

Неофициальный перевод с английского языка  
Выполнен Секретариатом Арктического совета – К.Я.

14 апреля 2008 г.  
Председатель АСАР

Новая редакция подготовлена Финляндией,  
США и Норвегией для заседания АСАР в  
сентябре 2014 г.

**РАБОЧАЯ ГРУППА АРКТИЧЕСКОГО СОВЕТА ПО  
УСТРАНЕНИЮ ЗАГРЯЗНЕНИЯ АРКТИКИ (АСАР)  
Руководящие принципы  
Приняты на заседании КСДЛ АС ----- 20-- г.**

## **1. Введение**

1.1. Рабочая группа (РГ) по устранению загрязнения Арктики (АСАР) является вспомогательным органом Арктического совета (АС) и в этом качестве осуществляет свою деятельность в соответствии с и руководствуется Правилами процедуры АС и другими учредительными документами Совета.

## **2. Цели**

2.1. Цель АСАР заключается в предотвращении негативного воздействия, сокращении и, в перспективе, устранении загрязнения окружающей среды Арктики. Сфера полномочий Рабочей группы определяется решениями министров Арктического совета.

2.2. Основные цели и приоритеты АСАР задокументированы в "Плане действий Арктического совета по устранению загрязнения в Арктике" (2001), дополняемом Рабочими планами, утверждаемыми министрами каждые два года.

## **3. Представительство**

3.1. Каждое арктическое государство и каждая организация-постоянный участник может назначить одного ведущего представителя в качестве главы делегации и других представителей, согласно обстоятельствам, для участия в деятельности Рабочей группы. Страны и организации, обладающие статусом наблюдателей в АС, также имеют право на статус наблюдателя в РГ АСАР. Кроме того, Рабочая группа вправе приглашать экспертов, которые могут внести вклад в работу АСАР. В вопросах логистики и роли наблюдателей и экспертов на заседаниях вспомогательные органы Арктического совета руководствуются Правилами процедуры Арктического совета и Руководством Арктического совета по работе с наблюдателями.

## **4. Председатель, заместитель председателя и секретариат**

4.1. Председатель и заместитель председателя избираются из представителей государств-членов рабочей группы по согласованию со Старшими должностными лицами АС. Срок полномочий этих должностных лиц составляет два года, и он может быть продлён еще на один двухлетний период по решению РГ АСАР. Председатель должен действовать беспристрастно. Если должность председателя освобождается, заместитель председателя исполняет обязанности последнего до избрания следующего председателя.

4.2. В обязанности Председателя рабочей группы АСАР, совместно с заместителем(ем/ями) председателя, входит следующее:

- а) Созывать и вести заседания рабочей группы АСАР;
- б) По необходимости представлять РГ АСАР на других заседаниях Арктического совета, включая заседания КСДЛ АС и Министерские сессии;

- в) Проявлять инициативу и выступать с предложениями по руководству согласованными действиями и другими мероприятиями для обеспечения эффективного функционирования рабочей группы между заседаниями;
- г) Предоставлять отчёты на рассмотрение и одобрение СДЛ АС, по мере необходимости;
- д) Популяризировать проекты и результаты деятельности рабочей группы среди внутренних и внешних заинтересованных сторон и потенциальных партнёров.

4.3. Координатор рабочих групп Арктического совета обеспечивает административную (секретарскую) поддержку АСАР. Председатель должен направлять работу координатора рабочих групп. Председатель может договориться о дополнительной помощи, которая может понадобиться ему или ей при осуществлении обязанностей председателя. Обязанности координатора рабочих групп включают: ведение протоколов заседаний и составление отчётов, распространение актуальных материалов, таких как документы к заседаниям, среди членов РГ, координирование деятельности и коммуникации РГ и ее подгрупп, обеспечение логистической поддержки и организацию заседаний рабочей группы (включая возможное дистанционное участие), администрирование и поддержку интернет-сайта АСАР, а также выполнение иных поручений Председателя и/или Рабочей группы.

## **5. Заседания**

5.1. Заседания рабочей группы АСАР должны проводиться не чаще двух раз в год, по крайней мере за 30 дней до заседаний КСДЛ АС. На заседаниях должно быть предусмотрено оборудование для обеспечения дистанционного участия. Обсуждения между заседаниями могут вестись при помощи переписки или иных возможных средств (например, телеконференций, видеоконференций).

5.2. Не менее, чем за 60 дней до заседания рабочей группы АСАР, председатель РГ должен разослать официальное приглашение на заседание и проект повестки дня национальным представителям арктических государств, постоянным участникам, наблюдателям и приглашенным экспертам. Все предложения по повестке дня, если таковые имеются, должны четко аргументировать необходимость принятия решения. Итоговый проект повестки дня и документы для заседания должны быть разосланы участникам заседания не позднее, чем за 30 дней до заседания, если рабочая группа АСАР не договорилась об ином.

5.3. Протокол решений должен быть представлен на рассмотрение председателем РГ АСАР в конце каждого заседания рабочей группы АСАР. Проект отчета о заседании, а также протокол решений, должен быть разослан участникам заседания в течение 30 дней после завершения заседания. Комментарии по проекту отчёта о заседании предоставляются председателю АСАР в течение 14 дней после рассылки. Финальная редакция проекта отчёта, учитывающая полученные комментарии, должна быть опубликована в течение следующих 14 дней, необходимых для его утверждения.

## **6. Отчёты**

6.1. Промежуточные отчёты и рабочие планы утверждаются рабочей группой АСАР на очередных заседаниях рабочей группы АСАР или межсессионно. Членам рабочей группы АСАР предоставляется не менее 14 дней для комментариев относительно проектов промежуточных отчётов и не менее 30 дней для комментариев по поводу рабочих планов. Председатель РГ АСАР предоставляет промежуточные отчёты, двухлетние рабочие планы и иную актуальную информацию на рассмотрение СДЛ АС.

## **7. Руководство проектами АСАР**

7.1. Рабочая группа АСАР может учреждать экспертные группы с одним или более председателями с целью координирования проектов и деятельности в рамках определенных направлений работы. РГ АСАР должна подготовить на утверждение СДЛ

АС Круг ведения для каждой экспертной группы, если только таковой не был предоставлен Рабочей группе СДЛ АС.

7.2. Промежуточные отчёты экспертных групп и иные относящиеся к делу документы предоставляются председател(ем/ями) экспертных групп председателю АСАР и координатору рабочих групп перед заседанием РГ, если рабочая группа АСАР не договорилась об ином.

7.3. В обязанности председателей экспертных групп входит:

- а) Осуществление руководства экспертной группой и обеспечение распространения необходимой информации;
- б) Предоставление отчётов и информации о реализации проектов и осуществлении иной деятельности на рассмотрение Рабочей группы;
- в) Содействие своевременному рассмотрению экспертной группой проектных предложений и достижению консенсуса внутри группы относительно их одобрения;
- г) Оповещение экспертной группы об очередных заседаниях при личных встречах или посредством электронных средств связи.

7.4. Инициатор(ы) проектов мо(жет/гут) выступать с новыми проектными предложениями для экспертной группы, руководствуясь Правилами процедуры Арктического совета и рекомендациями АСАР по подготовке проектов<sup>1</sup>. Председатели экспертных групп должны предоставлять новые проектные предложения на рассмотрение рабочей группы; координировать процесс согласования и одобрения проектных предложений, подготовленных инициаторами проектов; а также передавать согласованные предложения на одобрение рабочей группы АСАР не позднее, чем за 30 дней до следующего заседания РГ АСАР, или на одобрение между заседаниями. РГ АСАР будет передавать информацию о проектах, одобренных рабочей группой, на рассмотрение СДЛ АС.

7.5. У каждого проекта экспертной группы долж(ен/ны) быть Инициатор(ы) проекта для осуществления руководства и обеспечения его реализации.

В обязанности Инициаторов проектов входит:

- а) Подготовка проектных предложений и планирование проектной деятельности для рассмотрения экспертной группой;
- б) Руководство реализацией проектов и мероприятий;
- в) Регулярное и своевременное информирование экспертной группы об основных этапах, продвижении и результатах проекта для отчетности перед Рабочей группой;
- г) Публикация промежуточных и итоговых результатов по проекту в период каждого председательства АС;
- е) Совместно с экспертной группой обеспечивать должное информирование о проекте и направлять отчеты о реализации проекта, ключевые выводы и рекомендации по проекту РГ АСАР.

## **8. Внесение поправок**

8.1. Предложения о внесении поправок в Руководящие принципы должны быть разосланы представителям рабочей группы АСАР не позднее, чем за 30 дней до следующего запланированного заседания рабочей группы АСАР. Любые поправки должны быть предоставлены на рассмотрение СДЛ АС для окончательного утверждения.

---

<sup>1</sup>Например, документом о процедурах АСАР по разработке проектов АСАР, одобренных Арктическим советом (последняя версия от 12 ноября 2012 г.)