**ПРОЕКТ 20.02.2016**

**Утвержден**

**решением МКУР МФСА ЦА**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**

**№ \_\_**

**РЕГЛАМЕНТ**

**подготовки и проведения заседаний**

**Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию Международного фонда спасения Арала**

**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 или Комиссия) в соответствии с Положением о МКУР, утвержденным 18 октября 2000 г.

Положения настоящего Регламента также устанавливают порядок работы с документами, отчетностью, сроки их представления и согласования для всех структурных подразделений и организаций МКУР.

**Язык функционирования МКУР и его структурных подразделений**

Официальным языком проведения заседаний МКУР и его структурных подразделений является русский язык.

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

Перевод отдельных документов на английский язык осуществляется по необходимости и по согласованию сторон.

**Планирование работы МКУР, его структурных подразделений и организаций**

МКУР и его структурные подразделения и организации осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работ.

Планы работ МКУР и его структурных подразделений и организаций разрабатываются Секретариатом МКУР, структурными подразделениями и организациями МКУР на двухлетний период на основе принятых решений МКУР и международных договоров, касающихся направлений деятельности МКУР.

За два месяца до начала следующего года структурные подразделения и организации МКУР подают свои предложения по плану работы на предстоящий период в секретариат МКУР, который производит свод предложений на основе согласовательных процедур с авторами предложений.

Планы работы МКУР утверждаются на заседании МКУР, предшествующем отчётному периоду.

Утвержденные планы работ направляются Секретариатом МКУР для ознакомления и исполнения структурными подразделениями и организациями 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 или о переносе сроков их исполнения принимаются на заседании МКУР либо в рабочем порядке по согласованию сторон.

Структурные подразделения и организации МКУР, инициировавшие корректировку планов работ, выносят данный вопрос на рассмотрение членов МКУР до заседания МКУР. После согласования с членами МКУР предложения о внесении изменений и дополнений в планы работ выносятся на заседание МКУР либо согласовываются в рабочем порядке.

Отчеты о реализации планов работ подготавливаются Председателем МКУР и размещаются на официальном интернет-ресурсе МКУР не позднее 1 марта года, следующего за отчётным периодом.

**Очередные заседания МКУР**

Заседания МКУР проводятся по плану Работы МКУР, но не реже двух раз в год.

Место и время, а также предварительная повестка дня очередного заседания МКУР, как правило, устанавливаются на предшествующем заседании. При невозможности провести очередное пленарное заседание в месте и во время, установленные ранее, Председатель МКУР с согласия всех его членов определяет новое место и время его проведения.

Сообщение о месте и времени проведения заседания МКУР, а также соответствующие материалы доводятся Председателем (или Секретариатом?) МКУР до сведения участников заседания, не позднее чем за месяц до начала заседания.

Число рассматриваемых на заседаниях вопросов не ограничивается.

**Внеочередные заседания МКУР**

Внеочередные заседания МКУР могут быть созваны Председателем МКУР по предложению членов МКУР, а также по предложению Исполкома МФСА.

**Порядок планирования, подготовки и проведения заседаний МКУР**

Порядок планирования, подготовки, проведения заседаний МКУР и контроль за их исполнением определяется Председателем МКУР.

До проведения заседания членов МКУР проводится заседание РКДЛ в соответствии с планом работ МКУР. Проект повестки дня заседания МКУР и тезисы выступлений докладчиков по повестке дня направляется Секретариатом МКУР за месяц до проведения заседания. Замечания и предложения к предлагаемой повестке дня должны быть представлены государствами-участниками не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания. Внесение дополнений и изменений во время заседания экспертов допускается на основе консенсуса и договоренности сторон.

**Председательствование на заседаниях МКУР**

Председательствование на заседании членов МКУР осуществляется Председателем МКУР. На заседаниях, предусматривающих передачу полномочий от одной страны-члена другой, председательствование осуществляют члены МКУР стран, передающих и принимающих полномочия председательствования.

Председательствование на сессиях во время заседания Консультативного совета осуществляется РКДЛ стран-членов на ротационной основе в порядке русского алфавита. При этом, на первой и последней сессии заседания экспертов председательствует РКДЛ принимающей стороны.

**Кворум на заседаниях МКУР**

Заседания МКУР проводятся при условии соблюдения кворума.

Заседание МКУР считается правомочным, если в нём принимает участие не менее половины от общего числа членов МКУР либо их официальных представителей. При этом на заседании должны быть представлены все страны ЦА - члены МКУР.

По результатам рассмотрения вопросов на заседании членов МКУР решение Комиссии принимается на основе консенсуса, под которым понимается отсутствие каких-либо возражений со стороны хотя бы одного государства.

Делегации стран членов МКУР обладают равными правами, и каждая из них имеет один голос.

**Участие в заседаниях МКУР**  **структурных подразделений и организаций**

На заседания МКУР приглашаются представители его структурных подразделений и организаций, а также представители международных организаций и других партнеров, исходя из задач региональной координации в области охраны окружающей среды и устойчивого развития.

**Представительство членов МКУР**

В случае невозможности участия руководителя природоохранного ведомства/члена МКУР/руководителя делегации, на заседании МКУР, замена возможна его заместителем по природоохранному ведомству или другим членом МКУР от страны с письменным подтверждением Правительства страны-участницы, о возложении на него соответствующих полномочий, включая права подписи документов.

**Деятельность Секретариата МКУР при подготовке заседаний МКУР**

В соответствии с утверждённым положением Секретариат осуществляет практические действия по организации заседаний МКУР и обеспечивает работу Председателя МКУР.

Для осуществления задач МКУР Секретариат:

- подготавливает и распространяет материалы, связанные с мероприятиями и заседаниями МКУР;

– посылает приглашения на встречи;

– готовит и распространяет предварительную Повестку заседаний;

– делает все необходимые приготовления, в том числе секретарские услуги для встреч Консультативного совета;

- обеспечивает взаимодействие структурных подразделений и организаций МКУР;

– готовит протоколы и отчёты встреч;

- выполняет поручения Председателя МКУР по организации проведения заседаний МКУР.

Согласно Положению о МКУР (Утверждено решением Межгосударственной комиссии по устойчивому развитию №3 Алматы 18 октября 2000 г.), Секретариат МКУР имеет свой штамп и фирменный бланк.

**Председатель МКУР**

Председатель МКУР принимает меры по организации работы МКУР и ее структурных подразделений, председательствует на заседания МКУР, подписывает решения МКУР, представляет МКУР в отношениях с другими организациями.

**Наблюдатели**

Членов МКУР на заседании могут сопровождать должностные лица, выступающие в качестве их помощников. Об их именах и должностных обязанностях заранее направляются сведения в секретариат. Секретариат вправе определять максимальное число должностных лиц в расчете на каждую делегацию, которые могут одновременно присутствовать в зале заседаний МКУР.

Наблюдателям председательствующий может предоставить слово в такой последовательности и в такое время, какие он сочтет целесообразным.

Наблюдателям также может быть предоставлено слово по просьбе членов МКУР.

В случае возражений любой из делегаций МКУР, наблюдатель может быть лишен права выступать на заседании.

**Рассмотрение вопросов во время заседаний МКУР**

Участники заседания МКУР выступают с разрешения председательствующего. В ходе заседаний председательствующий обеспечивает возможность высказать свое мнение всем представителям делегаций. Прения могут быть прекращены только при соблюдении этого условия.

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

Если иначе не предусмотрено повесткой дня и председательствующий на заседании не решит иначе, время одного выступления не должно превышать 10 минут.

Предложения и дополнения по обсуждаемым проектам решений вносятся в письменном виде до начала заседания, либо в устном или письменном виде представляются для внесения в соответствующий текст по мере обсуждения.

Председательствующий в процессе обсуждения и принятия решений даёт слово каждой стране участнице в алфавитном порядке.

Делегации могут заблаговременно обращаться к председательствующему с письменными или устными заявками с просьбой предоставить слово, либо просить предоставить слово непосредственно в ходе заседания.

Выступающие могут быть прерваны председательствующим лишь "по порядку ведения".

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

В первую очередь слово предоставляется делегациям, желающим предложить:

а) отложить дискуссию;

б) закрыть или отложить заседание;

в) внести любое другое предложение, касающееся ведения

заседания.

Предложения по вопросам процедуры пользуются приоритетом по сравнению с вопросами по существу, обсуждение которых прерывается на то время, пока рассматриваются вопросы процедуры.

Автор предложения по вопросам процедуры кратко излагает мотивы своего предложения, не касаясь существа обсуждаемого вопроса.

**Паузы при проведении заседаний МКУР**

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 требованию любой делегации при необходимости проведения консультаций с экспертами и согласовании позиций с руководством государства.

**Решения и рекомендации МКУР**

МКУР принимает свои решения в форме следующих актов:

решений:

заявлений;

обращений;

рекомендаций;

предложений;

меморандумов:

соглашений:

других актов, не противоречащих мандату деятельности МКУР.

Проекты решений на заседание членов МКУР готовятся РКДЛ с участием представителей отделений Научно-Информационных Центров МКУР (далее – НИЦ МКУР) с привлечением Консультационного совета.

Информация об итогах работы заседания МКУР размещается на официальном интернет-ресурсе МКУР.

**Отмена или изменение решений МКУР**

Отмена или изменение решений МКУР может быть произведена только при рассмотрении данного вопроса на заседаниях МКУР.

**Протокол**

При проведении заседаний МКУР на Секретариат МКУР возлагается ведение стенограммы или краткой записи выступлений, оказание помощи председательствующему при определении очередности выступлений и порядка применения положений настоящего Регламента, при регистрации вопросов, справок, сообщений, заявлений и предложений,

а также иные обязанности, связанные с обеспечением проведения заседаний.

**Редакционная комиссия**

На период пленарного заседания создается Редакционная комиссия, которая формируется, как правило, на паритетных началах из представителей делегаций.

Решением членов МКУР редактирование протокола заседаний и решений МКУР может быть возложено на Секретариат МКУР.

**Публичность в деятельности МКУР и его структурных подразделений**

МКУР и его структурные подразделения и организации проводят, как правило, открытые заседания.

Закрытые заседания проводятся по предложению делегации постановлением МКУР и его структурных подразделений.

Представители средств массовой информации могут присутствовать только на открытых заседаниях.

Секретариат МКУР по итогам проведенных заседаний МКУР издает пресс релизы.

После проведения заседания МКУР могут проводиться пресс конференции.

**Взаимоотношения с Исполкомом МФСА**

МКУР вносит на утверждение ИК МФСА предложения:

– по утверждению региональных стратегий, программ, планов действий;

– по утверждению ежегодных смет финансирования рабочих органов МКУР и региональных мероприятий.

**Механизм координации деятельности МКУР**

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

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

Секретариат МКУР совместно с отделениями НИЦ МКУР в странах ЦА обеспечивают подготовку корреспонденции для рассылки, представляют её руководителю природоохранного ведомства/члена МКУР для согласования и организации последующей пересылки её по дипломатическим каналам.

Члены МКУР, а также структурные подразделения и организации МКУР, вносят предложения по улучшению организации работы МКУР в соответствующих сферах деятельности.

**Консультативные органы МКУР**

При МКУР может быть создан совещательный орган – Консультативный совет. Консультативный совет оказывает поддержку МКУР путём консультаций и поиска дополнительных финансовых средств, установления связей с общественностью и представления рекомендаций по подходам к решению региональных проблем в области ООС и устойчивого развития.

Деятельность Консультативного совета регламентируется положением, утвержденным МКУР (см. Положение о МКУР п.3.3.).

В состав Консультативного совета могут входить представители международных и региональных организаций и стран, а также представители местных органов, частного сектора и деловых кругов.

По предложениям МКУР при Консультативном Совете могут создаваться Экспертные комиссии из числа членов Консультативного совета с привлечением других экспертов.

**«Пилотные» проекты в рамках деятельности МКУР**

Деятельность по региональным проектам и программам в области ООС и устойчивого развития, реализуемыми под эгидой МКУР, в том числе странами-донорами, международными и региональными организациями, управляется и/или координируется МКУР, включая рассмотрение, согласование планов работ и другой проектной документации .

Все проекты регионального характера, реализуемые под эгидой МКУР, должны рассматриваться на МКУР и утверждаться/одобряться Комиссией. По этим проектам на рассмотрение МКУР представляется Стратегия и План работ для их интеграции в общую Региональную Программу действий.

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

**Порядок подготовки и размещения информации на официальном интернет-ресурсе МКУР**

Подготовка проектов отчётов за период председательствования государствами-участниками осуществляется структурными подразделениями и организациями МКУР страны, председательствовавшей в МКУР, по структуре, определенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту. При этом объём отчета не должен превышать 40 (сорока) страниц.

Рассылка проекта отчета странам-членам должна быть осуществлена по дипломатическим каналам и не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом. Страны-члены представляют предложения и замечания к проекту отчета в соответствии со сроками, определенными настоящим Регламентом. В случае не предоставления одной из сторон предложений и замечаний по проекту отчета в соответствии со сроками, определенными настоящим Регламентом, проект отчета считается согласованным. Сторона-разработчик отчета на заседание МКУР представляет доработанный проект документа для его окончательного согласования и утверждения на заседании МКУР.

После утверждения сторона-разработчик в течение 10 календарных дней должна разместить отчет на официальном интернет-ресурсе МКУР.

Планы работ МКУР и её структурных подразделений и организаций разрабатываются Секретариатом МКУР, структурными подразделениями и организациями по форме согласно Приложения №2 к настоящему Регламенту в срок к 1 октября года, предшествующего планируемому периоду.

Рассылка проекта планов работ МКУР и её структурных подразделений и организаций странам-членам должна быть осуществлена не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому периоду. Страны-члены представляют предложения и замечания к проекту отчета в соответствии со сроками, определенными настоящим Регламентом. Секретариат МКУР представляет доработанные проекты планов работ на заседание Комиссии для его окончательного согласования и утверждения на заседании МКУР.

После утверждения плана работ Секретариат МКУР в течение 10 календарных дней размещает его на официальном интернет-ресурсе МКУР.

Наполнение информацией официального интернет-ресурса МКУР в разрезе национальных проектов в области охраны окружающей среды и устойчивого развития должно своевременно осуществляться отделениями НИЦ МКУР стран-членов. Ответственность за достоверность данных при этом возлагается на ОДЛ стран-членов.

**Информационный обмен**

Информационный обмен под эгидой МКУР осуществляется для подготовки отчетности, региональных обзоров и документов, наполнения интернет-ресурса МКУР и выполнения проектов и программ в рамках деятельности МКУР в соответствии с данным Регламентом.

Технические требования к информационному обмену сведениями, а также формат, объем, 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) либо в рабочем порядке по согласованию сторон.

**Мониторинг исполнения решений МКУР**

Систему мониторинга деятельности МКУР осуществляют:

Председатель МКУР осуществляет общее руководство и мониторинг за деятельностью Комиссии, в том числе за своевременным и качественным исполнением актов и поручений глав государств ЦА;

члены МКУР обеспечивают мониторинг за качественным и своевременным исполнением решений Комиссии по курируемым направлениям работы;

Секретариат МКУР обеспечивает организацию работы Комиссии, осуществляет мониторинг за соблюдением исполнения её решений, обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и организаций Комиссии в целях своевременного исполнения решений;

РКДЛ осуществляют мониторинг исполнения решений Комиссии по направлениям деятельности, ответственными по которым являются, вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии, несут персональную ответственность перед членами МКУР за работу вверенных им направлений деятельности;

Руководители структурных подразделений и организаций Комиссии обеспечивают своевременное исполнение решений Комиссии, осуществляют мониторинг деятельности в области охраны окружающей среды и устойчивого развития в стране-члене, несут персональную ответственность за организацию работы во вверенных им подразделениях и организациях.

Мониторинг исполнения осуществляется путем:

заслушивания отчетов РКДЛ и руководителей структурных подразделений и организаций МКУР о ходе исполнения решений на заседаниях экспертов Комиссии;

проведения ревизии и иных форм документальной проверки;

другими, не противоречащими законодательству способами.

В целях обеспечения прозрачности процедур, связанных с прохождением корреспонденции в государствах-участниках, на официальном интернет-ресурсе МКУР размещается следующая информация:

фамилия, имя, отчество, должность, телефон, электронный адрес Руководителя Секретариата МКУР;

фамилия, имя, отчество, должность, телефон, электронный адрес представителей РКДЛ;

фамилия, имя, отчество, должность, телефон, электронный адрес глав структурных подразделений (Центров) МКУР;

фамилия, имя, отчество, должность, телефон, электронный адрес представителя отделения НИЦ МКУР от каждой страны-участницы.

Приложение № 1. Структура (формат) отчёта за период председательствования государствами-участниками

Приложение №2. Структура (формат) планов работ МКУР и её структурных подразделений и организаций

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