



## **Европейская целевая группа по окружающей среде и здоровью (ЦГОСЗ)**

### **Правила процедуры,**

**утвержденные на 10-м совещании ЦГОСЗ, 17–18 февраля 2021 г.**

#### **I. Состав Целевой группы и участие в ее работе**

##### **Правило 1**

1.1 В соответствии с Приложением II к Декларации Шестой министерской конференции по окружающей среде и охране здоровья, состоявшейся в Остраве, Чехия, 13–15 июня 2017 г. (далее – Оставская декларация), и с одобрения Европейского регионального комитета ВОЗ и Комитета по экологической политике Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций (ЕЭК ООН), в состав Европейской целевой группы по окружающей среде и здоровью (далее ЦГОСЗ) входят должностные лица, выдвинутые 53-мя государствами Европейского региона ВОЗ и признанными заинтересованными сторонами (перечислены в таблице 1 Приложения II к Оставской декларации) в качестве координаторов Европейского процесса «Окружающая среда и здоровье» (ЕПОСЗ).

1.2 Заинтересованные стороны, не указанные в вышеупомянутом Приложении II, могут быть признаны таковыми решением ЦГОСЗ на одном из ее совещаний.

##### **Правило 2**

2.1 Любое государство-член или любая заинтересованная сторона, желающие сменить назначенных ими координаторов, уведомляют об этом Европейское региональное бюро ВОЗ (ЕРБ ВОЗ), которое выступает в качестве Секретариата ЦГОСЗ (далее – Секретариат).

2.2 С учетом ограничений логистического и финансового характера, накладываемых регламентом совещаний ЦГОСЗ, и по согласованию с Секретариатом в состав делегации, сопровождающей членов ЦГОСЗ, может входить разумное число других участников.

2.3 Члены ЦГОСЗ, имеющие право на получение финансовой поддержки для участия в совещаниях ЦГОСЗ, получают такую поддержку только в отношении официально назначенных координаторов, представителей или их заместителей. Объем финансовой поддержки будет зависеть от ресурсов, которыми для этих целей располагает Секретариат.

2.4 Если координатор не может принять участие в совещании ЦГОСЗ, его/ее может заменить заместитель, который вправе выступать, голосовать и иным образом участвовать в работе совещания.

## **Правило 3**

3.1 Совещания ЦГОСЗ являются закрытыми, если не предусмотрено иное.

3.2 Наблюдатели ЕПОСЗ, перечисленные в разделе IV Приложения II к Оставской декларации, вправе участвовать в совещаниях ЦГОСЗ без права голоса.

3.3 Принимая во внимание существенные пункты повестки совещания и учитывая положения любого относящегося к ним соглашения, председатель ЦГОСЗ по согласованию с сопредседателем и Секретариатом может пригласить представителей государства-члена, ассоциированного члена или государства, не являющегося членом, представителей Организации Объединенных Наций и ее специализированных учреждений, других межправительственных или неправительственных организаций или иных организаций и отдельных лиц для того, чтобы принять участие в обсуждениях ЦГОСЗ без права голоса (в качестве наблюдателей).

3.4 Отчеты о совещаниях ЦГОСЗ, Программа работы ЦГОСЗ, а также иные документы совещания, не носящие конфиденциальный характер, публикуются в установленном порядке после утверждения проекта отчета председателем, сопредседателем и Секретариатом в предварительном формате и подлежат окончательному утверждению на очередном совещании.

## **II. Совещания**

### **Правило 4**

4.1 ЦГОСЗ проводит совещания не реже одного раза в год и определяет дату и место проведения своих совещаний. В соответствии с положениями, изложенными в Приложении II к Оставской декларации, одно из совещаний ЦГОСЗ в период между двумя Министерскими конференциями должно проводиться на высоком уровне с участием высокопоставленных государственных должностных лиц (п. 19 Приложения II Оставской декларации), если ЦГОСЗ не примет иного решения.

4.2 Секретариат рассылает уведомления о проведении запланированных совещаний вместе с предлагаемой повесткой дня всем членам ЦГОСЗ и другим участникам, которые могут быть приглашены на совещание, не позднее чем за шесть недель до совещания в соответствии с Правилom 3.

4.3 Все предложения относительно официальных решений, проекты резолюций и другие основные рекомендации, которые должны быть представлены вниманию ЦГОСЗ, а также другие рабочие документы направляются Секретариатом членам ЦГОСЗ не позднее чем за три недели до совещания.

4.4 Члены ЦГОСЗ должны иметь возможность внести свои замечания и предложения по пунктам повестки дня путем направления своих предложений Секретариату не позднее чем за одну неделю до совещания.

## **Правило 5**

5.1 ЦГОСЗ может назначать дополнительные совещания при необходимости и в соответствующих случаях после согласования с Секретариатом ЦГОСЗ.

5.2 Директор ЕРБ ВОЗ также созывает совещание ЦГОСЗ по совместному требованию как минимум 18 государств-членов, адресованному ему/ей в письменной форме с изложением причины такого требования. В этом случае совещание ЦГОСЗ созывается в течение 30 дней после направления требования. Повестка дня такого совещания включает в себя исключительно вопрос, который послужил причиной для созыва такого совещания.

5.3 В случае возникновения ситуации, требующей принятия срочных мер и, в частности, проведения досрочного дополнительного совещания ЦГОСЗ или какого-либо ее подразделения, директор ЕРБ ВОЗ может по согласованию с председателем и сопредседателем созвать специальное совещание ЦГОСЗ и назначает дату и место проведения совещания.

## **III. Повестка дня**

### **Правило 6**

Секретариат по согласованию с председателем и сопредседателем составляет предварительную повестку дня каждого совещания. Такая повестка рассылается вместе с уведомлением о созыве совещания, которое подлежит рассылке в соответствии с Правилами 4 и 5 настоящих Правил процедуры.

### **Правило 7**

7.1 За исключением совещаний, созываемых в соответствии с Правилем 5, предварительная повестка дня содержит, среди прочего:

- (a) пункты, включения которых потребовал Европейский региональный комитет ВОЗ или Комитет по экологической политике ЕЭК ООН;
- (b) все пункты, о включении которых распорядилась ЦГОСЗ на одном из предыдущих совещаний;
- (c) любой пункт, предложенный членом ЦГОСЗ; при этом понимается, что: (i) Секретариат не будет автоматически готовить доклад по данному пункту и (ii) ЦГОСЗ при утверждении повестки дня может принять решение о переносе рассмотрения данного пункта на одно из будущих заседаний ввиду его относительной срочности;
- (d) любой пункт, предложенный директором Европейского регионального бюро ВОЗ в его/ее качестве главы Секретариата.

7.2 В случае если число пунктов повестки дня оказывается слишком велико, чтобы можно было полностью рассмотреть их в рамках одного совещания, ЦГОСЗ может созвать дополнительные совещания или принять решение о рассмотрении отдельных вопросов другим подходящим образом.

7.3 Любое предложение о включении в повестку дня какого-либо пункта в соответствии с положениями вышеприведенного подпункта (c) должно поступить в секретариат ЦГОСЗ

со всей сопроводительной документацией (если такая требуется) не позднее чем за четыре недели до совещания.

## **Правило 8**

За исключением случаев проведения специальных совещаний, созываемых по требованию членов ЦГОСЗ в соответствии с Правилom 5, председатель и сопредседатель по согласованию с Секретариатом могут включить любой вопрос, который отвечает критериям для включения в повестку дня и может возникнуть в период между рассылкой предварительной повестки и днем открытия совещания, в дополнительную повестку, которую ЦГОСЗ рассмотрит вместе с предварительной повесткой дня.

## **IV. Должностные лица ЦГОСЗ**

### **Правило 9**

9.1 ЦГОСЗ избирает председателя и сопредседателя из числа своих членов, представляющих государства-члены, причем один из них должен представлять сектор здравоохранения, а другой – сектор охраны окружающей среды.

9.2 Срок пребывания в должности председателя и сопредседателя составляет не менее одного года и истекает с момента избрания нового председателя и нового сопредседателя на совещании ЦГОСЗ, следующем после истечения годового срока.

9.3 В случае если председатель прекращает выполнение своих обязанностей в качестве официально назначенного координатора от его/ее государства-члена, сопредседатель автоматически занимает должность председателя до истечения текущего срока полномочий председателя и продолжает выполнять эту функцию в течение еще одного срока в соответствии с Правилom 9.2. ЦГОСЗ избирает нового сопредседателя на своем очередном совещании.

9.4 В случае если и председатель, и сопредседатель ЦГОСЗ прекращают выполнение обязанностей в качестве координаторов своего государства-члена, Секретариат проводит выборы нового председателя и сопредседателя в электронном формате. Секретариат предлагает всем членам ЦГОСЗ в разумный срок, не превышающий шести недель, выдвинуть кандидатуры на замещение вакантных должностей. По истечении этого периода Секретариат незамедлительно приступает к процедуре выборов в электронном формате.

9.5 В целях обеспечения преемственности процесса по истечении своего срока полномочий сопредседатель в соответствии с Правилom 9.2 становится председателем, и проводятся выборы нового сопредседателя.

### **Правило 10**

Помимо осуществления полномочий, которые возложены на них положениями настоящих Правил, председатель и сопредседатель объявляют об открытии и закрытии каждого совещания ЦГОСЗ, руководят прениями, предоставляют слово участникам, задают вопросы, оглашают решения и обеспечивают соблюдение настоящих Правил.

Председатель и сопредседатель предоставляют слово участникам в порядке поступления их соответствующих просьб.

## **Правило 11**

В случае если председатель и сопредседатель отсутствуют на совещании ЦГОСЗ либо не могут принять участие в совещании или на каком-либо заседании, ЦГОСЗ избирает другое лицо для выполнения функций председателя во время совещания.

## **V. Секретариат**

### **Правило 12**

Секретариат оказывает услуги секретариата Целевой группе, ее Коллегии и другим органам, указанным в Правиле 19.3.

### **Правило 13**

Секретариат информирует ЦГОСЗ о технических, административных, финансовых и стратегических последствиях всех представленных на рассмотрение пунктов повестки дня, если такие последствия могут возникнуть.

### **Правило 14**

Секретариат может в любое время выступить с устным или письменным заявлением по любому рассматриваемому вопросу. Секретариат также может поручать представителям руководства ЕРБ ВОЗ, выполняющим технические или управленческие обязанности, связанные с тем или иным рассматриваемым вопросом, принимать участие в совещаниях ЦГОСЗ и отвечать на любые вопросы, поднимаемые в связи с конкретным пунктом повестки дня.

### **Правило 15**

15.1 Секретариат готовит отчет о проведении совещания для распространения среди членов в кратчайшие возможные сроки после окончания соответствующего совещания. Члены ЦГОСЗ информируют Секретариат в письменной форме о любых исправлениях, которые они хотели бы внести, в течение установленного Секретариатом срока с учетом конкретных обстоятельств.

15.2 Отчет о совещании совместно с другими документами публикуется в соответствии с

## **VI. Рабочие языки**

### **Правило 16**

Любой член ЦГОСЗ или приглашенный представитель может выступать на языке, который не входит в число официальных рабочих языков совещания. В этом случае он/она организует устный перевод с этого языка на рабочий язык (языки) совещания.

### **Правило 17**

Все официальные решения, проекты резолюций и другие рекомендации, которые должны быть представлены ЦГОСЗ, а также окончательные варианты отчетов о ее совещаниях впоследствии публикуются в открытом доступе на четырех официальных языках Европейского региона ВОЗ.

## **VII. Порядок ведения заседаний**

### **Правило 18**

Кворум на совещании составляют координаторы как минимум от 30 государств-членов в Европейском регионе ВОЗ, один из которых для этой цели может выступать в качестве председателя.

### **Правило 19**

19.1 Как правило, ЦГОСЗ принимает решения путем консенсуса. Однако если консенсуса достичь не удастся, председатель и сопредседатель Целевой группы могут предложить принять решение путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих и принявших участие в голосовании членов. Для этой цели каждый член ЦГОСЗ имеет один голос.

19.2 В случае если организуется электронное голосование, как предусмотрено Правилom 9.4, или по какой-либо иной причине, по которой председатель ЦГОСЗ и Секретариат соглашаются провести электронное голосование в режиме онлайн, такое голосование организует Секретариат. Электронное голосование должно быть организовано таким образом, чтобы у членов ЦГОСЗ было достаточно времени для рассмотрения вынесенного на голосование предложения и чтобы были обеспечены полная конфиденциальность голосования и справедливый и прозрачный процесс.

19.3 ЦГОСЗ в случае необходимости может учреждать специальные рабочие группы и другие органы на временной основе для удовлетворения конкретных потребностей и решения конкретных вопросов. Если и когда такие органы создаются, ЦГОСЗ принимает решение об их полномочиях и обеспечивает ресурсы, необходимые для выполнения их задач. Если ЦГОСЗ не примет иного решения, и в той мере, в какой могут быть применимы настоящие Правила процедуры, эти Правила распространяются с необходимыми изменениями (*mutatis mutandis*) на вышеуказанные рабочие группы и другие органы.

19.4 ЦГОСЗ подотчетна Европейскому региональному комитету ВОЗ и Комитету по экологической политике ЕЭК ООН и ежегодно отчитывается перед ними о ходе работы по осуществлению ЕПОСЗ. Она также представляет свои решения на утверждение Европейским региональным комитетом ВОЗ и Комитетом по экологической политике ЕЭК ООН.

## **VIII. Коллегия ЦГОСЗ**

### **Правило 20**

ЦГОСЗ избирает Коллегию в соответствии с разделом VII Приложения II к Оставской декларации, которая регламентирует ее состав, срок полномочий и рабочие процессы.

## **Правило 21**

Коллегию ЦГОСЗ возглавляют председатель и сопредседатель ЦГОСЗ. Срок полномочий членов Коллегии ЦГОСЗ составляет три года. Представители государств-членов могут быть избраны в качестве членов Коллегии ЦГОСЗ не более чем на два срока подряд. Председатель и сопредседатель ЦГОСЗ являются членами Коллегии ЦГОСЗ в силу занимаемой должности (*ex officio*). После истечения срока полномочий предыдущего председателя он/она остается членом Коллегии в силу занимаемой должности (*ex officio*) в течение как минимум одного года и до заседания Коллегии ЦГОСЗ, которое проводится по завершении этого годового периода.

## **Правило 22**

Настоящие Правила процедуры распространяются на Коллегию ЦГОСЗ в той степени, в какой они применимы к ее деятельности, в соответствии с п. 26 Приложения II к Оставской декларации.

## **IX. Временная приостановка действия Правил процедуры и внесение поправок к ним**

### **Правило 23**

Действие любого из настоящих Правил может быть приостановлено решением ЦГОСЗ при условии, что председатель и сопредседатель не позднее чем за 48 часов были уведомлены о предложении о таком приостановлении и довели это предложение до сведения членов не позднее чем за 24 часа до начала совещания, на котором это предложение должно быть представлено. Однако если ЦГОСЗ единогласно поддерживает это предложение по рекомендации председателя и сопредседателя, оно может быть принято безотлагательно и без предварительного уведомления.

### **Правило 24**

ЦГОСЗ может принимать поправки и приложения к настоящим Правилам процедуры на любом из своих совещаний.

### **Правило 25**

Настоящие Правила процедуры заменяют Правила, принятые на Совещании высокого уровня по среднесрочному обзору Европейского процесса «Окружающая среда и здоровье», состоявшемся в Хайфе, Израиль, 28–30 апреля 2015 г.