



Утверждён решением МКУР №3
от «24» октября 2019 года

Регламент

подготовки и проведения заседаний
Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию
Международного фонда спасения Арала

Ашхабад, 2019

Содержание

Общие положения	4
Термины и определения	5
Структура МКУР	6
I. Полномочия председателя МКУР	7
II. Полномочия и функции Секретариата МКУР	7
III. Полномочия и функции НИЦ МКУР при подготовке заседаний	8
IV. Консультативный совет	9
V. Планирование деятельности МКУР, её структурных подразделений и организаций	10
VI. Отчётность МКУР, её структурных подразделений и организаций	10
VII. Порядок планирования, подготовки и проведения заседаний МКУР	11
VIII. Кворум на заседании МКУР	12
IX. Председательствование на заседании Консультативного совета и заседании МКУР	13
X. Порядок рассмотрения вопросов во время заседания Консультативного совета	14
XI. Порядок рассмотрения вопросов на заседании МКУР	15
XII. Протокол заседания МКУР	16
XIII. Редакционная комиссия	17
XIV. Итоговые документы заседаний МКУР	17
XV. Вступление итоговых документов заседаний МКУР в силу	17
XVI. Толкование (разъяснение) итоговых документов заседаний МКУР	18
XVII. Отмена или изменение решений МКУР	18
XVIII. Мониторинг исполнения решений МКУР	18
XIX. Финансирование заседаний и мероприятий МКУР	19
XX. Язык деятельности МКУР, её структурных подразделений и организаций	19
XXI. Атрибуты заседания МКУР	20
XXII. Публичность в деятельности МКУР и его структурных подразделений	20

XXIII.	Взаимодействия МКУР с Исполкомом МФСА.....	21
XXIV.	Проектная деятельность в рамках МКУР.....	21
XXV.	Порядок подготовки и размещения информации на официальном Интернет-ресурсе МКУР	22
XXVI.	Информационный обмен.....	22

Общие положения

Настоящий Регламент Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию Международного фонда спасения Арала (*далее – Регламент*) устанавливает порядок подготовки и проведения заседаний Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию Международного фонда спасения Арала (*далее – МКУР*).

Положения Регламента также устанавливают порядок подготовки, согласования, принятия и исполнения документов решений, связанных с деятельностью МКУР, а также порядок и сроки представления отчётности для всех её структурных подразделений и организаций.

Термины и определения

ЦА	Центральная Азия
МФСА	Международный фонд спасения Арала
ИК МФСА	Исполнительный комитет Международного фонда спасения Арала
МКУР	Межгосударственная комиссия по устойчивому развитию
НИЦ МКУР	Научно-информационный центр Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию
РГЦ ЦА при МКУР	Региональный горный центр Центральной Азии при Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию
РЦ ВИЭ при МКУР	Региональный центр по возобновляемым источникам энергии при Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию

Структура МКУР

Межгосударственная комиссия по устойчивому развитию

Согласно Положению от 18 октября 2000 г., МКУР состоит из 15 членов (по 3 от каждого государства) – руководителей природоохранных ведомств, заместителя министра экономики, представителя науки, назначаемых правительствами стран.

МКУР осуществляет координацию и управление региональным сотрудничеством в области охраны окружающей среды и устойчивого развития стран Центральной Азии, определяя основные направления деятельности её структурных подразделений и организаций.

Структурные подразделения МКУР:

- Секретариат МКУР (далее – Секретариат) обеспечивает организационно-техническую поддержку деятельности МКУР и её Консультативного совета. Секретариат находится в г. Ашхабаде (Туркменистан);
- Научно-информационный центр МКУР (далее – НИЦ МКУР), базирующийся в г. Ашхабаде, и его четыре отделения/филиалы в Республике Казахстан, Кыргызской Республике, Республике Таджикистан и Республике Узбекистан;
- Консультативный совет МКУР (далее – Совет) из уполномоченных представителей (не ниже должности руководителя отдела/управления) природоохранных ведомств, экономического блока стран-членов МКУР, руководителя Секретариата МКУР, руководителей НИЦ МКУР и его отделений/филиалов стран-членов МКУР, руководителей региональных организаций при МКУР (РГЦ ЦА, РЦ по ВИЭ ЦА и др.);
- по приглашению Совета в его заседаниях могут принимать участие партнёры по развитию от международных и региональных организаций, национальные региональные и международные эксперты, представители структур МФСА, общественных и других организаций с правом совещательного голоса.

Организации при МКУР:

- Региональный горный центр Центральной Азии при МКУР расположен в г. Бишкеке (Кыргызская Республика);
- Региональный центр Центральной Азии по возобновляемым источникам энергии (РЦ ЦА ВИЭ при МКУР) расположен в г. Ташкенте (Республика Узбекистан).

I. Полномочия председателя МКУР

В соответствии с Положением о МКУР и настоящим Регламентом председатель МКУР по согласованию со странами-членами МКУР ЦА полномочен:

- представлять МКУР в отношениях с ИК МФСА, Правлением МФСА и другими организациями МФСА;
- организует деятельность МКУР, её структурных подразделений и организаций, созданных при МКУР;
- осуществляет руководство деятельностью Секретариата, НИЦ, Консультативного совета МКУР и других структурных подразделений при МКУР;
- несёт ответственность за выполнение поставленных перед МКУР задач;
- обеспечивает организацию подготовки и проведения заседаний МКУР;
- председательствует на заседаниях МКУР и осуществляет контроль исполнения её решений;
- координирует взаимодействие МКУР и её структурных подразделений с подразделениями МФСА (ИК МФСА, МКВК и других его структур) в реализации задач устойчивого развития региона;
- действует от имени МКУР, представляет её интересы;
- заключает договоры (соглашения) по согласованию с членами МКУР стран ЦА;
- представляет ежегодный отчёт о деятельности МКУР в Исполком МФСА;
- представляет интересы МКУР в Правлении МФСА.

II. Полномочия и функции Секретариата МКУР

В соответствии с Положением о Секретариате МКУР, утверждённым решением МКУР № 3 от 12 апреля 2001 г., Секретариат МКУР осуществляет практические действия по:

- подготовке и распространению материалов заседаний и других мероприятий МКУР;
- подготовке заседаний МКУР и других мероприятий по её решению;
- обеспечению взаимодействия рабочих органов МКУР;
- подготовке отчётов МКУР;

- выполнению поручений председателя МКУР.

Секретариат МКУР совместно с отделениями/филиалами НИЦ МКУР в странах ЦА обеспечивает подготовку корреспонденции для рассылки, предоставляет её руководителю природоохранного ведомства – члена МКУР, для согласования и последующей рассылки/пересылки, согласно настоящему Регламенту.

Секретариат МКУР в пределах своей компетенции осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Консультативного совета, в том числе оказывает поддержку в формировании повестки дня его заседания, соблюдении Регламента МКУР и мониторинге принятых протокольных решений/рекомендаций деятельности Совета и МКУР.

Документы, адресованные государственным органам стран-членов МКУР, готовятся и подписываются членом МКУР – руководителем природоохранного ведомства (либо лицом, исполняющим его обязанности).

III. Полномочия и функции НИЦ МКУР при подготовке заседаний

В соответствии с Положением о Научно-информационном центре Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию Международного фонда спасения Арала, утверждённым Решением МКУР № 3 от 12 апреля 2001 г., он осуществляет информационное, программное, методическое и консультативное обеспечение деятельности МКУР. При подготовке заседаний функции экспертно-технической поддержки Секретариата МКУР возложены на отделения НИЦ МКУР в странах ЦА.

НИЦ МКУР и его отделения в странах ЦА обеспечивают подготовку материалов для заседаний МКУР совместно с Секретариатом для последующей её рассылки/пересылки, согласно настоящему Регламенту.

НИЦ участвуют в формировании национальных делегаций на заседания МКУР и представляют руководителю природоохранного ведомства – члена МКУР, для согласования. Письма и документы, связанные с деятельностью МКУР и адресованные в страны ЦА, готовятся и подписываются членом МКУР – руководителем природоохранного ведомства (либо лицом, исполняющим его обязанности).

Функции по координации действий стран в реализации проектов и программ при руководстве национальных природоохранных ведомств стран ЦА и заинтересованных ведомств возлагаются на НИЦ МКУР и его отделения/филиалы в странах ЦА.

В рамках своей компетенции НИЦ МКУР рассматривает вопросы подготовки и реализации программ и проектов, исполнения решений МКУР, принятых в этой связи, вовлечённости заинтересованных партнёров из стран ЦА, участия в них международных ор-

ганизаций, доноров и других заинтересованных сторон, финансирования и эффективности использования средств, устойчивости проектов и др.

НИЦ МКУР готовит необходимые информационные и справочные материалы по реализации проектов в рамках РПООС для УР ЦА, других проектов и программ и представляет их в Секретариат МКУР для обобщения.

IV. Консультативный совет

Консультативный совет МКУР является её консультативно-совещательным рабочим органом, обеспечивающим взаимодействие стран-членов МКУР и координацию деятельности в области охраны окружающей среды для устойчивого развития ЦА.

Совет в своей деятельности руководствуется Положением и решениями МКУР, Правления МФСА, нормативными и правовыми актами, принятыми в рамках МФСА, а также международными правовыми актами, признанными странами-членами МКУР и настоящим Регламентом.

Совет осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с рабочими органами и институтами МКУР и подотчётен МКУР.

Основными задачами Совета являются:

- внесение предложений, подготовка повестки дня заседаний МКУР, согласно настоящему Регламенту и связанным с ним мероприятиям;
- организация, по согласованию с членами МКУР стран ЦА, многосторонних консультаций по вопросам регионального сотрудничества в области охраны окружающей среды для устойчивого развития (далее – ООС для УР) с привлечением экспертов стран ЦА, общественных и международных организаций, доноров;
- в рамках своей компетенции рассмотрение на своих заседаниях вопросов подготовки и реализации программ и проектов, исполнения решений МКУР, принятых в этой связи, вовлеченности заинтересованных партнёров из стран ЦА, участия в них международных организаций, доноров и других заинтересованных сторон, вопросы финансирования и эффективности использования средств, устойчивости проекта и др.
- содействие межгосударственному обмену информацией в области ООС для УР;
- решение других вопросов природоохранной деятельности для устойчивого развития региона, вытекающих из полномочий МКУР и её институтов, содействие в подготовке и реализации принятых решений МКУР, стратегий, программ и других соглашений по вопросам регионального сотрудничества и взаимодействия органов МКУР и институ-

тов при ней в области ООС для УР в пределах своей компетенции. Заседания Совета, как правило, предшествуют заседанию МКУР.

V. Планирование деятельности МКУР, её структурных подразделений и организаций

МКУР и её структурные подразделения и организации осуществляют свою деятельность в соответствии с утверждёнными планами работ.

Временными рамками планов работ считается период председательствования в МКУР одной страны (два года).

Структурные подразделения и организации при МКУР разрабатывают самостоятельные планы работ и предоставляют их в Секретариат МКУР для подготовки проекта общего плана её работ на двухлетний период на основе приоритетных направлений деятельности и принятых решений МКУР, а также соответствующих международных договоров.

Проекты планов работ МКУР, её структурных подразделений и организаций предварительно рассматриваются на Консультативном совете. Планы работы МКУР и её структурных подразделений и организаций утверждаются на заседании МКУР, предшествующем плановому периоду.

Утверждённые планы работ направляются Секретариатом для исполнения структурным подразделениям и организациям МКУР, а также размещаются на официальном Интернет-ресурсе МКУР в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Решения об исключении, внесении в планы изменений и дополнений, корректировке сроков их исполнения принимаются на заседании МКУР.

Члены МКУР, её структурные подразделения и организации, инициировавшие корректировку планов работ, выносят данный вопрос на рассмотрение МКУР не позднее, чем за месяц до проведения её заседания. После рассмотрения на Совете предложения о внесении изменений и дополнений в планы работ выносятся на заседание МКУР.

Планы работ МКУР, её структурных подразделений и организаций должны соответствовать требованиям Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

VI. Отчётность МКУР, её структурных подразделений и организаций

Отчётным периодом МКУР считается период председательствования в ней одной страны (два года).

В целях ведения мониторинга о выполнении принятых решений МКУР, Председателем МКУР на очередном заседании представляется информационная справка о выполнении

плана работ МКУР, её структурных подразделений и других мероприятий за период с предыдущего заседания МКУР. Справка составляется Секретариатом на основе информации о выполненной работе в период между заседаниями, предоставленной структурными подразделениями и организациями при МКУР.

Отчёт о работе МКУР за период председательствования в МКУР готовится секретарём председателя МКУР в координации с её Секретариатом на основе отчётов структурных подразделений и организаций МКУР, которые предоставляются не менее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до передачи полномочий председательствования.

Структура отчётов подразделений и организаций МКУР и итогового отчёта о её работе за период председательствования должна соответствовать требованиям Приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Итоговая редакция отчёта заслушивается на заседание Консультативного совета МКУР. В процессе обсуждения и утверждения отчёта в его текст могут быть внесены изменения, принятые на заседании делегациями стран ЦА на основе консенсуса.

Отчёт о работе МКУР утверждается на её заседании до процедуры передачи полномочий председательствования, после предварительного обсуждения на Консультативном совете.

Итоговая версия отчёта после одобрения и принятия решения МКУР размещается на официальном Интернет-ресурсе МКУР в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

VII. Порядок планирования, подготовки и проведения заседаний МКУР

Заседания МКУР проводятся согласно принятому решению МКУР и по инициативе не менее трёх из пяти государств-участников, но не реже двух раз в год.

Место и время очередного заседания МКУР, как правило, устанавливаются решением на предшествующем заседании МКУР.

При невозможности проведения очередного заседания МКУР в месте и во время, установленные ранее, председатель МКУР по согласованию с её членами – руководителями природоохранных ведомств стран ЦА, определяет новое место и время проведения.

Внеочередные заседания МКУР проводятся по инициативе не менее трёх из пяти государств-участников при условии согласования их проведения председателем МКУР со странами-членами МКУР в установленном настоящим Регламентом порядке.

Официальное сообщение о месте и времени проведения заседания МКУР по дипломатическим каналам доводится председателем МКУР до сведения участников заседания не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до начала заседания.

Секретариатом МКУР совместно с секретарём председателя МКУР готовится проект повестки дня заседания Консультативного совета и не позднее, чем за 45 (сорок пять) календарных дней до начала заседания, направляется по электронной почте в природоохранные ведомства стран-членов МКУР и представителям её структурных подразделений и организаций.

Замечания и предложения к проекту повестки дня Консультативного совета должны быть представлены не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала заседания МКУР.

Материалы выступлений докладчиков по повестке дня направляются в Секретариат МКУР по электронной почте не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней.

Проект повестки дня заседания МКУР, проекты решений по обсуждаемым вопросам и информационные материалы к ним рассматриваются на заседании Консультативного совета и по согласованию с делегациями стран ЦА представляются на заседание МКУР.

VIII. Кворум на заседании МКУР

МКУР состоит из 15 членов, назначаемых правительствами стран. Заседания МКУР проводятся при условии соблюдения кворума и участия не менее одного уполномоченного представителя от страны-члена МКУР.

В случае невозможности участия руководителя природоохранного ведомства – члена МКУР, на заседании допускается возглавлять делегацию от страны-члена МКУР заместителю руководителя природоохранного ведомства, либо другому члену МКУР от страны с письменным подтверждением руководителя природоохранного ведомства страны-члена МКУР о возложении на данного руководителя делегации соответствующих полномочий, включая право подписи итоговых документов.

В состав делегации страны ЦА на заседание МКУР входят:

- члены МКУР (либо полномочные их представители);
- члены Консультативного совета.

На заседаниях МКУР допускается присутствие экспертов и наблюдателей. Это могут быть представители:

- структурных подразделений МФСА;

- международных организаций и доноров;
- проектов и программ, связанных с основными направлениями деятельности МКУР;
- государственных служб страны, председательствующей в МКУР, – должностные лица.

Информация об участии наблюдателей и экспертов направляется заинтересованными организациями в Секретариат МКУР не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала её заседания.

Председательствующий на заседании Консультативного совета и заседании МКУР может предоставить слово наблюдателям и экспертам исключительно в рамках обсуждаемого вопроса в такой последовательности и в такое время, какие он сочтёт целесообразным. Наблюдателям также может быть предоставлено слово на заседании МКУР по просьбе и согласованию с её членами.

Наблюдатели и эксперты, за исключением представителей структурных подразделений МФСА, не могут принимать участие в обсуждении процедурных вопросов и вопросов подготовки проектов решений и их принятия. В случае необходимости, при подготовке конкретного проекта решения МКУР, с согласия всех руководителей делегаций стран ЦА может быть заслушано мнение, компетентного эксперта или наблюдателя.

IX. Председательствование на заседании Консультативного совета и заседании МКУР

Председательствование на заседании Консультативного совета осуществляется уполномоченным представителем природоохранного ведомства страны, председательствующей в МКУР. Модерирование на сессиях во время заседания Совета ведётся уполномоченными представителями природоохранного ведомства стран ЦА на ротационной основе в порядке букв русского алфавита. При этом на первой и последней сессиях подготовительного заседания председательствует уполномоченный представитель природоохранного ведомства принимающей стороны.

Заседание МКУР ведёт её председатель.

На заседаниях, предусматривающих передачу полномочий от одной страны-члена МКУР другой, председательствование осуществляет член МКУР, руководитель природоохранного ведомства страны, передающего и принимающего полномочия председательствования.

Председательствование на сессиях во время заседания МКУР осуществляется руководителями природоохранных ведомств стран ЦА, либо их полномочными представите-

лями, на ротационной основе в порядке очерёдности букв русского алфавита. При этом первую и последнюю сессии заседания МКУР ведёт председатель МКУР.

Х. Порядок рассмотрения вопросов во время заседания Консультативного совета

До проведения заседания членов МКУР проводится заседание Консультативного совета.

На заседании Совета проходит предварительное заслушивание и обсуждение докладов, презентаций и иных материалов, выносимых для заслушивания и обсуждения на заседание МКУР в соответствии с проектом повестки дня, а также готовится финальная версия проекта повестки дня и проекты решений, рекомендуемых для принятия по итогам заседания МКУР.

Участники заседания Консультативного совета выступают с разрешения председательствующего.

Делегации стран ЦА, представители подразделений и организаций при МКУР, эксперты и наблюдатели участвуют в обсуждении проектов решений и их принятии в рамках своих полномочий, определённых настоящим Регламентом.

В ходе заседания Консультативного совета председательствующий обеспечивает возможность высказать своё мнение всем представителям делегаций. Прения могут быть прекращены по согласованию с руководителями делегаций стран ЦА.

Во время прений по одному и тому же вопросу повестки дня каждая делегация может выступать не более трёх раз, если не будет принято иное решение.

Время, отводимое на выступление в рамках одного вопроса повестки дня, не должно превышать для:

- основного доклада – до 15 минут;
- содоклада (не более одного на доклад) – до 7;
- выступления в прениях – до 5;
- повторных выступлений в прениях представителей одной делегации – до 3 минут.

По предложению председательствующего и с согласия всех делегаций стран ЦА данные временные ограничения при необходимости могут быть скорректированы.

В случае необходимости председательствующий может предоставить слово для обсуждения экспертам и наблюдателям, присутствующим на подготовительном заседании.

Речь выступающего может быть прервана председателем лишь по вопросам процедуры, имеющим приоритетное значение.

В ходе обсуждения председательствующий обеспечивает соблюдение Регламента. В случаях, когда выступающий отклоняется от обсуждаемого вопроса, нарушает порядок ведения заседания или допускает некорректные высказывания, председательствующий может сделать предупреждение, а при повторном замечании лишить выступающего слова и предложить делегации заменить его.

Подготовка проектов решений по вопросам, обсуждённым в рамках повестки дня, координируется Секретариатом МКУР и готовится стороной, ответственной за рассматриваемый вопрос, решения распространяются среди делегаций стран ЦА во время сессии, посвящённой их обсуждению. Предложения по проектам решений вносятся в процессе обсуждения.

Делегации стран ЦА, представители структурных подразделений и организаций МКУР и приглашённые участвуют в обсуждении проектов решений в рамках своих полномочий, определённых настоящим Регламентом.

XI. Порядок рассмотрения вопросов на заседании МКУР

На заседании МКУР вопросы рассматриваются в соответствии с утверждённой повесткой дня, и оно завершается принятием итоговых документов по обсуждённым вопросам.

Участники заседания МКУР выступают с разрешения председательствующего.

В ходе заседания председательствующий обеспечивает возможность высказать своё мнение всем делегациям.

В случае возникновения разногласий при обсуждении вопросов повестки дня председательствующий может объявить паузу в заседании МКУР для проведения консультаций между делегациями-участниками заседания.

Пауза в заседании МКУР может быть объявлена по инициативе председателя МКУР или руководителя делегации стран ЦА в случае необходимости проведения дополнительных консультаций по обсуждаемым вопросам.

Продолжительность паузы не должна превышать 20 минут.

Время, отводимое на выступление в рамках одного вопроса повестки дня, не может превышать для:

- основного доклада – до 15 минут;
- содоклада (не более одного на доклад) – до 10;
- выступления в прениях – до 5;
- повторных выступлений в прениях представителей одной делегации – до 3 минут.

По предложению председательствующего и с согласия всех делегаций стран ЦА данные временные ограничения могут быть скорректированы.

В процессе обсуждения председательствующий предоставляет слово каждой делегации стран ЦА в порядке букв русского алфавита, а также при необходимости представителям подразделений МКУР, организаций при МКУР, экспертам и наблюдателям, присутствующим на заседании.

Речь выступающего может быть прервана председательствующим лишь по вопросам процедуры, имеющим приоритетное значение.

В ходе обсуждения председательствующий обеспечивает соблюдение Регламента. В случаях, когда выступающий отклоняется от обсуждаемого вопроса, нарушает порядок ведения заседания или допускает некорректные высказывания, председательствующий может сделать предупреждение и при повторном замечании лишить выступающего слова и предложить делегации заменить его.

При принятии решений на заседании МКУР в обсуждении вопросов повестки дня принимают участие её члены. Решение о принятии или не принятии решений принимает руководитель делегации (член МКУР –руководитель природоохранного ведомства, либо должностное лицо, официально им уполномоченное).

Итоговые документы по результатам рассмотрения вопросов на заседании МКУР принимаются на основе консенсуса, под которым понимается отсутствие каких-либо возражений со стороны хотя бы одного государства.

XII. Протокол заседания МКУР

При проведении заседаний МКУР на её Секретариат возлагается ведение записи выступлений в краткой форме, оказание помощи председательствующему при определении очерёдности выступающих и порядка применения положений настоящего Регламента, при регистрации вопросов, справок, сообщений, заявлений и предложений, а

также иные обязанности, связанные с обеспечением соблюдения Регламента проведения заседаний МКУР.

XIII. Редакционная комиссия

На период заседания МКУР создаётся редакционная комиссия, которая формируется из представителей Секретариата МКУР и делегаций стран ЦА по согласованию.

Редакционную комиссию возглавляет руководитель Секретариата МКУР. На неё возлагается редактирование протоколов заседаний и согласованных решений МКУР.

XIV. Итоговые документы заседаний МКУР

Итоговые документы заседаний МКУР принимаются в форме решений, а также приложения к ним в виде заявлений, обращений, рекомендаций, предложений, меморандумов, соглашений или других актов, не противоречащих мандату деятельности МКУР.

Информация об итоговых документах заседания МКУР размещается на её официальном Интернет-ресурсе.

XV. Вступление итоговых документов заседаний МКУР в силу

Итоговые документы, принятые на заседании МКУР, считаются вступившими в силу с момента их подписания всеми руководителями делегаций стран ЦА.

Член МКУР – руководитель делегации страны ЦА, либо должностное лицо, наделённое полномочиями руководителя делегации и правом подписи итоговых документов на заседании МКУР, при необходимости имеет право подписать их с пометкой «с замечаниями, прилагаются», при этом замечания излагаются на отдельном листе и являются неотъемлемой частью итогового документа.

В случае, если одна или несколько стран ЦА не подписали итоговый документ заседания МКУР, её Секретариат или секретарь председателя МКУР не позднее, чем через 15 (пятнадцать) дней после завершения заседания, направляет с сопроводительным письмом председателя МКУР данный документ в эти страны по дипломатическим каналам для подписания.

В случае, если в течение трёх месяцев после отправки председательствующей стороной неподписанного итогового документа заседания МКУР, одна или несколько стран ЦА, не подписавших его, повторно не инициировали процедуру изменения их содержания и официально не уведомили председателя и Секретариат МКУР о принятом решении, итоговые документы считаются утратившими силу, о чём председатель МКУР своевременно уведомляет страны-члены МКУР.

XVI. Толкование (разъяснение) итоговых документов заседаний МКУР

Официальное толкование (разъяснение) итоговых документов заседаний МКУР даёт её председатель в форме официального письма, текст которого готовится Секретариатом МКУР или секретарём председателя МКУР и согласовывается со странами ЦА.

XVII. Отмена или изменение решений МКУР

Отмена или изменение решений МКУР могут быть произведены только решением МКУР.

Предложение по данному вопросу могут вноситься Секретариатом МКУР, либо одной из стран-членов МКУР не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до проведения её очередного заседания, с аргументированным обоснованием причин необходимости отмены или изменения ранее принятого решения МКУР.

Смена членов МКУР в странах ЦА не может являться основанием для пересмотра или отмены решения МКУР.

XVIII. Мониторинг исполнения решений МКУР

Система мониторинга принятых к исполнению решений МКУР:

- председатель МКУР осуществляет общее руководство и контроль исполнения принятых решений МКУР, в том числе за своевременным и качественным исполнением правовых актов и поручений Правления МФСА;
- члены МКУР – руководители природоохранных ведомств стран ЦА, обеспечивают контроль за качественным и своевременным исполнением соответствующих решений МКУР на национальном уровне;
- Секретариат МКУР обеспечивает организацию её работы, осуществляет мониторинг за соблюдением исполнения решений, обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и организаций МКУР в целях своевременного исполнения решений;
- НИЦ МКУР осуществляет мониторинг исполнения решений МКУР по направлениям деятельности, ответственными по которым являются, вносят предложения по совершенствованию работы МКУР, несут персональную ответственность перед её членами за работу по научному, информационному и методологическому сопровождению деятельности МКУР;
- Консультативный совет совместно с Секретариатом МКУР осуществляет мониторинг исполнения решений МКУР по приоритетным направлениям деятельности, ответственными по которым являются страны, несут персональную ответ-

ственность перед членами МКУР за работу вверенных им направлений деятельности;

- руководители организаций при МКУР обеспечивают своевременное исполнение решений МКУР, осуществляют мониторинг деятельности в области охраны окружающей среды и устойчивого развития в странах ЦА, несут персональную ответственность за организацию работы во вверенных им организациях.
 - Мониторинг исполнения принятых решений осуществляется путём заслушивания отчётов на заседаниях Консультативного совета и МКУР:
 - руководителей структурных подразделений МКУР;
 - исполнительных директоров организаций при МКУР;
 - координаторов проектов и программ, реализуемых под эгидой МКУР;
 - другими механизмами исполнения решений МКУР, не противоречащими Положению о МКУР, законодательству стран ЦА и настоящему Регламенту.

XIX. Финансирование заседаний и мероприятий МКУР

Согласно Положению о МКУР, утверждённому 18 октября 2000 г., финансирование деятельности МКУР и его рабочих органов осуществляется за счёт взносов стран в МФСА по представлению членов МКУР данной страны, а также за счёт привлечённых средств международных и региональных организаций, фондов и спонсоров.

XX. Язык деятельности МКУР, её структурных подразделений и организаций

Официальным языком проведения заседаний МКУР, работы её структурных подразделений и организаций является русский.

Вся документация, связанная с деятельностью МКУР и Секретариата МКУР, ведётся на русском языке.

Перевод отдельных документов на иные языки осуществляется по необходимости и по согласованию сторон.

Документация МКУР в электронном виде и на бумажном носителе оформляется шрифтом Times New Roman № 14 с интервалом 1,15.

Итоговые документы заседаний МКУР оформляются шрифтом Times New Roman № 14 с интервалом 1,5.

XXI. Атрибуты заседания МКУР

На заседаниях Консультативного совета и МКУР в оформлении всех видов печатной продукции (повестка дня, отчёты, блокноты, раздаточный информационный материал и т. п.), канцелярских принадлежностей и электронных носителей используется лого МФСА с флагами государств-членов МКУР, названием страны, города и даты проведения заседания МКУР. В надписях используются русский и (или) английский языки.

На баннерах заседаний МКУР используется лого МФСА с флагами государств-членов МКУР. Размещение флагов государств-членов МКУР осуществляется в порядке заглавных букв названий стран ЦА алфавита русского языка. На баннере приводится информация о заседании МКУР, городе и стране проведения, числе, месяце и годе на национальном языке принимающей страны-члена МКУР, русском и английском языках (*пример прилагается*).

При финансовой и другой поддержке заседания МКУР региональными и международными партнёрами на баннере отражается их лого.

На личных таркетках участников делегаций стран-членов МКУР используется лого МФСА, флаги стран-членов МКУР, наименование страны и города проведения заседания МКУР, дата, Ф.И.О., организация, должность и страна, откуда прибыл участник. В надписях используется русский и (или) английский языки (*пример прилагается*).

На настольных табличках для делегаций стран-членов МКУР указывается название страны, а также устанавливается государственный флаг. В надписях используется русский и (или) английский языки (*пример прилагается*).

На настольных табличках для участников региональных и международных организаций используется лого и название организации (*пример прилагается*).

XXII. Публичность в деятельности МКУР и его структурных подразделений

Заседания Консультативного совета и заседания МКУР проводятся, как правило, в открытом режиме.

Закрытые заседания проводятся по предложению одной или нескольких делегаций стран ЦА.

Решение о закрытом характере заседания принимается делегациями стран ЦА на основе консенсуса.

На закрытом заседании присутствуют только делегации стран ЦА.

Эксперты, наблюдатели и представители средств массовой информации могут присутствовать только на открытых заседаниях МКУР.

Секретариат МКУР по итогам проведённых заседаний МКУР издаёт пресс-релизы.

После проведения заседания МКУР, по согласованию с делегациями стран ЦА, могут проводиться пресс-конференции.

В целях обеспечения прозрачности деятельности МКУР на её официальном Интернет-ресурсе размещаются согласованные итоговые документы, принятые на заседании МКУР, отчёты о деятельности МКУР, структурных подразделений и организаций при МКУР, информационные материалы, рассмотренные на заседании МКУР, и информация о мероприятиях, проведённых в рамках МКУР. Кроме того, размещается информация (ФИО, должность, телефон, электронный адрес, веб-сайт) о:

- членах МКУР;
- Секретариате МКУР и его руководителе;
- НИЦ МКУР и его отделениях в странах ЦА и их руководителях;
- составе Консультативного совета МКУР;
- организациях при МКУР и их руководителях.

XXIII. Взаимодействия МКУР с Исполкомом МФСА

Председатель МКУР информирует и вносит в Исполком МФСА:

- информацию о проведённых заседаниях МКУР и принятых итоговых документах, а также другие информационные материалы по запросу ИК МФСА;
- отчёт председателя МКУР о деятельности за период председательствования в МКУР;
- региональные стратегии, программы, планы действий для дальнейшего утверждения на Правлении МФСА;
- на утверждение/согласование проекты ежегодных смет для финансирования деятельности рабочих органов МКУР и региональных мероприятий.

XXIV. Проектная деятельность в рамках МКУР

Все программы и проекты регионального характера, реализуемые под эгидой МКУР, должны одобряться решением МКУР.

Координация процесса реализации программ и проектов по охране окружающей среды для устойчивого развития в ЦА осуществляется в соответствии с Положением о Консультативном совете МКУР.

Проекты, реализуемые под эгидой МКУР, должны быть интегрированы в стратегические документы, планы и программы МКУР.

XXV. Порядок подготовки и размещения информации на официальном Интернет-ресурсе МКУР

Планы работ, отчёты о проделанной работе МКУР, её структурных подразделений и организаций, а также итоговые документы заседаний МКУР должны быть размещены на официальном Интернет-ресурсе МКУР не позднее 10 (десяти) календарных дней после их принятия по представлению Секретариатом МКУР.

Наполнение информацией официального Интернет-ресурса МКУР в разрезе стран по вопросам охраны окружающей среды и устойчивого развития осуществляться руководителями отделений НИЦ МКУР стран ЦА.

Ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации возлагается на руководителей отделений НИЦ МКУР ЦА.

Ответственность за размещение информации регионального уровня, а также предоставляемой отделениями НИЦ МКУР на национальном уровне на Интернет-ресурс МКУР и координацию работ в этой области возлагается на руководителя отделения НИЦ МКУР в Республике Казахстан.

XXVI. Информационный обмен

Информационный обмен в рамках деятельности МКУР осуществляется для:

- обеспечения деятельности МКУР, её структурных подразделений и организаций;
- подготовки планов работ и отчётов;
- подготовки региональных обзоров, информационных материалов и иной документации;
- наполнения Интернет-ресурса МКУР в соответствии с согласованным «меню»;
- реализации проектов и программ.

Для обеспечения информационной поддержки и региональной координации проектов создаётся и поддерживается база данных по текущим и планируемым проектам стран ЦА и доноров.

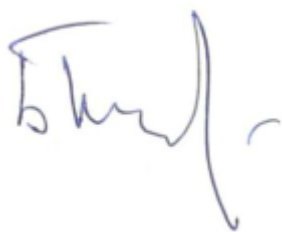
Технические требования к информационному обмену сведениями, а также формат, объём, периодичность, перечень организационных мероприятий, необходимых при подключении к информационной системе, и перечень должностных (уполномоченных) лиц, ответственных за осуществление информационного обмена сведениями, устанавливаются Протоколом (протоколами) об информационном обмене сведениями (Приложение №3).

Приложение № 1. Структура (формат) планов работ МКУР, её структурных подразделений и организаций.

Приложение № 2. Структура (формат) отчёта за период председательствования государствами-участниками.

Приложение № 3. Технические требования к информационному обмену сведениями и порядок обмена информацией.

Копия верна:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'B.K. Mametov' with a stylized flourish at the end.

Мамедов Б.К.

Секретариат МКУР

Проект структуры (формата) плана работ МКУР

ПЛАН РАБОТЫ МКУР на ... (годы)

№	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Форма отчетности
1. Организационные мероприятия				
1.1				
1.2				
2. Деятельность по укреплению регионального сотрудничества				
2.1.	Усиление институциональной и правовой основы			
2.1.1				
2.1.2				
2.2	Научно-информационная деятельность			
2.2.1				
2.2.2				
3. Деятельность по реализации РПООСУР				
3.1				
3.2				
4. Разработка, реализация и мониторинг экологических программ и проектов				
4.1				
5. Участие в международной деятельности по устойчивому развитию				
5.1				
5.2				

**Проект структуры (формата) отчета:
за период председательствования страны-участника**

Должен включать:

1. Лицевая страница, отражающая:
 - *Флаги государств участников;*
 - *Название отчета МКУР с указанием периода (годы);*
 - *Лого МКУР;*
 - *Название республики (государства участника), готовящего отчет;*
 - *Год и место публикации.*
2. Титульный лист (внутренняя) вторая страница.
Повторяет лицевую страницу.
3. Содержание.
Перечень глав и разделов отчета с указанием страниц.
4. Сокращения.
Пишется, заглавными буквами названий, применяемых в отчёте. Например, МКУР - Межгосударственная Комиссия по Устойчивому Развитию.
5. Введение (предисловие)
6. План работ МКУР за отчетный период.
7. Организационные мероприятия
 - *ротация председательства в МКУР. Подготовка и реализация вопросов, связанных с процедурой передачи полномочий председательства в МКУР;*
 - *подготовка, согласование и принятие документов по деятельности МКУР;*
 - *подготовка, согласование и принятие Решений МКУР.*
8. Деятельность по укреплению регионального сотрудничества.
 - 8.1. Укрепление правовой и институциональной основы;
 - *внесение предложений по дополнениям, изменениям в Положение*
 - *МКУР, Регламент, структурных организаций МКУР.*
 - *участие в мероприятиях ИК МФСА, МКВК, РЭЦ ЦА и на различных региональных и международных семинарах и конференциях;*
 - *сотрудничество, соглашения, меморандума о взаимопомощи и партнёрстве с международными организациями – ООН окружающая среда, ПРООН, ЕЭК ООН, GIZ и др.*

8.2. Научно-информационная деятельность.

- *совершенствование развитие Экопортала МКУР;*
- *совершенствование системы сбора, анализа и распространения информации;*
- *интеграция Экопортала в единое информационное пространство ЦА по водным ресурсам и окружающей среде;*
- *Дальнейшее развитие и совершенствование базы данных (банка информации). Научные доклады, статьи, публикации, презентации, разработки и инновации.*

9. Разработка, реализация и мониторинг экологических программ и проектов.

- *Региональная программа по охране окружающей среды и устойчивому развитию;*
- *ПБАМ и др.*

10. Деятельность по вовлечению гражданского общества.

- *ОС МКУР;*
- *МЭС МКУР ЦА.*

11. Участие в международной деятельности по УР.

- *на экологических Ассамблеях ООН;*
- *в международных конференциях и форумах различного уровня, организованных международными организациями - ООН окружающая среда, ПРООН, ЕЭК ООН, GIZ, WB, АБР и др.*

12. Приложения.

- *Решения МКУР;*
- *Заседания МКУР;*
- *Планы работ МКУР;*
- *Фотоснимки и др.*

***** Примечание:** Текст приведенный курсивом дан в качестве примера.