны или автора сообщения.

## **Средства сбора информации**

170. Средства сбора информации включают следующие три группы:

- (а) легкодоступные и бесплатные или недорогие средства получения информации, включая, но не ограничиваясь: вопросы к соответствующей Стороне, автору сообщения или представляющей Стороне и просьбы о предоставлении дополнительной информации; доклады Сторон, представленные в соответствии с Решением I/8; доклады членов Комитета; публикации; Интернет, включая информацию, предоставляемую через Орхусский информационно-координационный механизм;

- (b) получение информации путем обращения к внешним источникам, для чего, в зависимости от обстоятельств, может потребоваться принятия Комитетом соответствующего решения, например, запрос о предоставлении информации/мнений/рекомендаций от национальных и международных экспертов, правительств, научных кругов, частного сектора и неправительственных организаций, а также международных организаций, работающих в соответствующей Стороне. Список экспертов, которые согласились представить информацию Комитету, может быть составлен на основе опыта Комитета и вклада членов Комитета.
- (c) Дорогостоящие и более сложные способы, требующие принятия Комитетом конкретного решения об этом, например, приглашение экспертов на заседания Комитета и визиты членов Комитета и/или секретариата для проведения сбора и оценки информации на месте.

171. Если одна из Сторон дела считает, что ей требуется дополнительное время для подготовки ответа на просьбу Комитета о предоставлении дополнительной информации, она может запросить дополнительное время. Комитет, как правило, удовлетворяет просьбы о выделении по крайней мере некоторого дополнительного времени, а для обеспечения справедливости сроки для других участников дела будут также продлены.

172. На любом этапе этого процесса Комитет может принять решение о необходимости сбора дополнительной информации, в том числе в период, предшествующий представлению соответствующей Стороной своего ответа.

173. Во избежание предоставления информации в последнюю минуту Комитет может установить крайний срок (обычно за две недели до начала заседания), в течение которого должна быть представлена информация, подлежащая рассмотрению на данном заседании.

174. Если одна из Сторон дела считает, что ей требуется дополнительное время для подготовки ответа на просьбу Комитета о предоставлении дополнительной информации, она может запросить дополнительное время. Комитет, как правило, удовлетворяет просьбы о выделении по крайней мере некоторого дополнительного времени, а для обеспечения справедливости сроки для других участников дела также будут также продлены.

### **Сбор информации на местах**

175. В соответствии с пунктом 25 Приложения к Решению I/7 Комитет может осуществлять, с согласия соответствующей Стороны, сбор информации на территории этой Стороны для более эффективного выполнения своих функций.

176. Сбор информации на местах может осуществляться Комитетом или секретариатом, а также может осуществляться при содействии международных/

субрегиональных организаций (таких, как ОБСЕ и ПРООН), которые находятся на территории соответствующей Стороны и знакомы с Конвенцией. Комитет обеспечивает, чтобы лица, уполномоченные осуществлять сбор информации на местах, понимали, что они действуют от имени и по поручению Комитета и что миссия носит неконфронтационный, несудебный и консультативный характер в соответствии с принципами, изложенными в статье 15 Конвенции.

177. Миссия по сбору информации на местах осуществляется только в том случае, если Комитет провел консультации с соответствующей Стороной и получил ее согласие. Комитет может принять решение о проведении такой миссии, если он сочтет это необходимым для рассмотрения данного вопроса и, если требуемая информация не может быть получена иным образом. Комитет рассмотрит следующие критерии:

- (a) Комитет уже располагает достаточной информацией для того, чтобы открыть дело, и ситуация с предполагаемым несоблюдением является и продолжает оставаться серьезной;
- (b) Комитет не располагает существенной информацией, или же дело сопряжено с серьезными неопределенностями или трудностями в отношении надлежащих мер, которые следует рекомендовать;
- (c) недостающие элементы невозможно получить другими, менее дорогостоящими способами.

## Замечания и информация, представленная в ходе рассмотрения дела

178. Предельный срок подачи сообщений, представлений и ответов (см. пункты 128 и 136 выше и приложение 1 ниже) применяется также, как максимум, к любой информации или замечаниям, представленным Стороной или наблюдателем в ходе рассмотрения дела. Соответственно, объем представленных комментариев или информации не должен превышать более 6000 слов (десять страниц формата А4) и, как правило, он значительно меньше. В случае, если представляются только ответы на вопросы Комитета и требуется более десяти страниц, то ни при каких обстоятельствах ответ не должен превышать 12 000 слов (двадцать страниц формата А4).

179. Пункты ответа должны быть пронумерованы. Если прилагаются какие-либо подкрепляющие документы, то в конце ответа или комментариев следует включить перечень приложений. В комментариях следует четко указать, к какому пункту ответа относится каждый прилагаемый документ. Следует выделить соответствующие части каждого приложения.

180. Следует избегать представления посторонней, излишней или громоздкой документации. Следует представлять только документацию, имеющую важное значение для ответа, включая:

- (a) соответствующее национальное законодательство с выделением наиболее важных положений;
- (b) соответствующие судебные решения и результаты других процедур рассмотрения с выделением наиболее важных разделов;
- (c) другую документацию, которую Сторона или наблюдатель считают непосредственно относящейся к комментарию или ответу, с выделением наиболее важных разделов.

181. Вся подкрепляющая документация должна быть представлена на языке оригинала вместе со стандартным юридическим переводом на английский язык, или, если это невозможно, стандартным юридическим переводом на русский или французский языки.

## В случае необходимости проведение слушаний с участием соответствующих сторон

182. В соответствии с пунктом 24 Приложения к Решению I/7 Комитет может проводить слушания. Он также имеет право по своему усмотрению завершить рассмотрение дела без проведения слушаний.

183. Цель слушания заключается в обеспечении ясности по правовым и фактическим вопросам. В некоторых делах фактические и юридические вопросы уже полностью ясны из документации, и слушание не предоставляет какой-либо существенной новой информации, не содержащейся в документах.

184. Соответственно, по каждому делу Комитет изучает представленную ему документацию с целью принятия решения о том, действительно ли необходимо проведение слушаний. При принятии решения по каждому делу о целесообразности проведения слушаний Комитет учитывает следующие критерии:

- (a) имеются ли между сторонами какие-либо разногласия по фактам дела, или они весьма ограничены; и
- (b) хорошо ли определены основополагающие правовые вопросы.

185. Если после рассмотрения двух вышеуказанных критериев Комитет принимает решение о необходимости проведения слушаний, обе стороны приглашаются и, как ожидается, принимают участие в слушаниях в Женеве лично.

186. Если на основе вышеуказанных двух критериев Комитет в предварительном порядке решает, что слушание не требуется для того, чтобы он мог приступить к обсуждениям, то Комитет запрашивает мнения сторон по этому делу о том, считают ли они необходимым проведение слушания. Наблюдатели также могут представить свои замечания по этому вопросу. Если какая-либо из сторон или любой наблюдатель считает, что слушание действительно необходимо, то эта сторона/наблюдатель должна



представить Комитету краткое объяснение (максимум на одной странице) причины (причин), по которой, с учетом конкретных фактических или правовых аспектов дела, она считает необходимым проведения слушания.

187. После этого Комитет рассматривает разъяснения, представленные стороной / наблюдателем, прежде чем принимает решение о целесообразности проведения слушаний. При рассмотрении представленных причин Комитет придерживается осторожного подхода. Соответственно, если Комитет сочтет, что какая-либо сторона или наблюдатель представляет существенную причину, указывающую на необходимость проведения слушания, Комитет проведет слушание.

188. Когда Комитет принимает решение провести слушание для обсуждения существа дела на конкретном заседании, секретариат уведомляет стороны о том, что слушание будет проведено, и предлагает им принять участие в слушании в соответствии с пунктом 32 Приложения к Решению I/7.

189. Если Комитет проводит слушание по какому-либо делу, то ожидается, что и соответствующая Сторона, и автор сообщения или представляющая Сторона участвуют в слушании лично. Каждая сторона должна обеспечить, чтобы ее представитель (представители), участвующие в слушании, обладали необходимой компетенцией для ответа на вопросы Комитета в рамках рассматриваемого дела. В некоторых случаях это может включать участие в слушаниях других соответствующих министерств или местных органов власти со стороны заинтересованной Стороны.

190. При условии наличия ресурсов финансовая поддержка для участия будет оказываться там, где это необходимо, для оказания помощи представителю автора сообщения и для стран, имеющих на это право, представителю соответствующей Стороны и, если это применимо, представляющей Стороне.

191. В тех случаях, когда Комитет считает целесообразным, он может направить вопросы или перечень вопросов сторонам до начала слушаний, с тем чтобы помочь сторонам сосредоточить на них внимание в своих представлениях. Кроме того, обеим сторонам предлагается представить в секретариат свои вступительные заявления в письменном виде до начала слушаний.

192. В ходе слушаний соответствующей Стороне и представившей Стороне или автору сообщения будет предложено выступить с заявлениями в отношении предполагаемого несоблюдения положений Конвенции. Комитет также задаст сторонам вопросы по темам, которые, несмотря на полученную письменную информацию, не ясны для Комитета. Это может касаться как фактических, так и юридических вопросов.

193. Обсуждение любого сообщения, представления, просьбы или обращения обычно проводится следующим образом:

- (a) представление и открытие обсуждения Председателем;
- (b) краткое изложение дела куратором;

- (c) вступительные заявления автора сообщения, представляющей Стороны или секретариата (в случае обращения) и соответствующей Стороны;
- (d) вопросы Комитета, ответы соответствующей Стороны и автора сообщения или представляющей Стороны;
- (e) комментарии наблюдателей по приглашению Председателя;
- (f) заключительные комментарии автора сообщения или представляющей Стороны;
- (g) заключительные комментарии соответствующей Стороны;
- (h) завершение с представлением информации Председателем и / или куратором о дополнительном запросе на предоставление информации Сторонами.

194. Во время слушаний не разрешается осуществлять видео- или аудиозапись.

## Подготовка проекта выводов

195. Если Комитет получил ответ от соответствующей Стороны на представление<sup>59</sup>, сообщение, просьбу или обращение, или если не было получено никакого ответа по истечении окончательного срока для получения такого ответа, он:

- (a) рассматривает, имеется ли достаточная информация для того, чтобы он мог рассмотреть существо дела, а если ее нет, определяет, какая необходима дополнительная информация;
- (b) при наличии достаточной информации рассматривает вопрос о необходимости проведения слушания и, если таковая необходимость имеется, назначает слушание для обсуждения существа дела на открытом заседании или принимает решение о начале его рассмотрения без проведения слушания (см. 182-189 выше);
- (c) после проведения слушаний, если таковые проводятся, или иным образом, когда Комитет считает, что он располагает достаточной информацией, на закрытом заседании готовит проект выводов, мер и рекомендаций. При этом он может в любое время запросить дополнительную информацию у сторон или других источников; и

---

<sup>59</sup> Ссылки на представления, содержащиеся в настоящем разделе, следует в целом понимать как ссылки на представления, сделанные одной Стороной в отношении соблюдения другой Стороной в соответствии с пунктом 15 Приложения к решению I/7, а не как представления какой-либо Стороны в отношении ее собственного соблюдения.

- (d) завершает работу над проектом своих выводов и, если это применимо, рекомендаций и направляет их Сторонам для получения их замечаний;
- (e) утверждает выводы и, если это применимо, рекомендации с учетом любых замечаний, полученных от соответствующей Стороны, автора сообщения или представляющей Стороны и наблюдателей.

196. Комитет приступит к подготовке проектов выводов и, в соответствующих случаях, рекомендаций, как только сочтет, что располагает достаточно полной картиной дела. При подготовке проектов выводов и рекомендаций Комитет опирается на информацию, представленную сторонами и наблюдателями, только после того, как убедится в том, что обе стороны имели полную возможность высказать свои замечания и соображения по представленной информации. Комитет принимает во внимание все элементы дела, включая причину и частоту любого несоблюдения положений Конвенции.

197. В соответствии с пунктом 33 Приложения к Решению I/7 комитет готовит проекты своих выводов и рекомендаций на закрытом заседании.

198. Если Комитет приходит к выводу о том, что соответствующая Сторона не соблюдает свои обязательства, он рассматривает и согласовывает возможные меры или рекомендации по устранению выявленного несоблюдения. «Меры» по смыслу пунктов 33 и 34 Приложения к Решению I/7 понимаются как меры, которые Комитет имеет право принять в соответствии с подпунктами а) и b) пункта 36 Приложения к Решению I/7 до их рассмотрения Советом Сторон. Что касается этих мер, то стандартная практика Комитета при направлении проектов его выводов Сторонам для представления их замечаний заключается в том, чтобы предложить соответствующей Стороне, признанной находящейся в состоянии несоблюдения, согласиться с тем, что Комитет может выносить ей свои рекомендации непосредственно в соответствии с пунктом 36 b) Приложения к Решению I/7 (см. 204 ниже).

199. После подготовки и согласования Комитетом, проект выводов с любыми мерами или рекомендациями передается соответствующей Стороне и автору сообщения или представляющей стороне с предложением представить свои замечания в течение шести недель. Секретариат обычно уведомляет стороны по делу по электронной почте до направления проекта выводов.

200. Проекты выводов и, если это применимо, рекомендаций, подготовленные Комитетом, размещаются на вебсайте после их направления соответствующим сторонам. Все замечания по проекту выводов должны представляться через секретариат. При представлении замечаний в секретариат для сведения Комитета сторонам рекомендуется направлять копию другой стороне.

201. Замечания по проекту выводов и рекомендаций не должны включать информацию, которая могла бы быть представлена на более ранней стадии процесса; такая информация не может быть принята во внимание. Кроме того, Комитет, как правило, не будет в состоянии рассмотреть законодательные или иные изменения в

соответствующей Стороне, доведенные до сведения Комитета после того, как проект выводов будет направлен сторонам для представления их замечаний. Вместо этого Комитет рассмотрит любые соответствующие изменения в ходе своего обзора хода осуществления выводов и рекомендаций и любого соответствующего решения Сопредседателя Сторон по вопросам соблюдения. Если в каком-либо конкретном случае Комитет в порядке исключения сочтет необходимым изучить законодательные или иные изменения до принятия своих выводов по данному делу, Комитет подготовит пересмотренный проект выводов с учетом этих изменений. Пересмотренный проект выводов будет направлен сторонам для представления их замечаний и впоследствии размещен на вебсайте.

## Принятие выводов и рекомендаций

202. После учета замечаний по проекту выводов, полученных к установленному сроку, Комитет рассмотрит, доработает и примет проект выводов и, если это применимо, мер или рекомендаций.

203. Окончательный вариант будет подготовлен в качестве официального документа на трех официальных языках Конвенции и направлен соответствующим Сторонам. Предварительная неотредактированная копия принятых выводов размещается на вебсайте Комитета вскоре после доведения их до сведения Сторон. До выпуска документа в качестве официального документа Организации Объединенных Наций могут иметь место редакционные или незначительные существенные изменения (то есть изменения, которые не являются частью редакционного процесса и направлены на исправление ошибок в аргументации, но не оказывающие влияния на выводы и заключения).

## **IX. Последующие меры в случае обнаружения несоблюдения**

### **Рекомендации непосредственно соответствующей Стороне**

204. Если Комитет принимает выводы о несоблюдении, то в целях безотлагательного рассмотрения вопросов соблюдения до следующей сессии Совещания Сторон он может, с согласия соответствующей Стороны, вынести рекомендации соответствующей Стороне непосредственно в соответствии с пунктом 36 b) Приложения к Решению I/7. Это должно предоставить соответствующей Стороне возможность решить проблемы, выявленные до начала следующей сессии Совещания Сторон.

205. После этого Комитет предложит соответствующей Стороне представить доклады о ходе осуществления ею выводов и рекомендаций Комитета. Авторы сообщений, представившие Стороны и наблюдатели получают возможность прокомментировать ход выполнения Стороной выводов и рекомендаций Комитета.

206. Приняв во внимание полученную информацию, Комитет подготовит доклад для следующей сессии Совещания Сторон о ходе выполнения Стороной выводов и рекомендаций Комитета в межсессионный период.

207. Если в своем докладе для следующей сессии Совещания Сторон Комитет установит, что соответствующая Сторона полностью выполнила рекомендации Комитета, то Совещанию Сторон будет предложено одобрить выводы Комитета и приветствовать действия соответствующей Стороны по обеспечению соблюдения положений Конвенции. На этом рассмотрение дела завершается. И наоборот, если Комитет в своем докладе для следующей сессии Совещания Сторон установит, что соответствующая Сторона еще не выполнила рекомендации Комитета, то Президиум Конвенции<sup>60</sup> в рамках подготовки к предстоящей сессии Совещания Сторон подготовит проект решения, касающийся соблюдения соответствующей Стороной своих обязательств, на основе выводов и рекомендаций Комитета и затем представит этот проект решения Совещанию Сторон для рассмотрения и возможного принятия (см. 209-210 ниже).

208. Если соответствующая Сторона не согласна с тем, что Комитет может выносить ей рекомендации в соответствии с пунктом 36 b) Приложения к Решению I/7, или если до следующей сессии Совещания Сторон остается всего несколько месяцев, Комитет вместо этого препровождает свои рекомендации непосредственно Совещанию Сторон (см. 209-210 ниже).

---

<sup>60</sup> См. <http://www.unece.org/env/pp/bureau.html>.

## **Рассмотрение Совещанием Сторон**

209. До начала каждой сессии Совещания Сторон Комитет препровождает каждый из своих выводов и, в соответствующих случаях, рекомендаций, принятых в межсессионный период, Совещанию Сторон для его одобрения. Что касается Сторон, признанных не соблюдающими свои обязательства, то в рамках подготовки к предстоящей сессии Совещания Сторон Президиум Конвенции<sup>61</sup> готовит проект решения, касающийся соблюдения каждой соответствующей Стороной, на основе выводов и рекомендаций Комитета и представляет этот проект решения Совещанию Сторон для рассмотрения и возможного принятия.

210. Совещание Сторон примет окончательное решение по конкретным мерам, направленным на обеспечение полного соблюдения Конвенции. Решения Совещания Сторон доводятся непосредственно до сведения Сторон и предаются гласности. В своем решении о соблюдении Совещание Сторон обратится к соответствующей Стороне с просьбой представлять Комитету через регулярные промежутки времени (как правило, один раз в год) в течение следующего межсессионного периода доклады о ходе осуществления мер, изложенных в этом решении. В межсессионный период Комитет рассмотрит прогресс, достигнутый соответствующей Стороной, и представит на следующей сессии Совещания Сторон доклад о том, в какой степени соответствующая Сторона полностью осуществила меры, изложенные в этом решении (см. 211-219 ниже).

## **Рассмотрение Комитетом хода осуществления решений Совещания Сторон**

211. В целях эффективного рассмотрения последующих мер в связи с решениями Совещания Сторон, касающихся соблюдения положений Конвенции отдельными Сторонами, Комитет готовит периодические обзоры хода осуществления, в ходе которых изучается степень выполнения к установленной дате соответствующей Стороной рекомендаций, изложенных в решении Совещания Сторон относительно соблюдения ею положений Конвенции. До подготовки каждого обзора хода осуществления Комитет будет приглашать любого автора сообщения или Сторону, представившие сообщение или представление, послужившее основанием для принятия решения, а также любых наблюдателей, которые выразили свою заинтересованность секретариату принять участие в последующей деятельности в связи с этим решением, с тем чтобы прокомментировать прогресс, достигнутый соответствующей Стороной. Это может включать замечания по самому последнему обзору хода осуществления, представленному соответствующей Стороной, или о прогрессе, достигнутому к этой дате соответствующей Стороной в деле осуществления решения в более общем плане. При подготовке и завершении своего обзора хода осуществления Комитет будет учитывать всю информацию, полученную в рамках этого решения.

---

<sup>61</sup> См. <http://www.unece.org/env/pp/bureau.html>.

212. Обзор хода осуществления может включать рекомендации соответствующей Стороне относительно дальнейших действий, которые она, возможно, пожелает предпринять, с тем чтобы продемонстрировать, что она полностью выполнила меры, изложенные в решении Совещания Сторон относительно соблюдения ею положений Конвенции. После завершения обзора хода осуществления Комитет направляет его соответствующей Стороне, авторам сообщений, представляющим Сторонам, а также всем зарегистрированным наблюдателям и размещает их на вебсайте.

213. Соответствующая Сторона, авторы сообщений, представившие Стороны и выразившие свою заинтересованность наблюдатели будут затем приглашены принять участие в открытом заседании на заседании Комитета для обсуждения прогресса, достигнутого соответствующей Стороной, а также выводов и рекомендаций, содержащихся в обзоре Комитета о ходе осуществления.

214. На заседании соответствующей Стороне, авторам сообщений, представляющим Сторонам и наблюдателям будет предложено принять участие в обсуждении и представить информацию о достигнутом прогрессе и сохраняющихся проблемах в деле осуществления решения Совещания Сторон. Там, где это возможно, Комитет будет использовать аудио-или видеоконференции для содействия участию Сторон, авторов сообщений и наблюдателей. Комитет примет во внимание любые замечания, полученные по итогам обзора хода осуществления, а также любые содержащиеся в нем выводы и рекомендации при подготовке своего следующего обзора хода осуществления или, если межсессионный период подходит к концу, своего окончательного доклада Совещанию Сторон.

215. В случае необходимости Комитет может обратиться за помощью к экспертам и консультантам, как это предусмотрено в пункте 25 d) Приложения к Решению I/7, с тем чтобы помочь ему в рассмотрении хода осуществления решений Совещания Сторон, касающихся соблюдения положений Конвенции отдельными Сторонами.

## **Доклад Совещанию Сторон об осуществлении его решения о соблюдении**

216. В преддверии каждой сессии Совещания Сторон Комитет готовит свой окончательный доклад о прогрессе, достигнутом соответствующей Стороной в межсессионный период в деле осуществления решения Совещания Сторон, касающегося соблюдения ею положений Конвенции. В докладе будут изложены выводы Комитета относительно того, в какой степени соответствующая Сторона выполнила каждую из мер, изложенных в решении. Заключительный доклад Комитета основывается на результатах проведенных им обзоров хода осуществления в межсессионный период с учетом дальнейшего прогресса, достигнутого соответствующей Стороной со времени проведения предыдущего обзора хода осуществления, проведенного Комитетом, и замечаний, полученных от представившей его Стороны, авторов сообщений и выразивших свою заинтересованность наблюдателей. Если Комитет установит, что соответствующая Сторона по-прежнему не соблюдает свои обязательства, то в докладе Комитета будут также содержаться

рекомендации Совещанию Сторон о том, каким образом следует устранить это несоблюдение. Соответствующей Стороне, а также авторам сообщений, представляющим Сторонам и наблюдателям предоставляется возможность высказать свои замечания по проекту доклада Комитета Совещанию Сторон до его окончательной доработки. После завершения подготовки доклад направляется соответствующей Стороне, авторам сообщений или представляющим Сторонам и наблюдателям, препровождается Совещанию Сторон для рассмотрения и размещается на вебсайте.

217. В соответствии с пунктом 207 выше, если в своем докладе для следующей сессии Совещания Сторон Комитет установит, что соответствующая Сторона полностью выполнила рекомендации Комитета, то Совещанию Сторон будет предложено одобрить выводы Комитета и приветствовать действия соответствующей Стороны по обеспечению соблюдения положений Конвенции. На этом рассмотрение дела завершается. И наоборот, если Комитет в своем докладе для следующей сессии Совещания Сторон установит, что соответствующая Сторона еще не выполнила рекомендации Комитета, то Президиум Конвенции<sup>62</sup> в рамках подготовки к предстоящей сессии Совещания Сторон подготовит проект решения, касающийся соблюдения соответствующей Стороной своих обязательств, на основе выводов и рекомендаций Комитета и затем представит этот проект решения Совещанию Сторон для рассмотрения и возможного принятия (см. 209-210 ниже).

218. Комитет делает свои выводы в отношении последующих мер по выполнению решений Совещания Сторон на основе представленных ему доказательств. Если эти доказательства свидетельствуют о том, что требования Конвенции были выполнены, то в отсутствие каких-либо доказательств обратного Комитет должен признать, что Сторона более не считается не соблюдающей свои обязательства.

219. Вместе с тем Комитет неоднократно разъяснял, что вывод о том, что та или иная Сторона выполнила требования решения Совещания Сторон, никоим образом не препятствует Комитету вновь рассмотреть законодательство или практику этой Стороны по тому же вопросу в будущем деле, если ему будут представлены соответствующие доказательства, свидетельствующие о том, что это законодательство фактически не отвечает всем требованиям Конвенции или не применяется на практике в соответствии с требованиями Конвенции.

## **Любые изменения, произошедшие после завершения подготовки доклада Комитета для Совещания Сторон**

220. Соответствующая Сторона, авторы сообщений, представившие их Стороны и наблюдатели обязаны добросовестно информировать Комитет о любых соответствующих изменениях в законодательстве или практике соответствующей Стороны.

---

<sup>62</sup> См. <http://www.unece.org/env/pp/bureau.html>.



221. В случае представления какой-либо новой информации после завершения Комитетом подготовки своего доклада для предстоящей сессии Совещания Сторон о выполнении соответствующей Стороной решения, касающегося ее соблюдения, либо:

- (a) если на предстоящей сессии Совещания Сторон будет принято еще одно решение, касающееся соблюдения этой Стороной своих обязательств, и новая информация касается остающихся вопросов несоблюдения в рамках этого решения, то Комитет рассмотрит новую информацию, представленную в ходе его последующей деятельности в течение следующего межсессионного периода по новому решению Совещания Сторон; или
- (b) если Совещание Сторон на своей предстоящей сессии не примет никакого решения относительно соблюдения этой Стороной своих обязательств или если новая информация касается вопросов, выходящих за рамки нового решения, то новая информация может быть представлена в форме сообщения (представителем общественности) или представления (Стороной).

222. Кроме того, Совещание Сторон может просить Комитет принять меры в соответствии с пунктами 13 b) и c) Приложения к Решению I/7 (см. 162-163 выше).

## **Вынесение предупреждения**

223. В исключительных обстоятельствах Комитет по вопросам соблюдения может, приняв во внимание, например, отношение и отсутствие серьезного участия соответствующей Стороны в решении вопроса о невыполнении ею своих обязательств, рекомендовать Совещанию Сторон вынести предупреждение соответствующей Стороне в соответствии с пунктом 37 f) Приложения к Решению I/7. С момента представления первых выводов Комитета на второй сессии Совещания Сторон (Алматы, 2005 год) Комитет рекомендовал Совещанию Сторон вынести предупреждение четырем Сторонам.

## Х. Подготовка сообщения— Полезная информация

### Резюме ключевых моментов<sup>63</sup>

- Только Стороны имеют юридические обязательства по Конвенции, и поэтому вопросы соблюдения могут возникать только в отношении Сторон. Соответственно, государства, подписавшие Конвенцию, и другие государства, не являющиеся ее Сторонами, не входят в компетенцию Комитета по соблюдению.
- \* Правовые обязательства государства по Конвенции начинаются с момента его присоединения к Конвенции. За исключением справочной информации, сообщения должны касаться только действий, упущений, событий или ситуаций, которые имели место, когда соответствующее государство имело юридические обязательства по Конвенции, т. е. после того, как оно стало ее Стороной.
- При рассмотрении любого сообщения со стороны общественности Комитет по вопросам соблюдения будет принимать во внимание степень доступности внутренних средств правовой защиты (т. е. внутренние процедуры рассмотрения или обжалования) для решения вопросов, поднятых в сообщении, за исключением случаев, когда применение имеющихся внутренних средств правовой защиты неоправданно затягивается или они явно не обеспечивают эффективных и достаточных средств удовлетворения требований. В каждом случае, прежде чем направлять сообщение Комитету, представитель общественности должен изучить вопрос о том, можно ли решить эту проблему с помощью каких-либо внутренних средств правовой защиты.
- \* Сообщения, направляемые Комитету, могут касаться либо общей неспособности какой-либо Стороны принять необходимые законодательные, нормативные и другие меры для выполнения Конвенции; конкретных недостатков в принятых мерах; или конкретных случаев нарушения прав какого-либо лица в соответствии с Конвенцией; или их сочетание данных причин. В отношении сообщений, касающихся прав того или иного лица в соответствии с Конвенцией, следует подчеркнуть, что процедура соблюдения направлена на улучшение соблюдения Конвенции и не является процедурой удовлетворения требований, в связи с нарушениями индивидуальных прав.
- \* Механизм соблюдения направлен на содействие соблюдению Сторонами своих обязательств по Конвенции. Это не механизм удовлетворения требований. Сам механизм и любые меры, принимаемые в ходе или в результате деятельности Комитета по вопросам соблюдения, по своему характеру являются неконфронтационными, несудебными и консультативными.

<sup>63</sup> Этот раздел основан на тексте предыдущих частей Руководства.

## Кто может представить сообщение

224. Любой представитель общественности (т. е. любое физическое или юридическое лицо) может представить сообщение Комитету. Лицо, представляющее сообщение (автор сообщения), не обязательно должно быть гражданином соответствующей Стороны или, в случае организации, базироваться в соответствующей Стороне.<sup>64</sup> По той же причине автор сообщения не обязательно должен быть гражданином или проживать в стране, являющейся Стороной Конвенции.

225. В сообщении должна содержаться основная информация - имя и контактные данные – о личности автора сообщения, будь то физическое лицо или организация. Если автором сообщения является зарегистрированная организация, то сообщение должно быть подписано лицом, юридически уполномоченным подписываться от имени этой организации, и должны быть указаны имя и контактные данные этого лица. Если сообщение сделано группой лиц, должно быть назначено контактное лицо для переписки от имени группы и должна быть представлена личная информация для этого лица. Комитет не будет рассматривать анонимные сообщения.

226. Нет необходимости в том, чтобы лицо, направившее сообщение, было представлено адвокатом или чтобы сообщение было подготовлено с юридической помощью. Однако если автор сообщения обладает некоторыми правовыми знаниями, это может повысить качество сообщения и тем самым облегчить работу Комитета. В тех случаях, когда лицо, направившее сообщение, представлено другим лицом (например, адвокатом или другим представителем), лицо, направившее сообщение, должно письменно подтвердить Комитету, что оно уполномочило это лицо представлять его в связи с данным сообщением. Комитет может запросить подтверждение полномочий или другой документ, подтверждающий, что данное лицо надлежащим образом представляет организацию или группу лиц.

## Укажите Сторону, в отношении которой направлено сообщение

227. В сообщении должна быть четко указана Сторона Конвенции («соответствующая сторона»), соблюдение которой своих обязательств является предметом сообщения. Если какое-либо лицо желает, чтобы Комитет рассмотрел вопрос о предполагаемом несоблюдении более чем одной Стороной, то для каждой соответствующей Стороны, как правило, следует представлять отдельное сообщение. Комитет может принять решение о совместной работе над соответствующими сообщениями.

228. Сообщение может направляться в отношении любой Стороны Конвенции с учетом того, что:

---

<sup>64</sup> Если контекст не указывает на иное, под термином "государство" понимается также любая региональная организация экономической интеграции, которая имеет право стать участником Конвенции в соответствии с ее статьей 19, например, Европейский Союз.

- (a) Конвенция вступила в силу для этой Стороны. Конвенция вступает в силу для государства на девяностый день после даты сдачи им на хранение своей ратификационной грамоты, документа о принятии, утверждении или присоединении;<sup>65</sup>
- (b) Сторона не "отказалась" от механизма соблюдения в отношении сообщений представителей общественности.<sup>66</sup> (Хотя такая возможность существует, на сегодняшний день ни одна Сторона не высказала отказ).

## Сроки представления сообщения и связанных с ним фактов

229. Сообщения могут направляться через год или более после даты вступления Конвенции в силу для этой Стороны. Иными словами, в течение первого года после вступления Конвенции в силу для той или иной Стороны существует «льготный» период, в течение которого Комитет может не рассматривать сообщения представителей общественности в отношении этой Стороны.

Пример: Государство X сдает на хранение свою ратификационную грамоту 1 июля 2019 года. Конвенция вступает в силу для этого государства через 90 дней, т. е. 28 сентября 2019 года. Сообщения могут направляться в отношении этой Стороны с 28 сентября 2020 года.

230. Важно отметить, что это не означает, что Конвенция не является обязательной для Стороны в течение одного года «льготного» периода; по истечении одного года «льготного» периода сообщения могут представляться в отношении событий, которые произошли в течение первого года после вступления Конвенции в силу в соответствующей Стороне.

231. Если существенные события, послужившие основанием для сообщения, произошли до вступления Конвенции в силу для этой Стороны, Комитет, скорее всего, решит, что он не будет рассматривать сообщение, поскольку на момент этих событий государство не имело никаких юридических обязательств по Конвенции.

232. Сообщения должны представляться не позднее чем за шесть недель до начала заседания, на котором они могут быть препровождены Комитету для вынесения предварительного решения о приемлемости (даты всех предстоящих заседаний указаны на вебсайте Комитета). Сообщения, полученные после истечения крайнего

<sup>65</sup> Список государств, которые ратифицировали, приняли, одобрили Конвенцию или присоединились к ней, можно найти по адресу <http://www.unesc.org/env/pp/ratification.html>.

<sup>66</sup> Когда Сторона «отказалась», это означает, что она уведомила Генерального секретаря Организации Объединенных Наций о том, что она не может признать возможность рассмотрения сообщений общественности в течение срока, не превышающего четырех лет, как это предусмотрено в Решении I/7 (Приложение, пункт 18). Такое уведомление должно было быть сделано до 23 октября 2003 года для государств, которые являлись Участниками на момент принятия решения; для других государств уведомление должно быть сделано не позднее чем через один год после вступления Конвенции в силу для этого государства. Если Сторона направила такое уведомление, то невозможно сделать сообщение в отношении этой Стороны в течение пяти лет после вступления Конвенции в силу для этого государства или в течение такого более короткого периода, который может быть указан в уведомлении Депозитарию.

срока в шесть недель, могут быть рассмотрены на предмет предварительной приемлемости на следующем заседании.

233. Комитет рассматривает все приемлемые сообщения, однако он может принять решение рассматривать сообщения в ином порядке, чем тот, в котором они были получены, исходя из необходимости надлежащего рассмотрения соблюдения Сторонами своих обязательств и объема работ Комитета.

## Форма сообщения

234. Сообщение должно быть составлено в письменной форме и должно быть оформлено в формате, предусмотренном в Приложении I к настоящему Руководству. Формат сообщений также размещен на веб-сайте Комитета.<sup>67</sup>

235. Сообщения должны быть как можно более краткими. Автор сообщения должен избегать включения любой информации, которая не имеет существенного значения для установления наличия и характера предполагаемого несоблюдения обязательств.

236. Если секретариат получает от представителя общественности информацию, которая претендует на то, чтобы быть сообщением Комитету, но которая составлена не в соответствии с форматом сообщения или не касается и явно не выражает обеспокоенности по поводу соблюдения Конвенции, то секретариат, при необходимости проконсультировавшись с Председателем и заместителем(ями) Председателя, информирует представителя общественности о том, что эта информация не может рассматриваться в качестве сообщения, и разъясняет требования, предъявляемые к сообщениям.

## Представление фактов предполагаемого несоблюдения

237. В сообщении должны быть изложены в хронологическом порядке факты, на которых основано сообщение.

## Характер предполагаемого несоблюдения

238. В отношении каждого из положений Конвенции, которые, по утверждению автора сообщения, соответствующая Сторона не выполнила, в сообщении должно быть четко разъяснено, каким образом соответствующая Сторона нарушила это положение, исходя из фактических обстоятельств дела. В сообщении должна содержаться вся информация, которая потребуется для установления факта предполагаемого несоблюдения.

239. К сообщению должна прилагаться любая ключевая подтверждающая документация, которая поможет обосновать утверждения автора сообщения.

---

<sup>67</sup> <https://www.unece.org/env/pp/cc/com.html>.

240. Сообщение может касаться:

- (a) отказа Стороной принимать необходимые законодательные, нормативные или иные (например, институциональные, бюджетные) меры, необходимые для осуществления Конвенции, как это требуется в соответствии со статьей 3(1);
- (b) несоблюдения конкретных законов, правил или других мер по осуществлению Конвенции в целях выполнения конкретных требований ее положений;
- (c) конкретных событий, действий, упущений или ситуаций, свидетельствующих о несоблюдении или необеспечении соблюдения Конвенции государственными органами соответствующей Стороны.

### **Положения Конвенции, касающиеся предполагаемого несоблюдения**

241. В сообщении следует четко перечислить конкретные положения (статьи, пункты и подпункты) Конвенции, которые, по утверждению автора сообщения, не выполнила соответствующая Сторона.

### **Использование внутренних средств правовой защиты**

242. Как поясняется в пунктах 116-120 выше, при определении того, является ли сообщение предварительно приемлемым, Комитет будет принимать во внимание, насколько были исчерпаны имеющиеся внутренние средства правовой защиты до передачи дела в Комитет. Таким образом, в сообщении следует четко указать, какие меры были приняты для использования внутренних средств правовой защиты. Непредставление этой информации может привести к признанию сообщения неприемлемым.

243. Если внутренние средства правовой защиты не были использованы или если все еще имеются другие внутренние средства правовой защиты, то в сообщении должно быть разъяснено, почему они не были использованы, например, в связи с отсутствием средств правовой защиты или в связи с их чрезмерной дороговизной или неоправданной продолжительностью. Если утверждается, что внутренние средства правовой защиты являются слишком дорогими, либо затянутыми, то в сообщении должны быть представлены достаточные доказательства, свидетельствующие о типичной стоимости или сроках рассмотрения таких дел. Если средства правовой защиты были использованы в связи с вопросом, являющимся предметом сообщения, иным лицом, чем автор сообщения, или другим лицом тесным образом связанным с делом, об этом также должно быть указано в сообщении.

## Использование других международных процедур

244. В сообщении должна содержаться информация о том, был ли этот вопрос представлен в соответствии с другими международными процедурами, включая принятые меры, когда они были приняты и каковы их результаты.

## Конфиденциальность

245. Если автор сообщения обеспокоен тем, что раскрытие информации, представленной Комитету, может привести к его наказанию, преследованию или нападкам, он или она вправе просить о сохранении конфиденциальности такой информации, включая любую информацию, касающуюся его личности. То же самое касается и тех случаев, когда автор сообщения обеспокоен тем, что раскрытие информации, представленной Комитету, может привести к наказанию, преследованию или нападкам любого другого лица.

246. С учетом положений пункта 249 ниже при отсутствии четкой просьбы о конфиденциальности никакая информация, представляемая Комитету, не будет рассматриваться в качестве конфиденциальной.

247. Если автор сообщения просит сохранить какую-либо информацию в тайне, в сообщении следует четко указать всю информацию, в отношении которой испрашивается конфиденциальность, а также представить вторую версию сообщения, из которого конфиденциальная информация удалена. Автор сообщения должен также кратко объяснить, почему требуется конфиденциальность.

248. Хотя Комитет уважает просьбы о конфиденциальности, важно, чтобы в сообщении содержалось достаточно информации, с тем чтобы Комитет мог изучить это дело, и чтобы соответствующая Сторона могла понять, на какой вопрос она должна ответить. В некоторых случаях, если просьба о конфиденциальности касается большого объема информации или информации, необходимой для обоснования содержащихся в сообщении утверждений, это может затруднить рассмотрение Комитетом данного дела. Наконец, если автор сообщения просит сохранить его личность в тайне, ему настоятельно рекомендуется указать представителя, например, адвоката или НПО. Поэтому, хотя требование о конфиденциальности не имеет никаких ограничений, это право должно осуществляться только тогда, когда оно считается абсолютно необходимым.

249. В некоторых редких случаях секретариат или Комитет могут посчитать, что сообщение содержит информацию, которая может подвергнуть другое лицо или лиц риску наказания, преследования или нападкам. В таких обстоятельствах после информирования Председателя секретариат просит автора сообщения подготовить отредактированный экземпляр сообщения или подкрепляющей документации для препровождения соответствующей Стороне и размещения на вебсайте Комитета.

## Подкрепляющая документация

250. Подкрепляющие документы должны быть сведены к минимуму, необходимому для обоснования утверждений, содержащихся в сообщении. Такая документация может включать:

- (a) соответствующее национальное законодательство с выделением наиболее важных положений;
- (b) соответствующие судебные решения и результаты других процедур рассмотрения с выделением наиболее важных разделов. Любые решения судебных органов или решения других органов по рассмотрению в поддержку доводов автора сообщения или соответствующей Стороны должны быть датированы датой после вступления Конвенции в силу для соответствующей Стороны;
- (c) соответствующая переписка с государственными органами соответствующей Стороны или другая документация, подтверждающая предполагаемое несоблюдение, с выделением наиболее важных разделов.

251. Вся подкрепляющая документация должна быть представлена в виде приложений. В целях обеспечения справедливости и надлежащей правовой процедуры Комитет не будет принимать во внимание информацию, представленную в виде гиперссылок (см. пункт 41 выше).

252. Перечень прилагаемых приложений должен быть приведен в конце сообщения и пронумерован арабскими цифрами. В каждом приложении должен содержаться один документ. В сообщении следует четко указать, к какому пункту или предложению текста относится каждое приложение.

## Язык сообщения и соответствующей документации

253. Сообщения должны представляться на одном из официальных языков Конвенции, а именно на английском, русском или французском. Если сообщение представляется на русском или французском языках, секретариат организует его перевод на английский язык. Автор сообщения может прокомментировать точность перевода, если он или она того пожелает. Подкрепляющая документация будет также переводиться по мере необходимости и с учетом имеющихся ресурсов.

254. Поскольку рабочим языком Комитета является английский язык, если сообщение или другая документация не представляются на английском языке, это может значительно замедлить процесс их рассмотрения.

255. Для того чтобы Комитет мог рассматривать документы на языках, отличных от официальных языков Конвенции, автор сообщения должен представить перевод,



предпочтительно на английский язык, и представить его вместе с оригиналом. Предпочтительны заверенные переводы, нежели неофициальные. В некоторых ситуациях Комитет может просить соответствующую Сторону предоставить перевод, особенно законодательства.

256. Вопрос о необходимости перевода любой подкрепляющей документации, представленной на языках, отличных от официальных, будет рассматриваться в каждом конкретном случае.

### **Кому следует направлять сообщения и каким образом**

257. Сообщения должны адресоваться Комитету, но направляться в секретариат по адресу, указанному в конце приложения I к настоящему Руководству.

258. Сообщение с соответствующими приложениями должно быть отправлено по электронной почте. Если общий размер файла сообщения и вложений составляет более 10 мегабайт, то файлы должны быть отправлены с помощью бесплатного программного обеспечения для передачи файлов, такого как [wetransfer.com](http://wetransfer.com).

259. Получение сообщения, как правило, быстро подтверждается секретариатом. Если автор сообщения не получает подтверждения о получении в течение одной недели, ему/ей рекомендуется отправить электронное письмо, чтобы проверить, было ли сообщение безопасно получено. Если автор сообщения не получит ответа на это дополнительное электронное письмо в течение следующей недели, ему предлагается направить свое сообщение в печатном виде заказным письмом. Это делается для того, чтобы убедиться, что связь не теряется из-за каких-либо технических трудностей, которые могут возникнуть при их передаче.

260. Сообщение и другая корреспонденция, относящаяся к тому или иному делу, не должны направляться отдельным членам Комитета или его Председателю; секретариат направляет сообщение и соответствующую корреспонденцию Комитету.

# Приложение 1: Формат сообщений

## **Важное примечание:**

**Объем сообщения не должен превышать 6000 слов (десять страниц формата А4). Если в исключительно сложном случае требуется более десяти страниц, сообщение ни при каких обстоятельствах не должно быть длиннее 12 000 слов (двадцать страниц формата А4). Пункты сообщения должны быть пронумерованы, а в конце должен быть приведен перечень приложений.**

## **I. Информация о корреспонденте, представившем сообщение**

1. [Полное наименование организации или имя лица(лиц), представивших сообщение  
Постоянный адрес  
Адрес для переписки по данному вопросу, если отличается от постоянного адреса  
Телефон  
Электронная почта

Если сообщение сделано группой лиц, предоставьте вышеуказанную информацию для каждого лица и укажите одно контактное лицо.

Если сообщение представлено организацией, предоставьте следующую информацию о контактном лице, уполномоченном представлять организацию в связи с этим сообщением:

Имя  
звание/должность  
телефон  
электронная почта]

## **II. Соответствующая Сторона**

2. [Укажите Сторону, заинтересованную в сообщении]

## **III. Факты, содержащиеся в сообщении**

3. [Подробно излагаются факты и обстоятельства предполагаемого несоблюдения. Включите все вопросы, имеющие отношение к оценке и рассмотрению Вашего сообщения. Объясните, почему Вы считаете, что описанные факты и обстоятельства представляют собой несоблюдение положений Конвенции.]

## **IV. Положения Конвенции, в отношении которых утверждается, что они не соблюдаются**

4. [Перечислите как можно точнее положения (статьи, пункты, подпункты) Конвенции, которые, по Вашему утверждению, не выполнила соответствующая Сторона]

## **V. Характер предполагаемого несоблюдения**

5. [Для каждого из положений, в отношении которых Вы заявляете о несоблюдении, четко объясните, почему Вы считаете, что соответствующая Сторона не выполнила это положение, основываясь на фактах Вашего дела. (Предоставьте в качестве приложения к Вашему сообщению ключевую подтверждающую документацию, которая поможет обосновать Ваши утверждения).]

6. [Укажите также, касается ли сообщение конкретного случая нарушения прав человека на доступ к информации, участие общественности или доступ к правосудию в результате предполагаемого несоблюдения соответствующей Стороной своих обязательств или же оно связано с общим невыполнением соответствующей Стороной положений Конвенции или с их неправильным осуществлением. Если Вы считаете, что несоблюдение касается общего отказа соответствующей Стороны, предоставьте в качестве приложения к Вашему сообщению любую ключевую подтверждающую документацию, которая поможет обосновать, что это является общим невыполнением.]

## **VI. Использование внутренних средств правовой защиты**

7. [Опишите, какие внутренние средства правовой защиты, если таковые имеются, были использованы для решения конкретного вопроса несоблюдения, являющегося предметом сообщения. Укажите, какие внутренние средства правовой защиты были использованы, когда они были использованы, какие претензии были предъявлены, каковы были результаты и имеются ли какие-либо другие внутренние средства правовой защиты.]

8. [Если не были использованы никакие внутренние средства правовой защиты или имеются другие внутренние средства правовой защиты, объясните, почему они не были использованы. Эта информация будет иметь важное значение для принятия Комитетом по вопросам соблюдения решения о приемлемости дела.]

## **VII. Использование других международных процедур**

9. [Укажите, применялись ли какие-либо международные процедуры помимо обращения в Комитет по вопросам соблюдения Орхусской конвенции для решения вопроса о несоблюдении, являющегося предметом сообщения. Если да, то укажите, какие процедуры использовались, когда они использовались, какие претензии были предъявлены и каковы были результаты.]

## **VIII. Конфиденциальность**

10. [Обратите внимание, что, если Вы прямо не запросите об этом, никакая информация, содержащаяся в Вашем сообщении, не будет являться конфиденциальной. Если Вы обеспокоены тем, что Вас могут подвергнуть наказанию, преследованию или нападкам, Вы можете запросить, чтобы информация, содержащаяся в Вашем сообщении, включая информацию о Вашей личности, оставалась конфиденциальной. Если Вы просите сохранить какую-либо информацию конфиденциальной, четко укажите, какую именно. Комитету также полезно знать, почему запрашивается конфиденциальность.]

## **IX. Подкрепляющая документация (копии, не оригиналы)**

11. [Включить перечень приложений в конце Вашего сообщения. Четко укажите в своем сообщении, к какому пункту Вашего сообщения относится каждый прилагаемый документ. Для каждого прилагаемого документа выделите те части, которые имеют важное значение для Вашего дела.]

12. [Избегайте включения посторонней, лишней или громоздкой документации. Приложите только документы, необходимые для Вашего дела, в том числе:

- соответствующее национальное законодательство с выделением наиболее важных положений.
- Соответствующие решения/ результаты других процедур рассмотрения с выделением наиболее важных разделов.
- Имеющую отношение к делу переписку с государственными органами соответствующей Стороны или другую документацию, подтверждающую предполагаемое несоблюдение, с выделением наиболее важных разделов.

13. Вся подкрепляющая документация должна быть представлена на языке оригинала вместе со стандартным юридическим переводом на английский язык, или, если это невозможно, со стандартным юридическим переводом на русский или французский языки.

## **X. Подпись**

14. [Подписать и датировать сообщение. Если сообщение представляется организацией, его должно подписать лицо, уполномоченное подписывать от имени этой организации.]

## **XI. Отправка сообщения**

15. Направить сообщение по электронной почте секретарю Комитета по соблюдению по следующему адресу:

[aarhus.compliance@un.org](mailto:aarhus.compliance@un.org)

16. В исключительном случае, если Вы не получите подтверждение о получении от секретариата по электронной почте в течение одной недели, отправьте сообщение заказным письмом по следующему адресу:

Secretary to the Aarhus Convention Compliance Committee  
United Nations Economic Commission for Europe  
Environment Division  
Palais des Nations  
CH-1211 Geneva 10, Switzerland

**Комитет по вопросам соблюдения Орхусской конвенции:  
Руководство для работы**

Настоящий документ предназначен для разъяснения функций и методов работы Комитета по вопросам соблюдения Орхусской конвенции для Сторон, авторов сообщений (заявителей) и наблюдателей, которые могут участвовать в процедурах Комитета.

Convention on Access to Information, Public Participation in Decision-making  
and Access to Justice in Environmental Matters (Aarhus Convention)

Environment Division

United Nations Economic Commission for Europe

Palais des Nations

CH-1211 Geneva 10, Switzerland

Phone: +41 22 917 4226

Email: [aarhus.compliance@un.org](mailto:aarhus.compliance@un.org)

Website: <http://www.unece.org/env/pp/welcome.html>