



Руководство для национальных координаторов по Конвенции и инструментам КМВ



UNEP



CMS



AEWA

Сведения о публикации

Опубликовано Секретариатом Конвенции по сохранению мигрирующих видов диких животных и Соглашения по охране афро-евразийских мигрирующих водно-болотных птиц

Рекомендуемый текст ссылки на публикацию:

Руководство для национальных координаторов по Конвенции и инструментам КМВ. 2014.
Секретариат ЮНЕП/КМВ и Секретариат ЮНЕП/АЕВА, г. Бонн, Германия.

Manual for the National Focal Points for CMS and its Instruments. 2014.
UNEP/CMS Secretariat and UNEP/AEWA Secretariat, Bonn, Germany.

Исполнительный секретарь КМВ	Bradnee Chambers
Составлено:	UNEP/CMS Secretariat and UNEP/AEWA Secretariat
Руководитель программы:	Francisco Rilla
Координатор проекта	Sofia Chaichee
Редактор	Robert Vagg
Авторская группа	Marco Barbieri, Laura Cerasi, Sofia Chaichee, Bradnee Chambers, Sergey Dereliev, Florian Keil, Bert Lenten, Evelyn Moloko, Francisco Rilla, Robert Vagg
Сотрудники бюро Национальных координаторов по семейству документов Конвенции КМВ	Hanah Al-Samaraie, Susanne Altvater, Akankwasah Barirega, Gerard Boere, Marcel Enzo Calvar, Nancy Céspedes, Thandiwe Chikomo, Marianne Courouble, Natalie Epler, Adeline Fischer, Frauke Fleischer-Dogley, Heidrun Frisch, Almeida Guissamulo, Sandra Hails, Douglas Hykle, Tracy Johnston, Melanie Kemper, Linda Krueger, Donna Kwan, Kelly Malsch, Nina Mikander, Elizabeth Mrema, Taej Mundkur, Narelle Montgomery, James Njog, Haruko Okusu, Alfred Oteng Yeboah, Warren Papworth, Andrea Pauly, Margi Prideaux, Thomas Rabeil, Houssein Rayaleh, Christiane Roettger, Omar Said, Melissa Sanfourche, Oliver Schall, Simone Schiele, Katrin Schiffer, Johannes Stahl, Andreas Streit, Mohammed Sulayem, Marie Verney, Eleanor Waters, Lindsey West, Nick Williams, Kamar Yousuf, Ying Zhang
Дизайн:	Karina Waedt, www.karinadesign.de

© 2013 Секретариаты ЮНЕП/КМВ и ЮНЕП/АЕВА. Воспроизведение в образовательных или иных некоммерческих целях какой-либо части или совокупности данной публикации, за исключением фотографии на обложке, разрешается без получения особого на то разрешения от обладателя авторских прав, при условии указания ссылки на источник. Секретариаты ЮНЕП/КМВ и ЮНЕП/АЕВА будут признательны за предоставлением им экземпляра тех публикаций, в которых настоящая публикация использована в качестве источника. Использование настоящей публикации для целей перепродажи или любых иных коммерческих целей без получения на то предварительного согласия Программы ООН по окружающей среде запрещается.

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Содержимое настоящего издания необязательно отражает точку зрения Секретариатов ЮНЕП/КМВ и ЮНЕП/АЕВА или участвующих организаций. Обозначения и ссылки, содержащиеся в настоящей публикации, не означают выражения какого-либо мнения со стороны Секретариатов ЮНЕП/КМВ и ЮНЕП/АЕВА или участвующих организаций в части юридического статуса какой-либо страны, или территории, города или местности, находящегося под юрисдикцией такой страны или в части делимитации государственных границ или рубежей стран.

Настоящая публикация была опубликована при финансировании Европейской Комиссии по линии Стратегического соглашения о сотрудничестве ENTRP (Соглашение о Тематической программе по окружающей среде и устойчивому управлению природными ресурсами, включая энергетические ресурсы, заключенное между Европейской комиссией и Программой Организации объединенных наций по окружающей среде).



Экземпляры настоящей публикации можно получить на интернет-странице Секретариата ЮНЕП/КМВ по адресу: <http://www.cms.int>

UNEP/CMS Secretariat
UN Campus
Platz der Vereinten Nationen 1, D-53113 Bonn, Germany
Tel: (+49 228) 815 24 01/02, Fax: (+49 228) 815 24 49
E-mail: secretariat@cms.int, www.cms.int

РУКОВОДСТВО ДЛЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ КООРДИНАТОРОВ ПО КОНВЕНЦИИ И ИНСТРУМЕНТАМ КМВ

Содержание

	Перечень таблиц.....	V
	Перечень иллюстраций.....	V
	Перечень приложений.....	V
	Предисловие	VI
1	Введение	1
	1.1 Цель и структура настоящего Руководства	3
	1.2 Определение семейства инструментов Конвенции КМВ	4
2	Справочная информация.....	10
	2.1 Необходимость сохранения мигрирующих видов животных	10
	2.2 Роль Конвенции КМВ	12
	2.2.1 Охват видов животных.....	12
	2.2.2 Страны, присоединившиеся к Конвенции КМВ и ее инструментам	13
	2.3 Органы Конвенции КМВ и ее инструментов.....	17
	2.3.1 Органы, принимающие решения.....	19
	2.3.2 Вспомогательные органы	19
	2.3.2.1 Органы, которые осуществляют руководство политикой и администрацией в промежутках между заседаниями	19
	2.3.2.2 Научные и технические консультативные органы.....	20
	2.3.2.3 Рабочие группы.....	21
	2.3.3 Секретариат и координирующие органы	21
	2.4 Финансирование семейства инструментов КМВ.....	21
	2.4.1 Регламентируемые взносы	21
	2.4.1.1 Конвенция КМВ	21
	2.4.1.2 Соглашения	21
	2.4.2 Добровольные взносы	22
	2.4.2.1 Конвенция КМВ и Соглашения	22
	2.4.2.2 Меморандумы	22
3	Функции, связанные с администрацией, финансами и информацией.....	28
	3.1 Назначение национальных координаторов и других представителей и экспертов.....	28
	3.1.1 Назначение национальных координаторов.....	28
	3.1.2 Назначение членов вспомогательных органов.....	29
	3.1.2.1 Назначение экспертов в научные и технические вспомогательные органы...	29
	3.1.2.2 Назначение членов тех органов, которые осуществляют руководство политикой и администрацией в промежутках между заседаниями	31
	3.1.2.3 Назначение членов рабочих групп.....	31
	3.2 Коммуникации и распространение информации.....	32
	3.3 Финансовые вопросы	34

Содержание

4	Заседания органов, принимающих решения в рамках Семейства КМВ	45
4.1	Подготовка к заседанию	46
4.1.1	Планирование	46
4.1.1.1	Консультации на национальном уровне	47
4.1.1.2	Предложения по видам	47
4.1.1.3	Решения	47
4.1.1.4	Региональные консультации	48
4.1.2	Административно-технические вопросы	49
4.1.2.1	Состав делегации	49
4.1.2.2	Финансирование	50
4.1.2.3	Предварительная регистрация	50
4.1.2.4	Подтверждение полномочий	50
4.1.2.5	Визы	51
4.2	Заседание	51
4.2.1	Регистрация и подтверждение полномочий	51
4.2.2	Работа на заседании	51
4.2.2.1	Выступления и ремарки по ходу заседания	52
4.2.3	Региональная координация	54
4.2.4	Комитеты	54
4.2.5	Рабочие группы	54
4.2.6	Мероприятия вне официальной повестки дня	56
4.2.7	Связь между членами делегации	56
4.3	Работа по итогам заседания	56
4.4	Встречи для целей проведения переговоров	57
4.4.1	Какие вопросы следует задавать	57
4.4.2	Административно-технические вопросы	58
5	Реализация	65
5.1	Что именно подразумевается под реализацией?	66
5.2	Цикл реализации	66
5.2.1	Этап 1 Ознакомление с инструментом (-ами) и требованиями по национальной отчетности	67
5.2.2	Этап 2 Обзор национального законодательства и выявление пробелов	68
5.2.3	Этап 3 Организация процесса национальных консультаций	68
5.2.4	Этап 4 Разработка Национальной стратегии и/или Плана реализации	69
5.2.5	Этап 5 Содействие в реализации Национальной стратегии и плана действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП) или Национального плана реализации (НИП)	75
5.2.6	Этап 6 Мониторинг, оценка и предоставление национальных отчетов по реализации	80
5.3	Международные аспекты реализации	81
5.3.1	Трансграничные и региональные аспекты реализации	81
5.3.2	Сотрудничество с международными организациями	82

Содержание

6	Национальная отчетность	88
6.1	Для чего нужны национальные отчеты?	89
6.1.1	Какую роль играет национальная отчетность в общем контексте реализации	89
6.1.2.	Юридическое основание для национальных отчетов	89
6.2	Преимущества от составления национальной отчетности для самих стран-участников.....	89
6.2.1	Полезность и применение информации, предоставляемой в национальных отчетах.....	89
6.3	Когда и о каких событиях следует составлять отчеты	91
6.3.1	Периодичность и крайние сроки.....	91
6.3.2	Форматы национальных отчетов.....	91
6.4	Кем и в каком виде составляются отчеты.....	92
6.4.1	Вовлечение и координация заинтересованных сторон	92
6.4.2	Технические форматы отчетов.....	92
6.5	Этапы в составлении Национального отчета.....	94
6.6.	Предоставление Национального отчета и последующая работа.....	96
6.6.1	Что происходит после того, как будет сдан Национальный отчет?	96
	Глоссарий	99
	Перечень интернет-страниц и интернет-сайтов	104
	Авторы фотографий	105

Перечень таблиц

Таблица 2.1	Перечень инструментов семейства Конвенции КМВ.....	14
Таблица 2.2	Обзор вспомогательных органов, созданных в рамках Конвенции КМВ и ее инструментов	18
Таблица 2.3	Методы финансирования по некоторым инструментам семейства Конвенции КМВ.....	23
Таблица 3.1	Членство в технических и научных консультативных органах при семействе Конвенции КМВ.....	30
Таблица 3.2	Состав членов постоянных комитетов семейства Конвенции КМВ	31
Таблица 6.1	Юридическое основание и сроки для предоставления национальных отчетов по Конвенции и инструментам КМВ.....	90

Перечень иллюстраций

Иллюстрация 2.1	Миграции горбатых китов	11
Иллюстрация 3.1	Информационные связи национального координатора	33
Иллюстрация 4.1	Подготовка к заседанию	49
Иллюстрация 5.1	Цикл реализации семейства инструментов КМВ	67

Перечень приложений

Приложение 1.1	Протокол 37-го Заседания Постоянного комитета по Конвенции КМВ 23 ноября 2010 г. Бонн (Германия), Национальные координаторы по Конвенции КМВ, Регламент	5
Приложение 1.2	Протокол 6-го Государств-участников Меморандума о взаимопонимании ИОСЕА, Типовой устав и руководство для Служб национальных координаторов по Меморандуму о взаимопонимании ИОСЕА.....	7
Приложение 2.1	Статья VII Конвенции КМВ, Конференция Сторон	26
Приложение 3.1	Резолюция 9.1.5 Девятой Конференции сторон Конвенции КМВ (Рим, 2008 г.), Состав и организация постоянного комитета.....	37
Приложение 3.2	Резолюция 2.6 Шестого заседания сторон Соглашения АЕВА (Бонн, 2001), Институциональные вопросы: постоянный комитет.....	40
Приложение 3.3	Резолюция 5.8 Пятого заседания сторон Соглашение по сохранению популяций европейских видов рукокрылых (Любляна, 2006 г.), Учреждение Постоянного комитета Соглашения.....	43
Приложение 4.1	Резолюция 1.5 Первой конференции сторон Конвенции КМВ (Бонн, 1985 г.), Формат предложений по внесению изменений в Приложения.....	61
Приложение 4.2	Резолюция 10.4 Десятой конференции сторон Конвенции КМВ (Берген, 2011), Морской мусор	63
Приложение 5.1	Пакет учебных материалов по Национальным стратегиям и планам действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП) в рамках Конвенции по биоразнообразию, врезка 4, примерная структура НБСАП.....	86

ПРЕДИСЛОВИЕ

Цель настоящего Руководства – оказать поддержку Национальным координаторам (НК) по семейству документов Конвенции КМВ в реализации самой Конвенции и ее инструментов. Настоящий документ выполняет две функции – он является, одновременно, как справочно-информационным документом, так и учебным пособием; при помощи вклада в укрепление потенциала национальных институтов настоящее Руководство будет вносить вклад в дело защиты природы как на национальных, так и на мировом уровнях.

Сотрудники государственных органов, занимающиеся реализацией Конвенции КМВ и семейства ее документов – как те, что имеют многолетний опыт работы по этому направлению, так и вновь назначенные, неоднократно отмечали практически полное отсутствие каких-либо руководств, которые могли бы прояснить роль таких государственных органов в части реализации Конвенции КМВ и ее документов. В ответ на данную потребность Секретариатом было принято решение разработать настоящее Руководство; предполагается, что с улучшением понимания механизмов действия различных механизмов, заложенных в семейство документов Конвенции КМВ, национальные координаторы смогут повысить эффективность и действенность своего участия в этой работе, что позволит им лучше воспользоваться теми возможностями, которые предлагаются на уровне мировых и региональных форумов, созданных специально с целью обеспечения согласованного и единообразного выполнения действий по охране находящихся под угрозой исчезновения мигрирующих видов животных.

Настоящее Руководство было разработано Секретариатом Конвенции по сохранению мигрирующих видов животных (также называемой «Конвенция по мигрирующим видам» («Конвенция КМВ»), или «Боннская конвенция») в сотрудничестве с Секретариатом Соглашения по охране афро-евразийских мигрирующих водно-болотных птиц (ЮНЕП/АЕВА) и Экологическим институтом. Неоценимая помощь была оказана Секретариатами иных документов в составе Конвенции КМВ, работавшими в тесном контакте с национальными координаторами (НК) по семейству документов Конвенции КМВ, ключевыми партнерами по семейству документов Конвенции КМВ (Секретариат Рамсарской конвенции о водно-болотных угодьях, ЮНЕП/WCMC, Фонд по охране Сахары, Международное общество по защите птиц и сохранению их среды обитания «Birdlife International», Международное общество по охране дикой природы «Wildlife Conservation», Сеть по миграционным видам диких животных и Региональное представительство ЮНЕП в Африке) и другими лицами и организациями. Разработка этого Руководства стала возможной при финансировании по линии Соглашения о Тематической программе по окружающей среде и устойчивому управлению природными ресурсами, включая энергетические ресурсы (ENTRP), заключенному между Европейской комиссией и Программой Организации объединенных наций по окружающей среде.



Доктор Брэдни Чамберс
Исполнительный секретарь Секретариата ЮНЕП/КМВ

A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large initial 'B' followed by a checkmark-like flourish.



1 ВВЕДЕНИЕ

***«Дикие животные во всем их
многообразии являются незаменимой
частью природной системы Земли
и должны сохраняться для блага
человечества»***

из Преамбулы Конвенции по сохранению мигрирующих видов животных

В июне 1972 г. в г. Стокгольм (Швеция) на Конференции Организации Объединенных Наций по проблемам окружающей человека среды собрались представители более чем 100 стран мира; в качестве одной из наиболее актуальных потребностей была обозначена необходимость заключения всемирного соглашения об охране мигрирующих видов диких животных.

Конвенция по сохранению мигрирующих видов диких животных (Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals) – чаще употребляется сокращенное название «Конвенция по мигрирующим видам» («КМВ») – была создана после того, как правительство Германии приняло на себя обязательство по организации международной конференции для согласования текста международного договора. Текст был согласован в июне 1979 года в Бад-Годесберге, пригороде Бонна, который в то время был столицей Германии (по этой причине Конвенция КМВ иногда называется «Боннской конвенцией»).

Текст Конвенции устанавливает принципы, в соответствии с которыми будут достигаться цели, обозначенные на Стокгольмской конференции. В соответствии с текстом Конвенции Стороны признают важность сохранения мигрирующих видов и соглашаются с тем, что Государства ареала – те государства, на территории которых мигрирующие виды обитают или территорию которых они пересекает – должны принять совместные меры. {→См. Информационная врезка 1.1.}



Информационная врезка 1.1

Преамбула к Конвенции по сохранению мигрирующих видов диких животных и Статья II – Основные принципы.

Договаривающиеся Стороны,

признавая, что дикие животные во всем их многообразии являются незаменимой частью природной системы Земли и должны сохраняться для блага человечества;

сознавая, что каждое поколение людей является хранителем природных ресурсов для будущих поколений и обязано обеспечить сохранность этого наследия или - там, где оно используется - его разумное использование;

сознавая все растущее значение диких животных с точки зрения окружающей среды, экологии, генетики, науки, эстетики, отдыха, культуры и воспитания, а также с социальной и экономической точек зрения;

испытывая беспокойство, особенно в отношении тех видов диких животных, которые мигрируют за пределы или за пределами границ национальной юрисдикции;

признавая, что государства являются и должны быть защитниками мигрирующих видов диких животных, обитающих в пределах границ национальной юрисдикции и пересекающих эти границы;

убежденные, что эффективное управление и сохранение мигрирующих видов диких животных требуют совместных действий всех государств, в пределах национальной юрисдикции которых эти виды проводят какую-либо часть своего жизненного цикла;

напоминая о рекомендации 32 Плана действий, принятого Конференцией Организации Объединённых Наций по проблемам окружающей человека среды (Стокгольм, 1972 г.) и с удовлетворением принятого к сведению двадцать седьмой сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединённых Наций,

согласились о нижеследующем...

... Статья II

Основные принципы

1. Стороны признают важность сохранения мигрирующих видов и согласования государствами ареала применяемых в этих целях мер там, где это возможно и целесообразно, уделяя особое внимание мигрирующим видам, статус сохранности которых неблагоприятен, а также принимая в индивидуальном порядке или в сотрудничестве целесообразные меры, необходимые для сохранения таких видов и их местообитаний.
2. Стороны признают необходимость принятия мер, направленных на предотвращение угрозы исчезновения мигрирующих видов.
3. В частности, Стороны должны:
 - а) способствовать осуществлению научных исследований, относящихся к мигрирующим • видам, и сотрудничать в их осуществлении;
 - б) прилагать усилия к обеспечению незамедлительной охраны мигрирующих видов, включенных в Приложение 1;
 - с) прилагать усилия к заключению Соглашений о сохранении включенных в Приложение II мигрирующих видов и управлении ими.

Национальные координаторы (НК, National Focal Points) – это государственные служащие, которые были наделены государственными органами полномочиями по осуществлению на национальном уровне надзора и координации в части реализации Конвенции КМВ или какого-либо из инструментов, составляющих Конвенцию, которые отвечают за отношения с Секретариатом/Координирующим органом и иными национальными координаторами в других Государствах-членах. При реализации своих полномочий национальные координаторы сталкиваются с большим кругом разнообразных вопросов, связанными с реализацией Конвенции и инструментов КМВ у себя в стране. {→ См. Информационную врезку 2.3 с дополнительной информацией об этих инструментах}

1.1 Цель и структура настоящего Руководства

Цель настоящего Руководства – оказать поддержку Национальным координаторам (НК) по семейству документов Конвенции КМВ в реализации самой Конвенции и ее инструментов. Это Руководство было разработано в ответ на потребности в информации и руководствах по роли и функциям национальных координаторов по семейству инструментов КМВ. Нехватка такой информации представляет собой один из факторов, ограничивающих действенное участие национальных координаторов в процессах, связанных с семейством инструментов КМВ. Настоящее Руководство призвано служить как справочным руководством, так и практическим инструментом для проведения обучения в рамках деятельности по поддержке национальных координаторов в реализации Конвенции КМВ и ее инструментов.

В целях облегчения использования настоящее Руководство было разделено на шесть глав, которые, в свою очередь, делятся на разделы и подразделы. К главам прилагается сопроводительная информация, оформленная в виде Информационных врезок, а также Контрольные перечни и тщательно подобранные Практические упражнения. В конце Руководства дополнительные ресурсы и ссылки на полезные интернет-страницы.

Тематика шести глав настоящего Руководства следующая:

- Введение (Глава 1)
- Справочная информация о структуре и взаимодействии инструментов семейства Конвенции КМВ (Глава 2)
- Роли, функции и процессы, связанные с национальными координаторами по семейству инструментов КМВ (Глава 3)
- Процедуры и задачи, связанные с участием национальных координаторов в заседаниях по семейству инструментов Конвенции КМВ (Глава 4)
- Руководство по реализации семейства инструментов Конвенции КМВ на национальном уровне (Глава 5)
- Процесс составления национальных отчетов по семейству инструментов Конвенции КМВ (Глава 6)

1.2 Определение семейства инструментов Конвенции КМВ

Понятие **«семейство инструментов Конвенции КМВ»** (CMS Family), используемое в настоящем Руководстве, включает в себя как саму Конвенцию КМВ, так и ее инструменты - то есть различные соглашения и меморандумы о взаимопонимании, заключенные в ее рамках. {→ См. Информационную врезку 2.3 с дополнительной информацией об этих инструментах}

Понятие **«национальные координаторы по семейству инструментов Конвенции КМВ»** (CMS Family NFPs) используется для обозначения лица или лиц, в ведении которых, в соответствии с полномочиями, предоставленными правительством Государства-члена, находятся вопросы, связанные с Конвенцией КМВ и/или одним или несколькими ее инструментами.

В рамках Конвенции КМВ и ее инструментов были разработаны регламенты (terms of reference) по национальным координаторам. Эти документы, в которых описываются роли и функции национальных координаторов, были использованы в качестве основы при разработке настоящего Руководства. Некоторая часть настоящего Руководства по семейству инструментов Конвенции КМВ основывается на типовом регламенте по национальным координаторам по семейству инструментов Конвенции КМВ, представленном и одобренном на 37-м заседании Постоянного комитета по Конвенции КМВ и типовом регламенте по Службам национальных координаторов, утвержденном на 6-м заседании Государств-участников Меморандума о взаимопонимании по вопросам сохранения и регулирования численности морских черепах и их местообитания в Индийском океане и Юго-Восточной Азии (ИОСЕА) в 2012 году. Оба типовых регламента приводятся в {→ Приложении 1.1 и 1.2} к настоящему Руководству.

Вопросы, связанные с Концепцией КМВ и/или одним или несколькими ее инструментами, могут потребовать того, чтобы соответствующее государство было представлено в рамках текущих отношений с Секретариатом(-ами)/Координирующим органом(-ами), в том числе в вопросах, связанных с перепиской, мониторингом и отчетностью, распространением информации, участием в заседаниях, составлении ответов на различные вопросы и содействием национальной реализации Конвенции КМВ и/или одного или нескольких ее инструментов.

Представление информации и использование символов

В тех случаях, где представленная информация касается как самой Конвенции КМВ, так и ее инструментов, информация будет излагаться без какого-либо дополнительного выделения. Прямо будут выделяться лишь те случаи, где между Конвенцией КМВ и ее инструментами существуют различия.

В нижеуказанных главах для удобства читателей будут использоваться следующие символы: Практические упражнения , Полезные рекомендации , Контрольные перечни , Информационные врезки , Аннотации глав , Приложения  и поля для заметок .



В следующей Главе будет представлена базовая справочная информация по семейству инструментов Конвенции КМВ.

ДЛЯ ЗАМЕТОК





ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

37 Заседание Постоянного комитета по Конвенции КМВ 23 ноября 2010 г. Бонн (Германия) Национальные координаторы по Конвенции КМВ Регламент

Введение

Настоящий документ был разработан с целью разъяснения общих функций и обязанностей Национальных координаторов по Конвенции КМВ и предоставления руководства по тому, как Национальные координаторы могут более эффективно принимать участие в работе Конвенции КМВ и повышении эффективности связей между Стороной, которую они представляют и Конвенцией КМВ.

Национальные координаторы, будучи основным контактным лицом, представляющим Сторону Конвенции КМВ, имеют важное значение как для Конвенции КМВ, так и для самих Сторон. Национальные координаторы по Конвенции КМВ выступают в качестве связующего звена с Конвенцией, а также выступают в качестве органов, обеспечивающих непрерывность информационных потоков в стране.

Национальный координатор должен функционировать в одном из профильных министерств, в полномочия которого входят вопросы сохранения природы в стране. Для Национального координатора является желательным иметь рабочее представление о функционировании Конвенции.

Рабочими языками Конвенции являются английский, французский и испанский и, поэтому, Национальный координатор должен быть способен общаться хотя бы на одном из этих языков.

Ответственность Национальных координаторов

Национальные координаторы должны:

- Обеспечить надлежащее информирование о своем назначении путем предоставления официального письма от своих министерств. Секретариату Конвенции КМВ необходимо предоставить полные контактные данные Национального координатора и лица, замещающего Национального координатора в его отсутствие. О любых изменениях в контактных данных следует незамедлительно уведомлять Секретариат;
- Обеспечить подготовку, составление и своевременное предоставление Национальных отчетов по Конвенции КМВ в Секретариат Конвенции КМВ;
- Обеспечивать и следить за своевременной и полной уплатой ежегодных взносов в Конвенции КМВ и изучать возможность предоставления добровольных взносов;
- Обеспечить назначение Научного советника Стороны и официально и напрямую сообщить в Секретариат Конвенции КМВ контактные данные и сведения об области компетенции лица, назначенного Стороной в качестве Научного советника;
- Организовать назначение координаторов по Меморандумам о взаимопонимании Конвенции КМВ (для тех случаев, где реализация таких Меморандумов находится вне сферы полномочий Национального координатора по Конвенции КМВ) с выполнением надлежащих последующих действий, а также выполнять функции координирующего органа по таким инструментам в промежуточный период и направлять соответствующие уведомления в Секретариат Конвенции КМВ;
- Осуществлять регулярный обмен информацией с координаторами по Соглашениям и Меморандумам – возможно посредством создания национальных и региональных форумов с участием таких координаторов по Меморандумам и Соглашениям; обеспечить надлежащую координацию работы и укреплять связи с такими координаторами во избежание ненужного дублирования;^{*}
- Осуществлять регулярный обмен информацией с координаторами по вопросам биоразнообразия и иным многосторонним соглашениям по охране окружающей среды – возможно посредством создания Национального форума служб координаторов, надлежащую координацию работы и укреплять связи с такими координаторами во избежание ненужного дублирования;

^{*} Пример Национального комитета по КМВ в Чили: в данной стране функционирует Национальный комитет по Конвенции КМВ, который был создан Указом № 2 от 2 января 2006 г. с целью консультирования Министерства иностранных дел; данный комитет является примером координации между различными государственными ведомствами, в функции которых входит Консервация мигрирующих видов диких животных. Председателем комитета является Министр иностранных дел, в составе комитета присутствует Технический секретариат, который занимается вопросами сельского хозяйства и животноводства (SAG). В составе Национального комитета присутствуют представители следующих служб: Национальная экологическая комиссия, Департамент военно-морского флота, Департамент рыбного хозяйства, Генеральное управление по морским территориям и торговому флоту, Национальная лесная служба, Генеральное управление по водным ресурсам, Национальная служба по морскому рыболовству, Чилийский институт изучения Антарктики, Национальный музей естествознания и Национальная комиссия по научно-техническому прогрессу и инновациям.

- Обеспечивать обоюдный и непрерывный обмен информацией с институтами Стороны, заинтересованными в вопросах, связанных с Конвенцией КМВ и лицами, принимающими решения в этой области с одной стороны, и Секретариатом КМВ – с другой.
- Регулярно проверять интернет-страницу Конвенции КМВ (www.cms.int) и быть в курсе последних событий и новостей, связанных с Конвенцией; предоставлять в Секретариат Конвенции КМВ сведения о достижениях и действиях своей страны в части реализации Конвенции и действиях, направленных на сохранение мигрирующих видов, находящихся под угрозой исчезновения.
- Предоставлять Секретариату Конвенции КМВ информацию о юридических, административных и научных мерах, предпринимаемых в своей стране в рамках мероприятий по сохранению природы;
- Обеспечивать участие страны в официальных заседаниях Конвенции КМВ – таких, как Конференция Сторон, посредством своевременного номинирования делегатов, получения соответствующих полномочий и предоставления их Секретариату и получения – там, где такое уместно и необходимо, соответствующего финансирования;
- Обеспечение надлежащего и своевременного информирования соответствующих национальных органов и организаций о результатах заседаний КМВ и Конференции Сторон Конвенции КМВ в частности, с началом – там, где такое уместно, соответствующих действий на национальном уровне по реализации принятых на таких заседаниях решений;
- Незамедлительное реагирование на приглашения (включая, там, где такое уместно, пересылку таких приглашений другим адресатам) принять участие в работе заседаний, семинаров и Конференции Сторон;
- Определять меры, направленные на стимулирование активного участия заинтересованных национальных органов в сохранении мигрирующих видов животных в стране;
- Проводить, в преддверии подготовки к заседаниям, консультации с соответствующими институтами для целей обсуждения повестки дня и документов заседаний и готовить национальные доклады для таких заседаний (позиция страны по соответствующим вопросам, отчеты о реализации, результаты научных исследований, проблемы, с которыми сталкивается страна, и т.п.). Реагирование на запросы, направленные Секретариатом – например, в части согласования протоколов заседаний, предоставления сведений по различным документам или заполнения анкет и опросов по конкретным вопросам, связанным с Конвенцией, и т.п.;
- Содействовать в составлении первичных редакций/согласовании текстов соответствующих документов – например, предложений по видам, Резолюций и Рекомендаций;
- Содействовать координации между различными национальными институтами путем обмена национальным, региональным и субрегиональным опытом в части сохранения видов животных и привлечения различных источников ресурсов;
- Возглавлять работу по информированию общественности (с привлечением средств массовой информации для освещения передовой практики, выявленных нарушений и мер по преследованию нарушителей) с целью содействия в выполнении Конвенции и получении информации для оценки фактического состояния дел в части выполнения Конвенции КМВ и для целей определения различных средств и способов дальнейшего стимулирования соблюдения Конвенции КМВ;
- Возглавлять работу по разработке Национального плана с целью обеспечения действенной реализации и соблюдения Конвенции и решений и постановлений руководящих органов Конвенции;
- Выявлять мероприятия, для финансирования которых требуются дополнительные ресурсы и вести поиск и привлекать такие дополнительные ресурсы;
- Вести активную работу по получению обратной реакции или информации от других национальных координаторов – в особенности из других стран этого же региона, в тех случаях, где данный Национальный координатор является региональным представителем в составе вспомогательного органа или рабочей группы (см. Регламент членов Постоянного комитета);
- В тех случаях, когда Страна не является членом Постоянного комитета Конвенции КМВ или каких-либо Рабочих групп – вести сотрудничество со своим региональным представителем и предоставлять своевременные ответы и информацию на получаемые запросы.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2

Шестое заседание Государств-участников Меморандума о взаимопонимании ИОСЕА Типовой регламент и руководство для Служб национальных координаторов по Меморандуму о взаимопонимании ИОСЕА

Введение

Настоящий документ был разработан с целью разъяснения общих функций и обязанностей Национальных координаторов по Меморандуму ИОСЕА и повышения эффективности участия в заседаниях Государств-участников. Принимая во внимание периодические изменения в составе официальных делегатов, было принято решение о целесообразности создания документа, который бы стал базовым руководством по мероприятиям, проводимым в преддверии, во время и после заседания Государств-участников. Такое руководство поможет представителям Стран-участниц Меморандума ИОСЕА более эффективно проводить регулярные заседания Государств-участников и лучше понять процесс, связанный с подготовкой к проведению и самим проведением таких заседаний. Это позволит повысить полезность этих мероприятий для международного сотрудничества по сохранению морских черепах.

Настоящий регламент не носит представительного характера, постольку поскольку сам Меморандум о взаимопонимании не является юридически обязательным документом и обстоятельства его реализации отличаются в Странах-участниках. Тем не менее, этот регламент содержит в себе полезное руководство для Национальных координаторов в части выполнения вверенных им важных функций.

Деятельность в промежутке между заседаниями

В целях максимизации эффективности и повышения актуальности результатов деятельности каждый Национальный координатор по Меморандуму ИОСЕА должен:

1. Незамедлительно уведомлять Секретариат о всех изменениях в лицах, отвечающих за вопросы, связанные с Меморандумом ИОСЕА – это обеспечит бесперебойное получение такими лицами полного объема всей необходимой информации.
2. Возглавлять работу по созданию и обеспечению активного функционирования национального комитета по морским черепахам (или, если уместно – сети)*, который будет объединять представителей соответствующих министерств, ведомств, департаментов и иных заинтересованных сторон, включая научно-исследовательские и учебные учреждения, негосударственные организации, предприятия частного сектора (такие, как ассоциации рыболовецких предприятий, объединения туроператоров и т.п.). Заседания этого Комитета должны проходить регулярно и на них должен происходить обмен информацией о защите морских черепах и проводиться обзор реализации Меморандума ИОСЕА.
3. Осуществлять надзор за составлением и/или актуализацией Национального отчета по Меморандуму ИОСЕА, включая использование специальной интернет-формы для составления Информационных бюллетеней по участкам (Site Data Sheets). Процесс вовлечения заинтересованных сторон в составление национального отчета должен начинаться не менее чем за 6-9 месяцев до даты проведения заседания Государств-участников. («Администратор» предоставляет Национальным координаторам учетные записи и пароли, позволяющие вносить изменения в свои Национальные отчеты в любое время).
4. Определять и делегировать тех технических специалистов, которые будут принимать участие в периодической оценке исчезающих видов в соответствии с решениями Заседания Государств-участников Меморандума.
5. Регулярно – не реже одного раза в месяц, а лучше чаще – посещать веб-сайт Меморандума ИОСЕА (www.ioseaturtles.org) с целью ознакомления с последними событиями и новостями региона и обеспечения актуальности общей информацией о своей стране, размещенной на этом сайте.
6. Составлять и регулярно отсылать Секретариату общую информацию о мероприятиях по сохранению морских черепах, проводимых в своей стране с целью дальнейшего опубликования этой информации на веб-сайте ИОСЕА, в том числе информацию по перспективным планам работы и сведения о предстоящих встречах и мероприятиях.
7. Поддерживать регулярную связь с соответствующим субрегиональным координатором по Меморандуму ИОСЕА (в идеале – не реже двух раз в год) и своевременно реагировать на запросы о предоставлении информации.

* В подпункте с) пункта 6.4 Программы Плана по сохранению морских черепах и администрированию Меморандума ИОСЕА приветствуется налаживание сотрудничества внутри государственных и негосударственных органов и организаций и между ними, включая, в том числе, за счет разработки и/или укрепления национальных сетей. Ход работ по созданию таких национальных «координирующих комитетов» отслеживается начиная с Третьего заседания Государств-участников (2005); на интернет-странице ИОСЕА есть специальная глава (в разделе «Для членов»), в котором содержится информация по этому важному вопросу.

8. Выявлять и описывать в максимально возможной степени (см. Раздел 5.4.1 типового Национального отчета) те ресурсы, которые потребуются (включая человеческие, технические, учебно-методические, и т.п.) для улучшения реализации положений Меморандума и передовой практики в части берегового управления в своей стране и, в частности, выявлять те ключевые мероприятия, которые не реализуются по причине нехватки ресурсов.
9. Привлекать средства и поддержку из национального бюджета и иных источников внутри страны для реализации мероприятий, связанных с Меморандумом ИОСЕА, для участия в заседаниях ИОСЕА и для добровольных вкладов для покрытия операционных затрат ИОЕСА в соответствии с решениями Государств-членов.
10. Там, где таковое уместно, направлять заявления на получения финансирования по линии Программы Меморандума ИОСЕА по технической помощи и развитию потенциала;
11. Привлекать внимание к важности реализации Меморандума ИОСЕА на национальных и международных площадках с целью содействия синергии и предотвращения ненужного дублирования.

Подготовка к заседанию Государств-участников.

12. Важным шагом в подготовке к заседанию Государств-участников является проведение национальных консультаций за несколько месяцев до такого заседания. Это позволит, помимо прочего, обеспечить более полный анализ промежуточного текста национального отчета и повысить актуальность конечного текста национального отчета. Как правило, Секретариат направляет уведомления о предстоящем Заседании Государств-участников не менее, чем за шесть месяцев до его проведения. В этом уведомлении содержится просьба к Государствам-участникам подготовить заключительные тексты своих национальных отчетов не позднее, чем за 2-3 месяца до заседания с тем, чтобы Секретариат подготовил обобщенный отчет о ходе реализации.
13. Секретариат распространит предварительную повестку предстоящего Заседания Государств-участников не позднее, чем за три месяца до даты Заседания. Национальным координаторам важно ознакомиться с этим документом (1) с тем, чтобы быть осведомленными о тех основных вопросах, которые будут обсуждаться на Заседании и о тематике профильных семинаров, которые пройдут в рамках Заседания; (2) с тем, чтобы предложить дополнительные вопросы для обсуждения на Заседании и (3) с тем, чтобы поделиться какими-либо иными рекомендациями общего плана. Делегаты должны быть готовы к тому, чтобы обсуждать меры, предпринимаемые своими государствами в данных направлениях, а также в рамках иных международных или региональных инициатив. Сведения о тех делегатах, чьи доклады предполагаются к заслушиванию на заседании, будут указаны в предварительной редакции повестки дня.
14. Секретариат приветствует, если Национальные координаторы представят доклады о каких-либо новых мероприятиях/инициативах по сохранению морских черепах, которые были реализованы в своих соответствующих странах с момента последнего Заседания Государств-участников. Составление таких докладов является полезным упражнением в рамках подготовки к заседаниям субрегиональных Рабочих групп, которые будут проводиться в рамках Заседания Государств-участников и на которых Государствам-членам, возможно, будет необходимо выступить с докладом мерах, предпринимаемых у себя в стране.
15. Государства-участники Меморандума ИОСЕА приняли решение о том, что проекты всех резолюций должны быть представлены в Секретариат для дальнейшего распространения (среди других делегаций, членов Консультативного комитета, и т.п.) не менее чем за 60 дней до даты заседания (см. Отчет о Пятом заседании Государств-участников). Проекты резолюций должны быть направлены через соответствующего национального координатора, но при этом они могут быть разработаны Консультационным комитетом или любой иной заинтересованной стороной. Отклонения от правила о 60 днях должны быть согласованы консенсусом Государств-участников на заседании. Национальные координаторы должны как можно более активно консультироваться с заинтересованными сторонами при внесении каких-либо проектов резолюций.
16. Важной темой для обсуждения на заседании Государств-учредителей является обеспечение финансовой и иной поддержки для реализации работ, намеченных на предстоящий год. Национальным координаторам рекомендуется провести внутренние обсуждения до заседания Государств-учредителей и изучить возможные источники финансирования, имеющиеся как в рамках своих национальных правительств, так и в рамках сторонних организаций. Там, где это возможно, национальным координаторам рекомендуется прибыть на Заседание Государств-учредителей с конкретизированными данными о том объеме финансовых ресурсов, которые их правительства способны выделить в течение предстоящих 1-2 лет.

В ходе Заседания: участие

17. Национальные координаторы должны изучить проекты резолюций, представленные на рассмотрение Государств-учредителей и предоставить свое мнение по запросу других делегаций, Секретариата или Консультативного комитета. Национальным координаторам также возможно потребуется предоставить свое мнение по процедурному вопросу, предоставить информацию по региональным или национальным мероприятиям по сохранению природы и администрированию природных ресурсов, или обсудить предполагаемые мероприятия

и приоритеты для реализации Меморандума ИОСЕА.

18. В ходе Заседания Государств-учредителей страны каждого из четырех субрегионов ИОСЕА получают возможность обсудить между собой свои действующие программы по сохранению природы (а также приоритеты, проблемы и успехи в этой области); будущие планы и перспективы для совместной деятельности на субрегиональном уровне. Каждый субрегион должен предоставить доклад о своем заседании в целом.

После Заседания: последующие мероприятия

19. Национальным координаторам необходимо ознакомиться с протоколом заседания и предоставить свои комментарии и замечания (в рамках сроков, согласованных на Заседании) для включения в конечный текст протокола заседания. Это позволит делегатам сохранять внимания на том, что было решено на заседании и также на тех последующих шагах, которые необходимы для реализации целей Меморандума ИОСЕА.
20. После заседания национальным координаторам необходимо организовать в кратчайшие сроки заседание своего национального комитета (или сети – в зависимости от того, какого формата придерживается страна) для того, чтобы уведомить все стороны о решениях, принятых на заседании и целях, обозначенных на предстоящие два года. Заседание должно предусматривать обсуждение между национальными заинтересованными сторонами того, как совместным образом предполагается реализовать требования меморандума ИОСЕА на национальном уровне и описывать те будущие действия в части сохранения морских черепах, которые предполагается принять по результатам данного заседания.
21. Помимо этого, национальным координаторам необходимо предоставить Секретариату все непредставленные или запрошенные кем-либо документы. В тех случаях, когда актуализация национального отчета не была завершена до заседания, приоритетным направлением работы должно стать завершение такой актуализации.
22. Для того, чтобы обеспечить непрерывность в реализации Меморандума, Национальным координаторам следует в инициативном порядке начать процесс обеспечения финансовых или иных ресурсов, о предоставлении которых было заявлено на заседании Государств-учредителей. Национальным координаторам необходимо уведомить Секретариат в течение 45 дней с момента Заседания о статусе добровольных финансовых вкладов.
23. Национальным координаторам следует продолжать сотрудничество с партнерами по субрегиону в промежутках между регулярными заседаниями Государств-учредителей и реализовывать совместные проекты и мероприятия, согласованные на субрегиональном уровне.
24. Помимо уделения надлежащего внимания вопросам Меморандума ИОСЕА на национальном уровне, координаторам следует работать с Секретариатом для содействия сохранению морских черепах и их ареалов обитания и для содействия иной работе в рамках ИОСЕА и на других профильных площадках.



2 СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

«Эффективное управление и сохранение мигрирующих видов диких животных требуют совместных действий всех государств, в пределах национальной юрисдикции которых эти виды проводят какую-либо часть своего жизненного цикла»

В этой главе представлен обзор Конвенции КМВ и ее инструментов. В главе рассмотрены следующие темы:

- Необходимость сохранения мигрирующих видов животных (Раздел 2.1)
- Роль Конвенции КМВ (Раздел 2.2)
- Органы и инструменты Конвенции КМВ (Раздел 2.3)
- Финансирование семейства инструментов КМВ (Раздел 2.4)

2.1 Необходимость сохранения мигрирующих видов животных

Мигрирующие виды диких животных являются частью мирового природного наследия. Они образуют значительную часть многообразия и являются генетическими ресурсами, также они играют уникальную роль как индикаторы экологических изменений (например, изменений климата или загрязнения окружающей среды). Помимо этого, мигрирующие животные предоставляют множество экосистемных услуг – например, путем распространения семян и опыления растений. Мигрирующие виды диких животных также являются источником пищи для других животных и для человека. Многие из этих животных имеют духовное и культурное значение и являются ключевыми элементами экотуризма.

Деятельность человека создает угрозу для многих видов, а работа по сохранению мигрирующих видов усложняется самой природой мигрирующих видов, так как по определению такие животные часто находятся в движении {→ См. Врезку 2.1 и Иллюстрацию 2.1}. Мигрирующие виды животных зависят и от своих мест обитания, которые, зачастую, сами являются уязвимыми. В числе угроз мигрирующим видам животных: препятствия на пути миграции (плотины, линии электропередач, ветряные электростанции, ограждения, автомобильные и железные дороги); потеря и деградация местообитаний; неумышленная

добыча рыбы; подводный шум; инвазивные чужеродные виды; заболевания животных; незаконная охота и рыбалка; загрязнение; морской мусор; отравление; опустынивание и изменение климата. В результате этого многие миграционные виды животных, которые ранее встречались повсеместно, встречаются все реже. Существует растущая потребность признания связей между видами животных и их местами обитания, а также признания необходимости защиты мест размножения, зимовки, остановки и миграционных коридоров. Поскольку мигрирующие виды диких животных не имеют представления об административно-территориальных границах результативная работа по сохранению таких животных зависит от сотрудничества между различными странами.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 2.1

Что такое миграция?

Миграция животных – это природное явление передвижения отдельных животных или видов из одной области обитания в другую. Это может происходить в различные времена года, на различных этапах жизни животных или в результате поиска подходящих условий для размножения и воспитания потомства. В некоторых случаях передвижение осуществляется на значительные расстояния.

В статье I Конвенции КМВ термин «мигрирующие виды» определяется как «вся популяция или же географически обособленная часть популяции любых видов или любых более низких таксонов диких животных, значительная часть которых циклично и предопределенно пересекает одну или более границ национальной юрисдикции»;

Определение, использованное в Конвенции КМВ, пусть и не является полностью соответствующим биологии, позволяет в некоторой степени объяснить поведенческие аспекты миграции животных и позволяет отделить миграцию животных от других форм их передвижений – таких, как переход на новые пастбища или кочевки. Политическое измерение миграции было заложено в Конвенцию КМВ и ее инструменты с целью выявления и стимулирования мер и действий по охране животных, которые бы предпринимались совместно Государствами ареала. По данному определению действие Конвенции не распространяется на животных, мигрирующих в пределах территории одного государства, но при этом позволяет включить и т.н. «технически мигрирующие» виды животных – как, например, некоторые виды рукокрылых или проживающих в приграничных зонах горилл.

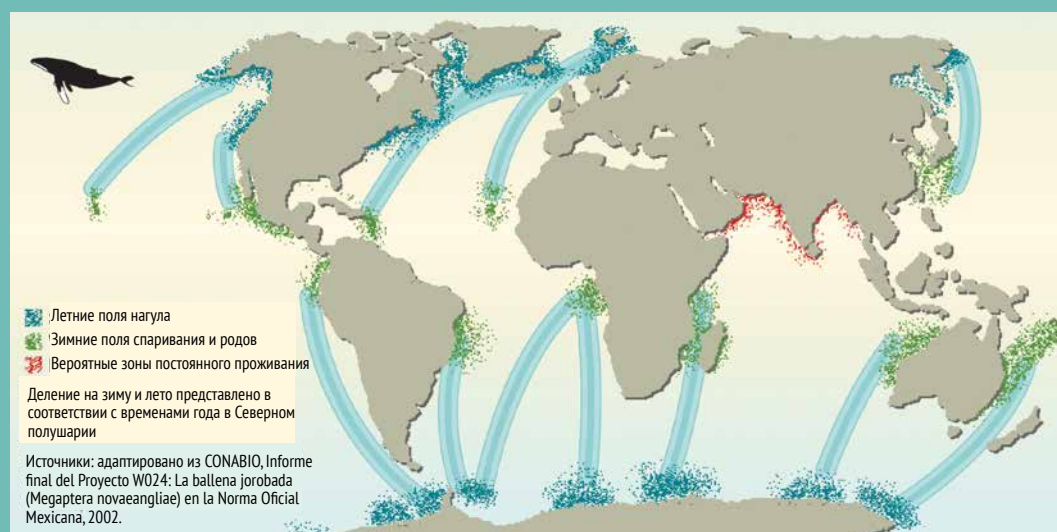


Иллюстрация 2.1 Миграции горбатых китов

Источник: Living Planet – Connect Planet, стр. 49

2.2 Роль Конвенции КМВ

Конвенция КМВ, которая вступила в силу в 1983 году, является единственной всемирной, созданной на базе ООН межправительственной организацией, созданной исключительно для цели сохранения наземных и морских мигрирующих животных, а также мигрирующих птиц по всему их ареалу.

Другие всемирные конвенции – такие, как Конвенция о биологическом разнообразии, Конвенция ООН по морскому праву (UNCLOS), Конвенция ООН по трансграничным запасам рыбы (FSA), Рамсарская Конвенция о водно-болотных угодьях, имеющих международное значение главным образом в качестве местообитаний водоплавающих птиц, Конвенция о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой уничтожения (CITES), Конвенция об охране культурного и природного наследия, разделяют многие из целей Конвенции КМВ. Но, с другой стороны, вышеперечисленные конвенции не содержат в себе специальных инструментов, необходимых для сохранения мигрирующих видов животных. Конвенция КМВ призвана урегулировать ряд вопросов, связанных с пересечением мигрирующими видами животных границ юрисдикций. С этой целью в рамках Конвенции был создан форум, на котором различные страны мира, которые при отсутствии такой Конвенции придерживались бы различных уровней охраны животных, могут согласовать общие приоритеты и меры по сохранению животных.

Более того, Конвенция КМВ представляет собой рамочную основу, в рамках которой может разрабатываться комплекс мер по защите отдельных видов животных или группы связанных животных с учетом специфики потребностей Государств ареалов, при этом форма реализации таких комплексов мер может быть самой широкой – начиная от двухсторонних соглашений до региональных или всемирных договоров.

Меры, принимаемые в рамках Конвенции КМВ, могут иметь вид как имеющих обязательную силу официальных договоров, так и документов, не имеющих обязательную силу, а лишь отражающих взаимопонимание сторон (Меморандумы о взаимопонимании) {→ См. Таблицу 2.1}.

Конвенция КМВ и ее инструменты определяют политику и содержат в себе более подробное руководство по конкретным вопросам реализации. Эти указания содержатся в Стратегических планах (Strategic Plans), Планах действий (Action Plans), резолюциях (resolutions), решениях (decisions) и руководствах (guidelines). На веб-сайте Конвенции и ее инструментов ведется полный список всех решений, руководств и планов действий, утвержденных и принятых Государствами-членами.

Подводя итог можно сказать, что Конвенция КМВ предоставляет:

- Специализированную, всеобъемлющую площадку (форум) для контактов между специалистами по трансграничным мигрирующим видам животных
- Мировые и региональные инструменты и иные меры, разработанные и адаптируемые с учетом конкретных потребностей таксонов;
- Поддержку в реализации интегрированных мер по защите биоразнообразия;
- Поддержку в проведении проектов по научным исследованиям, сохранению животных и развитию потенциала;

2.2.1 Охват видов животных

Семейство Конвенции КМВ охватывает широчайший круг мигрирующих видов животных. Приложения к Конвенции КМВ охватывают многие виды млекопитающих, включая сухопутных млекопитающих, морских млекопитающих и рукокрылых; птиц; рыб; пресмыкающихся и один вид насекомых. Один из инструментов – Соглашение по охране афро-евразийских мигрирующих водно-болотных птиц (AEBA) охватывает 255 видов птиц, годовой цикл которых зависит полностью или частично от водно-болотной среды. Соглашение EUROBATS (Соглашение по сохранению популяций европейских видов рукокрылых) охватывает 52 вида рукокрылых, Меморандум о взаимопонимании по сохранению мигрирующих акул охватывает семь видов акул, а Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения и регулирования численности морских черепах и их местообитания в Индийском океане и Юго-Восточной Азии охватывает шесть видов морских черепах.*

В рамках Конвенции КМВ те виды, которые находятся под угрозой исчезновения, перечислены в Приложении I, а соответствующие положения Конвенции указываются в абзацах 4 и 5 Статьи III {→ См. Информационную врезку 2.2}. Стороны, которые являются государствам ареала для видов, перечисленных в Приложении I, обязуются обеспечить строгую защиту этих видов.

* Данные достоверны по состоянию на момент подготовки к печати (10 июня 2013 г.)



ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 2.2

Абзацы 4 и 5 Статьи III Конвенции:

4. Стороны, являющиеся государствами ареала мигрирующих видов, перечисленных в списке Приложения I, будут прилагать усилия, чтобы:

- a) сохранить и, если это возможно и целесообразно, восстановить те местообитания, которые важны для предохранения данных видов от угрозы исчезновения;
- b) предотвратить, устранить, компенсировать или, насколько это целесообразно, свести до минимума отрицательные последствия действий или помех, серьезно затрудняющих или исключающих миграцию данных видов; и
- c) по мере возможности и там, где это целесообразно, предотвращать, уменьшать или регулировать влияние факторов, которые угрожают или, по всей вероятности, могут еще более угрожать данным видам, включая сюда строгое регулирование интродукции или же регулирование или уничтожение уже интродуцированных экзотических видов.

5. Стороны, являющиеся государствами ареала мигрирующих видов, перечисленных в списке Приложения I, запрещают добывание животных такого вида. Исключения допускаются лишь в том случае, если:

- a) добывание служит научным целям;
- b) добывание осуществляется с целью содействия воспроизводству или выживанию вида, находящегося под угрозой исчезновения;
- c) добывание осуществляется с целью удовлетворения насущных потребностей традиционных пользователей такого вида; или
- d) этого требуют чрезвычайные обстоятельства; при условии, что такие исключения точны по своему содержанию и ограничены территориально и по времени. Такое добывание не должно иметь неблагоприятных последствий для данного вида.

Дополнительный перечень мигрирующих видов животных, которые нуждаются в международном сотрудничестве или которые выиграют от такого сотрудничества, приводится в Приложении II. Эти виды – по отдельности или в составе таксономической группы, являются основой для создания инструментов – региональных или всемирных – в рамках Конвенции КМВ.

Решение о включении (или исключении) каких-либо видов из Приложений принимается Конференцией сторон (Conference of the Parties) Конвенции КМВ на основе достоверных научных доказательств. Любой из Участников может внести соответствующее предложение на рассмотрение Конференции сторон; предложение будет утвержденным в случае, если за него проголосуют две трети или более голосов от присутствующих и принимающих участие в голосовании Участников. Одобренное изменение вступает в силу после истечения 90 дней, за исключением случаев, когда Участник направляет уведомление Депозитарию о своем намерении внести Оговорку в отношении одобренного изменения. В рамках Соглашения по охране афро-евразийских мигрирующих водно-болотных птиц действует аналогичное положение, как и в рамках Соглашения EUROBATS (при этом срок для вступления изменений в силу составляет не 90, а 60 дней).

Соглашение о сохранении горилл и их местообитаний охватывает все виды и подвиды рода горилл – по действующей таксономии признаются два вида горилл (*Gorilla gorilla* и *Gorilla beringei*), при этом у каждого вида есть по два под-вида. В статье 1.2 Соглашения по сохранению малых китообразных Балтийского моря, северо-восточной Атлантики, Ирландского и Северного морей (Соглашение ASCOBANS) дано определение, в соответствии с которым к «малым китам» относятся любые виды, подвиды или популяции зубатых китов *Odontoceti*, за исключением кашалота, *Physeter macrocephalus*.

2.2.2 Membership of CMS and its Instruments

Помимо 119 стран-участниц непосредственно Конвенции КМВ (по состоянию на сентябрь 2013 г.) 33 других государства присоединились к инструментам Конвенции*; ; при этом многие из 119 государств также подписали иные Соглашения и Меморандумы в рамках Конвенции КМВ (например, Франция является стороной пяти из семи Соглашений и подписала пять Меморандумов, а Сенегал является Стороной одного Соглашения и подписал шесть Меморандумов). Во многих случаях присоединение к одному из инструментов становилось первым шагом на пути к присоединению к материнской Конвенции.

* Данные достоверны по состоянию на 10 июня 2013 г. Последние данные можно найти по адресу: http://www.cms.int/about/part_1st.htm

Таблица 2.1 Перечень инструментов семейства Конвенции КМВ

Материнская конвенция

	КМВ Конвенция по сохранению мигрирующих видов диких животных (инструмент, действующий на множество видов)	
---	--	---

Соглашения

	АСАР Соглашение по сохранению альбатросов и буревестников (качурок) (инструмент, действующий на множество видов)	
	АССОВАМС Соглашение по сохранению китообразных Черного и Средиземного морей и прилегающей Атлантической акватории (инструмент, действующий на множество видов)	
	АЕВА Соглашение по охране Афро-Евразийских мигрирующих водно-болотных птиц (инструмент, действующий на множество видов)	
	АСОВАНС Соглашение по сохранению малых китообразных Балтийского моря, северо-восточной Атлантики, Ирландского и Северного морей (инструмент, действующий на множество видов)	
	ЕУРОВАТС Соглашение по сохранению популяций европейских видов рукокрылых (инструмент, действующий на множество видов)	
	GORILLAS Соглашение о сохранении горилл и их местообитаний (инструмент, действующий на множество видов)	
	WADDEN SEA Соглашение по сохранению тюленей в Ваттовом море (инструмент, действующий на единственный вид)	

Таблица 2.1 Перечень инструментов семейства Конвенции КМВ

Меморандумы о взаимопонимании

	Aquatic Warbler Меморандум о взаимопонимании по мерам для сохранения вертлявой камышевки (инструмент, действующий на единственный вид)
	Bukhara Deer Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения и восстановления бухарского оленя (инструмент, действующий на единственный вид)
	Cetaceans in the Pacific Islands Region Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения китообразных и их местообитания в регионе Тихоокеанских островов
	Dugongs Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения и рационального использования дюгоней и их местообитания (инструмент, действующий на единственный вид)
	Grassland Birds of Southern South America Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения мигрирующих водно-болотных птиц юга Южной Америки и их местообитания (инструмент, действующий на множество видов)
	Great Bustard Middle - European Меморандум о взаимопонимании по сохранению и рациональному использованию среднеевропейской популяции дрофы (инструмент, действующий на единственный вид)
	High Andean Flamingos Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения фламинго высокогорий Анд и их местообитания (инструмент, действующий на множество видов)

Таблица 2.1 Перечень инструментов семейства Конвенции КМВ

	Marine Turtles of the Atlantic Coast of Africa Меморандум о взаимопонимании по мерам по сохранению морских черепах на Атлантическом побережье Африки (инструмент, действующий на множество видов)
	Marine Turtles of the India Ocean and South-East Asia (IOSEA) Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения и регулирования численности морских черепах и их местообитания в Индийском океане и Юго-Восточной Азии (ИОСЕА) (инструмент, действующий на множество видов)
	Mediterranean Monk Seal Меморандума о взаимопонимании по вопросам сохранения восточно-атлантической популяции средиземноморского тюленя-монаха (инструмент, действующий на единственный вид)
	Raptors Меморандум о взаимопонимании по охране мигрирующих видов хищных птиц в Африке и Евразии (инструмент, действующий на множество видов)
	Ruddy-headed Goose Меморандума о взаимопонимании между Аргентинской Республикой и Республикой Чили по вопросам сохранения красноголового гуся (инструмент, действующий на единственный вид)
	Saiga Antelope Меморандум о взаимопонимании относительно сохранения, восстановления и устойчивого использования антилопы сайги (инструмент, действующий на единственный вид)
	Sharks Меморандум о взаимопонимании по сохранению мигрирующих видов акул (инструмент, действующий на множество видов)
	Siberian Crane МЕМОРАНДУМ О ВЗАИМОПОНИМАНИИ В ОБЛАСТИ ПРИНИМАЕМЫХ МЕР ПО СОХРАНЕНИЮ СТЕРХА (инструмент, действующий на единственный вид)

Таблица 2.1 Перечень инструментов семейства Конвенции КМВ

	Slender-billed Curlew Меморандум о взаимопонимании относительно мер по охране тонкоклювого кроншнепа (инструмент, действующий на единственный вид)
	South Andean Huemul Меморандум о взаимопонимании по сохранению южно-андского оленя (инструмент, действующий на единственный вид)
	Western African Aquatic Mammals Меморандум о взаимопонимании по сохранению ламантинов и малых китообразных Западной Африки и Макронезии (инструмент, действующий на множество видов)
	Western African Elephants Меморандум о взаимопонимании по мерам по сохранению западноафриканских популяций африканских слонов (инструмент, действующий на единственный вид)

Дополнительная информация и ресурсы по Семейству инструментов Конвенции КМВ располагается по адресу:

<http://www.cms.int/species/index.htm> (включая ссылки на тексты соглашений, сведения о заседаниях, планы по сохранению и т.п.)

2.3 Органы Конвенции КМВ и ее инструментов

Как правило, функции в рамках Семейства инструментов Конвенции КМВ разделены между несколькими органами. В общем, эти органы можно разделить на следующие: (1) Секретариаты и Координационные отделы (административная функция); (2) Органы, принимающие решения (Конференции Сторон, заседания Сторон, Заседания участников) и вспомогательные органы (обычно называются Постоянными комитетами), задающих направление работы в промежутках между заседаниями органов, принимающих решения и (3) научно-технические консультационные органы (например, Научный совет). {—См. Таблицу 2.2}.

Таблица 2.2 Обзор вспомогательных органов, созданных в рамках Конвенции КМВ и ее инструментов

КОНВЕНЦИЯ КМВ
СОГЛАШЕНИЯ
МЕМОРАНДУМЫ О ВЗАИМОПОНИМАНИИ (МОВ)

	Орган, принимающий решения	Вспомогательный орган		Секретариат/ Координирующий орган, место расположения
		Научные и технические вопросы	Административные дела и политика	
	Конференция сторон (КС)	Научный совет	Постоянный комитет	Секретариат, Бонн, Германия
Альбатросы и буревестники	Заседание сторон (ЗС)	Консультативный совет	н.п.	Секретариат, Хобарт, Австралия
Китообразные Черного и Средиземного морей	ЗС	Научный совет	н.п.	Секретариат, Монако
АЕВА	ЗС	Технический совет	Постоянный комитет	Секретариат, Бонн, Германия
Малые китообразные Балтийского моря	ЗС	Консультативный комитет		Совместный (КМВ) секретариат, Бонн, Германия
Европейские рукокрылые	ЗС	Консультативный комитет	Постоянный комитет	Секретариат, Бонн, Германия
Гориллы и их местообитания	ЗС	Технический комитет	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Тюлени в Ваттовом море	Трехсторонний совет ⁺	Технический комитет	н.п.	Секретариат, Вильгельмсхафен, Германия
Вертяловая камышевка	Заседание сторон-участниц (ЗСУ)	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Бухарский олень	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Китообразные в регионе Тихоокеанских островов	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Дюгони	ЗСУ	Консультативный комитет	н.п.	Секретариат КМВ, Координирующий орган, Абу-Даби, ОАЭ
Водно-болотные птиц юга Южной Америки	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Среднеевропейская дрофа	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Фламинго высокогорий Анд	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Морские черепахи на Атлантическом побережье Африки	ЗСУ	Консультативный комитет	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
ИОСЕА, Морские черепахи в Индийском океане и Юго-Восточной Азии	ЗСУ	Консультативный комитет	н.п.	Секретариат КМВ, Координирующий орган, Бангкок, Таиланд
Средиземноморский тюлень-монах	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Хищные птицы Африки и Евразии	ЗСУ	Техническая консультативная группа	н.п.	Секретариат КМВ, Координирующий орган, Абу-Даби, ОАЭ
Красноголовый гусь*	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Антилопа сайга	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Акулы	ЗСУ	Консультативный комитет	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Стерх	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Тонкоклювый кроншнеп	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Южноандский олень**	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Ламантины и малые китообразные Западной Африки	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия
Западноафриканские популяции слонов	ЗСУ	н.п.	н.п.	Секретариат КМВ, Бонн, Германия

⁺ Представители Дании, Германии и Нидерландов

^{*} В соответствии с текстом Меморандума Секретариат КМВ осуществляет административное сопровождение, но координационная работа ведется через Испанское правительство.

^{**} Секретариат КМВ осуществляет функции Депозитария тех Меморандумов, которые исполнены в качестве «Специального дополнительного протокола по сохранению дикой флоры и фауны, общей для Аргентинской Республики и Республики Чили».

Источник: http://www.cms.int/publications/pdf/album/inside_english.pdf

2.3.1 Органы, принимающие решения

Основным органом, принимающим решения в рамках Конвенции, является Конференция Сторон (КС, conference of the Parties), которая проходит раз в три года. В большинстве юридически обязательных Соглашений вместо Конференции Сторон проходит Заседание Сторон (ЗС, Meeting of the Parties); при этом исключением является Соглашение по тюленям в Ваттовом море, где руководство осуществляется Комитетом по Ваттовому морю, в состав которого входят представители трех Государств ареала – Дания, Германия и Нидерланды. Заседание сторон проходит раз в три или четыре года, в зависимости от положений соответствующего Соглашения, заключенного между Сторонами. В рамках Меморандумов проходят Заседания сторон-участников (ЗСУ, Meetings of the Signatories). {→ Более подробная информация о заседаниях приводится в Главе 4 }

Функция органов, принимающих решения в рамках Семейства инструментов Конвенции КМВ, заключается в том, чтобы изучать ход работ, знакомиться с проблемами, возникающими при реализации и расставлять приоритеты на период до следующего заседания сторон. Там, где это уместно, такие органы также утверждают финансовые отчеты и бюджеты в рамках своего инструмента.

Роли и функции Конференции Сторон описаны в Статье VII Конвенции КМВ, текст которой приводится {→ в Приложении 2.1} к этой главе. Основная задача Конференции заключается в том, чтобы оценить и согласовать изменения, вносимые в Приложения, и принимать резолюции. Конференция Сторон также устанавливает и регулярно актуализирует финансовые регламенты Конвенции КМВ, утверждает бюджет на следующие три года и изучает ход реализации Конвенции. В частности, Конференция Сторон может изучать и пересматривать охранный статус миграционных видов животных и ход работ в части сохранения таких видов.

Заседание Конференции Сторон возглавляет Председатель – как правило, это представитель правительства страны, в которой проходит заседание. Общее руководство заседанием осуществляет Бюро, в состав которого входят т.н. «выборные сотрудники заседания» (elected officers of the meeting), Председатель Постоянного комитета и Научного совета, при этом помощь этому Бюро оказывает Секретариат. Решения Конференции – такие, как назначение должностных лиц, утверждение повестки дня и регламента заседания, формирование Комитетов и Рабочих групп, а также – в конце заседания – принятие резолюции, принимаются на Пленарном заседании, т.е. на той части мероприятия, в которой принимают участие в се делегаты. Подробное обсуждение общих вопросов, включенных на повестку дня Конференции Сторон, проходит в формате Общего комитета (Committee of the Whole), а некоторые специальные вопросы – такие, как, например, бюджетные вопросы, обсуждаются в рамках профильного Комитета или Рабочей группы. Те Комитеты и Рабочие группы, встречи которых проходят только во время заседания органа, принимающего решения, называются «сессионными рабочими группами» (in-session Working Groups), а те, Комитеты и Рабочие группы, деятельность которых продолжается и после завершения заседания органа, принимающего решения, называются «межсессионными рабочими группами» (interessional Working Groups). Такие Комитеты и Рабочие группы представляют свои доклады и рекомендации на следующем заседании вспомогательного подразделения органа, принимающего решения.

Заседания органов, принимающих решения, проходят, в основной своей части, по модели заседаний в рамках Конвенции КМВ, исключением является то, что эти заседания имеют куда меньший масштаб, ввиду меньшего количества участвующих сторон, в сравнении с количеством участников материнской Конвенции.

2.3.2 Вспомогательные органы

2.3.2.1 Подразделения, которые осуществляют руководство политикой и администрацией в промежутках между заседаниями

Эти подразделения, в большинстве случаев именуемые Постоянными комитетами, осуществляют руководство в части политики и общеадминистративных вопросов в промежутках времени между регулярными заседаниями органов, принимающих решения; такие подразделения обеспечивают контроль за реализацией решений, принятых такими органами. Создание Научного совета Конвенции КМВ (см. ниже) предусмотрено самим текстом Конвенции, а Постоянный комитет был создан решением Конференции Сторон (изначальное решение было принято Резолюцией 1.1 в 1984 г., но позднее в 2008 году на смену этому документу пришла Резолюция 9.15). Аналогичные вспомогательные органы существуют в рамках ряда других инструментов семейства Конвенции КМВ, а именно – Соглашения АЕВА, где Постоянный комитет был сформирован на основании Резолюции 2.6 и Соглашения по европейским видам рукокрылых, где Постоянный комитет был создан на основании Резолюции 5.8.

В случае с Соглашением по сохранению малых китообразных Балтийского моря, северо-восточной Атлантики, Ирландского и Северного морей (Соглашение АСКОБАНС) вспомогательный орган, который именуется Консультативным комитетом, имеет двухсоставную функцию – он не только обеспечивает технические консультации и сопровождение, но также осуществляет руководство административной и политической частью. Эти органы либо состоят из региональных представителей, выбранных органами, принимающими решения и других представителей – например, представителей правительства страны-депозитария соглашения, либо же, как в случаях с Соглашениями с небольшим количеством участников – из представителей каждой Стороны-участника Соглашения. Состав этих органов описывается ниже {→ см. Таблицу 2.2 и Таблицу 2.3}. В тех случаях, когда вспомогательный орган состоит из выбранных региональных представителей, любое другое Государство-участник вправе принять участие в заседании вспомогательного органа как наблюдатель без права голоса.

Функции такого рода вспомогательных органов включают в себя следующее:

- контроль за исполнением бюджета
- составление рекомендаций по повестке дня будущих заседаний органов, принимающих решения
- предоставление консультационных услуг и иное сопровождение деятельности Секретариатов/координационных подразделений
- представительство органов, принимающих решения, на переговорах с правительством Принимающей страны и ЮНЕП в части Секретариатов/координационных подразделений.

Органы, принимающие решения, могут по обстоятельствам наделять такие вспомогательные подразделения и иными функциями на временной основе.

2.3.2.2 Научные и технические консультативные органы

Эти органы предоставляют консультации тем органам, которые принимают решения, а также Секретариатам/координационным подразделениям по научным вопросам и приоритетам в исследовательской и природоохранной деятельности; задачи таких научных и технических консультативных органов заключается в том, чтобы все сведения, предоставляемые в виде предложений, рекомендаций и проч. были научно обоснованными. Как правило, эти органы обеспечивают надлежащее взаимодействие между наукой и политикой.

Научный совет Конвенции КМВ состоит из членов (называемых Научными советниками, Scientific Councillors), которые утверждаются Сторонами Конвенции КМВ. При этом деятельность Научных советников заключается не в том, чтобы выражать точку зрения правительств своих стран, а в том, чтобы участвовать в работе по реализации того или иного инструмента Конвенции в качестве эксперта. Помимо этого, Конференция Сторон назначает ограниченное количество советников, квалифицированных в областях, представляющих особый интерес – такие, как, например, некоторые виды фауны и флоры. (абзац второй Статьи VII Конвенции КМВ). {→ См. Информационную врезку 2.3}

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 2.3

Члены Научного совета Конвенции КМВ, назначаемые Конференцией Сторон:

После Десятой Конференции Сторон (Берген, 2010 г.) были назначены девять таких советников, которые имеют специальные полномочия по следующим направлениям: Рыба, птицы, морские черепахи, водные млекопитающие, азиатская фауна, неотропическая фауна, африканская фауна, изменение климата и неумышленная добыча рыбы.



В рамках ряда Соглашений и Меморандумов также были созданы Консультативные органы или Технические комитеты {→ См. Таблицу 3.1 в разделе 3.1.2}, при этом принцип формирования таких органов значительно отличается {За дополнительной информацией о Комитетах, действующих в рамках Соглашений и Меморандумов, см. также Таблицу 2.2.}

2.3.2.3 Рабочие группы

Формализованные и неформализованные Рабочие группы обычно создаются в рамках органов (органов, принимающих решения и вспомогательных органов) каждого соответствующего инструмента. Некоторые из этих Рабочих групп функционируют только во время заседания этих органов, а некоторые имеют полномочия функционировать и внесессионно, предоставляя консультации или рекомендации {→ см. Раздел 4.2.5}. В зависимости от характера предоставленных им полномочий, Рабочие группы могут состоять из представителей Государств-участников или научных экспертов в рамках или вне рамок технических органов таких инструментов.

Например, в рамках Постоянного комитета Конвенции КМВ функционировала Межсессионная рабочая группа по перспективным вопросам (Intersessional Working Group on Future Shape), а в настоящее время функционирует Подкомитет по бюджетным и финансовым вопросам; в рамках Научного совета Конвенции КМВ действует, например, Рабочая группа по мировым миграционным маршрутам (Working Group on Global Flyways). В рамках Соглашений и Меморандумов было создано некоторое количество Рабочих групп по различным вопросам и видам животных.

2.3.3 Секретариаты и Координирующие органы

Секретариаты и Координирующие органы обеспечивают административное сопровождение в рамках своих соответствующих инструментов. Как правило, орган, принимающий решения в рамках какого-либо инструмента, определяет бюджет, выделяемый на деятельность Секретариата/Координирующего органа, включая количество должностей и соответствующие функции. В тех случаях, когда в рамках Меморандумов существуют специальные Координирующие органы, их финансирование осуществляется за счет добровольных взносов.

Секретариат Конвенции КМВ выполняет функции секретариата по Соглашению АСКОБАНС, Соглашению по горилле и по тем Меморандумам, по которым нет специальных координирующих органов. Секретариаты Конвенции КМВ и некоторых инструментов, администрируемых Программой ЮНЕП, располагаются в г. Бонн, а ряд прочих инструментов, администрируемых Программой ЮНЕП, расположен в других городах (например, координационный отдел инструмента по хищным птицам расположен на базе Экологического агентства ОАЭ в г. Абу-Даби, а координационный отдел по Соглашению по морским черепахам ИОСЕА расположен на базе регионального представительства Программы ЮНЕП в г. Бангкок (Таиланд)). Координационные подразделения по Соглашению по сохранению альбатросов и буревестников (качурок), Соглашения по сохранению китообразных Черного и Средиземного морей и прилегающей Атлантической акватории и Соглашения по тюленям в Ваттовом море расположены в г. Хобарт (Австралия), Монако и Вильгельмсхавене (Германия), соответственно {→ см. Таблицу 2.2}.

2.4 Финансирование семейства инструментов Конвенции КМВ

2.4.1 Регламентируемые взносы

Каждая Сторона юридически обязывающего инструмента (Конвенция КМВ и Соглашения) должна вносить финансовый вклад в бюджет, утверждаемый органом, принимающим решения {→ см. Полезные рекомендации 3.1 и Раздел 3.3}.

2.4.1.1 Конвенция КМВ

Стороны вносят вклад в бюджет в соответствии со Шкалой взносов ООН (UN Scale of Assessment), утвержденной Генеральной ассамблеей ООН, скорректированной с учетом членства в Конвенции КМВ. Шкала взносов ООН определяет то, сколько каждая страна должна внести в бюджет ООН; в случае с Конвенцией КМВ эта Шкала корректируется с учетом того, что не все страны-члены ООН являются членами Конвенции КМВ.

2.4.1.2 Соглашения

В рамках некоторых Соглашений в качестве основы также используется Шкала взносов ООН, а в рамках других Соглашений используется собственная модель для определения размера взносов каждой Стороны. Такие модели иногда устанавливают минимальный размер взноса или единовременного платежа, который должны произвести все Стороны, а в некоторых Соглашениях предусматривается своя формула. Различия в подходах к финансированию Соглашений в составе Конвенции КМВ приводятся в {→ Таблице 2.3}.

2.4.2 Добровольные взносы

2.4.2.1 Конвенция КМВ и Соглашения

В случае с Конвенцией КМВ и юридически обязывающими Соглашениями, в дополнение к регламентируемым взносам Секретариаты ведут работы по привлечению добровольных взносов для финансирования проектов и других инициатив, финансирование которых не предусматривается обычным бюджетом {→ см. также Раздел 3.3. и Главу 5}.

2.4.2.2 Меморандумы

Финансирование Меморандумов, как правило, осуществляется в виде добровольных нерегулярных взносов Сторон-участниц, а также иных заинтересованных стран.

При этом зависимость от нерегулярных взносов не позволяет обеспечить нужную степень последовательности и предсказуемости, что осложняет реализацию долгосрочных проектов и затрудняет привлечение сотрудников. Большинство Меморандумов реализуется на основе смешанного финансирования, с использованием добровольных взносов стран-участниц, привлечением финансовой поддержки со стороны Конвенции КМВ и нематериальной помощи со стороны партнерских организаций.

С целью устранения проблем, вызванных нерегулярностью финансирования, в рамках Меморандума ИОСЕА, например, в 2012 году было выпущено обращение ко всем сторонам данного Меморандума с просьбой предоставить добровольные взносы в размере, соответствующем Шкале взносов ООН (добровольные регламентируемые взносы).



Таблица 2.3 Методы финансирования по некоторым инструментам семейства Конвенции КМВ

Инструмент	Методы определения размеров взносов Сторон	Дополнительные сведения
АКАП Соглашение по сохранению альбатросов и буревестников (качурук)	Независимая система; разработаны разные формулы для разных Государств-участников, Резолюция 2.3	Формула 1: Для тех стран-участниц, для которых, в соответствии с действующей редакцией Шкалы взносов ООН (на момент публикации – Резолюция 58/1В, март 2004 г.) действует шкала взносов в размере 0,15%, размер ежегодного взноса равен Шкале взносов ООН; Формула 2: Для тех стран-участниц, для которых действует шкала взносов в размере, превышающем 0.15%, размер ежегодного взноса будет исчисляться на 50% от ВНД и на 50% - от ВНД на душу населения, при этом ни одна из стран-участниц не может вносить более, чем 20% от совокупного бюджета Соглашения АСАР; Формула 3: В тех случаях, когда в результате использования формулы 2 исчисленный размер взноса какой-либо стороны-участницы превышает 20% от совокупного бюджета Соглашения АСАР, размер взноса для такой страны будет равным 20% от ежегодного бюджета, а размеры взносов остальных Стран-участниц перерасчитываются в соответствии с формулой, согласованной в Приложении к Резолюции 2.3
АЕВА Соглашение по охране Афро-Евразийских мигрирующих водно-болотных птиц	Шкала взносов ООН	В резолюции 4.6 установлен, что минимальный размер взноса будет не менее 2 тысяч евро в год, и что на период 2009-2012 г. максимальный взнос одной страны-участницы не будет превышать 20 процентов от совокупного годового бюджета Соглашения
Соглашение по сохранению китообразных Черного и Средиземного морей и прилегающей Атлантической акватории	Шкала взносов ООН	Минимальный взнос в размере 200 евро. В соответствии с Резолюцией 1.7 был создан Фонд дополнительных грантовых средств для финансирования работ по сохранению, в который принимаются взносы из других источников
Соглашение по сохранению малых китообразных Балтийского моря, северо-восточной Атлантики, Ирландского и Северного морей	Шкала взносов ООН	Стороны согласились покрывать бюджет таким образом, чтобы 2,5 процента от административных расходов покрывалось за счет региональных организаций по экономической интеграции, а оставшаяся часть делилась между Сторонами в соответствии со Шкалой взносов ООН, при этом не допускается того, чтобы взнос какой-либо одной стороны-участницы превышал 25% от совокупного бюджета
Конвенция КМВ	Шкала взносов ООН, скорректированная с учетом меньшего количества стран, присоединившихся к Конвенции КМВ	2,5 % покрывается за счет ЕС. Предложение о введении минимального размера взноса было отклонено на Десятой Конференции Сторон
Соглашение по сохранению популяций европейских видов рукокрылых	Шкала взносов ООН	Не допускается того, чтобы взнос какой-либо одной стороны-участницы превышал 25% от совокупного бюджета. Начиная с 2011-2104 г. поэтапно вводится минимальный размер взноса на уровне 1 тысячи евро.
Соглашение о сохранении горилл и их местообитаний	Независимая система	Фиксированный взнос в размере 3 тысяч евро ежегодно (Резолюция 2.2)
Морские черепахи в Индийском океане и Юго-Восточной Азии	Добровольно-регламентируемые взносы, с частичным финансированием по линии ЮНЕП	
Меморандум о взаимопонимании по сохранению мигрирующих видов акул	Ведется обсуждение	
Соглашение по сохранению тюленей в Ваттовом море	Трехсторонняя система с участием правительств стран, подписавших соглашение	

ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 2.1

Программа Конвенции КМВ по малым грантам на 2012-2014 г.

В рамках Программы Конвенции КМВ по малым грантам осуществляется финансирование проекта, который направлен на оказание помощи Таджикистану в осуществлении трансграничного сотрудничества по снежному барсу. Данный проект реализуется организацией Flora & Fauna International в сотрудничестве Государственным учреждением лесного хозяйства и охоты Комитета охраны природы при Правительстве Республики Таджикистан. В числе партнеров по реализации этого проекта – государственные органы и негосударственные организации из Афганистана, Кыргызстана и Таджикистана, а также неправительственная организация «Пантера», деятельность которой посвящена охране диких кошачьих.

Основная цель проекта заключается в том, чтобы наладить сотрудничество между тремя странами в части деятельности по сохранению снежного барса и других мигрирующих видов, которые пересекают границы между этими тремя государствами. Этот проект направлен на стимулирование сотрудничества и взаимодействия между этими тремя странами и оказание поддержки правительству Республики Таджикистан в участии в совместной региональной работе. Этот проект также направлен на развитие потенциала в Государствах ареала снежного барса - с помощью обучения, наставничества и развития сетей и контактов с целью разработки и реализации конкретизированных мер по сохранению данных видов животных.





В следующей главе будет представлен более подробный обзор роли Национальных координаторов по Семейству инструментов Конвенции КМВ.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue lines, similar to standard notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1

Статья VII Конвенции КМВ Конференция Сторон

1. Конференция Сторон является органом Конвенции по принятию решений.
2. Секретариат созывает заседание Конференции Сторон не позднее, чем через два года после вступления в силу настоящей Конвенции.
3. После этого Секретариат созывает регулярные заседания Конференции Сторон не реже, чем один раз в три года, если Конференция Сторон не примет иного решения, и чрезвычайные заседания в любое время по получении письменного запроса об этом не менее чем от одной трети числа Сторон.
4. Конференция Сторон устанавливает финансовые положения настоящей Конвенции и регулярно пересматривает их. На каждом регулярном заседании Конференция Сторон принимает бюджет на следующий финансовый период. Каждая Сторона вносит свой взнос в этот бюджет согласно установленной Конференцией шкале членских взносов. Финансовые положения, включая бюджетные положения, положения о шкале взносов и изменения в них, принимаются единогласным решением присутствующих и участвующих в голосовании Сторон.
5. На каждом заседании Конференция Сторон рассматривает выполнение настоящей Конвенции и, в частности, может:
 - a) рассматривать и оценивать статус сохранности мигрирующих видов;
 - b) рассматривать результаты деятельности по сохранению мигрирующих видов, особенно видов, включенных в Приложения I и II;
 - c) принимать такие положения и указания, которые могут оказаться необходимыми Научному совету и Секретариату для выполнения своих обязанностей;
 - d) получать и рассматривать любые доклады, представленные Научным советом, Секретариатом, любой из Сторон или любым постоянным органом, созданным в соответствии с Соглашением;
 - e) давать Сторонам рекомендации по улучшению статуса сохранности мигрирующих видов и рассматривать результаты деятельности, осуществляемой на основе Соглашений;
 - f) в случаях, когда Соглашение не заключено, давать рекомендации по созыву заседаний тех Сторон, которые являются государствами ареала какого-либо мигрирующего вида или какой-либо группы мигрирующих видов, с целью обсуждения мер по улучшению статуса сохранности этих видов;
 - g) давать Сторонам рекомендации по повышению эффективности настоящей Конвенции;
 - h) принимать решения о любых дополнительных мерах, необходимых для достижения целей настоящей Конвенции.
6. На каждом заседании Конференция Сторон должна определять время и место проведения следующего заседания.
7. На каждом заседании Конференция Сторон определяет и принимает правила процедуры для этого заседания. Для принятия решений на таком заседании Конференции Сторон будет необходимо большинство в две трети присутствующих и участвующих в голосовании Сторон, за исключением тех случаев, когда Конвенция предусматривает иное.
8. Организация Объединенных Наций, ее специализированные учреждения, Международное агентство по атомной энергии, а также любое государство, не являющееся Стороной настоящей Конвенции, или - для каждого отдельного Соглашения - орган, назначенный Сторонами этого Соглашения, могут быть представлены наблюдателями на заседаниях Конференции Сторон.

9. Любые организации или учреждения, технически компетентные в области защиты, сохранения и регулирования мигрирующих видов и принадлежащие к нижеследующим категориям, которые уведомили Секретариат о своем желании быть представленными наблюдателями на заседаниях Конференции Сторон, получают эту возможность, за исключением тех случаев, когда, по крайней мере, одна треть присутствующих Сторон выскажется против:
- a) международные организации или учреждения, как правительственные, так и неправительственные, а также национальные правительственные организации и учреждения;
 - b) национальные неправительственные учреждения или организации, которые были назначены для этой цели государством, в котором они находятся.

По получении допуска эти наблюдатели будут иметь право участия, но не право голоса.





3 Функции, связанные с администрацией, финансами и информацией

«Люди, выбранные национальными координаторами, являются ключом в обеспечении жизнеспособности семейства Конвенции КМВ. Наш энтузиазм играет решающую роль в сохранении мигрирующих видов»

Джеймс Нджогу, Кения

В этой главе описываются процессы, связанные с национальными координаторами и их ролями и функциями, в частности:

- Назначение национальных координаторов и других представителей и экспертов (Раздел 3.1)
- Связи и обмен информацией (Раздел 3.2)
- Финансовые вопросы (Раздел 3.3)

3.1 Назначение национальных координаторов и других представителей и экспертов

3.1.1 Назначение национальных координаторов

В рамках Конвенции КМВ и ее инструментов Государствам-участникам необходимо назначить национальных координаторов. Секретариат и Координационные подразделения должны способствовать связям и сотрудничеству с другими Государствами-участниками и между ними. С этой целью Секретариаты и Координационные подразделения ведут списки национальных координаторов, назначенных правительствами Государств-участников.

Помимо этого, в рамках некоторых соглашений (например, АКАП, АЕВА или Соглашения по европейским рукокрылым) предусмотрены и дополнительные меры – в соответствии с подпунктом с) пункта 4 Статьи 5 Конвенции КМВ необходимо назначение национального органа, который бы осуществлял контроль за реализацией инструмента.

Зачастую национальные координаторы по Конвенции КМВ вовлечены в процесс определения и назначения национальных координаторов по Соглашениям и Меморандумам.

Сама процедура назначения, как правило, предусматривает направление официального письма от ответственного органа Государства-участника в соответствующий Секретариат/Координирующее подразделение, т.е. официальное письмо от государства, с подписью министра или лица в должности, соответствующей статусу инструмента, скрепленное печатью. В письме должны указываться фамилия, имя и контактные данные назначенного лица. Изменения в этой информации должны сообщаться напрямую в Секретариат/Координирующий орган самим национальным координатором. Кроме того, формат Национального отчета дает возможность Государству-участнику подтвердить и/или актуализировать контактные данные своих Национальных координаторов {→ [Более подробное описание процесса предоставления Национального отчета приводится в Главе 6](#)}.

Будет целесообразным, если национальный координатор проработает несколько лет с тем, чтобы он охватил весь цикл и этапы работы, получил необходимый опыт и установил необходимые связи и контакты для того, чтобы обеспечить непрерывность в работе и потоках информации.

3.1.2 Назначение членов вспомогательных органов

3.1.2.1 Назначение экспертов в научные и технические вспомогательные органы

В рамках Конвенции КМВ и ее инструментов создано несколько вспомогательных органов; приветствуется назначение Государствами-участниками своих экспертов для того, чтобы те принимали участие в работе в этих вспомогательных органах {→ [См. Разделы 2.3.2 и Таблицу 3.1](#)} и делились своими научными и техническими знаниями. В случае с Соглашения по сохранению малых китообразных Балтийского моря, северо-восточной Атлантики, Ирландского и Северного морей (Соглашение ASCOBANS) члены наблюдательного совета выполняют двухплановую функцию {→ [См. Таблицу 2.2 в Разделе 2.3](#)}.

В некоторых случаях приглашение назначить своего эксперта по видам или группе видов, на которых распространяется действие соответствующего инструмента, получает каждое Государство-участник, а в других случаях в приглашении обозначаются те знания и навыки, которыми должен обладать член соответствующего органа. При этом членство в некоторых научных и технических вспомогательных органах по некоторым инструментам ограничено и основано на географическом представительстве.

Национальные координаторы могут играть важную роль в координации процесса отбора и назначения экспертов.

Процесс назначения экспертов может быть разным, в зависимости от состава и принципов формирования этих органов.



Таблица 3.1 Принципы формирования технических и научных консультативных органах при семействе Конвенции КМВ

Конвенция КМВ	Научный совет (Статья VIII.2) → Каждая сторона вправе назначить члена Кроме этого, в Резолюции 1.4 Конференции Сторон указывается, что в состав Совета будут входить квалифицированные эксперты, отобранные и назначенные Конференцией Сторон {→ См. Информационную врезку 3.1}
Соглашения	
Альбатросы и буревестники	Консультативный комитет (Статья IX) → каждая Сторона имеет право назначить одного члена
Афро-Евразийские водно-болотные птицы	Технический Комитет (Статья VII) → пятнадцать членов, в числе которых: - девять экспертов, представляющие различные регионы Территории Соглашения (выдвинутые Сторонами по девяти географическим субрегионам и одобренные Заседанием Сторон) - по одному эксперту из каждой нижеследующей области: сельское хозяйство, охотоправление, право в области охраны окружающей среды. - помимо экспертов, представляющих Стороны: по одному представителю от Международного союза по охране природы и природных ресурсов (IUCN), Международного бюро по исследованиям водно-болотных птиц и водно-болотных угодий (IWRB) и Международного комитета по охране охотничьих видов (CIC); и
Китообразные Черного и Средиземного морей	Научный комитет (Статья VII и Резолюция 4.4) → Двенадцать членов, включая: - одного председателя - четырех координаторов, один из которых является заместителем председателя - четырех представителей региона действия Соглашения ACCOBAMS, - по одному представителю от Международного союза по охране природы и природных ресурсов (IUCN), Европейского общества изучения китообразных (ECS) и Научного комитета Международной комиссии по промыслу китов (IWC);
Малые китообразные Балтийского моря	Консультативный комитет (Статья 5.2) → Каждая Сторона назначает по одному члену (каждый член Комитета может иметь советников, и Комитет может приглашать других экспертов принять участие в его заседаниях. Статья 5.4) Комитет имеет как технические, так и административно-консультационные функции
Европейские рукокрылые	Консультативный комитет (Резолюция по учреждению Консультативного комитета, Приложение Н к Первому отчету о Заседании Сторон) → Каждая Сторона назначает по одному члену (каждый член Комитета может иметь советников, и Комитет может приглашать других экспертов принять участие в его заседаниях. Абзац 4 Резолюции)
Гориллы и их местообитания	Технический комитет (Статья VI) → по одному представителю от каждого Государства Ареала → по одному эксперту из каждой нижеследующей области: управление и сохранение лесов; экологическое право и здоровье диких животных. → один представитель организации «Партнерство ради сохранения человекообразных обезьян» (GRASP)
Тюлени в Ваттовом море	Совет по Ваттовому морю (Приложения 3 и 4, Административных соглашений 2010 г., Трехстороннего соглашения о сотрудничестве в регионе Ваттового моря) → тринадцать членов, включая: - по четыре представителя от каждой Стороны (Приложение 3) - один председатель (кандидатура выдвигается правительством той Страны-участницы, в которой пройдет следующее заседание Трехстороннего межправительственного совета, Приложение 4).
Некоторые меморандумы	
Дюгоны	Техническая группа по дюгоням См. Отчет по Второму заседанию Государств-участников, DM/SS.2/Report, 19-20 февраля 2013 г., абзацы 112-126, пункт Повестки 11.4 и регламент, приводящийся в документе CMS/Dugong/SS2/Doc.11.4 Annex II)
Морские черепахи на Атлантическом побережье Африки	Консультативный комитет → 10 членов; каждая Сторона-участница может выдвигать кандидатуру членов, кандидатура считается утвержденной при ее поддержке со стороны не менее чем двух других Сторон-участниц, либо же считается утвержденной, если кандидатура не является гражданином страны, выдвинувшей эту кандидатуру. (абзац 4).
ИОСЕА, Морские черепахи в Индийском океане и Юго-Восточной Азии	Консультативный комитет → до 10 членов; выдвигаются Сторонами-участницами. Выдвигаемые кандидаты не могут быть гражданами страны, которая их выдвигает (регламент, абзац 1 и 5)
Хищные птицы	Техническая консультационная группа См. раздел 13.2 Отчета по Заседанию участников (Абу-Даби, 9-11 декабря 2013 г.) и документ CMS/Raptors/MoS1/Doc 13.2 Annex
Акулы	Консультативный комитет → 10 членов: Африка – 2, Азия – 2, Северная Америка – 1, Европа – 2, Океания – 1, Южная и Центральные Америки и страны Карибского бассейна – 2 (раздел 7, абзац 24)

3.1.2.2 Назначение членов тех органов, которые осуществляют руководство политикой и администрацией в промежутках между заседаниями (представители в Постоянном комитете)

Поскольку Постоянные комитеты выполняют в промежутках между Заседаниями Сторон, функции органов, принимающих решения, рекомендуется, чтобы члены таких комитетов имели опыт административной работы и формирования государственной политики. Формирование состава Постоянных комитетов происходит, как правило, на основе принципов географической сбалансированности {→ См. Таблицу 3.2 и Практическое упражнение 3.1}. В зависимости от особенностей инструмента, как правило, регионы или субрегионы встречаются на Конференции или Встрече Сторон и предлагают кандидатуры тех стран, которые будут представлять данный регион или субрегион, после чего кандидатуры таких стран официально утверждаются Конференцией или Встречей Сторон. Решение о том, каких именно специалистов направлять на заседания Постоянного комитета принимает сама утвержденная таким образом страна.

В связи с этим рекомендуется, чтобы национальные координаторы, в преддверии заседаний органов, принимающих решения, работали в тесном контакте с другими национальными координаторами по соответствующим инструментам в других странах своего региона или субрегиона с тем, чтобы обеспечить отражение своих предпочтений в назначении представителей своего региона или субрегиона.

Тексты Резолюций Конвенции КМВ 9.15, Резолюции 2.15 Конференции по Афро-Евразийским водно-болотным птицам и Резолюции 5.8 по Европейским рукокрылым {→ См. Приложения 3.1, 3.2 и 3.3.} приводятся в этой главе.

Таблица 3.2 Состав членов постоянных комитетов семейства Конвенции КМВ

Конвенция КМВ	Постоянный комитет: - Три Стороны из Африки - Три Стороны из Европы - Две Стороны из Азии - Две Стороны из Южной и Центральной Америк и стран Карибского бассейна; - Одна сторона из Северной Америки (в настоящий момент Сторон из этого региона нет) - Одна Сторона из Океании - представитель Страны-Депозитария и Страны, в которой размещается Секретариат - по одному представителю от Страны, в которой пройдет следующее и Страны, в которой прошло последняя Конференция Сторон (Резолюция 9.15)
Афро-Евразийские водно-болотные птицы	Постоянный комитет: - пять региональных представителей - два из Европы и Центральной Азии - один из Ближнего Востока и Северной Африки - один из Западной и Центральной Африки - один из Восточной и Южной Африки - один представитель Страны, в которой пройдет следующее Заседание Сторон - один представитель Страны-Депозитария (Председатель Технического комитета приглашается принять участие в работе в качестве наблюдателя)
Европейские рукокрылые	Постоянный комитет: → не более семи Сторон Включая представителя Страны-Депозитария, правительства страны, в которой размещается Секретариат и пять избираемых членов (Резолюция 5.8)

3.1.2.3 Назначение членов рабочих групп

Критерии и процедуры, в соответствии с которыми формируются эти Рабочие группы и отбираются их члены, могут отличаться, в зависимости от специфики и характера самой Рабочей группы. Участие в работе этих формальных или неформальных механизмов может дать значительную пользу Государству-участнику в части продвижения своих взглядов и точки зрения по определенным вопросам. Для надлежащей реализации этого процесса необходима активная связь между Секретариатами и Координирующими подразделениями с одной стороны, и Национальными координаторами – с другой.



ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 3.1

Состав Постоянного комитета Конвенции КМВ (2011-2014)

РЕГИОН	ЧЛЕНЫ	ЗАМЕСТИТЕЛЬ
Африка	Гана (Председатель), Тунис, Уганда	Конго (Браззавиль), Мали, Южная Африка
Азия	Индия, Пакистан	Монголия, Сирийская Арабская Республика
Южная и Центральная Америка и страны Карибского бассейна	Чили, Куба	Аргентина, Коста-Рика
Европа	Норвегия (зам. Председателя), Польша, Украина	Франция, Грузия, Швейцария
Северная Америка	Вакантно	Вакантно
Океания	Новая Зеландия	Австралия
Страна-Депозитарий	Германия	
Страна, в которой прошла Десятая Конференция Сторон	(Норвегия, также представляет Европу)	
Страна, в которой пройдет Одиннадцатая Конференция Сторон	Пока не определено	

3.2 Communication and Dissemination of Information

Коммуникации являются ключевой составляющей функций любого национального координатора {→ См. Иллюстрацию 3.1}. Национальные координаторы являются основными связующими звеньями по следующим вопросам:

- по вопросам, подпадающим под полномочия Государства-участника (на уровне национального правительства и ниже)
- по вопросам между Секретариатом/Координирующим органом и Государством-участником, и
- по вопросам между Государствами-участниками

В этой связи жизненно важно обеспечить регулярный поток информации и связей. Отправной точкой этому может быть знание и понимание последних новостей и событий, касающихся Конвенции КМВ и ее инструментов {→ См. Информационную врезку 3.1}.

Рекомендуется, чтобы национальные координаторы регулярно поддерживали следующие контакты и связи:

На национальном уровне:

- с коллегами, сотрудниками и руководителями в рамках организации, в которой размещается представительство национального координатора, а также с другими государственными министерствами и ведомствами
- с экспертами/членами научных и технических вспомогательных органов соответствующего инструмента Конвенции КМВ
- с другими национальными координаторами по Конвенции КМВ или, если уместно, по ее инструментам
- с другими национальными координаторами многосторонних природоохранных соглашений
- с другими соответствующими экспертными организациями (например, с соответствующими неправительственными организациями) и лицами;

На региональном уровне:

- со своими региональными представителями в соответствующих органах Конвенции КМВ и ее инструментов
- с региональными органами/организациями по мере уместности – т.е. с Европейской комиссией и региональными экономическими комиссиями – как, например, с Сообществом по вопросам развития Юга Африки.

На международном уровне:

- с соответствующими секретариатами/координирующими органами,
- с национальными координаторами других государств-членов, расположенных вне региона
- с международными государственными и неправительственными организациями.

В части распространения информации Секретариатами/Координирующими органами было разработано и используется большое количество методических материалов. Эти материалы размещены на веб-сайтах, публикуются в электронных вестниках, площадках социальных сетей, а также в интернет-сообществах. Эти методические материалы призваны помочь как Государствам-участникам, так и заинтересованным сторонам быть в курсе о работах по реализации соответствующего инструмента, о возникающих сложностях и потребностях; кроме того, такие методические материалы содержат в себе инструменты для поддержания связей и обмена мнениями.



Иллюстрация 3.1 Коммуникационные функции национальных координаторов



ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 3.1

Перечень коммуникационных методов, используемых в рамках семейства Конвенции КМВ

Конвенция КМВ

Веб-сайт: <http://www.cms.int/>

Электронный вестник: http://www.cms.int/publications/CMS_Bulletin.htm

Учетная запись в Twitter: <https://twitter.com/BonnConvention>

Уведомления: <http://www.cms.int/news/index.htm>

Афро-Евразийские водно-болотные птицы

Веб-сайт: <http://www.unep-aewa.org/>

Электронный вестник: http://www.unep-aewa.org/news/e_newsletter_archive.htm

Малые китообразные Балтийского моря

Веб-сайт: <http://www.ascobans.org/>

Вестник: <http://www.ascobans.org/newsletter.html>

Европейские рукокрылые

Веб-сайт: <http://www.eurobats.org/>

EUROBATS Chat: http://www.eurobats.org/publications/eurobat_chat

Морские черепахи в Индийском океане и Юго-Восточной Азии

Веб-сайт: <http://www.ioseaturtles.org/>

Вестники: http://www.ioseaturtles.org/electronic_lib2.php?cat_id=8

Электронные новости (архив): http://www.ioseaturtles.org/archive_enews.php

3.3 Финансовые вопросы

Роль национальных координаторов в части привлечения ресурсов имеет две составляющих:

Регламентируемые взносы

Важной составляющей работы национальных координаторов является контроль за своевременной и полной уплатой ежегодных взносов в рамках Конвенции КМВ и ее инструментов {→ См. [Полезные рекомендации 3.1](#)}. Национальные координаторы регулярно получают сведения от Секретариатов/Координирующих органов о статусе уплаты своих годовых взносов и будут получать счета на оплату, выставленные Штаб-квартирой Программы ООН ЮНЕП в г. Найроби. Очень важно обеспечить своевременную уплату регламентируемых взносов, так как это обеспечивает бесперебойность и непрерывность в работе, кадрах и реализации проектов. Нерегулярная уплата взносов приводит к ухудшению качества и эффективности реализации программ и проектов.

Добровольные взносы

Помимо регламентируемых взносов, приветствуются и добровольные взносы в финансовом или нефинансовом выражении; такие взносы обычно направляются на реализацию Конвенции КМВ и ее инструментов на международном уровне. Национальные координаторы получают уведомления от Секретариатов/Координирующих органов о потребностях в финансировании сверх регламентируемых взносов. {→ См. [Раздел 5.2.5 цель 6 и Практическое упражнение 5.2](#)}.

ПОЛЕЗНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ 3.1**Уплата взносов по семейству инструментов Конвенции КМВ**

Несмотря на то, что деятельность в рамках Конвенции строится из принципов распределения затрат между различными заинтересованными сторонами и действующими лицами, ожидается, что национальные координаторы будут играть активную роль в деле привлечения ресурсов. Значительная часть финансовых ресурсов привлекается на национальном уровне и предполагается, что каждая страна-участник установит свои институциональные и процедурные положения в этой части {-> см. Разделы 3.3 и 5.2.5}.

Национальные координаторы должны следить за своевременной уплатой взносов по семейству инструментов Конвенции КМВ. Размеры взносов устанавливаются на заседаниях органов, принимающих решения и с ними можно ознакомиться в текстах принятых бюджетных резолюций/постановлений. Как правило, в тексте таких резолюций/решений также указываются банковские реквизиты и инструкции по совершению платежа.

КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**Действия, которые должен предпринять национальный координатор и другие действующие лица****Назначение национальных координаторов и других представителей по семейству инструментов Конвенции КМВ**

- ☐ Национальному координатору: начать процесс назначения национальных координаторов, представителей в Постоянных комитетах и других экспертов; получить официальные письма о назначении таких координаторов, представителей и экспертов от соответствующего министра или государственного органа.
- ☐ Курирующему министру: заполнить и подписать официальную форму назначения
- ☐ Национальному координатору или назначенному органу: предоставить экземпляр официального письма-назначения соответствующему Секретариату/Координирующему органу
- ☐ Национальному координатору: уведомлять Секретариат/Координирующий орган о каких-либо изменениях в контактных данных национальных координаторов

Информация

- ☐ Собирать контактные данные всех заинтересованных сторон, которые осуществляют деятельность в областях Конвенции КМВ и ее инструментов
- ☐ Обеспечить регулярный обмен информацией и поддерживать связи между правительством и Секретариатом/Координирующим органом, а также с другими Государствами-участниками семейства инструментов Конвенции КМВ.

Быть в курсе

- ☐ Регулярно проверять веб-сайт семейства Конвенции КМВ, уведомления, электронные вестники и площадки социальных сетей и знакомиться с последней информацией и, при необходимости, предоставлять запрашиваемую.



В следующей главе представлена информация о том, как протекает цикл событий в рамках семейства Конвенции КМВ и как национальные координаторы могут помочь властям своей страны.

[illegible]



Приложение 3.1

Резолюция 9.1.5 Девятой Конференции сторон Конвенции КМВ (Рим, 2008 г.), Состав и организация постоянного комитета

Принята Конференцией Сторон на ее Девятом Заседании (Рим 1-5 декабря 2008 года)

Напоминая о резолюциях 1.1, 2.5, 3.7 и 6.6, создающих и регулирующих деятельность Постоянного комитета Конвенции КМВ, и, в частности, состав членов Постоянного комитета;

Признавая необходимость в четком, кратком и единообразном регламенте, регулирующем деятельность Постоянного комитета;

Желая, чтобы состав Постоянного комитета отражал количество и интересы Сторон в области сохранения природы по каждому основному географическому региону, и, в той мере, в какой это возможно - богатство и разнообразие мигрирующих видов в каждом регионе; и

Также *желая* обеспечить, насколько это возможно, как преемственность, так и эффективность ротации состава Комитета;

Конференция Сторон Конвенции о сохранении мигрирующих видов диких животных

1. *Постановляет* воссоздать Постоянный комитет Конференции Сторон со следующим

кругом полномочий;

В рамках политики согласованной Конференцией Сторон, Постоянный Комитет:

(a) Предоставляет общие указания в части политики и повседневной деятельностью Секретариату;

(b) Предоставляет консультации и помощь Сторонам в части реализации Конвенции;

(c) Проводит, в промежутке времени между одним заседанием Конференции Сторон и следующим, такую промежуточную работу от имени Конференции, которая может потребоваться со стороны Постоянного комитета или прямо предписываться к выполнению Постоянным комитетом;

(d) Обеспечивает общее руководство и предоставляет консультации Секретариату по подготовке повесток дня и по иным характеристикам заседаний и по другим вопросам, внесенным в Постоянный комитет Секретариатом в рамках осуществления своих полномочий;

(e) Осуществляет от имени Сторон контроль за разработкой и исполнением бюджета Секретариата, формируемого за счет средств Целевого фонда и других источников; а также за всеми аспектами деятельности по привлечению ресурсов, предпринимаемой Секретариатом для осуществления конкретных функций, санкционированных Конференцией Сторон; а также осуществляет надзор за расходованием средств, привлеченных с помощью такой деятельности по привлечению ресурсов; в рамках этого направления своей деятельности помощь Постоянному комитету оказывает подкомитет, созданный в соответствии с параграфом 12 Резолюции 9.14;

(f) Представляет Конференцию Сторон в отношениях с правительствами стран, в которых расположены штаб-квартира Секретариата Сторон, штаб-квартира Программы ООН по окружающей среде и другие международные организации, занимающиеся рассмотрением вопросов, связанных с Конвенцией и ее Секретариатом;

(g) Предоставляет на каждом очередном заседании Конференции Сторон письменный отчет о своей работе с предыдущего очередного заседания;

(h) Разрабатывает по мере необходимости проекты резолюций или рекомендаций и вносит их на рассмотрение Конференция Сторон;

(i) Выступает в качестве Бюро на заседаниях Конференции Сторон до тех пор, пока не утвержден Процедурный регламент Конференции; и

(j) Осуществляет любые иные функции, которые могут быть возложены на него Конференцией Сторон;

2. Устанавливает следующие правила для Постоянного комитета:

(а) Состав Постоянного комитета согласовывается на каждом заседании Конференции Сторон в соответствии Процедурным регламентом Конференции (см также пункт 2(1)); Постоянный комитет будет состоять из следующих членов:

- (i) по три члена от каждого из следующих географических регионов: (а) Африка и (б) Европа;
- (ii) по три члена от каждого из следующих географических регионов: (а) Азия и (б) Южная и Центральная Америка и Карибский бассейн;
- (iii) по одному члену от каждого из следующих географических регионов: (а) Северная Америка и (б) Океания
- (iv) по одному представителю от Страны-депозитария и страны, в которой размещается Секретариат
- (v) при необходимости – представители правительства страны, в которой прошло последнее заседание Конференции Сторон и представители правительства страны, в которой пройдет предстоящее заседание Конференции Сторон.

(б) На каждом заседании Конференции Сторон также будут избираться двенадцать региональных представителей, которые будут дублерами членов Постоянного комитета; такие дублирующие члены будут посещать заседания Постоянного комитета в случае невозможности присутствия на этом заседании дублируемого ими члена Постоянного комитета.

(с) Срок полномочий региональных членов и их дублеров истекает по завершении очередного заседания Конференции Сторон, следующего за тем заседанием, на котором такие члены и дублеры были выбраны изначально. Региональные члены не могут являться членами Постоянного комитета более двух сроков подряд.

(д) В тех случаях, когда в промежутке между очередными заседаниями Конференции Сторон проходит внеочередное или специальное заседание Конференции Сторон, в работе Комитета, связанной с организацией такого внеочередного или специального заседания, будет принимать участие представитель той страны, в которой будет проходить это заседание.

(е) Те стороны, которые не являются членами Комитета, имеют право быть представленными на заседаниях Комитета наблюдателем, который будет вправе принимать участие без права голоса.

(ф) Председатель Научного совета вправе участвовать в заседаниях Постоянного комитета в качестве наблюдателя без права голоса.

(г) Председатель может пригласить на заседание Постоянного комитета любое лицо или представителя любой страны или организации; такое приглашенное лицо или представитель вправе участвовать в заседаниях Постоянного комитета в качестве наблюдателя без права голоса.

(х) Секретариат информирует все Стороны о датах и местах проведения заседаний Постоянного комитета.

(i) Комитет на основе консенсуса самостоятельно устанавливает собственный регламент работы.

(j) Секретаря для Комитета предоставляет Секретариат Конвенции.

(к) Членский состав комитета обновляется на каждом очередном заседании Конференции Сторон.

(l) В случае, если региональный представитель или дублер складывает с себя полномочия по членству в Постоянном комитете, Секретариат организует голосование среди всех Сторон из данного региона по выбору преемника, при этом порядок голосования устанавливается на основе регламента Конференции Сторон, с учетом необходимых изменений.

3. *Просит* членов Комитета приложить все усилия, чтобы самостоятельно покрывать своих расходы на проезд и проживание;

4. *Просит* Секретариат предусмотреть в бюджете возможность покрытия – при получении соответствующего запроса, всех разумных и обоснованных расходов на проезд и проживание представителей тех стран, которые были обозначены компетентными органами Конвенции как подпадающие под программу помощи по покрытию командировочных расходов, а также расходов представителей страны, где будет проводиться следующее заседание Конференции (при условии, что представители такой страны будут соответствовать требованиям, установленными компетентными органами Конвенции в части возмещения командировочных расходов).

В рамках политики, согласованной и установленной Конференцией Сторон, Секретариат:

- (a) Предусматривает возможность оплаты командировочных расходов региональных членов из группы развивающихся стран и стран с переходной экономикой (или членов-дублеров, замещающих таких членов на заседаниях) в объеме, не превышающем одно заседание Постоянного комитета в один календарный год.
- (b) Возмещает, при получении соответствующего запроса, командировочные расходы не более чем одного представителя Стороны на любом заседании Постоянного комитета;
- (c) Может возмещать Председателю Постоянного комитета все разумные и обоснованные расходы на проезд и проживание, понесенные в связи с исполнением полномочий, полученных от имени Конференции Сторон и от имени Секретариата;
- (d) Может осуществлять возмещение в долларах США или в евро;
- (e) Принимает к рассмотрению только те заявки на возмещение понесённых расходов, к которым прилагаются надлежащие платежные документы и которые поданы не позднее, чем через 30 календарных дней с момента завершения поездки; и
- (f) будет стремиться, по мере возможности, привлекать внешнее финансирование для покрытия командировочных расходов;

5. *Постановляет*, что обязанности Региональных представителей в Постоянном комитете будут следующими:

- (a) поддержание бесперебойной и беспрепятственной связи со Сторонами своего региона и Секретариатом;
- (b) там, где это возможно – получение рекомендаций Сторон из своих соответствующих регионов по вопросам, рассматриваемым Постоянным комитетом; и
- (c) предоставление отчетов по своей деятельности и контактах на заседаниях Комитета и на всех региональных заседаниях, которые происходят в рамках Конференции Сторон или в промежутке между заседаниями; и

6. *Постановляет*, что Резолюции 2.5, 3.7 и 6.6 настоящим утрачивают силу.



Приложение 3.2

Резолюция 2.6 Шестого совещания Сторон Соглашения АЕВА (Бонн, 2001), Институциональные вопросы: постоянный комитет

Напоминая, что, в соответствии с пунктом 9 (е) статьи VI Соглашения, Совещание Сторон вправе учреждать вспомогательные органы, если это необходимо для содействия выполнению Соглашения, в частности для взаимодействия с органами, учрежденными в рамках других международных договоров, конвенций и соглашений с частично совпадающей географической и таксономической областью действия;

Также *напоминая*, что на своей первой сессии Совещание Сторон учредило Технический комитет по предоставлению научно и технических консультаций и информации для Совещания Сторон, а также – посредством Секретариата Соглашения – и самим Сторонам,

Признавая, что Исполнительный директор Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде отвечает за администрирование функций Секретариата,

Отмечая отсутствие каких-либо руководящих указаний и консультаций, в соответствии с которым Секретариату следует строить свою деятельность в области политики, финансовой и административной части – направлений работы, которыми Секретариату может быть необходимо заниматься в промежутках между Совещаниями Сторон;

Учитывая целесообразность создания небольшого постоянного комитета по вопросам, касающимся организации совещаний и обеспечения непрерывности в реализации Соглашения,

Совещание Сторон:

1. *Решает* учредить Постоянный комитет, который будет осуществлять в рамках политики, установленной на Совещании Сторон, следующие функции:

(a) Проводит в промежутках между Совещаниями сторон такую промежуточную работу от имени Совещания сторон, которая может быть необходимой;

(b) Предоставляет рекомендации для рассмотрения на следующей сессии Совещания Сторон;

(c) Осуществляет от имени Сторон надзор разработкой и исполнением бюджета Секретариата, формируемого за счет средств Целевого фонда и других источников; а также за всеми аспектами деятельности по привлечению ресурсов, предпринимаемой Секретариатом для осуществления конкретных функций, санкционированных Совещанием Сторон;

(d) Осуществляет в качестве представителя Совещания Сторон, надзор за реализацией Секретариатом политики и программ;

(e) Обеспечивает общее руководство и предоставляет консультации Секретариату по реализации Соглашения, подготовке совещаний и по другим по другим вопросам, внесенным в Постоянный комитет Секретариатом в рамках осуществления своих полномочий;

(f) Представляет Совещание Сторон в отношениях с правительством стран, в которых расположены штаб-квартира Секретариата, штаб-квартира Программы ООН по окружающей среде и другие международные организации, занимающиеся рассмотрением вопросов, связанных с Конвенцией и ее Секретариатом;

(g) Выступает в качестве Бюро на Совещаниях Сторон в соответствии с утвержденным Процедурным регламентом Совещания Сторон;

(h) Предоставляет на каждом Совещании Сторон отчет о деятельности, проведенной в промежутке между очередными Совещаниями Сторон;

- (i) Осуществляет любые иные функции, которые могут быть возложены на него Совещанием Сторон;
- (h) Осуществляет любые иные функции, которые могут быть возложены на него Совещанием Сторон;

2. Устанавливает следующие принципы формирования и функционирования Постоянного комитета:

(a) Комитет состоит не более чем из семи Договаривающихся Сторон, которые должны быть утверждены Совещанием Сторон. По крайней мере пять из этих семи членов должны быть назначены на основании принципа сбалансированного географического представительства – два представителя от региона Европы и Центральной Азии, один представитель региона Ближнего Востока и Северной Африки, один представитель региона Западной и Центральной Африки и один представитель Восточной и Южной Африки. Остальные два члена Постоянного комитета – это представитель страны, в которой пройдет следующее Совещание Сторон и представитель Страны-Депозитария.

(b) На Совещании Сторон также будут избираться дублиеры членов, указанных в подпункте (a) абзаца 2 выше. Такие дублирующие члены будут посещать заседания в качестве регионального члена лишь в случае невозможности присутствия на этом заседании дублируемого ими члена Постоянного комитета.

(c) В тех случаях, когда в промежутке между очередными заседаниями Совещания Сторон проходит внеочередное заседание Совещания Сторон, в работе Комитета, связанной с организацией такого внеочередного заседания, будет принимать участие представитель той страны, в которой будет проходить это заседание.

(d) Те Договаривающиеся Стороны, которые не являются членами Постоянного Комитета, имеют право быть представленными на заседаниях Комитета наблюдателем, который будет вправе принимать участие без права голоса.

(e) Председатель может пригласить на заседание Постоянного комитета любое лицо или представителя любой страны или организации; такое приглашенное лицо или представитель вправе участвовать в заседаниях Постоянного комитета в качестве наблюдателя без права голоса.

(f) Членский состав Комитета будет обновляться на каждом очередном заседании Совещания Сторон в соответствии с действующим на Совещании процедурным регламентом. Срок полномочий членов, назначенных по принципу географического представительства истекает по завершении второго очередного заседания Совещания Сторон, следующего за тем заседанием, на котором такие члены выбраны изначально.

(g) Комитет должен встречаться не менее одного раза в промежутке времени между Совещаниями Сторон; как правило, встречи Комитета проходят в стране, в которой расположен Секретариат;

(h) Секретаря для Комитета предоставляет Секретариат Соглашения.

(i) Секретариат информирует все Стороны о дате и месте проведения заседания Постоянного комитета;

(j) Комитет самостоятельно разрабатывает и устанавливает собственный регламент работы.

3. Просит Секретариат предусмотреть в будущих бюджетах возможность покрытия – при получении соответствующего запроса, всех разумных и обоснованных расходов на проезд и проживание членов Постоянного комитета из развивающихся стран и стран с переходной экономикой, в рамках правил, согласованных на Совещании Сторон. В этой связи:

(a) Члены должны приложить все усилия, чтобы самостоятельно покрывать своих расходы на проезд и проживание;

(b) Секретариат может возмещать Председателю Постоянного комитета все разумные и обоснованные расходы на проезд и проживание, понесенные в связи с исполнением полномочий, полученных от имени Совещания Сторон и от имени Секретариата;

(с) Возмещение командировочных расходов спонсируемых членов Постоянного комитета осуществляется Секретариатом в соответствии с правилами и регламентами Организации Объединенных Наций; там, где таковое предписывается этими правилами и регламентами, заявки на возмещение понесённых расходов должны быть предоставлены в Секретариат не позднее, чем через 30 календарных дней с момента завершения поездки; и

4. *Просит* Договаривающиеся Стороны предоставить финансовую поддержку тем членам настоящего Соглашения, которые являются развивающимися странами или странами с переходной экономикой – с тем, чтобы обеспечить представленность таких членов на заседаниях Постоянного комитета в качестве наблюдателей.





Приложение 3.3

Резолюция 5.8 Пятого совещания сторон Соглашения по сохранению популяций европейских видов рукокрылых (Любляна, 2006 г.), Учреждение Постоянного комитета

Совещание Сторон Соглашения по сохранению популяций европейских видов рукокрылых (далее "Соглашение"),

Отмечая, что в связи со значительным расширением Соглашения, Консультативный комитет по Соглашению стал слишком большим для того, чтобы эффективно справляться как с административными, так и с научными вопросами,

Учитывая целесообразность создания небольшого постоянного органа по бюджетным и иным административным вопросам, касающимся обеспечения непрерывности реализации Соглашения,

Подчеркивая необходимость обеспечения прозрачности в функционировании такого органа,

1. Решает учредить Постоянный комитет Совещания Сторон, который, от имени Совещания Сторон, и рамках политики, согласованной на Совещании Сторон, будет

(a) Проводить в промежутках между Совещаниями Сторон такую промежуточную работу, которая может быть необходимой для реализации решений Совещания;

(b) Осуществлять надзор за исполнением бюджета Секретариата;

(c) Осуществлять надзор за реализацией Секретариатом политики;

(d) Обеспечивать общее руководство и предоставлять консультации Секретариату по реализации Соглашения, подготовке совещаний и по другим по другим вопросам, внесенным в Постоянный комитет Секретариатом;

(e) Представляет, где уместно, Совещание Сторон в отношениях с правительствами стран, в которых расположены штаб-квартира Секретариата, штаб-квартира Программы ООН по окружающей среде и другими международными организациями, занимающимися вопросами, связанными с Конвенцией и ее Секретариатом

(f) Осуществляет любые иные функции, которые могут быть возложены на него Совещанием Сторон; и

(g) В лице своего Председателя на каждом очередном Совещании Сторон предоставляет отчет о своей работе с момента прошлого очередного совещания, включая свои рекомендации по своей роле и эффективному функционированию;

(h) Там, где уместно, предоставляет рекомендации по повестке дня следующего заседания Совещания Сторон.

2. Устанавливает следующие принципы формирования и функционирования Постоянного комитета:

(a) Комитет состоит не более чем из семи Договаривающихся Сторон и будет включать в себя представителя Страны-Депозитария, страны, в которой расположен Секретариат и пяти избираемых членов, которые назначаются на каждом Совещании Сторон с надлежащим учетом географического представительства;

(b) Те Стороны, которые не являются членами Постоянного Комитета, имеют право посещать его заседания и иным образом принимать участие в обсуждениях, но без права голоса.

(c) Комитет может приглашать принять участие в работе по одному или всем пунктам своего заседания в качестве наблюдателей любой орган или организацию, которую посчитает уместной;

(d) Комитет самостоятельно разрабатывает и устанавливает собственный регламент работы, который утверждается большинством из не менее двух третей голосов Сторон;

(e) Секретаря для Комитета предоставляет Секретариат Соглашения.

3. Приказывает Секретариату:

(а) Уведомлять все Стороны о дате и месте заседаний Постоянного комитета и иных обсуждений и обеспечивать распространение всех рабочих документов среди всех Сторон одновременно с распространением этих документов между членами Постоянного комитета;

(б) Приложить все возможные усилия для привлечения внешнего финансирования для покрытия всех разумных и обоснованных расходов на проезд и проживание избранных членов из Сторон с переходной экономикой из расчета не более одного такого представителя на одну такую Сторону в одно заседание Постоянного комитета;

(с) Возмещать Председателю Постоянного комитета, по получении соответствующего запроса, все разумные и обоснованные расходы на проезд и проживание, понесенные в связи с исполнением полномочий, полученных от имени Совещания Сторон и от имени Секретариата;





4 Заседания органов, принимающих решения в рамках Семейства КМВ

«Заседания в рамках Семейства Конвенции КМВ дают вдохновляющий пример трансграничного сотрудничества. Я стараюсь сохранить эти положительные эмоции и донести их до моих коллег на родине».

Нэнси Чеспедес о своей роли в качестве руководителя делегации на заседаниях по Конвенции КМВ

Эта Глава призвана помочь Национальным координаторам в выполнении ими своих функций и обязанностей в отношении органов-принимающих решения: Конференции Сторон, Совещания Сторон, Заседания Сторон-участниц и в отношении заседаний, на которых согласовываются новые инструменты.

В частности, в этой главе описывается то, что необходимо предпринять:

- До заседания (раздел 4.1)
- Во время заседания (раздел 4.2)
- По итогам заседания (раздел 4.3)
- В рамках переговоров (раздел 4.4)

Поскольку органы, принимающие решения, формируются из Государств-участников, в этих процессах принимают участие представители этих стран, а также неголосующие наблюдатели (например, представители стран, не являющихся Сторонами, или представители неправительственных организаций).

Заседания органов, принимающих решения, определяют ход реализации того или иного инструмента на ближайшие несколько лет – как правило, продолжительность цикла между очередными заседаниями составляет три или четыре года. Задача этих заседаний заключается в том, чтобы согласовать бюджеты, актуализировать перечни видов, согласовать резолюции по политическому курсу и утвердить планы по сохранению видов и стратегическим мерам. Принимаемые решения имеют важное значение для будущего развития инструментов и могут иметь значительные последствия для Государств-членов и, в особенности, для тех работников, которые отвечают за реализацию этих инструментов.

Как минимум, национальные координаторы будут извещены о заседаниях, но также вероятно то, что координаторы будут играть более активную роль. Как правило, национальные координаторы должны быть в курсе функционирования органов и поддерживать в уместной степени связь с коллегами в своей национальной администрации до заседания, а после него – распространять результаты таких заседаний.

Представители других сторон, не являющихся Сторонами, могут посещать в качестве наблюдателей заседания органов, принимающих решения; во многих случаях такое участие является преддверием присоединения такого наблюдателя.

4.1 Подготовка к заседанию

4.1.1 Планирование

Успешный результат заседания обеспечивается за счет надлежащей подготовки, проводимой как организаторами, так и участниками заседания в течение всего процесса.

В зависимости от цикличности заседаний по каждому инструменту, Секретариат/Координирующий орган доводят до сведения своих Государств-участников информацию о каждом заседании в форме приглашения; вместе с приглашением рассылается проект повестки дня и иная уместная информация.

Составление проекта повестки дня является важнейшей составляющей подготовки к заседанию, так как на этом этапе закладываются цели заседания. Процесс консультаций по повестке дня, который, как правило, осуществляется через Постоянный комитет или эквивалентный орган, дает Государствам-участникам возможность вынести на обсуждение мирового сообщества интересующие их вопросы.

Приоритеты государств-участников в части видов, перспективных направлений деятельности по сохранению и связанных с этим вопросов государственной политики определяются в рамках процесса по актуализации Национального плана реализации (National implementation plan), проводимого как часть подготовки к составлению отчета для заседания {→ См. Раздел 5.2.4}. Следует также отметить, что национальные отчеты должны быть подготовлены и представлены до заседаний – таких, как Конференция сторон* {→ Более подробные сведения о процессе составления национальных отчетов приводятся в Главе 6}.

В зависимости от характера инструмента, его юридического статуса и процедур, эти приоритеты могут быть сформулированы и представлены в виде официальных предложений (т.е. с коррекцией областей действия инструмента в части видов/географического охвата или процедурных вопросов и приоритизации своего рабочего плана) или путем простого уведомления Секретариатов или Координирующих органов. В тех случаях, когда имеется вопрос, по которому у Государства-участника есть особый интерес, может быть рассмотрена возможность организации заседания по такому вопросу.

Важно всегда быть в курсе о правилах, действующих на заседании – т.н. Процедурном регламенте – особенно в части крайних сроков для предоставления поправок по тексту инструмента и приложений или дополнений к нему или по проектам решений по перспективным вопросам. Например, предложения по поправкам в текст Конвенции КМВ и приложений к ней должны быть представлены в Секретариат за 150 дней до даты Конференции Сторон, а проекты резолюций должны быть предоставлены не позднее, чем за 60 дней до Конференции Сторон. Аналогичные, за некоторым исключением, требования в части сроков установлены по большинству Соглашений в рамках Конвенции КМВ и Заседаний сторон. Например, по Соглашению АЕВА крайние сроки устанавливаются заранее и индивидуально, о чем сообщается письменно уведомлении Секретариата.

* В тех случаях, когда отчет не предоставлен, Секретариат/Координирующий орган по Семейству инструментов Конвенции КМВ направляет уведомления. В ежегодном документе-анализе национальных отчетов по Конвенции КМВ будет указан статус представленных/непредставленных отчетов, см., например, отчет за 2011 г., стр. 2-3 (Analysis of National Reports to CMS 2011 – UNEP/CMS/CONF.10.11, Annex I).

4.1.1.1 Консультации на национальном уровне

В течение всего процесса – начиная с анализа повестки дня и вплоть до составления позиционных докладов для заседания, важно обеспечить консультации внутри страны, со всеми заинтересованными сторонами, с соблюдением установленного порядка национальных консультаций (если таковой имеется), а при необходимости – и с соблюдением иных дополнительных требований {→ См. Практический пример 4.1}.

После того, как была выработана национальная позиция по какому-либо вопросу, рекомендуется вовлечь в процесс консультаций и другие действующие стороны по данному направлению, включая региональные и международные организации. Совместная работа с другими государствами и организациями в регионе по какому-либо вопросу зачастую помогает выработать достаточную политическую поддержку, обеспечить надлежащий охват и предотвратить дублирование работы.

Кроме того, более широкое вовлечение и привлечение комментариев и рекомендаций со стороны Постоянных комитетов и консультационных органов по соответствующему инструменту помогает сформировать критическую массу сторон, заинтересованных в данной проблеме и ее специфике и предотвратить лишние обсуждения и согласования, обеспечив более эффективное использование времени заседания.

4.1.1.2 Предложения по видам

По некоторым инструментам КМВ были выработаны собственные шаблоны предложений по видам; как правило, эти шаблоны соответствуют типовому предложению по особям в рамках самой Конвенции КМВ. Предложения по видам должны указывать ареал, включая маршруты и характеристики мигрирования, количественные и качественные данные по численности, местам обитания и угрозам. Важной составляющей предложения является краткое описание комментариев, полученных со стороны экспертов и национальных органов Государств ареала. {→ См. Приложение 4.1}.

4.1.1.3 Решения

Структура текста резолюций или решений выглядит следующим образом: вступление-преамбула, само решение и Приложения. В преамбуле излагается вводная информация по данной теме и проводится связь между выносимым решением с действующими положениями и процессами по данному или аналогичным вопросам.

Аннотированный текст Резолюции Конференции Сторон Конвенции КМВ прилагается {→ См. Приложение 4.2}.



ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 4.1**Пример успешного представления резолюции на Конференции Сторон Конвенции КМВ – Резолюция 10.4, представленная Австралией.**

Пример Австралии, которая разработала Резолюцию 10.4 по морскому мусору, иллюстрирует то, как следует эффективно организовать этапы разработки, представления и утверждения резолюции на Конференции Сторон Конвенции КМВ.

Австралия начала работу с информационно-просветительской работы и разработки национального плана действий по этой проблеме – в 2008 году был разработан План по устранению угрозы позвоночным морским животным, вызванной морским мусором (Threat abatement plan for the impacts of marine debris on vertebrate marine life)

После выработки единой национальной позиции по этому вопросу Австралия, признавая, что проблема морского мусора и протекающие из нее угрозы морским животным, и, в особенности, мигрирующим видам (таким, как черепахи, китообразные, акулы и птицы) – имеет трансграничный характер, в инициативном порядке разработала проект резолюции и представила его на Шестнадцатом заседании Научного совета Конвенции КМВ в июне 2010 г. и на Тридцать седьмом заседании Постоянного комитета в ноябре 2010 г. Вовлечение Научного совета и Постоянного комитета сыграло важнейшую роль в том, чтобы обеспечить информированность всех сторон по семейству инструментов Конвенции КМВ о предлагаемой резолюции. Предложения и комментарии по разработанному Австралией проекту были получены задолго до Конференции Сторон.

За два месяца до Десятой Конференции Сторон Австралия направляет исправленный и дополненный текст Резолюции, который и был впоследствии одобрен. Резолюция к этому моменту уже получила поддержку со стороны Секретариата Конвенции КМВ и иных связанных с Конвенцией КМВ органов, а Австралия показала, что способна взять на себя руководящую роль по согласованию решения по проблеме морского мусора.

Данный пример подчеркивает важность обеспечения надлежащего охвата консультаций, с вовлечением органов Конвенции КМВ. Участие этих органов ведет к тому, что разработанный проект резолюции требует меньшего объема поправок в ходе самой Конференции Сторон и дает поддержку со стороны самих органов Конвенции КМВ в реализации этой инициативы.



Другие Государства-участники могут делать предложения по новым проблемам и видам для обсуждения на Конференции или заседаниях. Более того, некоторые вопросы – такие, как бюджетные и финансовые, всегда присутствуют в повестке Конференций и заседаний и проекты решений по таким вопросам разрабатываются Секретариатами/Координирующими органами.

В этой связи Национальным координаторам необходимо быть в курсе всех вопросов, по которым ведутся переговоры, а не только тех вопросов, которые были предложены с их стороны. Рекомендуются, чтобы Национальные координаторы проверяли весь пакет сопутствующих заседанию документов, размещаемый на интернет-сайте соответствующего инструмента.

4.1.1.4 Региональные консультации

Рекомендуется составлять позиционные доклады (position papers), так как такие доклады являются полезным инструментом для участников заседания и знакомят их с предлагаемыми действиями по рассматриваемому вопросу. Также может быть полезным выработка скоординированных региональных позиций – например, путем разработки совместных заявлений или предложений. Согласованная региональная позиция имеет больший вес на переговорах и позволяет Государствам-членам более эффективно принимать участие в работе. Для надлежащего проведения региональной координации необходимо, чтобы позиционные доклады были согласованы странами региона заранее, до заседания. При региональной координации следует учитывать языковые различия, присутствующие в регионе. Встречи в рамках регионального сотрудничества, как правило, финансируются за счет самого региона и их проведение, как правило, зависит от наличия финансирования. Иногда такие региональные встречи проходят при поддержке Секретариата/Координирующего органа. Также следует помнить, что с распространением электронных средств связи региональные консультации можно проводить удаленно.

Кандидатура представителя страны на заседании должна определяться исходя из специфики предстоящих вопросов и уровня опыта, необходимого для переговоров по основным вопросам.

4.1.2 Административно-технические вопросы

Функции национальных координаторов по подготовке к заседаниям включают в себя и административно-техническую составляющую. В официальном приглашении от Секретариата/Координирующего органа к принятию участия в работе заседания указывается место и время заседания, а также иные сопутствующие сведения - такие, как сроки и процедура регистрации.

Своевременная подготовка позволяет соблюсти сроки по сопутствующим финансовым вопросам, а составление необходимых документов может помочь в обеспечении полномасштабного участия делегации в работе, включая надлежащую реализацию права голоса.

4.1.2.1 Состав делегации

Делегацией может быть как один, так и несколько человек, представляющих в официальном качестве страну на заседании. Делегация может состоять как из одного представителя Государства-члена, так и включать в свой состав дублеров и консультантов. В каждой стране есть собственный порядок определения членов национальной делегации. Поскольку национальный координатор, как правило, лучше всего владеет информацией о характере инструмента и состоянии дел по нему, в состав делегации, как правило, включается национальный координатор; тем не менее, в некоторых случаях – поскольку заседания касаются вопросов государственной политики, в состав делегации в качестве ее главы может быть включено и более вышестоящее лицо. Кроме того, национальный координатор играет важнейшую роль в консультировании членов своей делегации. Национальным координаторам следует уточнять на самых ранних этапах подготовки доступность финансирования расходов участников. Рекомендуются, чтобы работа по определению членов делегации начиналась национальным координатором заблаговременно до заседания.

При определении состава делегации национальный координатор должен принимать во внимание следующие факторы:

- Требования к области и уровню компетенции для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, а также приоритетность этих вопросов для Государства-участника;
- Те министерства, которые, в соответствии с действующей национальной политикой, должны быть представлены на заседании.

Организационная работа включает в себя, как показано ниже, несколько составляющих {→ Иллюстрация 4.1}.

Что вам необходимо сделать

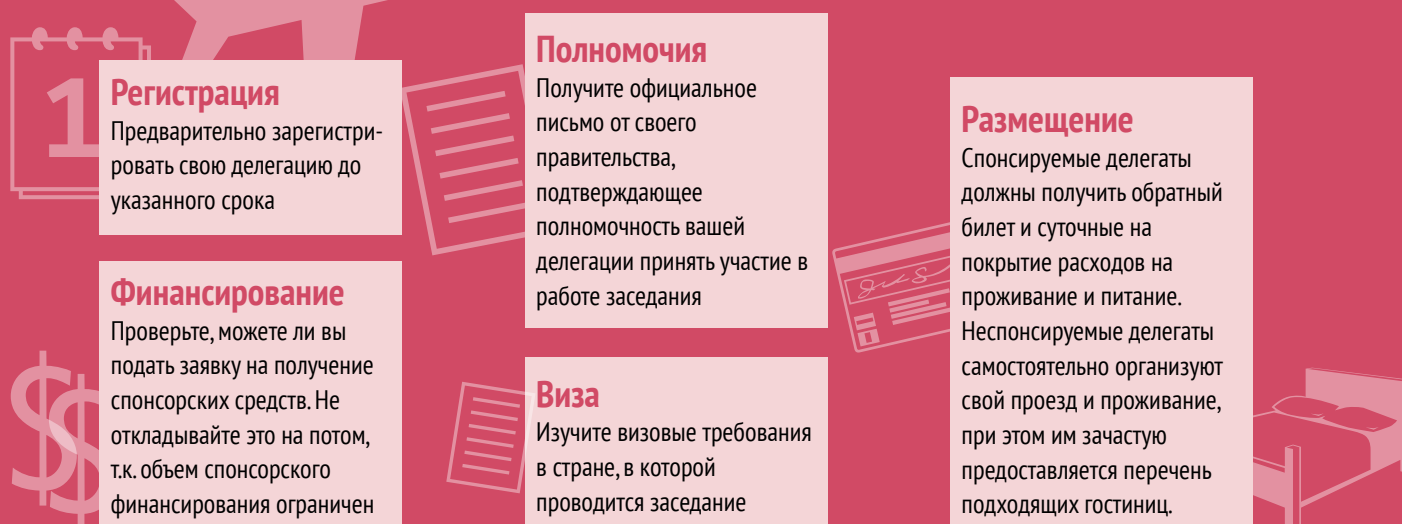


Иллюстрация 4.1 Подготовка к заседанию

4.1.2.2 Финансирование

Национальные координаторы должны заранее проверить, может ли их страна получить спонсорскую поддержку для участия в заседании. Критерии для получения спонсорской помощи определяются бюджетными решениями органа, принимающего решения. При этом также могут быть дополнительные критерии, поэтому национальные координаторы, которые покажут свое соответствие всем применимым критериям, имеют более высокие шансы на получение спонсорской помощи.

Секретариат/Координирующий орган, как правило, обеспечивают для спонсируемых делегатов получение обратного билета и предоставляют суточные (daily subsistence allowance) для покрытия расходов на проживание и питание. Ставки суточных могут меняться, в зависимости от города и страны.

Неспонсируемые делегаты самостоятельно организуют свой проезд и проживание, при этом им зачастую предоставляется перечень подходящих гостиниц.

Актуальные сведения о каждом заседании содержатся в официальных уведомлениях, рассылаемых Секретариатом/координирующим органом Государствам-участникам.

4.1.2.3 Предварительная регистрация

Для предварительной регистрации участников, как правило, не имеется каких-либо строго установленных сроков. Тем не менее, ранняя регистрация приветствуется организаторами заседания. Но следует помнить, что для тех участников, для которых необходима спонсорская поддержка, такие установленные сроки имеются. После истечения таких сроков регистрация делегатов, нуждающихся в спонсорской поддержке еще возможна, но при этом спонсорская поддержка может не предоставляться. Секретариат Конвенции КМВ создал онлайн-систему предварительной регистрации для всех заседаний, организуемых в рамках Конвенции КМВ*. При регистрации с использованием этой системы необходимо выбрать нужное заседание из перечня и предоставить регистрационную информацию – ФИО и личные данные (дата рождения, номер паспорта и сроки его действия), контактные данные и место работы делегатов.

Примером недавних нововведений является электронная система регистрации. У делегатов должен быть надежный доступ к сети Интернет для того, чтобы воспользоваться этой системой.

4.1.2.4 Подтверждение полномочий

Полномочия национальных делегатов на Конференциях Сторон и заседаниях участников должны быть заверены Главой государства, Главой Правительства или министром иностранных дел, а полномочия в рамках иных встреч должны быть заверены профильным министром (для делегаций, представляющих организации регионального экономического сотрудничества установлен отдельный порядок подтверждения полномочий). Письмо-подтверждение полномочий должно быть подписано и скреплено печатью в установленном порядке и содержать в себе ФИО официальных делегатов Стороны, которые будут представлять правительство (с указанием того, кто из перечисленных делегатов является Главой делегации). Официальные полномочия наделяют делегацию правом принять полное участие в заседаниях и осуществлять все действия и голосовать от имени соответствующего министерства. В тех случаях, когда делегация подает заявку на получение спонсорской поддержки, может оказаться необходимым предоставить такое письмо-подтверждение полномочий заранее. Оригинал письма должен быть предоставлен в Секретариат/Координирующий орган в начале заседания на одном из языков, на котором составлен соответствующий инструмент (либо же на ином языке, но с приложением официального перевода). По получении такого письма-подтверждения полномочий Секретариат/Координирующий орган или комитет по полномочиям, состоящий из представителей стран, проверяют данное письмо-подтверждение. Как правило, образец такого письма-подтверждения полномочий можно получить в Секретариате/Координирующем органе.

Национальному координатору важно обеспечить получение делегацией официального подтверждения полномочий. В ином случае представители этой страны смогут принять участие в работе заседания лишь в качестве наблюдателей.

* http://www.unep-cms.com/cms_v2/default.aspx

Официальные действия по проведению переговоров в рамках Меморандумов о взаимопонимании или Соглашений, а также подписание таких инструментов, требуют наличия т.н. «всеобъемлющих полномочий», в которых подтверждается, что данное лицо наделено полномочиями подписывать соответствующий инструмент и/или проводить переговоры по нему. Важно помнить о следующих различиях между полномочиями и всеобъемлющими полномочиями.

Всеобъемлющие полномочия:

- Указывают лицо, которое будет проводить переговоры по инструменту или подписывать его, **и**
- Для инструментов, имеющих обязательную силу – всеобъемлющие полномочия должны быть подписаны Главой государства или Правительства или министром иностранных дел, **или**
- Для инструментов, не имеющих обязательной силы – должны быть подписаны профильным министром.

4.1.2.5 Визы

Письма-приглашения из Секретариатов/Координирующих органов будут содержать в себе сведения о визовом режиме, действующем в стране проведения заседания. Рекомендуется, чтобы каждый член делегации своевременно подавал документы на получение визы, при этом национальный координатор оказывает помощь в процессе получения виз. Секретариаты/координирующие органы содействуют в получении визы путем предоставления официальных писем визовой поддержки членам делегаций и уведомления компетентных органов.

Полезные рекомендации 4.1

- Делегатам, возможно, потребуется иметь при себе копии наиболее важных документов, так как не всегда на заседаниях будет предоставлен весь пакет документов в распечатанном виде. Рекомендуется, чтобы заседания проходили в максимально возможной степени без использования распечатанных на бумаге документов. Доступ к электронным копиям документов будет предоставляться посредством беспроводной связи, организуемой в месте проведения заседания для всех участников.
- Хорошее знание Процедурного регламента может повысить эффективность участия в заседании.
- Некоторые организации в ходе заседаний публикуют вестники, которые помогают делегатам быть в курсе всех обсуждаемых вопросов (см. например Вестник переговоров Института устойчивого развития, IISD Earth Negotiations Bulletin- <http://www.iisd.ca>).
- Стороны могут включать в состав своей делегации экспертов или консультантов для предоставления технической помощи по специализированным вопросам.
- Возможно участие в нескольких заседаниях, следующих встык друг за другом, но для этого требуется дополнительная подготовка и координация со стороны соответствующих национальных координаторов и членов делегаций.



4.2 Заседание

4.2.1 Регистрация и подтверждение полномочий

В начале заседания будет действовать регистрационная стойка, расположенная, как правило, в фойе места проведения заседания. На регистрационной стойке те делегаты, которые прошли предварительную регистрацию, могут получить свой пакет документов и значок участника конференции. На регистрационной стойке делегаты Государств-участников также должны сдать свои Письма-подтверждения полномочий (документальное подтверждение полномочий делегата представлять свою страну на заседании), которые будут изучены организаторами.

4.2.2 Работа на заседании

Поскольку заседание органа, принимающего решение, является заключительной стадией переговорного процесса, делегаты обязаны принимать активное участие в этом этапе. Переговоры в ходе этих заседаний

органов, принимающих решения, призваны найти точки согласия по тому, как следует подходить к разрешению вопросов, возникающих в отношениях между Государствами-участниками. Аналогичным образом, заседания органов, принимающих решения, дают возможность выразить, поддержать, предложить или выступить против какого-либо предложения по внесению изменений в проект резолюции и решений. В ходе заседания органа, принимающего решения, Государства-участники обмениваются мнениями и стараются выработать такой текст проекта резолюции/решения, который удовлетворяет всех участников.

4.2.2.1 Выступления и ремарки по ходу заседания

В ходе заседания приветствуется выступление делегатов с заявлениями или ремарками {→ см. **Практический пример 4.2**}. В контексте данного Руководства заявления означают доклады, в которых описываются важнейшие приоритеты по ключевым вопросам и общие соображения по тем темам, по которым будут проводиться обсуждения по существу. «Ремарка» означает замечание на проходящее на заседании обсуждение, в которой четко и аргументированно излагается позиция делегации в связи с обсуждаемым. Важно помнить, что в ходе заседания делать ремарки следует лишь в той степени, в которой это необходимо для обеспечения принятия резолюции или решения в соответствии с полномочиями делегации {→ см. **Полезные рекомендации 4.2 и 4.3**}.

Полезные рекомендации 4.2

Как следует делать заявление:

- Будьте краткими и говорите только по теме. Будьте вежливыми, но при этом четко обозначьте свои аргументы. В случае если заседание переводится на другие языки, говорите медленнее – с тем, чтобы переводчики успевали за вами. Если регламентом установлен предел времени для выступлений – укладывайтесь в установленные рамки.
- Избегайте общих заявлений. Будьте конкретными и говорите строго по пункту повестки дня. Целью вашего заявления должна быть выработка конкретных предложений по принимаемым мерам.
- При себе имейте распечатанные экземпляры вашего заявления; предоставляйте по запросу эти экземпляры делегатам, переводчикам и Секретариату/Координирующему органу.
- Взвешивайте преимущества и недостатки от вашего вмешательства в дискуссию. Зачастую с делегатами можно общаться в индивидуальном порядке.

Выступление на заседаниях с совместными заявлениями и совместными докладами способствует плодотворным переговорам и помогает выразить солидарность позиций по какому-либо вопросу.



Полезные рекомендации 4.3

Как следует делать ремарку:

- говорите конкретно и не торопясь
- при этом четко и аргументированно излагайте позицию вашей делегации;
- ваша ремарка должна быть сформулирована так, чтобы она стала хорошей основой для ее закрепления в виде документа; старайтесь использовать при этом максимально упрощенные формулировки;
- ваша ремарка должна в максимально возможной степени исходить из уже имеющихся формулировок;
- ваша ремарка не должна поднимать вопросы/проблемы, по которым обсуждение уже было завершено





ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 4.2

Заявление Армении на Пленарном заседании Конференции Сторон Конвенции КМВ, Берген, 2011

Уважаемый председатель, уважаемые участники Десятой Конференции Сторон Конвенции КМВ!

От имени Правительства Республики Армения я приветствую участников этого заседания, проводимого в рамках Десятой конференции. Я рад сообщить, что в 2010 году наша страна ратифицировала Конвенцию по сохранению мигрирующих видов диких животных. С 1 марта 2011 года эта Конвенция вступила в силу на территории Республики Армения.

Армения является частью богатой, биологически разнообразной экосистемы Кавказа. В этом регионе региональное и международное сотрудничество играют важную роль, и, в этой связи, важны и все заседания и мероприятия, которые способствуют повышению эффективности мер по охране природы и сохранению биологического разнообразия, включая мигрирующие виды диких животных.

Настоящим заявлением я подтверждаю готовность и заинтересованность Республики Армения поддерживать деятельность по сохранению мигрирующих видов диких животных на национальном, региональном и международных уровнях, и принимать участие во всех соответствующих мероприятиях по данному направлению.

От имени Правительства моей страны разрешите еще раз поприветствовать участников этого важного мероприятия и пожелать плодотворной работы не только на этом, но и на будущих мероприятиях, проводимых под эгидой Конвенции по мигрирующим видам.

Представитель Республики Армения

Национальный координатор по Конвенции КМВ в Армении

М. Налбандян

Бремен (Норвегия).

20 ноября 2011 г.

Для того чтобы обратиться к присутствующим, делегат должен получить разрешение Председателя мероприятия. Для этого делегат поднимает табличку со своим именем и названием своей страны (такая табличка иногда называется «флаг») – это указывает Председателю о вашем желании выступить. В некоторых случаях Процедурным регламентом устанавливается, что Председатель в первую очередь предоставляет право выступить желающим делегатам Стран-участниц, во вторую очередь – представителям сторон, не являющихся участниками и, наконец, другим наблюдателям (например, представителям НПО). Орган, принимающий решения, по предложению Государства-участника или Председателя может установить лимит времени на каждого выступающего, а также на количество ремарок, которые может сделать один представитель.

Очень важно, чтобы делегаты внимательно слушали ремарки других и, в той степени, в которой это возможно, поддерживали те ремарки, которые в общем совпадают с их позицией, т.к. это позволит обеспечить поддержку предложений, выдвигаемых делегацией. При выступлении с ремаркой имеет стратегический смысл указать наличие согласия с другими сторонами по данному вопросу и, если таковое согласие есть, перечислить страны, с которыми есть согласие по данному вопросу – желательно, чтобы такие страны представляли различные регионы.

Делегаты всегда должны быть надлежащим образом подготовлены, и это означает хорошее понимание, как своей основной позиции, так и запасной позиции и готовность отвечать на вопросы – официальные и неофициальные, других делегаций. Делегаты всегда должны консультироваться с теми членами делегации

(-ий), которые в наибольшей степени заинтересованы в затрагиваемом вопросе и испрашивать их мнение по предлагаемой ремарке. Более того, для значительных изменений по тексту может потребоваться согласие правительства. Для ремарок, которые осуществляются по ходу дебатов, важно предварительно составить основные пункты, которые вы хотите затронуть в ремарке. Делегаты всегда должны иметь при себе инструкции по проведению переговоров и аналитические записки. Делегаты должны хорошо ознакомиться с сутью и характером мероприятия, в котором они будут принимать участие (цели мероприятия, его история, структура, ключевые участники) и всегда иметь под рукой текст Процедурного регламента. Там, где это возможно, делегат должен консультироваться с другими членами своей делегации; при выступлении одного члена делегации другой из членов делегации может передавать аналитические записки и проектные предложения другим делегациям. {→ см. [Полезные рекомендации 4.1](#)}.

При выступлении с заявлением или ремаркой (индивидуальной или совместной), делегаты не должны говорить о том, что они выступают от имени всех Государств-участников, за исключением тех случаев, где однозначно понятно, что каждое Государство-участник, присутствующее на заседании, поддерживает заявление вашей делегации {→ см. [Раздел 4.1 Подготовка к заседанию](#) и [раздел 2.3.1 Органы, принимающие решения](#)}.

4.2.3 Региональная координация

Одной из характеристик Конференции Сторон Конвенции КМВ (являющейся всемирной площадкой) и Заседания сторон-участниц Соглашения АЕВА (имеющего широкий географический охват) является региональная координация, которая позволяет странам из одного и того же региона, перед которыми стоят одни и те же экологические природы и в которых присутствуют одни и те же мигрирующие виды, сопоставлять собственные аналитические материалы, обмениваться идеями, вырабатывать совместные позиции и согласовывать совместные действия по утверждению нужных мер реагирования. Представителям небольших стран имеет смысл использовать механизм регионального сотрудничества для разделения труда и обязанностей, с тем, чтобы, скажем, два делегата из двух стран присутствовали на различных Рабочих группах, но при этом представляли общие интересы обеих стран. При этом вышесказанное не означает, что делегаты могут сотрудничать лишь с делегатами из стран только этого региона {→ см. [Раздел 4.2.5 Рабочие группы](#) ниже}.

Особым случаем является Европейский Союз, который стал единственной организацией по региональному экономическому сотрудничеству, имеющей статус Государства-участника по некоторым инструментам Семейства Конвенции КМВ. Делегации стран Евросоюза регулярно проводят в рамках мероприятий собственные заседания для выработки совместной позиции по пунктам повестки дня.

4.2.4 Комитеты

Как правило, в рамках Пленарного заседания (т.е. заседания всех участников) невозможно охватить все пункты повестки дня. Распространена практика передачи полномочий по некоторым вопросам менее крупным группам, которые затем представляют в виде рекомендации результаты своих обсуждений. Также распространена практика создания отдельного комитета для проверки официальных полномочий – документов, предоставленных Правительством страны-участницы как доказательство полномочий представлять страну на заседании. {→ см. [Раздел 4.1.2.4](#) и [4.2.1](#)}, и отдельного комитета для изучения бюджетных предложений.

Как было описано ранее {→ см. [Раздел 2.3.1](#)} решения Конференции Сторон принимаются на Пленарном заседании, в котором принимают участие все делегаты (при этом сессии в начале Конференции направлены на то, чтобы определить «выборных сотрудников заседания» и сформировать комитеты, а заключительная сессия направлена на принятие Резолюций), и на заседаниях Общего комитета, где обсуждаются общие вопросы повестки дня Конференции и заседания которого проходят одновременно с заседаниями других Комитетов и Рабочих групп.

4.2.5 Рабочие группы

Эти группы, как правило, создаются для рассмотрения каких-либо конкретных вопросов повестки дня. После внесения пункта на обсуждение и предоставления возможности делегациями выразить свои начальные позиции по вопросу, Председатель может предложить – по своей инициативе или по просьбе одного или нескольких Государств-участников, перенести более подробное обсуждение этого вопроса в формат рабочей группы. Это позволяет обеспечить тщательное рассмотрение вопроса группой заинтересованных

Государств-участников и позволяет Председателю перейти к следующему пункту на повестке дня, с условием, что обсуждение перенесенного в формат рабочей группы пункта возобновиться после того, как рабочая группа предоставит свой доклад соответствующему органу, принимающему решения или вспомогательному органу.

Хотя состав рабочих групп является открытым, на практике количество участников будет зависеть от количества заинтересованных Государств-участников. Председатель Пленарного заседания зачастую назначает Председателя, а в случаях, когда группа большая, или же группа занимается особенно сложным вопросом, и со-Председателя, но также бывают случаи, когда группа сама выбирает Председателя из своих членов. В некоторых случаях членство в Группе ограниченное (например, в случаях с бюджетными группами); иногда в работе Группы может принять любое заинтересованное лицо. Как правило, решение о том, могут ли в работе Комитетов принимать участие наблюдатели и делегаты, имеющие право голоса, принимается Председателем.

Сессионные рабочие группы функционируют только в течение времени работы заседаний органов, принимающих решения. В дополнение к Председателю один из членов группы назначается докладчиком (*rapporteur*), который представляет результаты работы Группы и ее рекомендации на Пленарном заседании.

Решение по некоторым важным вопросам необязательно принять непосредственно на заседании, так как выработка политики и решений может растянуться на более продолжительный период времени. В таких случаях может быть создана Межсессионная рабочая группа, которая будет работать между заседаниями органа, принимающего решения {→ см. **Полезные рекомендации 4.4**}.

В тех случаях, когда не удастся достичь консенсуса по важному вопросу, организуется встреча между представителями тех делегаций, которые имеют наиболее противоречивые позиции. Такие группы, создаваемые с целью выработки компромисса, называются «Контактными группами».

Зачастую бывает так, что в рамках крупных заседаний параллельно будут проходить заседания нескольких Комитетов и Рабочих групп одновременно. Это ставит страны с малым количеством делегатов или страны, представленные лишь одним делегатом, перед выбором, поскольку присутствовать на всех заседаниях невозможно. В таких случаях важно определить, участие в работе каких Рабочих групп наиболее приоритетно. Будет целесообразным также рассмотреть возможность сотрудничества с другими странами, имеющими схожие позиции – причем такие страны необязательно должны быть из одного и того же региона – с тем, чтобы делегат из одной страны принял участие в работе Рабочей группы X, а делегат из другой – в работе Рабочей группы Y, и чтобы при этом оба делегата представляли интересы своих стран на каждой Рабочей группе

{→ см. **Раздел 4.2.3 Региональная координация**}.

Полезные рекомендации 4.4

Межсессионные дискуссии

Зачастую делегатам в рамках заседаний придется работать в условиях нехватки сна, еды, воды и прочих удобств. Переговоры, длящиеся всю ночь – это то, что часто происходит накануне как заключительной переговорной сессии, так и во время самого заседания. К такому нужно быть готовым. Некоторые начинают день с плотного завтрака, так как это может быть последней возможностью принять пищу в течение дня. Всегда имейте наготове пищу, напитки, лекарства, салфетки, монеты для торговых автоматов и тому подобное. Если вы не принимаете участие в работе группы, задерживающейся допоздна, попробуйте помочь другим членам вашей делегации – оставайтесь рядом с ними, поддерживайте их, помогайте в составлении документов или приносите еду. Также не забудьте захватить с собой необходимую технику – портативные компьютеры и т.п. Организаторы зачастую предоставляют доступ к компьютерам в месте проведения заседания, но вполне вероятно, что вам потребуются дополнительные ресурсы.



4.2.6 Мероприятия вне официальной повестки дня

Одной важной составляющей заседаний органов, принимающих решения, являются мероприятия вне официальной повестки дня, т.е. помимо Пленарных заседаний, заседаний Комитетов и Рабочих групп будут проходить менее официальные мероприятия – зачастую, во время обеденных перерывов или вечером. Различные организации будут выступать с докладами о своей работе или исследованиям, и такие мероприятия дают возможность обмениваться информацией, задавать вопросы и налаживать связи. Присутствие в качестве слушателя на таких мероприятиях позволяет узнать очень многое; более того, если вы сами организуете такие мероприятия, это даст вам возможность проиллюстрировать проект или какую-либо проблему и заручиться поддержкой потенциальных доноров или неправительственных организаций. Эти мероприятия являются отличной возможностью прозондировать почву и выяснить, кто еще заинтересован в актуальных для вас вопросах.

4.2.7 Связь между членами делегации

Делегат должен быть готов дать другим членам делегации четкий и краткий доклад о ходе дискуссий в рамках Комитетов регионального сотрудничества, иных комитетов, рабочих групп или неформальных мероприятий. Поэтому, возможно, делегату потребуются вести подробные заметки, особенно по согласованным изменениям текста. Наличие такой подробной информации о происходящем позволит делегату убедиться в том, что следующая редакция документа отличается лишь в согласованных частях и что итоговая редакция отчета о заседании отражает достоверную информацию. Кроме того, сведения о том, какие делегации и регионы поддерживают собственную позицию страны делегата, позволят более эффективно развивать сотрудничество с ними и заручаться их дальнейшей поддержкой. Значительный объем важной работы можно выполнить и без физического присутствия на самом заседании. {→ см. Раздел 4.3 Работа по итогам заседания}.

4.3 Работа по итогам заседания

В большинстве случаев с официальными заседаниями в рамках семейства инструментов Конвенции КМВ, отчет о заседании будет составлен Секретариатом или соответствующим Координирующим органом и размещен на веб-сайте. После этого, отчеты о заседаниях должны быть внимательно изучены участниками. Следует помнить, что составление отчета может занять некоторое время и национальным координаторам следует, не дожидаясь публикации отчета, начать работать по итогам заседания {→ см. Полезные рекомендации 4.5}.

В качестве одной из первых мер, не дожидаясь публикации отчета, Государства-участники должны приступить к реализации решений, принятых на заседании {→ см. также Раздел 5.2}. В случае с Конференцией Сторон Конвенции КМВ первый проект отчета о конференции публикуется в разделе ежедневных новостей и принятых Резолюций на интернет-сайте Конвенции КМВ вскоре после завершения Конференции Сторон, сразу же после того, как будет завершена конечная редактура и перевод на официальные языки.

Конвенция КМВ позволяет Сторонам вносить оговорки по мерам сохранения, осуществляемым в отношении видов, перечисленных в Приложениях. Изменения в Приложения вступают в силу через 90 дней после их одобрения Конференцией Сторон; в течение этого срока Стороны могут сделать оговорки, направив письменное уведомление о своих возражениях Депозитарию (Правительству Германии). Аналогичным образом, Сторонам Соглашения АЕВА предоставляется 90 дней, в течение которых они могут уведомить Депозитария (Правительство Нидерландов) о своих оговорках в части изменений по приложениям к Соглашению АЕВА. На Первом заседании Стран-участниц Меморандума об акулах был утвержден порядок внесения изменений в перечень видов (Приложение 1).

Для обеспечения своевременного и полного исполнения решений, принятых на заседании, результаты заседаний должны быть доведены до сведения соответствующих национальных органов в течение самого заседания, либо сразу же после его завершения {→ см. Полезные рекомендации 4.5}. Также важно вовлекать другие министерства и ведомства, которые будут участвовать в реализации принятых решений. Например, принятое решение может привести к необходимости внесения изменений в, скажем, законодательство о планировании или рыбном промысле.

Полезные рекомендации 4.5

Работа с СМИ

На заседаниях крупнейших межгосударственных организаций присутствуют журналисты национальных и международных газет, телерадиостанций, а также представители альтернативных СМИ. Работу с СМИ (пресс-релизы, общение с журналистами) можно включить как составляющую общей стратегии вашей организации по участию в заседании и обеспечению широкой поддержки вашей позиции.



4.4 Встречи для целей проведения переговоров

За время существования Конвенции КМВ Участниками Конвенции были разработаны и согласованы 7 Соглашений, имеющих обязательную силу, и 19 Меморандумов о взаимопонимании {→ см. **Практический пример 4.3**}. Зачастую в ходе работы Конференции Сторон устанавливалось, что какой-либо конкретный вид и группа видов стоит под угрозой каких-либо проблем, и что для устранения таких проблем необходимы согласованные международные действия в виде Соглашения, предусмотренного положениями Статьи IV.

Этапы переговорного процесса при разработке инструмента:

- Стороны определяют особи, статус сохранности которых неблагоприятен, и сохранение которых требует международного соглашения
- Секретариат/Координирующий орган и/или какая-либо Сторона инициирует процесс организации заседания Государств Ареала, с участием других заинтересованных организаций; участникам заранее направляется предварительный проект инструмента
- Национальным координаторам необходимо убедиться в том, что Сторона, которую они представляют, готова подписать такой инструмент и что их Стороне целесообразно принять участие в переговорах по данному инструменту.

С целью участия в заседаниях, проводимых в рамках переговоров по инструменту, а также для целей подписания такого инструмента, делегату страны (национальному координатору или кому-либо еще) необходимо иметь т.н. «Всеобъемлющие полномочия» - аналогичные тем, которые предоставляются при посещении заседаний органа, принимающего решения. Как правило, подпись делегата страны не будет означать полного согласия данной Стороны с юридически обязательным Соглашением; подпись делегата, произведенная в рамках переговоров, означает лишь согласие страны с тем, что представленный текст идентичен тому тексту, который был согласован на заседании. Национальные процедуры, как правило, означают, что подпись выполнена с условием «дальнейшей ратификации», т.е. то, что намерение страны следовать положениям согласованного инструмента должно быть подтверждено парламентом или президентом страны. Одно из Государств-участников, как правило, соглашается выполнять функции «Депозитария», т.е. того, в чей адрес направляются все ратифицирующие документы и того, кто ведет официальный перечень тех стран, которые присоединились инструменту.

4.4.1 Какие вопросы следует задавать

- Должен ли данный инструмент иметь статус имеющего обязательную силу Соглашения? Или же статус Меморандума (если речь идет об имеющем обязательную силу Соглашении, то потребуются ратификация).
- Какие особи следует охватить данным инструментом? Инструмент может распространяться как на один конкретный вид (например, Меморандум по среднеевропейской популяции дрофы), несколько видов (например Меморандум по акулам), так и на множество видов из разных таксономических групп (например, Соглашение АЕВА).
- Каков должен быть географический охват данного инструмента? Некоторые инструменты по Конвенции КМВ охватывают лишь две страны (Меморандумы по красноголовому гусю и южно-андскому оленю), некоторые охватывают какой-либо конкретный субрегион (Меморандум по водно-болотным птицам

юга Южной Америки и Соглашение по малым китообразным Балтийского моря), некоторые охватывают несколько стран (Соглашение АЕВА), а некоторые имеют всемирный характер (Меморандум по акулам).

- Какие меры по сохранению должны быть согласованы в рамках инструмента? Здесь национальному координатору необходимо консультироваться с другими министерствами по пересекающимся вопросам (рыбное и водное хозяйство, лесное хозяйство, освоение земель, сельское хозяйство, добыча полезных ископаемых).

4.4.2 Административно-технические вопросы

Процедуры по визам и получению финансовой поддержки для участия делегатов в таких переговорах аналогичны тем, что действуют в отношении участия делегатов в заседаниях органов, принимающих решения {→ см. выше, Раздел 4.1.2 Административно-технические вопросы}.

ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 4.3

Переговоры по Меморандуму по акулам.

Рекомендация 8.16, принятая Сторонами на Восьмой Конференции Сторон (Найроби, ноябрь 2005 г.) призвала Государства ареала мигрирующих видов акул, перечисленных в Приложении I или II, выработать всемирный инструмент по сохранению акул в соответствии со Статьями III и IV Конвенции.

Группа специалистов по акулам Международного союза по охране природы и природных ресурсов подготовила доклад, в котором приводила справочную информацию и свои рекомендации по возможному способу решения проблем с помощью международного (всемирного) инструмента в рамках Конвенции КМВ.

В рамках переговоров по согласованию текста этого нового инструмента Конвенции КМВ прошли три заседания:

1. Г.Махе (Сейшелы), 11-13 декабря 2007 г.
2. Рим (Италия), 6-8 декабря 2008 г.
3. Манила (Филиппины), 10-12 февраля 2010 г.

Текст Меморандума был окончательно согласован в Маниле, а Первое заседание государств-участников прошло в г. Бонн (Германия), 24-27 сентября 2012 г.



КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**Что необходимо предпринять:****При подготовке к заседанию:**

- ☐ Начать процесс номинирования членов делегации на национальном уровне; пройти предварительную регистрацию с помощью электронной системы регистрации
- ☐ Получить полномочия (а там, где уместно, и всеобъемлющие полномочия) от Министерства иностранных дел, Главы государства или Главы правительства
- ☐ Ознакомиться с визовыми требованиями и получить визы

До заседания:

- ☐ Приезжайте на заседания подготовленными. Ознакомьтесь с включенными в повестку дня темами и перспективными вопросам и начинайте разработку национальной (и, возможно, региональной позиции).
- ☐ Разработайте проект решений и резолюций в соответствии с действующими требованиями и направьте их в Секретариат/Координирующий орган заранее, с тем, чтобы Секретариат/Координирующий орган смог их распространить
- ☐ Ознакомьтесь с документами по заседанию и подготовьте комментарии и свою позицию по замечаниям других сторон

В ходе заседания

- ☐ Хорошо знайте действующий Процедурный регламент и принимайте активное участие в работе заседания
- ☐ Обменивайтесь мнениями и попытайтесь выработать такой текст проекта резолюции/решения, который приемлем для всех участников

После заседания

- ☐ Изучите протокол заседания
- ☐ Там, где уместно, начните процесс ратификации
- ☐ Доведите до сведения заинтересованных сторон информацию о заседании
- ☐ Выявите приоритетные направления для реализации инструмента на национальном уровне

Вопрос 4: Как называются решения, принятые Конференцией Сторон?



ДЛЯ ЗАМЕТОК





ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1

Резолюция 1.5 Первой Конференции Сторон Конвенции КМВ (Бонн, 1985 г.), Формат предложений по внесению изменений в Приложение

Конференция Сторон Конвенции
по сохранению мигрирующих видов животных

Осознавая необходимость того, что перечисление мигрирующих видов животных, указанных в приложениях к Конвенции, должно основываться на наилучших имеющихся научных данных,

Рекомендует следующий формат для составления официальных предложений по включению индивидуальных видов в Приложения I и II к Конвенции:

- A. ПРЕДЛОЖЕНИЕ
- B. ИНИЦИИРУЮЩАЯ СТОРОНА
- C. АРГУМЕНТЫ В ПОЛЬЗУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
 - 1. Таксон
 - 1.1 Класс
 - 1.2 Отряд
 - 1.3 Семейство
 - 1.4 Род или вид, включая подвиды, с указанием автора и года
 - 1.5 Общеупотребительное название (-ия), если уместно
 - 2. Биологические данные
 - 2.1 Распределение (текущее и историческое) - см также 5
 - 2.2 Популяция (оценки и тенденции)
 - 2.3 Местообитание (краткое описание и тенденции)
 - 2.4 Миграции (виды перемещения, расстояния, доля мигрирующих в популяции).
 - 3. Данные об угрозах
 - 3.1 Прямая угроза местообитанию (факторы, интенсивность)
 - 3.2 Разрушение местообитания (качество изменений, потери в количественном измерении)
 - 3.3 Косвенные угрозы (например, сокращение в размножении из-за загрязнений, вызванных пестицидами)
 - 3.4 Угрозы, напрямую связанные с миграрованием
 - 3.5 Национальное и международное использование
 - 4. Охранный статус и потребности
 - 4.1 Национальный статус защиты
 - 4.2 Международный статус охраны
 - 4.3 Дополнительные потребности в защите;
 - 5. Государства ареала
 - 6. Комментарии от государств ареала
 - 7. Дополнительные комментарии
 - 8. Ссылки на справочную литературу

Пояснения

A. Определение области действия предложения (виды или подвиды; вся или часть популяции, куда именно предлагается включить виды или подвиды - в Приложение I или II)

В. Официальное название Стороны, предоставившей предложение

С. Краткая аннотация по наиболее важным научным данным, которые объясняют и служат основанием для предложения; эти данные можно брать из еще неопубликованной специализированной литературы или отчетов (с указанием источника). Предложение должно содержать в себе следующие сведения:

1. Таксономия: научные названия вида, а также названия на языках, на которых была составлен официальный текст Конвенции;
2. Биологические данные
 - 2.1 Описание местообитания, включая исторические изменения и разделение совокупного местообитания на ареалы воспроизводства, миграции, зимовки (отдыха); при необходимости, приложите карту;
 - 2.2 Краткая количественная характеристика популяции (количество, размеры, количественные данные из мест проведения исследования, а также изменения, включая данные о тенденциях в изменении популяции (масштаб и воспроизводство);
 - 2.3 Краткая экологическая характеристика мест обитания, используемых одним или более видами животных; перечисление наиболее важных элементов в местообитаниях, которые необходимы для выживания видов во время миграции и на местах зимовки (отдыха);
 - 2.4 Описание характера регулярных миграций, включая географический охват движений видов и информацию о том, какая часть популяции вида осуществляет регулярную миграцию.
3. Данные об угрозах: перечислить факторы – поделенные на четыре группы – которые обуславливают угрозу для данных видов или обуславливают их неблагоприятный охранный статус. Для первых трех групп факторов необходимо также указать, где именно эти факторы воздействуют – в местах размножения, на путях миграции или в местах отдыха.
4. Помимо юридического статуса данного вида в различных Государствах ареала следует, основываясь на сведениях о международных усилиях по сохранению (в рамках иных Конвенций), предоставить конкретные требования по сохранению вида, которые должны быть установлены для того, чтобы улучшить охранный статус вида. Помимо мер прямой защиты популяции, должны быть представлены (с комментариями) предложения в области сохранения биотопа.
5. Перечень стран, где было доказано присутствие видов (если возможно, с указанием, в каких странах проходит размножение, в каких миграция, а в каких – отдых).
6. Необходимо в максимально возможной степени проконсультироваться с экспертами и/или органами по охране природы в других Государствах ареала прежде, чем подать предложение. Полученные комментарии от таких экспертов и органов обобщить и изложить в тексте предложения. Эти данные помогут Научному совету и Конференции Сторон принять необходимое решение.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

Резолюция 10.4 Десятой конференции сторон Конвенции КМВ (Берген, 2011), Морской мусор

Принята на Десятой конференции Сторон
(Берген, 20-25 ноября 2011)

Представлена Австралией

Исходя из обеспокоенности, что морской мусор отрицательно воздействует на существенное количество мигрирующих видов морских животных, включая многие виды птиц, черепах, акул и морских млекопитающих, находящихся под угрозой исчезновения;

Осознавая, что смертность среди мигрирующих видов может быть вызвана поступлением морского мусора в органы пищеварения или тем, что мигрирующие виды могут запутаться или столкнуться с морским мусором в морской или прибрежной зоне;

Отмечая, что необходимо принятие объединенных действий, в том числе и в странах, расположенных выше по течению рек, в странах, расположенных в районах дельт рек и в иных системах, посредством которых морской мусор может оказаться в морской и прибрежной среде и оказать воздействие на мигрирующие виды, перечисленные в Конвенции;

Признавая резолюцию 60/30 «Мировой океан и морское право», принятую Генеральной ассамблеей Организации Объединенных Наций, в которой подчеркивается важность защиты и сохранения Мирового океана и морских организмов от загрязнения и физической деградации;

Также признавая, что существует большое количество региональных и иных международных инструментов, касающихся проблемы морского мусора в соответствующих регионах;

Отмечая недавнее подписание Резолюции Пятой Конференции по морскому мусору, прошедшей в г. Гонолулу 20-25 марта 2011 г. и продолжающуюся разработку стратегии по реализации этой Резолюции, направленной на сокращение воздействия морского мусора в течение последующих десяти лет;

Также отмечая, что недавнее принятие Международной морской организацией поправок в Приложение V «Правила предотвращения загрязнения мусором с судов» к Международной конвенции по предотвращению загрязнения с судов (МАРПОЛ), в котором запрещается сброс всех видов мусора с судов, начиная с 1 января 2013 г. за исключением ограниченного круга обстоятельств; и

Одобрив действия, принятые Государствами для сокращения отрицательного воздействия морского мусора в водах, находящихся в их юрисдикции;

1. **Считает**, что морской мусор означает все виды антропогенных, промышленных или переработанных твердых материалов, вне зависимости от размеров и объемов, которые были выброшены или оставлены в среде, включая все материалы, выброшенные в море, на побережье, или вынесенные в море реками, канализационными и сточными водами или ветром.

2. **Призывает** Стороны определить те прибрежные и океанские участки, где скапливается морской мусор с целью выявления потенциальных проблемных зон;

3. **Также призывает** Стороны работать совместно со своими региональными соседями для выявления и устранения источников морского мусора и его воздействия исходя из того, что морской мусор не ограничивается государственными границами;

номер резолюции – «10» означает Десятую конференцию сторон

Название резолюции

Ссылка на ту Конференцию, на которой данная резолюция была принята

Ссылка на Сторону, предложившую Проект (на этапе обсуждения)

Преамбула – дается справка о проблеме, ее последствиях и действиях, предпринимаемых в рамках других площадок

Характерный для преамбулы текст – осознавая, отмечая, признавая, подчеркивая, исходя из и т.п.

Ссылка на решение другой международной организации

Постановляющая часть – здесь перечисляются согласованные действия, описываются указания для Секретариата. Также здесь содержится призыв к Постоянному комитету, Научному совету и третьим сторонам принять соответствующие действия

Характерные для этой части слова, означающие действие: считает, призывает, просит, указывает, рекомендует, поручает и т.п.

4. **Просит Секретариат Конвенции КМВ** запросить у органов соответствующих соглашений данные о потенциальном или фактическом воздействии морского мусора на морские организмы с целью предоставления этой информации Научному совету до проведения Одиннадцатой или последующей Конференции Сторон;

Указания, адресованные Секретариату

5. **Рекомендует**, чтобы Стороны разработали и реализовали свои национальные планы действий, которые должны реагировать на отрицательные воздействия морского мусора в водах, находящихся в юрисдикции Сторон, а также предусмотреть возможность организации национальных программ по утилизации морского мусора, особенно в части утерянного, брошенного или иным образом оставленного рыболовного оборудования и разрешения, таким образом, проблемы захвата морских животных брошенными орудиями лова (ghost fishing);

6. **Просит Стороны** поделиться в своих Национальных отчетах имеющейся у них информацией об объеме, воздействии и источниках морского мусора в водах их национальных юрисдикций в контексте тех морских видов животных, которые перечислены в Приложении I и II к настоящей Конвенции.

Просьба, адресованная Сторонам

7. **Приветствует** оказание поддержки со стороны Сторон и организаций усилиям тех Сторон, которые имеют ограниченные ресурсы, но которые проводят работу по разработке и реализации своих национальных планов действий по морскому мусору;

8. **Поручает Научному совету:**

Указания, адресованные Научному совету

(а) выявить пробелы в научных знаниях в области утилизации морского мусора и его воздействия на мигрирующие виды;

(б) выявить наиболее подходящие стратегии в части утилизации мусора, образующегося на бортах коммерческих морских судов, с учетом активной работы, проводимой Международной морской организацией, ФАО и Международной организации по стандартизации во избежание повторения и дублирования. Выявить действующие правила поведения и определить потребность в изменении текста таких правил поведения или разработке новых правил;

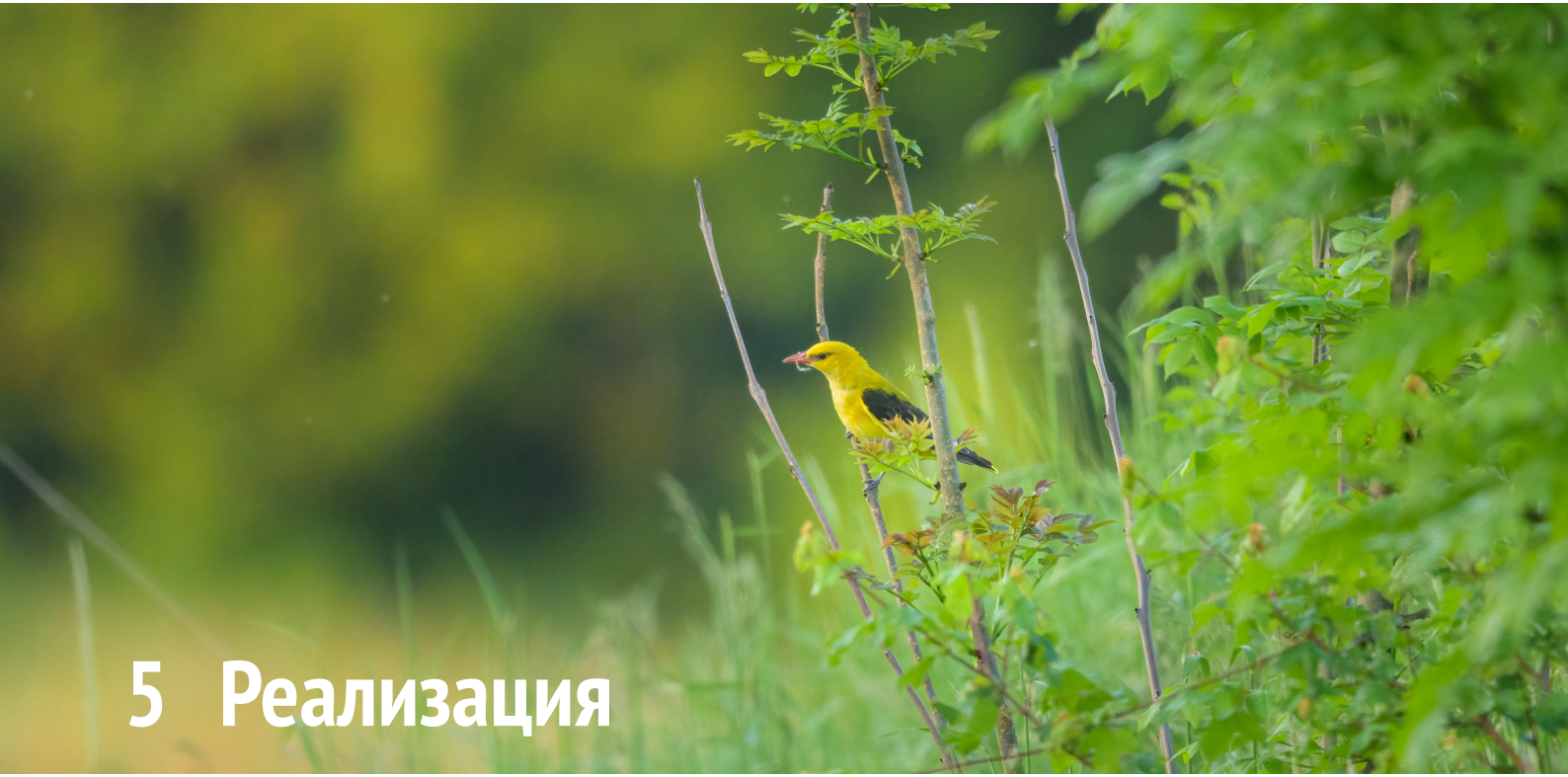
(с) помочь в проведении анализа эффективности действующих научно-просветительских программ по информированию общественности с целью выявления пробелов и недоработок;

(д) представить доклад о проделанной работе на Конференции Сторон; и

9. **Также просит** Секретариат, с учетом имеющихся ресурсов, укреплять связи с профильными региональными и иными международными инструментами - такими, региональные морские конвенции **ИМО, ФАО, ЮНЕП** и другими организациями, с целью содействия синергии, предотвращения ненужного дублирования и максимизации усилий по сокращению воздействия морского мусора на мигрирующие виды животных.

Сокращения, которые знакомы делегатам, не расшифровываются, так как делегаты должны знать, что такое ИМО (Международная морская организация), Продовольственная и сельскохозяйственная организация ООН (ФАО) и Программа ООН по окружающей среде (ЮНЕП)





5 Реализация

Мы рады тому, что смогли стабилизировать численность морских черепах. Приверженность Таиланда этому Меморандуму очень помогла в построении широкого альянса из отдельных граждан, государственных органов, гражданского общества и организаций частного сектора, что обусловило успешную реализацию этого проекта.

Источник: работник НПО

За последние несколько лет акцент в международной работе в области охраны окружающей среды все в большей степени смещался на реализацию, а не на разработку крупных соглашений, аналогичных тем, что были заключены в Рио-де-Жанейро в 1992.

Целью соглашений и вспомогательных инструментов – таких, как планы действий, стратегические планы и руководства, разработанные в рамках Конвенции КМВ и ее инструментов, является создание основы и руководства по реализации этих инструментов на национальном уровне.

В следующей главе представлена информация о различных аспектах реализации этих инструментов для сведения национальных координаторов; в главе также приводятся рекомендации о том, как Конвенция КМВ и ее инструменты могут реализовываться на национальном, региональном и международном уровнях.

В частности, будут даны ответы на следующие вопросы:

- Что именно подразумевается под реализацией? (Раздел 5.1)
- Что такое цикл реализации (Раздел 5.2)
- Каковы международные аспекты реализации (Раздел 5.3)

5.1 Что именно подразумевается под реализацией?

Правительства и организации по региональной экономической интеграции – такие, как Европейский Союз (ЕС), при подписании и, там где применимо, ратификации и присоединении к Конвенции КМВ и ее инструментам, приняли на себя ряд международных обязательств. Однако следует помнить, что принятие Семейства инструментов Конвенции КМВ является лишь начальной точкой, так как необходимо обеспечить реализацию этих инструментов на практике.

Что такое реализация? Реализация означает введение в практическое действие инструмента на национальном уровне. Для реализации необходимо, чтобы меры политики принимались в соответствие с резолютивной частью инструмента и обеспечивали достижение согласованных целей. Реализация инструментов Семейства Конвенции КМВ осуществляется посредством национальных стратегий. Национальные стратегии могут быть выражены в виде конкретной, предметной национальной стратегии по мигрирующим видам в рамках Национальной стратегии и плана действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП), либо же в виде отдельного национального плана или рабочего плана по реализации. Примерами мер, направленных на реализацию, являются законы и подзаконные акты (т.е. закон или подзаконные акты по мигрирующим видам), экономические стимулы, образовательная политика и программы принудительного обеспечения реализации. Национальные планы реализации (НИП) {→ см. Раздел 5.2.4, вариант 2} и стратегии также включают в себя меры по мониторингу и оценке, осуществляемые с целью отслеживания прогресса реализации. {→ также см. Главу 6 по Национальной отчетности} и определения того, обеспечивает ли реализация инструмента семейства Конвенции КМВ улучшение экологической ситуации.

Какова роль национальных координаторов в реализации?

Национальные координаторы играют важную роль в обеспечении действенной и эффективной реализации Конвенции КМВ и/или ее инструментов. Национальные координаторы играют важную роль в определении надлежащих приоритетов в работе, проводимой в их стране – в области определения приоритетных регионов/видов для дальнейшей работы или налаживания сотрудничества между различными заинтересованными сторонами, которые могут помочь в реализации Конвенции КМВ и ее инструментов.

Более того, национальные координаторы могут играть важнейшую роль в выявлении синергий и инновационных возможностей для финансирования мероприятий, направленных на обеспечение реализации. Поэтому национальным координаторам необходимо не только полагаться на государственные источники финансирования, но и по возможности вести работу по выявлению новых источников финансирования. В большинстве случаев в рамках Конвенции КМВ и некоторых ее инструментов Государства-участники не получают какой-либо финансовой помощи для обеспечения реализации, а в тех случаях, где такая помощь предоставляется, ее объем минимален. Более того, в тех случаях, когда такая финансовая помощь все-таки предоставляется, Государства-участники должны соответствовать определенным условиям. Помимо этого, национальному координатору необходимо регулярно проводить консультации с правительством своей страны по объемам финансирования и добровольных/регламентированных взносов, которые данное Государство-участник готово предоставить для обеспечения эффективной реализации Конвенции КМВ и ее инструментов {→ Более подробно см. Раздел 5.2.5 Функция 6}.

5.2 Цикл реализации

Успешное использование и применение инструмента Семейства Конвенции КМВ – это процесс непрерывный и циклический. Государства-участники должны со всей серьезностью подойти к принятию соответствующих шагов, многие из которых осуществляются на национальном уровне {→ см. Иллюстрацию 5.1}. Для того, чтобы лучше проиллюстрировать действия по реализации на национальном уровне, мы поделили их на шесть этапов, описанных простым и доступным языком.

- Этап 1: Ознакомление с инструментом (-ами) и требованиями по национальной отчетности**
- Этап 2: Изучение национального законодательства и выявление существующих в нем пробелов**
- Этап 3: Организация процесса национальных консультаций**
- Этап 4: Разработка Национальной стратегии и/или Плана реализации**
- Этап 5: Содействие в реализации Национальной стратегии и плана действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП) или Национального плана реализации (НИП)**
- Этап 6: Мониторинг, оценка и предоставление национальных отчетов по реализации**

5.2.1 Этап 1. Ознакомление с инструментом (-ами) и требованиями по национальной отчетности

Лучше всего проводить данный этап тогда, когда страна готовится присоединиться к Конвенции и/или к какому-либо из ее инструментов; этот этап проводится параллельно с реализацией действующей национальной политики, законодательства, стратегий и планов действий. Для тех стран, которые находятся в процессе присоединения к Конвенции КМВ и/или к какому-либо из ее инструментов, важным первым шагом является проведение тщательного анализа юридически обязательных инструментов (включая текст инструмента, стратегический план, Планы действия, Резолюции, если применимо). Понимание потенциальных юридических последствий Конвенции и/или ее инструментов для страны (например, при помощи анализа соответствия действующего национального законодательства и политики для целей реализации Конвенции КМВ и/или ее инструментов и при помощи оценки потенциальных потребностей страны) даст стране реалистичное представление о последствиях своего присоединения.

Для национальных координаторов тех стран, которые уже подписали или ратифицировали инструмент, ознакомление с текстом, перечнем видов (Приложениями) решениями, резолюциями, рабочими программами и стратегическими планами поможет в формировании представления о том, что следует предпринимать национальному координатору и о том, каковы обязательства, принятые на себя Государством-участником.

Понимание требований по отчетности в рамках Конвенции КМВ и/или ее инструментов на самом начальном этапе позволит национальному координатору сформировать представление о потребностях в области

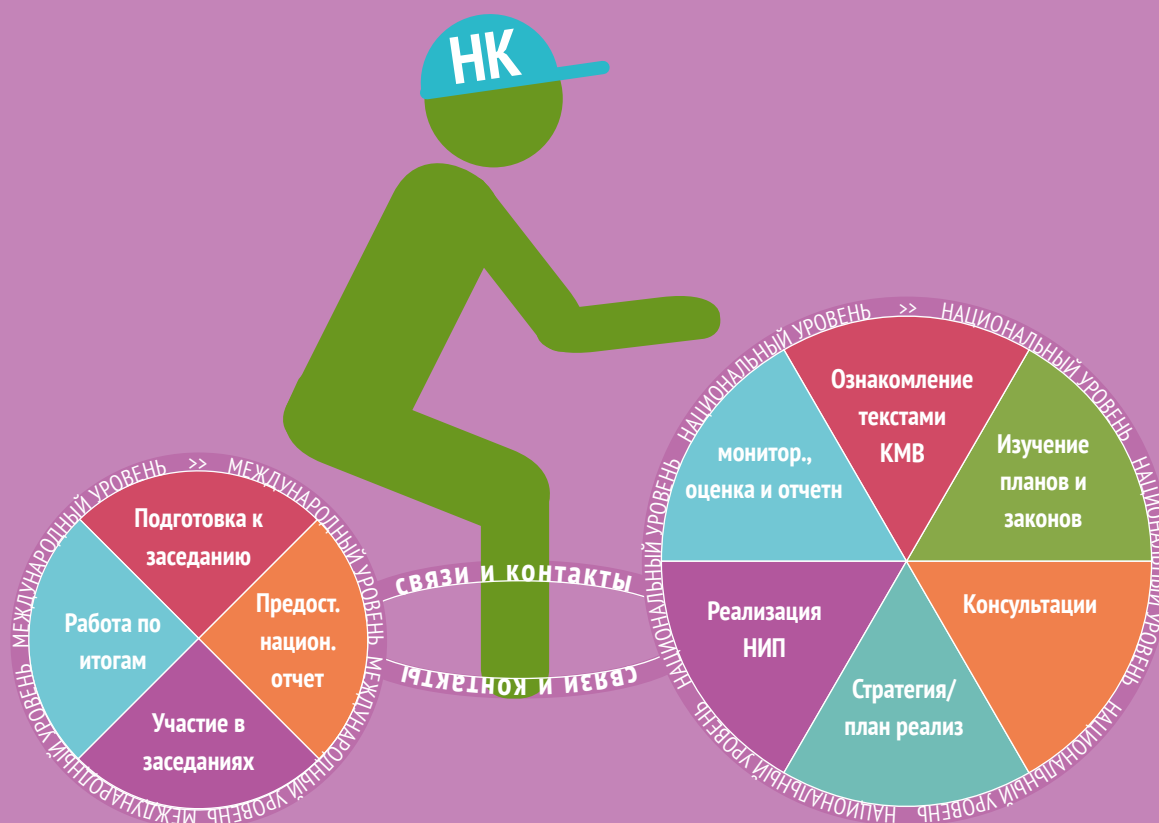


Иллюстрация 5.1 Цикл реализации Семейства инструментов Конвенции КМВ

реализации и подготовит национального координатора к выполнению требований в части отчетности по инструменту (-ам). {→ см. Главу 6, где дается подробное описание процесса национальной отчетности}

5.2.2 Этап 2. Обзор национального законодательства и выявление пробелов

Анализ действующего национального законодательства (например, по охране природы, охране водных ресурсов, освоению природных ресурсов) помогает сформировать представление о том, в какой степени национальное законодательство обеспечивает реализацию инструмента (-ов) и помогает выявить дублирование и пробелы в законодательстве. Анализ должен предусматривать не только обзор действующего законодательства, но и включать в себя обзор правоприменительной практики (например, как реализуется законодательство в области охоты, браконьерства, защиты от загрязнения, предотвращения уничтожения местообитаний) и того, какие выводы и уроки можно сделать из фактической эффективности юридических инструментов. Необходимо тщательно проанализировать потенциальные дублирования и пересечения интересов с другими министерствами в таких областях, как рыбное, сельское и лесное хозяйство, добыча природных ресурсов, транспорт и коммуникации, развитие и планирование.

Наиболее подходящими методами проведения такого обзора являются анализ документов, беседы с ключевыми руководителями и лицами, формирующими политику по смежным направлениям, беседы с заинтересованными сторонами, юридический анализ, анализ литературы и результатов прикладных исследований, результаты семинаров заинтересованных сторон, анализ передовой практики и обмен опытом на региональном уровне.

При проведении обзора национального законодательства необходимо найти ответы на следующие основные вопросы:

- Какие пробелы имеются в действующем национальном законодательстве и институциональной/регуляторной среде и процессах, которые необходимо заполнить путем разработки и принятия новых процессов?
- Какую роль играет национальное законодательство и национальные и местные институты в сокращении угроз мигрирующим видам и их местообитаниям?
- Какие институциональные/законодательные процессы по охране мигрирующих видов более успешны, чем другие?
- Каковы перспективы изменения институциональной/законодательной среды для сокращения угроз мигрирующим видам и их местообитаниям?

5.2.3 Этап 3. Организация процесса национальных консультаций

Вне зависимости от того, каким именно образом национальный координатор предполагает обеспечить реализацию Конвенции КМВ и ее инструментов – в виде интегрирования мер по реализации в действующее национальное законодательство (в виде НБСАП, законов о защите природы и т.п.), или же в виде разработки отдельного национального плана по реализации, или же в виде планов, предусматривающих комбинацию из первого и второго подхода, процесс национальных консультаций является жизненно важным этапом в подготовке планов по реализации Конвенции КМВ и ее инструментов на национальном уровне. Широкое вовлечение всех заинтересованных сторон во все этапы цикла реализации обеспечит твердую основу для успешной реализации и достижения результатов за счет повышения эффективности, прозрачности и всесторонности планирования. Консультации с широким кругом заинтересованных сторон также помогут заручиться поддержкой этих заинтересованных сторон.

Механизм национальных консультаций может функционировать самостоятельно и включать в себя только вопросы, касающиеся реализации Конвенции КМВ и/или ее инструментов, либо же он может быть интегрирован в механизмы национальных консультаций, уже существующие в рамках других соглашений – например, национальные комитеты по НБСАП, национальные комитеты по Рамсарской конвенции и т.п.

Планирование и контроль за процессом консультаций, а также постановка четких целей для этого процесса являются функцией национальных координаторов. Это очень сложная функция. Первый этап заключается в том, чтобы выявить круг заинтересованных сторон и посадить их всех за один стол переговоров. Круг заинтересованных сторон может включать в себя технических или научных специалистов, государственных чиновников, формирующих политику (представителей министерств, занимающихся вопросами планирования, сельского хозяйства, транспорта или финансов), представителей НПО, представителей частного сектора, представителей местных народностей и сообществ, национальных координаторов

других смежных многосторонних соглашений об охране окружающей среды – таких, как Конвенция о биологическом разнообразии, Конвенция по международной торговле вымирающими видами дикой фауны и флоры, Рамсарская конвенция и Конвенция об охране всемирного наследия.

Национальный координатор должен стремиться к тому, чтобы сформировать небольшую, представительную и при этом открытую группу из тех представителей заинтересованных сторон, которые готовы стать ядром рабочей группы по планированию и реализации. Кроме того, возможно потребуется вовлечь более широкий круг участников на прочих этапах процесса – например, лиц или организаций, которые предпочтут высказать свое мнение на иных этапах, но не принимать участие в этапе организации или составлении проектов документов. Обеспечение более широкого круга участников может быть достигнуто за счет открытых слушаний или использования интернет-анкетирования или социальных сетей.

Для того, чтобы процесс консультаций был успешным, исключительно важно предоставить возможность для всех заинтересованных сторон принять полномасштабное и эффективное участие в процессе национальных консультаций. {→ также см. Раздел 4.1.1.1 и Практический пример 5.1}. Это означает, что национальному координатору необходимо обеспечить открытость и прозрачность в каналах связи и обмена информацией

ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 5.1

Национальные комитеты в Чили (пример процесса национальных консультаций)

Национальный комитет повышает эффективность и минимизирует использование бюджетных средств и кадровых ресурсов

Национальный комитет играет ключевую роль в реализации Конвенции КМВ и других инструментов, по которым Чили является Государством ареала. Данный комитет был создан на основании Приказа (Министерства иностранных дел, представитель которого является председателем и назначенным национальным органом, ответственным за реализацию Конвенции КМВ в Чили) и включает в свой состав представителей различных министерств, включая министерства экологии, сельского хозяйства, экономики, образования, государственных закупок и обороны (управление морских территорий и водного мира). По мере необходимости к работе в рамках Национального комитета привлекаются другие ведомства, НПО, занимающиеся смежной с Конвенцией КМВ работой, ученые и биологи.

Национальный комитет по Конвенции КМВ включает в себя представителей всех заинтересованных сторон и организаций. Комитет занимается вопросами, связанным с реализацией Конвенции в части видов, представленных на территории страны.

между всеми участниками. Для достижения этого национальному координатору возможно потребуется использовать механизм государственных уведомлений, открытых писем заинтересованным группам, информационно-просветительские материалы и запросы на предоставление письменных докладов. В основе консультационного процесса лежит цикл семинаров, форумов и заседаний, а также обменов мнениями и переписки между членами рабочей группы. Эти инструменты используются для обмена информацией и мнениями между заинтересованными сторонами. Важно обеспечить в течение всех этих процессов такую атмосферу, которая стимулирует участников к активному участию в дискуссиях, предоставлению информации, поиску решений и открытости к диалогу. Такая атмосфера создаст среди заинтересованных сторон чувство непосредственной вовлеченности и даст им стимул к обеспечению реализации согласованных планов.

5.2.4 Этап 4. Разработка Национальной стратегии и/или Плана реализации

Для обеспечения надлежащей реализации Конвенции и/или ее инструментов на национальном уровне необходима разработка Национальной стратегии и/или Плана реализации действий по мигрирующим видам. Следует внимательно изучить решения и резолюции, принятые органом, принимающим решения в рамках Конвенции КМВ и/или ее инструментов, а также программы мероприятий и стратегии для того, чтобы выявить, какие из этих составляющих применимы к условиям вашей страны. Например, стране, которая активно развивает отрасль возобновляемых источников энергии, следует рассмотреть последствия резолюций, касающихся использования ветровых электростанций. Если же страна не имеет выхода к морю,



то маловероятно, что решения по морским видам животных будут особенно актуальны для этой страны. При разработке Национальной стратегии и/или Плана реализации следует рассмотреть три следующих варианта:

1. Полная интеграция мер по мигрирующим видам в Национальную стратегию и план действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП)
2. Принятие отдельного Национального плана реализации (НИП) по мигрирующим видам
3. Подход, объединяющий НБСАП и НИП

Вне зависимости от того, какой именно вариант был выбран, должно быть четкое понимание того, что эффективная стратегия может быть выработана только в рамках консультативного процесса с полным вовлечением всех заинтересованных сторон. {→ см. **Практический пример 5.2**}. Роль национального координатора заключается, в основном, в инициировании и координировании процесса разработки действий по одному из трех вышеуказанных вариантов. Специалистами Конвенции КМВ было разработано

ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 5.2

Построение успешного процесса реализации помогает в том числе обеспечить надлежащее финансирование (Кения)

В Кении первым этапом процесса реализации на национальном уровне является разработка стратегии по реализации. Такая стратегия служит дорожной картой реализации и на втором этапе помогает выявить основные мероприятия по реализации. Мероприятия по реализации включают в себя, например, сохранение какого-либо конкретного местообитания. На третьем этапе заинтересованные стороны – представляющие как государственные, так и негосударственные органы и организации, проводят анализ списка предусмотренных мероприятий и получают приглашения принять участие в финансировании и реализации каких-либо из указанных мероприятий. Благодаря применению такой структуры процесса Кения обеспечила не только финансирование ряда мер по реализации за счет неправительственных организаций, но и обеспечила последовательную и эффективную основу для реализации своей национальной стратегии



руководство по интегрированию мер по сохранению мигрирующих видов животных в НБСАП. Это руководство было представлено на Десятой Конференции Сторон Конвенции КМВ*.

Вариант 1: Полная интеграция мер по мигрирующим видам в Национальную стратегию и план действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП)

Национальная стратегия и план действий по сохранению биоразнообразия – это основной инструмент реализации Конвенции о сохранении биологического разнообразия. Эта конвенция является одним из примеров многосторонних природоохранных соглашений, в котором государствам-участникам предписывается подготовить национальную стратегию по сохранению биоразнообразия (или эквивалентный по сути инструмент) и обеспечить ее широкую интеграцию (mainstreaming) в деятельность по планированию по всем тем направлениям, которые могут оказать воздействие (положительное или отрицательное) на биоразнообразие. По состоянию на текущий момент почти все страны разработали стратегии и планы НБСАП.

В октябре 2010 года Конференция Сторон-участниц Конвенции о сохранении биологического разнообразия представила Стратегический план по сохранению биоразнообразия на 2011-2020 гг. и т.н. «Цели сохранения биоразнообразия, принятые в г. Айчи» (Aichi Targets). Новый стратегический план распространяется на широкий круг вопросов по сохранению биоразнообразия, а не только на Конвенцию по сохранению биоразнообразия как на институт. Рекомендуются, чтобы в рамках всех конвенций и инструментов в области биоразнообразия предусматривалась поддержка реализации этого стратегического плана и достижения «Целей сохранения биоразнообразия, принятых в г. Айчи». В рамках Десятой конференции сторон-участниц Конвенции о сохранении биологического разнообразия было принято решение о том, что Стороны должны обновить, актуализировать и скорректировать свои стратегии и планы НБСАП к 2014 г.

В настоящий момент Конвенция КМВ и ее инструменты не содержат в себе механизм национальной реализации. Поскольку вопрос сохранения мигрирующих видов не может и не должен отделяться от более

* http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_e.pdf



ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.1

Что такое НБСАП?

Национальная стратегия и план действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП) – это процесс, с помощью которого страны могут планировать свои действия по решению проблем, вызванных угрозами биоразнообразию. Принятие таких стратегий и планов является требованием, проистекающим из пункта (а) Статьи 6 Конвенции о сохранении биологического разнообразия и является основным средством реализации Конвенции на национальном и международном уровнях. Стратегии и планы НБСАП все в большей степени становятся актуальными и для других инструментов в области сохранения биоразнообразия, а также в других направлениях, которые способствуют реализации Стратегического плана по сохранению биоразнообразия на 2011-2020 гг. и установленных в нем «Целей сохранения биоразнообразия, принятых в г.Айчи». Пункт (б) Статьи 6 Конвенции о сохранении биологического разнообразия подчеркивает важность синхронизации работы с работой, проводимой в других смежных направлениях по разработке и реализации планов и стратегий НБСАП. И хотя стратегия и планы НБСАП могут быть сформулированы в виде отдельного документа (и многие страны именно так и сделали), это не всегда должно быть так.

Стратегия и планы НБСАП могут состоять из множества элементов – например, из законов и подзаконных актов; программ научных исследований; программ и проектов; деятельности по просвещению и информированию общественности; площадок для диалога между различными министерствами и между различными заинтересованными сторонами – таких элементов, которые в совокупности обеспечивают основу для реализации трех целей Конвенции о сохранении биологического разнообразия и основу для национальной реализации. Вторая редакция НБСАП большей степени соответствует этому широкому определению; национальные стратегии и планы в большей степени характеризуют процесс планирования, а не какой-либо конечный документ. Структурирование процесса планирования по такому образцу будет одинаково актуальным и для других конвенций и соглашений по биологическому разнообразию.

Адаптировано из вступления в Модуль 1 по Национальной стратегии планам по сохранению биоразнообразия НБСАП
<http://www.cbd.int/doc/training/nbsap/b1-train-intro-nbsap-revised-en.pdf>

широкого вопроса сохранения и рационального использования биоразнообразия в целом, существует хорошие основания для интегрирования стратегий и действий по мигрирующим видам в состав стратегий и планов НБСАП.

Прежде, чем приступить к рассмотрению Вариантов 1 и 3 национальному координатору следует проверить текущий статус стратегий и планов НБСАП в своей стране и убедиться в том, что эти варианты приемлемы для условий данной страны. Приблизительная структура стратегии и планов НБСАП приводится {→ см. Информационная врезка 5.1}. Как уже было показано ранее, почти все страны уже разработали собственные стратегии и планы НБСАП и поэтому знакомы с характеристиками стратегий и планов НБСАП.**

Главным преимуществом использования НБСАП в качестве инструмента для сохранения мигрирующих видов является то, что этот инструмент уже широко известен и закреплен на национальных уровнях. Во многих странах введение в силу стратегии и планов НБСАП осуществляется на законодательном уровне, т.е. путем принятия парламентом законодательных актов, которые дают политическую основу для реализации этой стратегии и планов. В тексте таких национальных стратегий или планов, или соответствующих нормативно-правовых актов может предусматриваться создание специального комитета, наделенного полномочиями в части планирования действий по этому направлению и осуществления контроля за реализацией этих действий.

И хотя процесс прохождения всех необходимых процедур, связанных с официальным утверждением или корректировкой национальных планов и стратегий по биоразнообразию, может быть очень сложным, все же может быть целесообразным добавить в состав этих планов мигрирующие виды, так как это обеспечит необходимую политическую поддержку для сохранения таких видов. {→ руководство о том, как это можно сделать приводится в Информационной врезке 5.2}.

Одним из недостатков включения мигрирующих видов в состав национальной стратегии и планов по биоразнообразию может быть то, что при таком подходе мигрирующие особи могут получить меньше внимания, чем если бы они включены в отдельную Национальную стратегию и/или План реализации.

** В рамках работ по развитию потенциала участников Секретариат Конвенции по биоразнообразию разработал несколько учебных модулей по стратегиям и планам НБСАП, которые можно найти здесь <http://www.cbd.int/nbsap/training/default.shtml>.



ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.2

РУКОВОДСТВО ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МИГРИРУЮЩИХ ВИДОВ В СОСТАВ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТРАТЕГИЙ И ПЛАНОВ ДЕЙСТВИЙ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЮ (НБСАП)

В частности, это руководство предусматривает следующее:

→ Процесс

- 1) Установление контактов и налаживание сотрудничества с национальными координаторами по Конвенции по биоразнообразию и другим смежным конвенциям
- 2) Ознакомление с решениями, рабочими программами, целевыми показателями и проч., принятыми и утвержденным в рамках Конвенции по биоразнообразию; определение применимости и актуальности вышеперечисленного в части Конвенции КМВ
- 3) Формирование отдельного процесса по планированию деятельности в рамках Конвенции КМВ, с использованием результатов анализа по приоритетам в рамках Конвенции КМВ в качестве основы для процесса разработки НБСАП
 - В рамках этого процесса следует провести анализ того, как инструменты Конвенции КМВ могут помочь в реализации общих целей на 2020 г. в части биоразнообразия и 20 связанных с этим «Целей Айчи».
- 4) Помощь в полноценной интеграции мигрирующих особей в Национальные стратегии и планы действий по биоразнообразию Государства ареала
- 5) Полномасштабное участие в процессе разработки и реализации НБСАП
- 6) Предоставление в рамках процесса разработки и реализации НБСАП, базовой информации по тем мигрирующим видам, по которым страна является Государством ареала

→ Инструменты для реализации

- 7) Содействие в улучшении деятельности по мониторингу и исследованиям мигрирующих видов
- 8) Содействие в установлении и доведении до сведения всех заинтересованных сторон целей и индикаторов по мигрирующим видам
- 9) Содействие в установлении контактов между природоохранными зонами в той части, в которой это полезно для мигрирующих видов
- 10) Содействие в восстановлении местообитаний мигрирующих видов
- 11) Содействие во включении в состав планов и стратегий НБСАП положений, обеспечивающих рациональное использование мигрирующих видов
- 12) Содействие в интегрировании положений о мигрирующих видах в состав экспертизы по Оценке воздействия на окружающую среду и в состав экспертизы по Стратегической оценке воздействия на окружающую среду
- 13) Содействие в проведении работы по информированию общественности по вопросам, связанным с мигрирующими видами
- 14) Исследование ценности и значения мигрирующих видов и потенциальных возможностей для внедрения стимулов по сохранению и рациональному использованию этих видов
- 15) Содействие в сохранении традиционных знаний, инноваций и обычаев, имеющих у местных сообществ и народов в части мигрирующих видов
- 16) Привлечение ресурсов

→ Оценка угроз для мигрирующих видов

- 17) Изменения климата
- 18) Инвазивные чужеродные виды
- 19) Угрозы, вызванные хозяйственной деятельностью

Источник:

Руководство по интегрированию мигрирующих видов в состав Национальных стратегий и планов по биоразнообразию
http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_e.pdf

Вариант 2: Принятие отдельного Национального плана реализации (НИП) по мигрирующим видам

В тех случаях, когда включение мигрирующих видов в состав Национальной стратегии и плана по биоразнообразию не является целесообразным, альтернативой может быть разработка отдельного Национального плана реализации Конвенции КМВ и /или ее инструментов. Национальный план реализации должен, в идеале, быть посвящен конкретным мерам по реализации Конвенции КМВ и ее инструментов, а не представлять собой некий национальный стратегический документ {→ **Более подробные сведения об этом приводятся в Информационной 5.3**}. Национальный план реализации должен, по своей сути, иметь более узкий охват и, в этой связи, для его утверждения может быть достаточно решение соответствующего Министра, а не решение на высочайшем политическом уровне (решение Парламента). В таком случае, в целях обеспечения большего политического статуса у Национального плана реализации, основную роль в координации разработки такого плана – в сотрудничестве с другими государственными органами и прочими заинтересованными сторонами – может играть не национальный координатор, а сам профильный министр.

Преимущество такого подхода заключается в том, что он менее сложный, чем разработка полномасштабной национальной стратегии и плана НБСАП и что при таком подходе обеспечивается большее внимание мигрирующим видам, чем при включении мигрирующих видов в общий состав стратегии и плана НБСАП. Очевидно, что недостатком такого подхода является возможно меньшая политическая и финансовая поддержка со стороны правительства в реализации такого плана.

Информационная врезка 5.3**Примерная структура Национального плана реализации (НИП)****1. Введение, в котором описывается следующее:**

- a. **Ценность и значение мигрирующих видов** - важность мигрирующих видов с точки зрения окружающей среды, экологии, генетики, науки, эстетики, туризма, отдыха, культуры, общественного значения и экономики.
- b. **Охранный статус мигрирующих видов** в стране и основные угрозы мигрирующим видам: например, загрязнение, изменение климата, незаконный промысел, инвазивные особи, линии электропередач, ветряные электростанции, и т.п.
- c. **Инструменты Конвенции КМВ**, к которым присоединилась страна и применимость этих инструментов и решений, принятых государством в рамках таких инструментов;
- d. **Конституционная, нормативно-правовая и институциональная среда**, имеющая отношение для мигрирующих видов;
- e. **Опыт, полученный в результате предыдущих Национальных отчетов** в рамках Конвенции КМВ и/или ее инструментов – в тех случаях, где данная страна присоединилась к Конвенции и/или ее инструментам.

2. План реализации

- a. Национальные меры, направленные на реализацию Конвенции и/или ее инструментов и связанных с ней решений:
 - i. **Проведение анализа действующего национального законодательства**, и, при необходимости, предоставление рекомендаций по началу процесса внесения изменений в такое законодательство. В принципе, на момент присоединения к Конвенции КМВ и/или ее инструментам, меры по гармонизации национального законодательства с положениями этих инструментов уже должны были быть проведены. Возможно, будет целесообразным проверить, была ли доведена до конца такая гармонизация. Принимая во внимание нестатичность Конвенции КМВ и ее инструментов, с принятием новых решений может возникнуть потребность в разработке новых или внесении изменений в действующие национальные нормативно-правовые акты.
 - ii. **Составление предложений по конкретным мероприятиям по сохранению**, направленным на устранение или минимизацию угроз мигрирующим видам: например, разработка Национального плана действий по индивидуальным видам (зачастую основывающегося на положениях действующего международного соглашения по соответствующему виду), сохранение и защита основных мест обитания мигрирующих видов, или защита экологической сети.
 - iii. **Проведение мероприятий по исследованиям и мониторингу**. Для оценки охранный статуса мигрирующих видов на национальном уровне необходимо проведение мониторинга этих видов и их мест обитания. Помимо этого, могут потребоваться дополнительные исследования для выявления миграционных маршрутов, используемых некоторыми видами или для определения методов устранения некоторых угроз.
 - iv. **Развитие потенциала для создания основы для исполнения национального плана** по реализации – также может понадобиться для создания потенциала, нужного для полноценной реализации.
 - v. **Проведение мероприятий по информационному взаимодействию, обучению, вовлечению и информированию** по национальному плану реализации с целью повышения осведомленности общественности и лиц, принимающих решения. Например, с помощью информационно-просветительской кампании {→ см. Информационную врезку 5.4 ниже}

Информационная врезка 5.3

- vi. Привлечение ресурсов для реализации Плана* на национальном уровне и вне его для обеспечения наличия необходимых финансовых и/или кадровых ресурсов и фактической реализации мероприятий, перечисленных выше.
- vii. Широкая интеграция (mainstreaming) вопросов, связанных с мигрирующими видами в межотраслевые планы* - такие, как планы развития, планы борьбы с бедностью, планы адаптации к изменению климата, планы по развитию торговли и международному сотрудничеству. Помимо этого, широкая интеграция вопросов, связанных с мигрирующими видами в отраслевые планы – планы по развитию сельского хозяйства, рыбного хозяйства, лесного хозяйства, горнодобывающей промышленности, энергетики, туризма, транспорта, финансов и проч.
- viii. Обеспечение выполнения Национального плана реализации на национальном/областном и местном уровнях.* Несмотря на то, что ответственность за реализацию национального плана несут центральные органы власти, очевидно, что во многих случаях в реализацию национального плана будут вовлечены местные органы власти. Это означает, что центральному правительству необходимо не только инициировать процесс реализации, но и стимулировать местные органы к участию в реализации национального плана и вести контроль за участием местных органов.
- ix. Международное сотрудничество для целей поддержания или улучшения охранного статуса конкретных особей* требует вовлечения всех Государств ареала. В национальном плане по реализации можно описать текущее состояние международного сотрудничества по данному направлению, а также потребность (если таковая есть) в расширении такого сотрудничества.
- x. Создание процесса национальных консультаций*, с помощью которого проводить координацию разработки Национального плана и осуществлять мониторинг его реализации. Эта настоятельная рекомендация исходит из того, что задача сохранения мигрирующих видов является комплексной и многоаспектной, и поэтому требует вовлечения большого количества заинтересованных сторон. В этой связи также будет целесообразным определение такой структуры процесса национальных консультаций, который бы позволил распределять функции между различными участниками.

3. Мониторинг, оценка и отчетность

Очень важно иметь достоверную информацию о результатах реализации Национального плана и о том, что еще предстоит сделать. Более подробную информацию об этом аспекте Национального плана мы представим при обсуждении шестого этапа цикла {-> См. Главу 6. Национальная отчетность}

4. Порядок актуализации Национального плана

План должен предусматривать возможность проведения регулярной актуализации его положений, с указанием того, кем именно это может проводиться. Среди ключевых участников этого процесса будут национальный координатор и иные основные заинтересованные стороны. Периодичность актуализации можно привязать к периодичности заседаний органов, принимающих решения.

Вариант 3: Подход, объединяющий НБСАП и НИП

Как было показано ранее при обсуждении первого варианта, недостатком включения мигрирующих видов в Национальную стратегию и планы по биоразнообразию является то, что при таком подходе мигрирующие особи получают меньше внимания. Более того, сама национальная стратегия и планы по биоразнообразию будет, скорее, касаться более широких вопросов по биоразнообразию в целом, без подробного освещения мигрирующих видов. При разработке отдельного Национального плана реализации можно обеспечить более подробное освещение вопроса сохранения мигрирующих видов.

При интегрировании мигрирующих видов в состав Национальной стратегии и плана по биоразнообразию (Вариант 1) и одновременной разработке более подробного Национального плана реализации, с указанием тех приоритетов, которых придерживается страна при реализации Конвенции КМВ и/или ее инструментов, можно обеспечить максимальное внимание вопросам сохранения мигрирующих видов. Это обеспечит более высокий уровень политической поддержки, даст лучшие перспективы получения финансирования и при этом обеспечит большее внимание проблемам, связанным с сохранением мигрирующих видов.

Примерная структура Национальной стратегии и планов по биоразнообразию при таком подходе приводится в документ {- см. Приложение 5.1}.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.4**Информационное взаимодействие, обучение, вовлечение и информирование общественности**

Английская аббревиатура СЕРА означает в контексте Конвенции о биоразнообразии, Соглашения по малым китообразным Балтийского моря и Соглашения АЕВА информационное взаимодействие (communication), обучение (education) и информирование общественности (public awareness), а в контексте Рамсарской конвенции означает информационное взаимодействие (communication), обучение (education), вовлечение (participation) и информирование (awareness). Данный комплекс мероприятий является важной составляющей для налаживания связей между научной теорией и экологической обстановкой с одной стороны, и социальной и экономической реальностью – с другой стороны. Программа действий по информационному взаимодействию, обучению, вовлечению и информированию общественности на 2009-2015 г. в рамках Рамсарской конвенции была утверждена на Десятой Конференции сторон Конвенции в г. Чангвон (Южная Корея) в 2008 г; аналогичная программа действий в рамках Соглашения по малым китообразным Балтийского моря была утверждена на 17 заседании Консультативного совета Соглашения (октябрь 2010 г); в рамках Соглашения АЕВА действия по данному направлению предусматриваются Резолюцией 5.5 «Реализация и актуализация стратегии по информационному взаимодействию», принятой на Пятом заседании сторон в 2012 г



5.2.5 Этап 5. Содействие в реализации Национальной стратегии и плана действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП) или Национального плана реализации (НИП)

После того, как были согласованы и утверждены на нужном уровне национальная стратегия и план действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП) и/или Национальный план реализации, следует фаза исполнения этих документов на практике. Содействие в реализации Конвенции КМВ и ее инструментов являются частью функций национального координатора. Поэтому, как правило, предполагается, что национальный координатор будет играть роль в реализации НБСАП и/или НИП.

В Национальной стратегии и плане действий по сохранению биоразнообразия или Национальном плане реализации должно быть указано, во-первых, кто отвечает за выполнение действий, предусмотренных планом, и во-вторых – в рамках возможного – источники финансирования. Роль национального координатора в этой связи должна включать в себя, в основном, оказание содействия различным сторонам в принятии необходимых действий, обеспечение надлежащей координации и сотрудничества при реализации мероприятий, а также, в случаях, где документами напрямую не предписано распределение ответственности и не указаны источники финансирования – выполнение координирующей функции, а также поиск и привлечение нужных финансовых ресурсов.

В следующей части будут проиллюстрированы некоторые ключевые функции национального координатора в обеспечении реализации НБСАП и/или НИП. Важно также отметить, что часть этих функций, особенно в части контроля за реализацией НБСАП и/или НИП, может выполняться посредством механизма национальных консультаций.

1. Обеспечение непрерывного информационного взаимодействия на национальном уровне на всех этапах реализации НБСАП и/или НИП

Эта функция является важнейшей и успешность в выполнении этой функции в значительной степени определит успешность выполнения прочих функций, перечисленных ниже {→ см. также Раздел 3.2, где освещается информационное взаимодействие и распространение информации}.

Совершенно необходимо, чтобы национальный координатор на всех этапах реализации поддерживал регулярные контакты с ключевыми заинтересованными сторонами. Информационное взаимодействие позволяет заручиться поддержкой реализации мероприятий в области сохранения и устойчивого использования мигрирующих видов. Эффективно организованное информационное взаимодействие укрепит институциональный потенциал национальных координаторов, позволит улучшить связи между различными государственными органами и заинтересованными сторонами и будет содействовать развитию сотрудничества в области сохранения и рационального использования мигрирующих видов. В этой связи разработка плана по информационному взаимодействию, обучению и вовлечению общественности будет иметь особую пользу; в идеале этот план должен быть включен в состав НБСАП и/или НИП {→ см. также Информационные врезки 5.3 и 5.4}.

2. Оказание содействия различным сторонам, указанным в НБСАП и/или НИП в принятии необходимых действий

Ключевой функцией национальных координаторов является координация выполнения действий, предусмотренных в рамках национальной реализации Конвенции и ее инструментов. Эта функция может осуществляться в виде контроля за тем, кто и что должен делать в рамках реализации плана и напоминании тем сторонам, за которыми закреплены те или иные действия, предусмотренные в НБСАП и/или НИП, об их роли и функциях. В зависимости от того, какого уровня должность занимает национальный координатор, информационное взаимодействие с различными заинтересованными сторонами может иметь вид как прямых контактов с ними, так и опосредованных – через вышестоящее руководство таких заинтересованных сторон. В последнем случае национальный координатор выполняет функцию введения в курс дела вышестоящего руководителя.

3. Там, где это будет уместно, содействовать в интеграции соответствующих элементов НБСАП и/или НИП в другие отраслевые или межотраслевые стратегии, планы и программы

Меры, предпринимаемые в области сохранения миграционных видов не должны рассматриваться как нечто самостоятельное, независимое от мер, предпринимаемых в других отраслевых и межотраслевых политик. Наоборот, прочие отраслевые и межотраслевые меры должны рассматриваться как возможность, с помощью которой можно обеспечить достижение целей сохранения мигрирующих видов. Работа по широкой интеграции мер по сохранению (mainstreaming) {→ см. Информационную врезку 5.5}, должна предусматриваться в самой Национальной стратегии по биоразнообразию или Национальном плане по реализации. {→ см. также Раздел 5.4}. В числе смежных отраслевых планов - те, которые касаются сельского, рыбного и лесного хозяйства, горнодобывающей промышленности, энергетики, транспорта и других отраслей, а среди смежных межотраслевых планов – стратегии устойчивого развития, сокращения бедности, адаптации к изменению климата, стратегии по развитию торговли и международного сотрудничества.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.5

Что такое «широкая интеграция»?

Понятие «широкая интеграция» (mainstreaming) имеет буквальное значение: интеграция действий по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия в состав как межотраслевых планов – таких, как планы устойчивого развития, сокращения бедности, адаптации к изменениям климата, развития торговли и международного сотрудничества, так и отраслевых планов – таких, как планы развития сельского, рыбного, лесного хозяйств, горнодобывающей промышленности, энергетики, туризма, транспорта и проч. Подход, основанный на принципе широкой интеграции подразумевает изменения в самих моделях, стратегиях и парадигмах развития.

Источник: *Updating National Biodiversity Strategies and Action Plans in line with the Strategic Plan for Biodiversity 2011-2020 and the Aichi Biodiversity Targets* (Приведение Национальных стратегий по биоразнообразию и планов действий в соответствие со Стратегическим планом по биоразнообразию на 2011-2020 гг. и «Целями Айчи»)



4. Отслеживать ход реализации и, где это будет уместно, содействовать в интеграции соответствующих элементов соответствующих компонентов НБСАП и/или НИП и обеспечение взаимосвязи с процессом национальной отчетности в рамках Конвенции и смежных инструментов

Функция по контролю за исполнением НБСАП и/или НИП может быть закреплена за национальным координатором или же может быть закреплена за многосторонним комитетом или группой. Такой комитет или группа может включать представителей заинтересованных сторон (как всех, так и некоторых), участвующих в процессе национальных консультаций. Даже если в случае, если функция по контролю за исполнением закрепляется за комитетом/группой, национальный координатор продолжает играть ключевую роль в области контролирования. Будучи координатором по процессу национальной отчетности {→ см. Главу 6} национальные координаторы должны осуществлять регулярную регистрацию хода реализации мероприятий, так как это упрощает процесс составления и обобщения информации при составлении Национального отчета.

5. В случаях, где в НБСАП и/или НИП напрямую не предписано распределение ответственности и источников финансирования – выявление дополнительных заинтересованных участников с целью их вовлечения.

На этапе планирования не всегда можно выявить того, кто будет отвечать за реализацию тех или иных мероприятий или проектов, предусмотренных в НБСАП и/или НИП; в таких случаях предполагается, что национальный координатор в инициативном порядке будет выходить на те стороны, которые могут и готовы взять на себя реализацию каких-либо конкретных составляющих НБСАП и/или НИП. Как правило, в число таких потенциальных участников входят государственные органы и специализированные ведомства, организации гражданского общества – НПО, например, а также предприятия частного сектора. Кроме того, возможно вовлечение международных участников – таких, как международные неправительственные организации. Скорее всего, работа по привлечению таких заинтересованных сторон для реализации составляющих планов будет проводиться параллельно с работой по поиску и привлечению ресурсов для реализации этих составляющих.

6. Содействовать в выявлении ресурсов для реализации мероприятий/действий, по которым источники финансирования не были определены на этапе планирования.

Безусловно, в идеале в НБСАП и/или НИП должны сразу указываться источники ресурсов, необходимых для поддержания реализации мероприятий и проектов, предусмотренных в этих документах; тем не менее, это не всегда может быть возможно, особенно в тех случаях, когда период плана не совпадает с бюджетным циклом страны. Хотя ответственность за привлечение достаточных ресурсов должна распределяться между различными заинтересованными сторонами, участвующими в реализации, предполагается, что национальный координатор будет проявлять инициативу по этому направлению. Значительные объемы финансовых ресурсов можно привлечь на национальном уровне и в каждой стране имеются собственные процедуры и организации, призванные помочь с привлечением дополнительных ресурсов. Более того, важно помнить, что реализация некоторых мероприятий/проектов, предусмотренных планом, может служить источником доходов (например, от туризма), которые можно направить на реализацию мер, предусмотренных планом. Кроме того, можно обратиться за финансированием к предприятиям частного сектора {→ см. Практический пример 2.1}.

Во многих случаях в дополнение к национальным ресурсам можно привлечь и ресурсы от многосторонних и двухсторонних организаций (как правило, на основе принципа софинансирования). Национальным координаторам из развивающихся стран, как правило, уже должно быть известно о том, какие агентства по развитию представлены в их странах и о том, какие международные агентства или неправительственные организации, уже реализующие проекты в их странах, могут быть заинтересованы в финансировании мероприятий в области сохранения дикой природы. Предполагается, что национальные координаторы будут играть активную роль в налаживании взаимодействия между потенциальными донорами и теми сторонами, за кем закреплена реализация тех или иных мер, предусмотренных планами и стратегией.

7. Содействовать в проведении мероприятий по обучению и информированию общественности

Действия по обучению и информированию общественности имеют важнейшее значение для получения поддержки в реализации Конвенции КМВ и ее инструментов со стороны всех уровней общества. По этому направлению возможно проведение самых разнообразных мероприятий, в соответствии с планом действий по информационному взаимодействию, обучению, вовлечению и информированию общественности {→ см. Информационную врезку 5.4 выше}. Национальным координаторам необязательно играть ведущую роль по этому направлению, но предполагается, что они будут принимать активное участие в развитии инициатив по информационному взаимодействию в своих странах. Особенно важно такое участие национальных координаторов при реализации инициатив, осуществляемых под эгидой Конвенции КМВ и ее инструментов – таких, как, например, Всемирный день мигрирующих птиц и кампании по мигрирующим видам {→ см. Информационные врезки 5.6, 5.7 и Практический пример 5.3}.

8. По мере необходимости инициировать и сопровождать процесс внесения изменений в действующее законодательство или разработки нового законодательства

При возникновении необходимости в изменении действующего национального законодательства и/или разработке нового законодательства {→ см. Разделы 5.2.2 и 5.2.4} предполагается, что национальный координатор будет играть роль в начале процесса, в сопровождении его на различных его этапах и в преодолении возникающих препятствий в случаях задержек или остановок. В связи с такими функциями национального координатора будет целесообразным заручиться поддержкой других министерств и ведомств, депутатов парламента и членов профильных парламентских комитетов, рабочих групп или межотраслевых правительственных комитетов.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.6**Всемирный день мигрирующих птиц**

Мероприятия по вовлечению общественности и повышению ее осведомленности являются полезным инструментом обеспечения поддержки деятельности по реализации. Одним из примеров такого мероприятия, проведение которого рекомендуется государствами-участниками, является Всемирный день мигрирующих птиц. Всемирное празднование этого дня началось с 2006 г.; этот день используется для того, чтобы подчеркнуть важность защиты мигрирующих птиц и мест обитания. Всемирный день мигрирующих птиц отмечается во вторую субботу мая. В этот день люди со всего мира принимают участие в различных общественных мероприятиях – таких, как фестивали птиц, образовательные мероприятия и экскурсии на места обитания мигрирующих птиц.

Такого рода мероприятия исключительно полезны в повышении осведомленности общественности и особенно необходимы для привлечения внимания к тем видам, которые не получают достаточного внимания.

<http://www.worldmigratorybirdday.org/>

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.7**Кампании по отдельным видам**

Конвенция КМВ проводит кампанию, в рамках которой каждый год объявляется годом какого-либо конкретного вида. Впервые эта кампания прошла в 2006 году, когда был объявлен Всемирный год черепах, в 2007-2008 г. был Всемирный год дельфинов, а 2009 год был годом гориллы.

2011-2012 годы были объявлены годами рукокрылых. Эта кампания помогла повысить осведомленность о роли рукокрылых в природе и привлечь внимание к проблеме сокращения численности рукокрылых. Кроме того, 2011 год был объявлен годом дюгоня в тех районах Тихого океана, где действия человека могут дать наибольший результат в части сохранения дюгоней. Кампания по дюгонию охватывала местные учебные заведения начального и среднего образования и включала информационно-просветительские мероприятия в прессе, с проведением конкурсов и дискуссий на интернет-площадках, радио и телевидении.



ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 5.3

Всемирный день мигрирующих птиц в Уганде (2010 г.)

Неправительственная природоохранная организация «NatureUganda» – партнер Международного общества по защите птиц и сохранению их среды обитания «Birdlife International» в Уганде, приняла участие в праздновании Всемирного дня мигрирующих птиц в 2010 г. под девизом «Спасем исчезающих мигрирующих птиц – нам важна каждая особь!». В рамках празднований силами «NatureUganda» была организована птичья экскурсия по заливу Мабамба – месту, где совершают остановку мигрирующие птицы.

Залив Мабамба признан ключевой орнитологической территорией, в том числе в рамках Рамсарской конвенции и является одним из наиболее интересных и живописных мест для наблюдений за птицами в Уганде. В этом заливе можно наблюдать такие редкие виды, как королевская цапля, голубая ласточка, папирусная желтая камышевка. Этот залив служит местом остановки для мигрирующих крачек и чаек и местом обитания для аборигенных, немигрирующих видов – утки, аисты, цапли и якановые.

Это мероприятие направлено на повышение осведомленности среди членов «NatureUganda», местных сообществ и населения в целом о мигрирующих птицах, находящихся под угрозой исчезновения. В частности, в ходе нашего мероприятия было продемонстрировано то, какую неотъемлемую роль играют мигрирующие птицы в биоразнообразии местных экосистем и то, что некоторые виды мигрирующих птиц находятся под угрозой исчезновения, указывает на то воздействие, которому подвергаются остальные виды и экосистема в целом.

Источник: <http://www.natureuganda.org/> и http://www.worldmigratorybirdday.org/2010/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=9

9. Обеспечение согласованности деятельности с мероприятиями по реализации других смежных многосторонних природоохранных соглашений

Рекомендуется, чтобы национальный координатор поддерживал регулярные контакты с национальными координаторами по другим смежным многосторонним природоохранным соглашениям – это позволит обмениваться информацией по реализации Конвенции КМВ и/или ее инструментов и выявлять возможности для сотрудничества. При формировании процесса национальных консультаций следует предусмотреть такое сотрудничество со смежными инструментами. Как правило, предполагается, что национальные координаторы по Конвенции КМВ и ее инструментам будут принимать участие в работе консультационных механизмов по другим многосторонним природоохранным соглашениям {-> Дополнительную информацию и советы см. в Разделе 5.3.2}.

10. Содействие в проведении научных исследований и мониторинга

Важным видом деятельности, проведение которого следует всячески приветствовать на национальном уровне, является содействие в проведении специализированных научных исследований и программ мониторинга для отслеживания хода реализации национальных мер по мигрирующим видам. Мониторинг должен быть направлен на сбор вспомогательной информации, проведение проверок и исследований. Результаты исследований и мониторинга должны ложиться в основу работы по регулярной актуализации национальной стратегии и планов по биоразнообразию и других смежных стратегий.

11. Содействие во внедрении экономических и финансовых мер, направленных на содействие в реализации

Для обеспечения успешной реализации многостороннего природоохранным соглашения существует широкий круг экономических мер. Как правило, прежде, чем приступать к внедрению экономических финансовых мер, следует провести анализ действующего законодательства с целью выявления потенциальных «порочных» субсидий (тех, которые несут столько же отрицательных последствий, сколько и положительных) с тем, чтобы максимизировать эффективность новых мер реагирования. Национальным координаторам следует помнить, что нет какого-либо одного экономического инструмента, который бы максимально хорошо подходил для всех типов экосистемных проблем и социально-экономических ситуаций.

12. Законодательное введение в действие НБСАП/НБСАП и/или НИП

После того, как будет завершена разработка национальной стратегии, национального плана или их комплекса, следует рассмотреть необходимость законодательного введения их в действие. Во многих странах законодательное закрепление НБСАП и/или НИП будет уместным. Кроме того, законодательного закрепления могут потребовать и изменения, вносимые в действующие законы по биоразнообразию с целью гармонизации с положениями по конкретным видам. При законодательном введении в действие НБСАП/НИП появляется механизм обеспечения исполнения этих документов. Кроме того, при законодательном закреплении появляется более четкая формулировка целей национальной политики по биоразнообразию, формулируется видение и требования по результатам, создаются органы, которые будут осуществлять контроль за реализацией и распределяются функции и ответственность между различными уровнями государственных органов (центральная власть, областные/региональные органы власти, городские/сельские органы власти).

13. Разработка программ и основ обеспечения реализации

Принятие необходимых нормативно-правовых актов является важной частью реализации, но не менее важной частью является и контроль за исполнением принятых нормативно-правовых актов. Важно обеспечить создание таких программ и основ, которые обеспечат фактическое исполнение и соблюдение теми субъектами, деятельность которых регулируется законодательством, установленных требований.

14. Помощь со стороны Секретариата/Координирующего органа

Несмотря на то, что обеспечение реализации Конвенции КМВ и ее инструментов на национальном уровне является, в основном, функцией Государств-участников, Секретариат/Координирующий орган готов в рамках своих кадровых и финансовых ресурсов оказать помощь национальным координаторам в реализации Конвенции КМВ и ее инструментов.

5.2.6 Этап 6 Мониторинг, оценка и предоставление национальных отчетов по реализации

Положения НБСАП и/или НИП должны предусматривать проведение анализа, мониторинга и оценки реализации страной положений Конвенции и ее инструментов и того, в какой степени реализация Конвенции и ее инструментов дает какие-либо осязаемые улучшения.* Мониторинг на национальном уровне играет чрезвычайно важную роль при оценке фактического воздействия Конвенции КМВ и ее инструментов на достижение поставленных в Конвенции и ее инструментах целей. Другими словами, мониторинг позволяет оценить прогресс, достигнутый страной и помогает выявить конкретные сложности, которые могут помешать стране достигнуть целей, заложенных в Конвенцию КМВ и ее инструменты. Национальные отчеты – составление которых, как правило, курируется национальным координатором – служат главным показателем того, в какой степени достигается исполнение семейства инструментов Конвенции КМВ как на национальном, так и на международном уровнях. {→ Более подробные сведения о требованиях по отчетности приводятся в Главе 6}.

* См. Руководство ЮНЕП 14(b) по реализации многосторонних природоохранных соглашений: «Многосторонним природоохранным соглашением может предусматриваться разработка и внедрение национальных планов по реализации, в состав которых могут включаться функции по проведению мониторинга и оценки воздействия на окружающую среду и того, ведет ли выполнение многостороннего природоохранным соглашения к улучшению состояния окружающей среды».

5.3 Международные аспекты реализации

Принимая во внимание то, что мигрирующие виды пересекают границы Государств ареала, успех национальной реализации будет зависеть от успеха сотрудничества на трансграничном, региональном и субрегиональном уровнях.* Обеспечение результативного сохранения мигрирующих особей требует должного сотрудничества между Государствами ареала, на территории которых расположены соответствующие экосистемы или через территорию которых проходят маршруты миграции. В этой связи необходимо определить, для реализации каких именно составляющих будет необходимо региональное и трансграничное сотрудничество. Кроме того, национальные координаторы могут обратиться за поддержкой работы по национальной реализации Конвенции КМВ и ее инструментов к подразделениям ООН и специализированным международным организациям. В этом разделе описываются такие международные аспекты реализации и показываются те ключевые организации и процессы, которые помогут национальным координаторам в выработке своих национальных стратегий и получении помощи в их реализации.

5.3.1 Трансграничные и региональные аспекты реализации

В связи с миграционным характером особей, охранять которых призвана Конвенция и ее инструменты, трансграничная реализация является неотъемлемой частью семейства инструментов Конвенции КМВ. Поэтому, для эффективной реализации Конвенции и ее инструментов необходимо сотрудничество и координация между различными государствами, чья территория вовлечена в миграционные процессы животных {→ См. Практический пример 5.4}. Национальные координаторы и их функции в области налаживания взаимодействия и информационного обмена играют важную роль в развитии трансграничного сотрудничества {→ См. Иллюстрацию 5.1}. Для целей совместного управления ресурсами, используемыми мигрирующими особями и сохранения отдельных видов были разработаны несколько программ, основанных на сотрудничестве между несколькими странами.

ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 5.4

Сотрудничество между Угандой, Конго и Руандой в области сохранения горных горилл

В настоящее время в мире осталось лишь 790 особей горных горилл. Примерно половина этих особей проживают на территории Национального парка Бвинди в Уганде, а другая половина проживает на территориях Уганды, Демократической Республики Конго и Руанды в районе горной цепи Вирунга. С целью сохранения этого близкого родственника человека три страны совместно осуществляют управление в районе горной цепи Вирунга, расположенной на территории этих трех стран.

Благодаря совместным усилиям количество особей горных горилл в районе горной цепи Вирунга выросло с 380 в 2003 году до 480 в 2010 г. Совместное планирование, обмен научными данными, проведение совместных мониторингов за перемещениями животных, совместные действия по контролю за соблюдением законодательства, совместные научные исследования, совместное использование доходов от туризма – когда делится доход, связанный с тем, что туристы в одной стране, наблюдают горилл, пришедших из другой страны, а также неустанная работа по многостороннему сотрудничеству обусловили успех инициативы.

Данные три страны теперь намерены вывести свое сотрудничество на новый уровень, и ведут разработку Соглашения о трансграничном сотрудничестве в районе горной цепи Вирунга, которое предусматривает реализацию конкретных мер по сохранению общих территорий и экосистем на основе совместного подхода.

* В абзаце 4 Статьи IV Конвенции КМВ приветствуется заключение Сторонами соглашений «о любой популяции или же о любой географически обособленной части популяции любого вида или более низкого таксона, представители которых периодически пересекают одну или несколько границ национальной юрисдикции.» Многие птицы и млекопитающие мигрируют по таким маршрутам, которые пролегают вдоль особых экосистем или же которые используют такие особые экосистемы для остановки и кормления.



Процесс субрегиональных консультаций является чрезвычайно полезным инструментом налаживания информационного взаимодействия между различными заинтересованными сторонами, которые при иных обстоятельствах не имели бы контактов друг с другом.

Дополнительные примеры субрегионального сотрудничества можно найти на примере других многосторонних природоохранных соглашений. Например, Рамсарская конвенция и Конвенция об охране культурного и природного наследия содержат положения, призывающие государств-участников формировать специальные территории, на которых отдельные лица, сообщества и государства могут совместно вести работу по сохранению природы. В контексте семейства инструментов Конвенции КМВ необходимо активное сотрудничество между странами для *выявления коридоров миграции*, пересекающих границы государств. Такое сотрудничество позволяет объединить охраняемые зоны, расположенные на территории этих государств, в сеть охраняемых коридоров миграции*. В рамках семейства инструментов Конвенции КМВ трансграничное сотрудничество также играет ключевую роль. Определение миграционных коридоров позволяет привлечь внимание общественности и государственных органов, как и определение орнитологических территорий в случае с Рамсарской конвенцией.

5.3.2 Сотрудничество с международными организациями

Налаживание связей с другими организациями, имеющими схожие цели и задачи, открывает важные возможности для сотрудничества. Например, многие неправительственные организации имеют опыт успешной работы в области сохранения и восстановления природы. Некоторые из наиболее успешных неправительственных организаций осуществляют деятельность на территории нескольких государств, что может создать площадку для развития трансграничного сотрудничества. Более того, сотрудничество с различными организациями может помочь в совершенствовании навыков, так как многие такие организации имеют успешные наработки в области информационного взаимодействия, продвижения и защиты интересов, установления и развития партнерских отношений.

В некоторых странах уже осуществляют деятельность профильные организации в составе ООН и национальным координаторам этих стран будет очень полезно воспользоваться присутствием таких организаций для целей широкой интеграции национальных стратегий в планы по социально-экономическому развитию. Кроме того, существуют возможности для получения международной помощи в виде помощи по развитию потенциала, технической помощи и передачи технологий для целей содействия в реализации национальных стратегий. Основным инструментом ООН для этих целей являются Рамочные программы Организации Объединённых Наций по оказанию помощи в целях развития (ЮНДАФ). Такие программы разрабатываются в сотрудничестве с правительствами развивающихся стран и служат ориентиром для определения приоритетов для помощи, оказываемой под эгидой Организации Объединённых Наций и территориальных подразделений ООН. Цели, состав мероприятий и кандидатуры структур ООН, отвечающих за реализацию, согласовываются с правительствами стран-получателей помощи {→ См. Информационную врезку 5.8}.

Для национальных координаторов в развивающихся странах важно наладить диалог с территориальными подразделениями ООН и национальными субъектами с тем, чтобы национальные стратегии по мигрирующим видам стали частью программ по развитию в целом. Включение стратегий по мигрирующим видам в состав программ по развитию в целом открывает доступ помощи, консультациям и, возможно, финансовой поддержке для реализации данной стратегии. Кроме того, участие в процессе формирования Рамочных программ ООН по оказанию помощи в целях развития поможет не только улучшить сотрудничество, но и потенциально может помочь в широкой интеграции стратегии по мигрирующим видам в стратегии по другим направлениям, которые получают поддержку по линии ЮНДАФ. Кроме того, важно обеспечить связь с мероприятиями по решению прочих экологических проблем и реализацией прочих многосторонних природоохранных соглашений – особенно тех, которые касаются вопросов, имеющих высокий приоритет в рамках национальных программ развития – изменение климата, рациональное использование водных ресурсов, утилизация бытовых и промышленных отходов, утилизация химических отходов и управление биоразнообразием. Помимо этого, формирование совместного понимания о том, какую роль может сыграть реализация Конвенции КМВ и ее инструментов в достижении мировых целей развития – таких, как Цели развития, изложенные в «Декларации тысячелетия» ООН, Цели устойчивого развития и «Цели сохранения биоразнообразия, принятые в г. Айти», может помочь в привлечении финансирования по линии ЮНДАФ.

Глобальный экологический фонд (ГЭФ) также является перспективным источником для финансирования мероприятий на национальном уровне. Несмотря на то, что фонд напрямую не предусматривает

* См. например решение VII/28, приложение, мероприятие 1.3.7 рабочей программы по охраняемым территориям в рамках Конвенции о биоразнообразии.

финансирования мероприятий по реализации Конвенции КМВ и ее инструментов, этот фонд все же финансирует проекты и мероприятия по биоразнообразию и разработке НБСАП. Поэтому может быть полезным привлечение этого фонда к сотрудничеству по мигрирующим видам в рамках более широкого контекста биоразнообразия.

Существует несколько международных организаций - межгосударственных и негосударственных, которые имеют опыт, полномочия или ресурсы, позволяющие им оказывать помощь странам, разработавшим национальные стратегии и планы реализации. Такие межправительственные организации включают Продовольственную и сельскохозяйственную организацию Организации Объединенных Наций (ФАО), Университет Организации Объединенных Наций (УООН), Учебный и научно-исследовательский институт ООН (ЮНИТАР), и другие, в том числе региональные организации. Среди неправительственных организаций - Международный союз охраны природы и природных ресурсов (МСОП), Всемирный фонд дикой природы (WWF), Fauna and Flora International (FFI), Институт мировых ресурсов (ИМР), «Nature Conservancy» (TNC), Международное общество по защите птиц и сохранению их среды обитания «Birdlife International», «Wetlands International» и другие.

В поддержку реализации инструментов можно проводить семинары, заседания и иные мероприятия вне формальных институциональных процессов. Их можно проводить в сотрудничестве с Секретариатом/Координирующим органом и Государствами-участниками инструмента.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 5.8

ЮНЕП и интеграция мероприятий по экологической устойчивости в состав Рамочных программ Организации Объединённых Наций по оказанию помощи в целях развития и иных программ ООН

Программа ООН по окружающей среде играет все более и более активную роль в реализации программ мероприятий ООН, особенно в части интегрирования работы по охране окружающей среды в программы, реализуемые под эгидой ООН. В частности, при участии специалистов ЮНЕП было реализовано несколько проектов, направленных на укрепление практики комплексного интегрирования вопросов экологической устойчивости в анализ потребностей стран-получателей помощи и Рамочные программы помощи; также оказывается содействие Группе Организации Объединенных Наций по вопросам развития (ЮНДГ) в разработке руководства по вопросам устойчивого развития, включая по вопросам, связанным с многосторонними природоохранными соглашениями. Значительная часть работы посвящена составлению аналитических страновых обзоров по экологической ситуации; результаты такого анализа затем используются для актуализации экологических составляющих общестрановых аналитических документов, для участия в межведомственных тематических рабочих группах и интегрирования экологических приоритетов в планы и документы Рамочных программ помощи.





КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

Ознакомьтесь с текстом Конвенции КМВ и ее инструментов, в том числе с требованиями по национальной отчетности

Проведите анализ действующего законодательства и актуализируйте его

- ☐ Анализ должен быть направлен на выявление пробелов и того, в какой степени действующее законодательство и меры политики поддерживают реализацию инструментов. Анализ должен распространяться не только на само законодательство, но и на его фактическое исполнение..

Приступите к планированию реализации Конвенции и ее инструментов и начните процесс национальных консультаций

- ☐ Проведите консультации с различными заинтересованными сторонами на национальном уровне, включая прочие министерства и других научных/технических специалистов, а также национальных координаторов по другим смежным многосторонним природоохранным соглашениям
- ☐ Процесс должен быть открытым, прозрачным и охватывающим всех желающих, так как это поможет выработать чувство сопричастности и создаст основу для легитимности реализации планов
- ☐ Сформируйте национальный комитет по сохранению мигрирующих особей или, если таковой уже существует, войдите в его состав

Разработайте национальные стратегии и/или планы реализации

- ☐ При разработке Национальной стратегии и/или Плана реализации можно исходить из трех возможных вариантов:
 1. Полная интеграция мер по мигрирующим видам в Национальную стратегию и план действий по сохранению биоразнообразия (НБСАП)
 2. Принятие отдельного Национального плана реализации (НИП) по мигрирующим видам
 3. Подход, объединяющий НБСАП и НИП

Вне зависимости от того, какой именно вариант был выбран, должно быть четкое понимание того, что эффективную стратегию можно выработать только в рамках консультативного процесса с полным вовлечением всех заинтересованных сторон.

Ведите активную самостоятельную и совместную работу по оказанию поддержки реализации

- ☐ Обеспечьте связь между принятыми решениями и их фактическим исполнением
- ☐ Совершенствуйте национальные планы по развитию потенциала в части реализации Конвенции КМВ и ее инструментов (т.е. работа по информационному взаимодействию и повышению осведомленности)
- ☐ Проведите анализ национальных ресурсов, которые можно привлечь для поддержки реализации
- ☐ Обеспечьте дополнительные финансовые и иные ресурсы для поддержки реализации
- ☐ Изучите целесообразность законодательного закрепления национальной стратегии и/или стратегии реализации
- ☐ Разработайте основу для обеспечения реализации планов и/или стратегий

Мониторинг, оценка и отчетность по национальной реализации

- ☐ Национальные стратегии и/или планы должны содержать в себе составляющие, предусматривающие проведение анализа, мониторинга и оценки выполнения страной реализационных мер и того, в какой степени данное исполнение дает осязаемые улучшения и обеспечивает выполнение обязательств, принятых на себя страной принятых в рамках инструментов

Содействие трансграничному и региональному подходу к реализации и реализации на национальном уровне

- ☐ Вовлекайте международные механизмы – такие, как ЮНДАФ и программы ГЭФ

ОБЗОР ГЛАВЫ

Вопрос 1: Что означает понятие «национальная реализация» в контексте Семейства инструментов Конвенции КМВ?

Вопрос 2: Какие существуют возможные варианты/подходы к реализации Конвенции КМВ и ее инструментов на национальном уровне

Вопрос 3: Назовите основные составляющие национальной реализации

Ответы:

1) Включение обязательств и стратегий, действующих в рамках КМБ и ее инструментов, в состав национальной политики и законодательства 2) Национальные стратегии и планы действий по развитию бизнеса (НБСАП), Национальные планы реализации инициатив (НП) и совокупность первого и второго уровней 3) Консультации, координация, инициативы, информационно-образовательная деятельность, законодательное регулирование и инициативы, разработка основ инициативы



В следующей Главе будет представлена информация о последнем этапе цикла реализации – о национальной отчетности.

ДЛЯ ЗАМЕТОК





ПРИЛОЖЕНИЕ 5.1

Пакет обучающих материалов по НБСАП в рамках Конвенции о биоразнообразии

Версия 2.1, элемент 4

Примерная структура НБСАП

I. ВВЕДЕНИЕ

Краткое изложение необходимой вводной информации, формирование основы для актуализированного текста НБСАП и предпосылок для разработки стратегии и действий, в ней предусмотренных. Где необходимо, приложите соответствующие профильные исследования, входящие в состав основного текста НБСАП

1. Значение биоразнообразия и экосистемных услуг в стране и их роль в обеспечении благополучия человека - важность биоразнообразия для страны. Подчеркните значение для благополучия человека, социально-экономического развития, в том числе сокращения бедности. Включите анализ пользы в экономическом и иных разрезах.

2. Причины и последствия утери биоразнообразия - основные угрозы биоразнообразию (и экосистемам) и причины этих угроз. Воздействие угроз на биоразнообразие и экосистемы и социально-экономические последствия таких воздействий. Опишите воздействие сокращения биоразнообразия и экосистем на благополучие человека, жизнеобеспечение, борьбу с бедностью и т.п. Покажите связь между угрозами (прямыми причинами) и первопричинами возникновения этих угроз и проведите связь между ними и соответствующими отраслями экономики.

3. Конституционная, юридическая и институциональная среда - Анализ политики и планирования в области биоразнообразия, а также сопутствующей политики и планов по смежным областям (национальные планы развития, стратегии по сокращению бедности, планы по адаптации к изменению климата и т.п.). Включите анализ соответствующих аспектов конституционной, нормативно-правовой и институциональной среды.

4. Уроки, полученные при реализации предыдущих Национальных стратегических планов по биоразнообразию и процесс разработки обновленного текста Национального стратегического плана по биоразнообразию. - краткое описание хода реализации предыдущих НБСАП (если таковые имеются). Обобщенное изложение результатов наблюдения за эффективностью предыдущих НБСАП. Описание тех проблем и вопросов, которые требуют дополнительного внимания и основных приоритетных направлений в обновленной версии НБСАП. Возможно следует описать сценарии развития ситуации по биоразнообразию в будущем. Также возможно следует указать краткое описание процесса разработки предыдущих НБСАП и того, как этот процесс мог повлиять на эффективность реализации НБСАП. Краткое описание процесса разработки обновленной редакции НБСАП, включая консультации с заинтересованными сторонами.

II. НАЦИОНАЛЬНАЯ СТРАТЕГИЯ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЮ: ПРИНЦИПЫ, ПРИОРИТЕТЫ И ЦЕЛИ

Основные элементы Национальной стратегии, которые образуют основу НБСАП в целом.

5. Долгосрочное видение - описание долгосрочного видения состояния биоразнообразия в стране. В этой части следует подчеркнуть важность биоразнообразия для человека и того, что этот приоритет актуален на всей территории страны. Горизонтом для видения может быть 2050 г. (как в случае со Стратегическим планом по биоразнообразию на 2011-2020 гг.); также можно увязать горизонт со сроками планирования по другим долгосрочным национальным планам развития.

6. Принципы, на которых строится стратегия - основные ценности и принципы, исходя из которых и была составлена Национальная стратегия по биоразнообразию.

7. Основные цели или приоритетные направления - Те наиболее актуальные вопросы, решить которые призвана Национальная стратегия. Среди этих вопросов должна быть цель по широкой интеграции вопросов сохранения биоразнообразия (т.е. интегрирование вопросов биоразнообразия в вышестоящие национальные политики, стратегии и планы).

8. Национальные цели (составленные по принципу SMART) - национальные цели по биоразнообразию, составленные в соответствии с Целями по сохранению биоразнообразия, утвержденными в г. Айчи. Эти цели должны быть стратегическими (strategic), измеримыми (measurable), амбициозными (ambitious), реалистичными (realistic), но при этом иметь установленные сроки для достижения (time-bound, как правило, до 2020 г.). Национальные цели можно группировать по основным направлениям или приоритетам.

III. НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

Информация о Стратегии и Планах действий.

9. Действия, предпринимаемые на национальном уровне для реализации стратегии, с указанием этапов - действия должны быть направлены на достижение поставленных целей. Здесь, в основном, перечисляются стратегические действия – такие, как действия в области институциональной среды, нормативно-правовой среды, экономической или иной политики, которые позволят создать благоприятные условия и стимулы, необходимые для достижения целей или приоритетов, заложенных в Национальную стратегию НБСАП. Описание конкретных действий должно предусматривать необходимую степень гибкости, с тем, чтобы подходы к достижению этих целей можно было бы корректировать с учетом опыта реализации. План должен определять кто, что, где, когда и как должен выполнить.

10. Исполнение Национальной стратегии суб-национальными субъектами - Каким именно образом будет осуществляться исполнение НБСАП на региональных/областных уровнях (особенно актуально для стран с федеральным или полу-федеральным устройством, где вопросы территориального управления делегированы региональным органам власти) и на местных уровнях (включая города). В состав национальной стратегии и плана действий можно включить местные редакции стратегического плана, разработанные отдельно.

11. Действия по отраслям - обеспечение широкой интеграции в планы по развитию, сокращению бедности и адаптации к изменениям климата, т.е. действия и шаги, которые будут предприняты для того, чтобы вопросы биоразнообразия были интегрированы в вышестоящие национальные политики, стратегии и планы (такие, как планы национального развития, планы сокращения бедности, планы по адаптации к изменениям климата и т.п.) и в отраслевые политики, стратегии и планы на всех уровнях государства, в частном и неправительственном секторе.

IV. ПЛАНЫ РЕАЛИЗАЦИИ

12. Планы по развитию потенциала в части реализации НБСАП, включая удовлетворение технических потребностей - описание тех человеческих и технических ресурсов, которые необходимы для реализации НБСАП и того, как эти ресурсы будут привлекаться.

13. Стратегия по информационному взаимодействию и вовлечению заинтересованных сторон и общественности в рамках НБСАП - как будет осуществляться продвижения НБСАП в стране, том числе среди лиц, принимающих решения и широкой общественности (эти мероприятия отличаются от работы по информационному взаимодействию, предпринимаемой в составе самой Национальной стратегии, так как эти действия включаются в состав национальных и субнациональных действий).

14. Планы по привлечению ресурсов для реализации НБСАП - описание тех финансовых ресурсов, которые потребуются для реализации НБСАП и того, как эти ресурсы будут привлекаться из различных источников, включая отечественные и зарубежные (если применимо) и инновационные финансовые механизмы.

V. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ СРЕДА, МОНИТОРИНГ И ОТЧЕТНОСТЬ

15. Национальные координационные структуры - Какие национальные структуры, институты и партнерства будут играть ключевую роль в обеспечении реализации НБСАП (т.е. национальные комитеты, межведомственные комитеты и Секретариат или Координирующий орган), с четким указанием их соответствующих ролей и функций. Там, где это уместно, предусмотрите создание механизмов координации с местными органами власти по разработке и реализации местных планов по биоразнообразию и аналогичных механизмов координации с региональными партнерами – если речь идет о региональных стратегиях.

16. Механизм посредничества - включая создание и/или совершенствование национального механизма посредничества и того, как он используется при разработке и реализации национальной стратегии биоразнообразия; разработка национальной (а там, где уместно, и региональной) институциональной среды по биоразнообразию..

17. Мониторинг и оценка - Как будет осуществляться мониторинг и оценка исполнения Национальной стратегии НБСАП, включая описание требований по отчетности и индикаторам для отслеживания хода исполнения принятых в рамках международных соглашений обязательств.



6 Национальная отчетность

Процесс составления национальной отчётности является неотъемлемой частью всего процесса реализации инструментов семейства Конвенции КМВ.

Национальные отчеты – это официальные документы, с помощью которых страны докладывают в органы, принимающие решения в рамках Семейства инструментов Конвенции КМВ, о тех мерах, которые были предприняты для реализации приоритетов, заложенных в эти инструменты. Национальные отчеты представляют собой официальные записи о национальной реализации каждого инструмента и в совокупности дают представление об общей реализации.

Процесс составления Национальных отчетов играет важную роль в обеспечении эффективного исполнения инструментов; надлежащее выполнение этого процесса может дать существенные выгоды как в части самого инструмента, так и для самой страны.

Важность процесса составления национальных отчетов для самих стран сложно переоценить, так как эти отчеты позволяют отследить собственные результаты и выявить будущие направления приоритетов. Кроме того, национальные отчеты помогают странам оценить реализацию и планировать свою деятельность в сотрудничестве с другими странами. Национальные отчеты предоставляют информацию, призванную повысить осведомленность о национальных мероприятиях, помочь в широкой интеграции вопросов биоразнообразия в повестку дня различных по различным направлениям и привлечь больше ресурсов в национальную реализацию Конвенции КМВ и ее инструментов.

В этой главе будут представлены дополнительные сведения о процедурах составления Национальных отчетов, в частности:

- Для чего нужны национальные отчеты? (раздел 6.1)
- Преимущества от составления национальной отчетности для самих стран-участников (Раздел 6.2)
- Когда и о каких событиях следует составлять отчеты (Раздел 6.3)
- Кем и в каком виде составляются отчеты (Раздел 6.4)
- Этапы в составлении Национального отчета (Раздел 6.5)
- Предоставление Национального отчета и последующая работа (Раздел 6.6)

6.1 Для чего нужны национальные отчеты?

6.1.1 Какую роль играет национальная отчетность в общем контексте реализации

Национальные отчеты являются неотъемлемой частью всего процесса реализации инструментов семейства Конвенции КМВ. Этот процесс, как правило, проходит в конце межсессионного периода, перед заседаниями органов, принимающих решения. Тем не менее, этот процесс следует рассматривать как непрерывный процесс, имеющий значение как для планирования деятельности, так и для реализации планов и оценки результатов, достигнутых в рамках Конвенции КМВ и каждого из ее инструментов.

6.1.1 Юридическое основание для национальных отчетов

В рамках каждого инструмента Семейства Конвенции КМВ предусмотрено составление и предоставление Национальных отчетов до заседаний соответствующих органов, принимающих решения. При этом характер обязательств по национальной отчетности отличается, в зависимости от юридического статуса соответствующего инструмента Конвенции КМВ. Для самой Конвенции КМВ и ее Соглашений – которые носят юридически обязательный характер – предоставление национальных отчетов входит в состав обязательств каждой Стороны. С другой стороны, в рамках Меморандумов о взаимопонимании, которые не имеют юридически обязательного характера, нет таких требований о предоставлении национальных отчетов. Тем не менее, приветствуется, если Стороны таких Меморандумов будут предоставлять регулярные отчеты о национальной реализации. Юридические положения по каждому Инструменту в области национальной отчетности представлены в {→ [Таблице 6.1](#)}.

6.2 Преимущества от составления национальной отчетности для самих стран-участников

Составление Национальных отчетов по Конвенции КМВ и ее инструментам – при условии, что этот процесс проводится надлежащим образом – несет в себе множество преимуществ для стран, составляющих отчеты:

- Процесс составления Национальных отчетов может стать стимулом к проведению систематического сбора данных и информации по мигрирующим видам. Кроме того, этот процесс обеспечивает регулярную актуализацию этих данных и информации, и, во многих случаях, образует собой основу для формирования системы сбора и архивирования данных и информации.
- Составление Национальных отчетов также ведет к улучшению понимания мигрирующих видов и смежных с этим проблем, а также к выявлению пробелов в существующих знаниях.
- Национальные отчеты являются инструментом для обмена информацией – как внутри страны, так и на международной арене. Эти отчеты также позволяют разместить в открытом доступе собранные данные и информацию.
- Составление национальных отчетов также помогает странам в выявлении тех проблем в области сохранения природы, на решение которых следует обратить внимание в собственной стране, в регионе и/или в рамках всего мира.
- Поскольку составление национальных отчетов – это процесс, в котором участвует множество заинтересованных сторон, составление этих отчетов позволяет сформировать и развивать национальные связи для целей реализации.
- Национальные отчеты могут служить отправной точкой для процесса планирования мероприятий по национальной реализации в рамках Семейства инструментов Конвенции КМВ {→ [см. Главу 5, посвященную реализации](#)}.

6.2.1 Полезность и применение информации, предоставляемой в национальных отчетах

Данные и информация, собираемые для целей составления Национальных отчетов – при условии, что такие данные являются достоверными и полными – исключительно полезны в рамках большого количества процессов и для нужд большого количества групп пользователей. Именно поэтому важно, чтобы данные, включаемые в Национальные отчеты, были в максимально возможной степени полными и точными.

Таблица 6.1 Юридическое основание и сроки для предоставления национальных отчетов по Конвенции и инструментам КМВ (обратите внимание, что сроки могут периодически меняться, за новейшей информацией о сроках и периодичности отчетов обращайтесь к соответствующему Секретариату/Координирующему органу)

Семейство инструментов КМВ	Юридическое основание	Сроки и периодичность
Конвенция КМВ	Статья VI (3)	Шесть месяцев до начала Конференции сторон
Соглашения		
Альбатросы и буревестники	Статья VII: (1) c) & Статья IX: (6) d)	120 дней до Заседания сторон
Китообразные Черного и Средиземного морей	Статья VIII: b)	120 дней до Заседания сторон
АЕВА	Статья V: (1) c)	120* дней до Заседания сторон
Малые китообразные Балтийского моря	Статья 2.5	Ежегодно, до 31 марта
Европейские рукокрылые	Статья VI	90 дней до Заседания сторон
Гориллы и их местообитания	Статья III и Статья IV: (1) c)	120 дней до Заседания сторон
Тюлени в Ваттовом море	н/п	н/п
Меморандумы о взаимопонимании		
Меморандум о западно-африканских слонах	Параграф 7 Меморандума	каждые два года
Вертялая камышевка	1. Параграф 6 Меморандума; 2. официальный документ: CMS/AW-1/6	каждые два года, к 31 марта каждого второго года
Бухарский олень	Параграф 5 Меморандума	ежегодно
Дюгони	1. Параграф 6&9; 2. документы заседания: CMS/ Dugongs/SS2/ Doc3: правило 2	регулярно; документы для заседания должны быть готовы не позднее, чем за 30 дней до начала заседания сторон-участниц
Водно-болотные птиц юга Южной Америки	Параграф 5 Меморандума	(определяется на первом заседании сторон-участниц)
Среднеевропейская дрофа	Параграф 4 Меморандума	регулярно
Фламинго высокогорий Анд	Параграф 5 Меморандума	регулярно (формат и частота определяются на первом заседании сторон-участниц)
Южноандский олень	Статья 7 Меморандума	ежегодно
Морские черепахи в Индийском океане и Юго-Восточной Азии	1. Параграф 8 Меморандума; 2. отчет о первом заседании сторон-участниц: пункт 74	За 90 дней до ежегодного заседания сторон-участниц (использовать электронную форму)
Морские черепахи на Атлантическом побережье Африки	Параграф 6 Меморандума	Ежегодно, до 30 сентября каждого года
Средиземноморский тюлень-монах	Параграф 8 Меморандума	каждые два года
Китообразные в регионе Тихоокеанских островов	Параграф 8 Меморандума; UNEP/CMS/PIC2/ Doc.5-01/Rev.1	Регулярно, синхронизировано с заседаниями сторон-участниц Меморандума
Хищные птицы Африки и Евразии	1. Параграф 15 Меморандума; 2. CMS/Raptors/MoS1/Doc.12.2: пункт 9	Каждые три года, синхронизировано с циклом заседаний сторон-участниц; крайний срок – за полтора года до следующего заседания сторон-участниц
Красноголовый гусь	Статьи 4 и 7 Меморандума	Отчеты о ходе выполнения Меморандума предоставляются не реже одного раза в год
Антилопа сайга	Параграфы 3 и 6 Меморандума	регулярно; ежегодный детальный отчет с момента вступления в силу Меморандума. Структура отчета определяется странами-участницами при консультациях с Секретариатом КМВ
Акулы	Раздел 5: Параграф 15 (b) Меморандума	регулярно
Стерх	Параграф 5 Меморандума	Ежегодно, до 31 марта
Тонкоклювый кроншнеп	Текст меморандума (прочее, пункт 2)	ежегодно
Ламантины и малые китообразные Западной Африки	Параграф 8 Меморандума	регулярно;

* Резолюцией 5.1 Заседания Сторон Соглашения АЕВА срок для подачи национальных отчетов на Шестое Заседание Сторон было продлен до 180 дней; возможно, что на будущих заседаниях Сторон Соглашения АЕВА такое продление сроков будет установлено вновь. За последними сведениями о сроках см. <http://www.unep-aewa.org/>, либо же обращайтесь в Секретариат ЮНЕП/АЕВА

Национальные отчеты являются универсальным источником официальной информации по мигрирующим видам животных в стране и о мерах, предпринимаемых страной по их сохранению. С помощью национальных отчетов правительства Сторон-участниц выполняют принятые на себя в рамках Конвенции КМВ и ее инструментов обязательства.

С точки зрения Конвенции КМВ и ее инструментов информация, собираемая в Национальном отчете, предоставляет информацию о степени достижения различных индикаторов, в том числе тех, что заложены в Стратегические планы, а в более широком международном контексте предоставляет информацию о ходе достижения «Целей сохранения биоразнообразия, принятых в г. Айчи» {→ см. Раздел 5.2 и Информационную врезку 5.2}. Таким образом, национальные отчеты служат не только для оценки степени реализации инструмента в целом, но также дают информацию для принятия нужных мер реагирования в рамках органа, принимающего решения, а также дают основу для более широких мер, принимаемых на международной арене в части сохранения биоразнообразия.

На национальном уровне национальные отчеты играют ключевую роль для формирования представления об общем характере реализации – о достигнутых результатах и преимуществах, и о пробелах и упущениях – Национальной стратегии по биоразнообразию и Национальных планов реализации {→ см. Раздел 5.2.4 и 5.2.5} и о достижении целей, заложенных в соответствующие Инструменты. С разработкой аналитического инструмента, дополняющего Электронную систему отчетности {→ см. Информационную врезку 6.2 «Электронная система отчетности и ее преимущества»}, будет автоматизирован анализ данных и информации, и будет в значительной степени улучшена доступность и применимость этой информации, что создаст уникальную электронную площадку, на которой будет агрегироваться информация, собираемая при помощи национальных отчетов.

Частный сектор может использовать информацию, публикуемую при помощи Национальных отчетов, для целей своего стратегического бизнес-планирования.

6.3 Когда и о каких событиях следует составлять отчеты

6.3.1 Периодичность и крайние сроки

Требования по периодичности и крайним срокам для предоставления национальных отчетов по каждому инструменту в составе Семейства Конвенции КМВ представлены в текстах соответствующих инструментов. {→ см. Таблицу 6.1} в которой обобщены требования по периодичности и крайним срокам по всем Инструментам.

Государствам-участникам настоятельно рекомендуется представлять Национальные отчеты в соответствующий Секретариат/Координирующий орган до указанных сроков, так как это позволит своевременно проводить анализ и объединять все полученные отчеты. Отчеты, поданные после наступления крайнего срока, не будут включены в состав общего отчета, составляемого Секретариатом/Координирующим органом. Это, в свою очередь, означает, что оценка реализации инструмента не будет ни полной, ни достоверной, и, как следствие, совокупный отчет не будет давать хорошей основы для принятия решений.

6.3.2 Форматы национальных отчетов

В большинстве случаев, у каждого инструмента Семейства Конвенции КМВ имеется собственный формат Национальных отчетов. {→ см. Информационную врезку 6.1} В этом формате указываются требования по характеру информации, которую необходимо включать в свои отчеты странам-участницам. В целом, требуемая информация касается статуса мигрирующих видов, на которых действует тот или иной инструмент; угроз и проблем, возникающих в этой связи; принятых мер реагирования, а также знаний, потенциала и институциональных и финансовых вопросов. Форматы национальных отчетов приближены к формату Стратегий и Планов действий по Инструментам и постановлений соответствующих органов, принимающих решения.

Требованиями по национальным отчетам установлено, что национальные отчеты должны сдаваться на рабочем языке (-ах) Конвенции КМВ и ее инструментов. Национальные отчеты по Конвенции КМВ должны быть на одном из трех рабочих языков Конференции Сторон – английском, французском или испанском. В случае с некоторыми Соглашениями – такими, как АЕВА и Соглашение по рукокрылым, национальные отчеты должны предоставляться только на английском или французском языках, являющихся рабочими языками Заседаний сторон в рамках этих инструментов.

Как правило, требования по формату национальных отчетов устанавливаются решением органа, принимающего решения в рамках Конвенции КМВ или соответствующего инструмента. Кроме того, полномочиями по изменению требований по формату национальных отчетов в межсессионный период может быть наделен и вспомогательный орган – такой, как Постоянный или Консультативный комитет.

Самые последние сведения о форматах национальных отчетов можно получить обратившись в Секретариат/Координирующий орган соответствующего инструмента КМВ.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 6.1

Форма отчетности по Соглашению АЕВА

В рамках Соглашения АЕВА ведется работа по переходу на модульный формат. Помимо основного модуля предусмотрено введение двух специальных модулей – одного по статусу видов, и второго – по статусу территорий. Основной модуль предоставляется на каждом Заседании Сторон (ЗС), которые проходят раз в три года, а отчетность по специальным модулям может предоставляться реже.



6.4 Кем и в каком виде составляются отчеты

Ответственность за предоставление Национальных отчетов в рамках Конвенции КМВ и ее инструментов лежит на национальных координаторах стран. При этом национальные координаторы могут иметь в подчинении т.н. национальных кураторов отчетности, которые будут от их имени контролировать процесс составления национальных отчетов.

6.4.1 Вовлечение и координация заинтересованных сторон

Процесс составления Национальных отчетов предусматривает сотрудничество, взаимодействие и вовлечение. В этом процессе принимают участие множество ведомств, отраслей и заинтересованных сторон; в идеале он должен вовлекать все смежные государственные, научные и учебные институты, негосударственные и иные организации и заинтересованные стороны всех уровней, которые участвуют в реализации инструментов Семейства Конвенции КМВ и/или могут предоставить необходимые данные и информацию.

Эти институты, организации и заинтересованные стороны должны сформировать основу Национального координационного механизма по реализации инструментов КМВ. Деятельность такого механизма должна координироваться национальным координатором {→ см. Раздел 5.2.3, где приводится описание процесса национальных консультаций и Практический пример 5.1}.

6.4.2 Технические форматы отчетов

В рамках Семейства инструментов Конвенции КМВ национальные отчеты в настоящее время можно предоставить в двух основных видах. До недавнего времени допускалось предоставление отчетов только в форматах распространенных офисных приложений (Microsoft Word или Adobe PDF). Иными словами, шаблоны в формате Word или PDF заполнялись в каждой стране и направлялись в соответствующий Секретариат/Координирующий орган.

Теперь же, в рамках некоторых Соглашений – по морским черепахам в Индийском океане, по альбатросам и буревестникам, по китообразным Черного и Средиземного морей – появилась возможность предоставления отчета с помощью интернет-форм, которые размещаются на веб-страницах соответствующих инструментов.

Для целей процесса национальной отчетности в рамках Семейства Конвенции КМВ был разработан новый формат отчетности, основанный на интернет-технологиях – Электронная система отчетности (Online Reporting System, ORS). Формат ORS основывается на электронных шаблонах отчетов, размещенных в

сети Интернет. Это позволяет вводить данные напрямую в систему и регистрировать данные в единой базе данных. В настоящее время формат ORS используется для целей отчетности по Конвенции КМВ, Соглашению АЕВА и Соглашению по малым китообразным Балтийского моря. Формат отчетности ORS можно использовать в рамках всех инструментов Конвенции КМВ и некоторые инструменты уже предприняли шаги по переходу на новый формат отчетности.

Кроме того, государственные органы могут использовать данные и информацию для разработки своих решений и планирования дальнейших работ по реализации. Неправительственные организации могут использовать собранную информацию для того, чтобы определять приоритеты в своей деятельности. {→ см. Информационную врезку 6.2}.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 6.2

Электронная система отчетности ORS и ее преимущества

Электронная система отчетности (ORS) была разработана в 2010-2011 гг. силами специалистов ЮНЕП/Всемирного центра мониторинга окружающей среды в тесном сотрудничестве со специалистами Секретариата ЮНЕП/АЕВА. Первым инструментом, который перешел на новый формат отчетности, стало Соглашение АЕВА, в преддверии отчетов для Пятого заседания Сторон в мае 2012 г.

Система отчетности ORS является универсальной веб-платформой для предоставления национальных отчетов. Это сложная, но при этом гибкая и простая в использовании система, которая позволяет легко создавать и редактировать индивидуализированные шаблоны национальных отчетов. Для того, чтобы воспроизвести отчет в формате ORS не требуется наличия каких-либо навыков программирования. Поэтому даже Секретариаты/Координирующие органы, не располагающие потенциалом в части программирования, могут организовать процесс отчетности с помощью этой системы.

В состав системы включена функциональная возможность делегирования, которая позволяет человеку, ответственному за процесс национальной отчетности в стране, распределять разделы, или даже отдельные пункты отчета между различными авторами. Все авторы национального отчета могут иметь одновременный доступ к национальному отчету и работать над ним параллельно друг с другом. Система отчетности ORS является полезным инструментом для управления процессами, в которых участвуют множество заинтересованных сторон в рамках национальной отчетности.

После предоставления завершеного отчета у пользователей остается доступ к этой информации, и соответствующие поля уже заполнены на следующий цикл – таким образом, необходима лишь актуализация устаревшей информации, что существенно сокращает объем работы в рамках последующих циклов отчетности.

Предоставляемая информация напрямую регистрируется в базе данных, из которой данные впоследствии могут быть легко извлечены и проанализированы Секретариатом/Координирующим органом. Это позволяет сэкономить значительные ресурсы и время в сравнении с ранее использовавшимися шаблонами в формате Microsoft Word или Adobe PDF.

Предполагается, что в ближайшем будущем к системе отчетности ORS будет добавлен аналитический функционал. Такой аналитический функционал будет доступен любому пользователю сети Интернет и позволит автоматизировать анализ данных в разрезе времени и различных пользовательских записей. Такой аналитический инструмент в существенной степени повысит доступность и используемость данных и информации, предоставляемых в национальных отчетах и повысит полезность системы ORS в целом.

И последним в списке, но не по важности является то, что система ORS рассматривается в качестве возможного формата отчетов для других отчетов вне семейства инструментов Конвенции КМВ – для целей Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой уничтожения и Рамсарской конвенции. Расширение круга пользователей системы ORS позволит гармонизировать, в рамках возможного, форматы и процессы отчетности и, вероятнее всего, приведет к экономии средств за счет совместного использования ресурсов Секретариатами участвующих многосторонних природоохранных соглашений, что приведет к сокращению долгосрочных затрат, связанных с эксплуатацией и развитием системы.



6.5 Этапы в составлении Национального отчета

Процесс составления национальной отчетности, будучи неотъемлемой частью реализации, является непрерывным и циклическим процессом. Он начинается с планирования реализации и продолжается вплоть до этапов оценки выполненной работы.

ЭТАП 1: Начинайте планировать отчетность одновременно с планированием реализации

ЧЕТКО ПРЕДСТАВЛЯЙТЕ, О ЧЕМ НЕОБХОДИМО СООБЩИТЬ В ОТЧЕТЕ

Исключительно важно иметь четкое представление о том, что необходимо представить в отчете в конце цикла реализации. Поэтому национальному координатору следует на раннем этапе ознакомиться с форматом отчета и иметь хорошее представление о необходимом содержании отчета. В тех случаях, когда уже имеется отчет по предыдущему циклу, следует начать с этого отчета – это даст национальному координатору представление о том, какие сведения и информация сообщались в отчете и чего не хватает.

ОПРЕДЕЛИТЕ ТЕХ, КТО МОЖЕТ ПОМОЧЬ И ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ

Понимание того, какие именно сведения и информацию следует предоставить, поможет национальным координаторам определить наиболее подходящие институты, организации и заинтересованные стороны и кто из них может располагать необходимой информацией. Отдельные разделы или даже отдельные вопросы, включаемые в национальный отчет, можно распределить между членами Национального координационного механизма в соответствии с их компетенцией, располагаемыми данными, а также характером участия в процессе реализации.

КАК ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ

Национальным координаторам необходимо определить потенциальные источники информации и данных – как национальные, так и международные, которые можно использовать для получения ответов на вопросы национального отчета и для определения дополнительных источников информации. Следует проверить, к каким данным и информации есть доступ, а к каким нет, и соответствует ли формат таких данных и информации тому формату, который необходим для целей Национального отчета. Национальным координаторам также необходимо держать в уме то, что прежде, чем включать те или иные данные или информацию в отчет, возможно потребуются проведение анализа или обобщения этих данных или информации.

Национальным координаторам необходимо выявить все имеющиеся параллельные отчеты в рамках других инструментов или соглашений, по которым требуются схожие данные и информация – это позволит избежать дублирования работы и минимизировать возможность предоставления противоречивой или отличной информации.

СРОКИ – ОПРЕДЕЛЯЙТЕ КРАЙНИЕ СРОКИ И ДАТЫ

Национальным координаторам необходимо создать календарь для процесса составления национального отчета. В этих целях необходимо определить крайние сроки и даты – это позволит обеспечить своевременное получение данных для завершения национального отчета. Установленные сроки и даты необходимо донести до сведения других участников – это позволит выполнить внутренние сроки и своевременно предоставить конечный документ (крайние сроки подачи отчетов по различным Инструментам Конвенции КМВ {→ см. Таблицу 6.1 и Практический пример 6.1}).

ЭТАП 2: Вводите информацию и данные в формат отчета по мере поступления в течение цикла реализации

В соответствии с установленными сроками и датами необходимо осуществлять ввод данных и информации в национальный отчет. Это позволит распределить нагрузку по времени и поможет предотвратить цейтнот на заключительном этапе составления национального отчета. Ответы должны быть объективными и беспристрастными – цель национального отчета заключается в выявлении как успехов, так и упущений.

ЭТАП 3: Обеспечьте регулярную национальную координацию в течение цикла реализации

Для того, чтобы обеспечить надлежащее прохождение процесса предоставления национального отчета, национальным координаторам необходимо предусмотреть проведение мониторинга и анализа процесса отчетности в рамках регулярных заседаний Национального координационного механизма. Такие заседания должны использоваться для выверки и подтверждения информации и данных, получаемых из

различных источников. В промежутках между заседаниями, или же тогда, когда проведение заседаний не является целесообразным, можно использовать другие средства связи – электронную почту, телеконференции или же вышеупомянутую функциональную возможность системы ORS для делегирования и непрерывного анализа материалов, поступающих в национальный отчет.

ЭТАП 4: Составьте конечный текст Национального отчета и подготовьте его к сдаче

Прежде, чем предоставлять национальный отчет, Национальным координаторам следует убедиться в том, что данные и информация, поступившие в последний момент, были включены. Также следует проверить достоверность всей указываемой информации и полноту содержания отчета в целом. Не следует оставлять незаполненные поля – там, где данные и информация отсутствуют, об этом следует указать. Это поможет в выявлении пробелов и причин нехватки информации и предотвратит недопонимание.

Следует обеспечить утверждение Национального отчета в рамках Национального координационного механизма {→ см. [Практический пример 5.1](#) в разделе 5.2.3, где показан опыт Национального комитета Чили по КМВ}.

Заключительным этапом должно быть утверждение отчета и одобрение его к сдаче на уровне соответствующего государственного органа.

ПРАКТИЧЕСКИЙ ПРИМЕР 6.1

Сохранение и рациональное использование мест, важных для мигрирующих водно-болотных птиц

В формате отчета на 2009-2011 г., утвержденного в рамках Соглашения АЕВА, предусматривалось, что Стороны должны предоставить отчеты о мерах, предпринимаемых для сохранения и рационального использования территорий, обозначенных как имеющих международную или национальную важность для мигрирующих водно-болотных птиц. В частности, требовалось предоставить сведения по следующим направлениям:

Общее количество территорий

Общая площадь (в га)

Количество защищенных территорий из вышеуказанного числа

Площадь защищенных территорий из вышеуказанного

Количество защищенных территорий, где реализуются планы по рациональному использованию территории

Площадь защищенных территорий, где реализуются планы по рациональному использованию территории

Для того, чтобы предоставить требуемые данные, потребовалось собрать большой объем данных по защищенным территориям, провести их анализ и обобщение. Для этого потребовалось, во-первых, определить источники, где содержится информации о территориях, имеющих значение для мигрирующих водно-болотных птиц и о защищенных территориях. На следующем этапе потребовалось собрать эту информацию, отфильтровать данные по нужным территориям, провести анализ данных и представить их в едином формате. На последнем этапе необходимо было объединить и обобщить данные для того, чтобы предоставить требуемые цифры по каждому из вышеуказанных направлений. Эта работа потребовала, прежде всего, значительного времени и этот фактор было необходимо учесть с самого начала этапа планирования предоставления отчета.



6.6 Предоставление Национального отчета и последующая работа

После того, как содержимое Национального отчета было проверено и утверждено, его необходимо сдать в соответствующий Секретариат/Координирующий орган Семейства Конвенции КМВ. Получив отчет, Соответствующий Секретариат/Координирующий орган Семейства Конвенции КМВ проведет его анализ и, возможно, вернет его в отчитывающуюся страну с просьбой предоставить дополнительную информацию или, при необходимости, доработать.

Заключительный текст отчета будет включен в состав общего анализа международной реализации соответствующего Инструмента. Следует держать в уме, что после сдачи конечного текста отчета он становится официальным, размещается в открытом доступе и будет представлен на предстоящем заседании органа, принимающего решения, в рамках Конвенции КМВ или ее инструментов.

ПОЛЕЗНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ 6.1

Настоятельно рекомендуется, чтобы страны-участницы направляли свои Национальные отчеты своевременно. Отчеты, поданные после наступления крайнего срока не будут включены в состав общего отчета, составляемого Секретариатом/Координирующим органом. Это, в свою очередь, означает, что оценка реализации инструмента не будет ни полной, ни достоверной, и, как следствие, совокупный отчет не будет давать хорошей основы для принятия решений. Для того, чтобы окончательный текст отчета был предоставлен вовремя, национальным координаторам рекомендуется заблаговременно, до наступления конечных сроков, предоставить предварительный текст окончательного отчета в Секретариат/Координирующий орган.



6.6.1 Что происходит после того, как будет сдан Национальный отчет?

Сдача Национального отчета означает начало нового цикла отчетности. Национальным координаторам необходимо приступить к планированию своих мероприятий по реализации и отчетности в соответствии с последним утвержденным форматом отчета или последним Национальным отчетом (в тех случаях, когда это уже не первый цикл отчетности у страны). Следует отметить, что решения, принятые на заседаниях органов, принимающих решения, могут привести к изменениям в формате отчетов. Национальным координаторам, поэтому, следует убедиться в том, что деятельность по реализации и отчетности в новом цикле соответствует новым установленным форматам отчетности.

Утвержденные изменения в форматы отчетов {→ см. Раздел 6.3.2 Формат Национальных отчетов} будут опубликованы Секретариатом/Координирующим органом.

После того, как был сдан Национальный отчет, его полный текст будет размещен в открытом доступе на веб-сайте Конвенции КМВ или соответствующего инструмента. Все национальные отчеты, предоставленные странами, будут размещены на центральной интернет-странице и размещены в постоянном архиве, доступ к которому Секретариат/Координирующий орган предоставит через интернет-портал {→ см. Информационную врезку 6.3}. Кроме того, Национальные отчеты, предоставленные в рамках семейства инструментов Конвенции КМВ, будут в будущем также размещаться и на других интернет-порталах – таких, как InforMEA (www.informe.org), где они войдут в состав всемирной базы информации по национальным отчетам стран мира в рамках многосторонних природоохранных соглашений (МПС).

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВРЕЗКА 6.3



Аналитический инструмент

В ближайшее время к системе электронной отчетности добавится аналитический модуль. Это позволит проводить мгновенный и автоматизированный анализ предоставленных данных; данный модуль будет спроектирован так, чтобы обеспечить легкий в использовании доступ на основе веб-технологий к различным отчетам в соответствии с индивидуальными предпочтениями пользователя.

КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ



Этапы составления Национального отчета

- ☐ Начните подготовку к составлению отчета одновременно с началом работ по реализации
- ☐ Имейте четкое представление о том, какого рода информацию необходимо предоставить в отчете
- ☐ Определите тех, кто можно помочь в сборе информации и составлении отчета
- ☐ Обеспечьте достоверность информации, указываемой в Национальном отчете
- ☐ Вводите данные в отчет по мере поступления в рамках цикла реализации
- ☐ Обеспечьте регулярную национальную координацию в течение всего цикла реализации
- ☐ Помните о сроках и крайних датах для предоставления Национальных отчетов
- ☐ Составьте окончательный текст Национального отчета и подготовьте его к сдаче
- ☐ Используйте окончательный текст Национального отчета в качестве основы для работы в рамках следующего цикла реализации и отчетности по Конвенции КМВ и/или соответствующему инструменту Конвенции



Глоссарий

АКАП, Соглашение (ACAP) - Соглашение по сохранению альбатросов и буревестников (качурок)

Присоединение, ратификация и подписание (accede, ratify and sign) - Процесс, благодаря которому страна становится Государством-участником (см. определение) Инструмента (см. определение)

План действий (action plan) - Комплекс мер, направленных на реализацию инструмента или обеспечение охранного статуса какого-либо конкретного вида или группы видов

Консультативный комитет (Advisory Committee) - Вспомогательный орган, созданный в рамках многих инструментов для предоставления научных и технических консультаций в промежутках времени между заседаниями Государств-участников; в случае с Соглашением по малым китообразным Балтийского моря Консультативный комитет выполняет функции в области административных вопросов и вопросов формирования политики

АЕВА, Соглашение (AEWA) - Соглашение по охране афро-евразийских мигрирующих водно-болотных птиц

Соглашение (Agreement) - Термин, используемый для обозначения семи юридических инструментов, подписанных в рамках Конвенции КМВ (см. определение)

Цели Айчи (Aichi Biodiversity Targets) Цели сохранения биоразнообразия, утвержденные в г. Айчи, и направленные на достижения Пяти стратегических целей в рамках Конвенции о биоразнообразии (см. определение)

Чужеродные виды (Alien species) Виды животных или растений, которые были интродуцированы в месте обитания, где они ранее в естественном виде не встречались.

Приложение/Приложения (Appendix/Appendices) Дополнение или дополнения к инструментам, зачастую используемые для перечисления тех видов, в отношении которых следует применять инструмент

АСКОБАНС, Соглашение (ASCOBANS) Соглашение по сохранению малых китообразных Балтийского моря, северо-восточной Атлантики, Ирландского и Северного морей

Биоразнообразие (биологическое разнообразие) [Biodiversity (biological diversity)] Вариативность живых организмов из всех источников, включая, среди прочего, наземные, морские и иные водные экосистемы и экологические комплексы, частью которых они являются; это понятие включает в себя разнообразие в рамках вида, между видами и разнообразие экосистем (статья 2 Конвенции о биоразнообразии)

Birdlife International Международная коалиция неправительственных организаций, осуществляющих деятельность в области сохранения птиц

Боннская конвенция (Bonn Convention) Альтернативное название Конвенция по сохранению мигрирующих видов диких животных (Конвенция КМВ), происходящее из того, что Конвенция КМВ была подписана в пригороде Бонна

Бюро (Bureau) Небольшая группа представителей Сторон, включая выборных сотрудников заседания органа, принимающего решения (см. определение); деятельность этой группы направлена на организацию работы во время заседания

Неумышленная добыча рыбы (By-catch) Неумышленный улов неохраняемых видов с помощью рыболовных сетей или снастей

Конвенция о биоразнообразии (КБР) (CBD, Convention on Biological Diversity) Международная конвенция, принятая на Саммите в Рио-де-Жанейро в 1992 г.

СИТЕС, Конвенция (CITES, Convention on the International Trade of Endangered Species of Wild Fauna and Flora) Международная конвенция о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой уничтожения, администрируемая ЮНЕП (см. определение) и заключенная в г. Вашингтон (США) в 1973 г.

Конвенция КМВ (CMS, Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals) Конвенция по сохранению мигрирующих видов диких животных, международная конвенция, администрируемая ЮНЕП (см. определение) и заключенная в г. Бонн (Германия) в 1979 г.

Общий комитет (Committee of the Whole) Орган, в рамках Конвенции КМВ (см. определение) функция которого заключается в подробном обсуждении поступающих предложений и предоставлении рекомендаций Пленарному заседанию (см. определение) по поступившим предложениям

Совместные действия (Concerted Actions) Механизм, созданный в рамках Конвенции КМВ (см. определение) на третьей Конференции Сторон (см. определение), в котором определяются те особи из перечисленных в Приложении I к Конвенции КМВ, которые нуждаются в особом внимании

Конференция Сторон (Conference of the Parties, COP) Основной институт, принимающий решения в рамках Конвенции КМВ; заседания проходят раз в три года

Контактная группа (Contact group) Специальная группа, созданная в рамках органов, принимающих решения, для решения тех вопросов, по которым отмечаются сложности в достижении консенсуса

Договаривающиеся стороны (или Стороны) Contracting Parties (Parties) Страны и организации по региональной экономической организации, которые официально присоединились к Конвенции или Соглашению

Конвенция по мигрирующим видам (Convention on Migratory Species) Краткое название Конвенции по сохранению мигрирующих видов диких животных (см. определение), откуда происходит часто используемая аббревиатура для обозначения Конвенции - КМВ

Конвенция по сохранению мигрирующих видов диких животных (Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals) Полное название Конвенции КМВ (см. определение) или Конвенции по мигрирующим видам (см. определение)

Координирующий орган (Coordinating Unit) Административный орган, расположенный в г. Абу-Даби и выполняющий функции Секретариата в рамках Меморандумов по хищным птицам Африки и Евразии и по дюгоням

Комитет по полномочиям (Credentials Committee) Комитет, формируемый на заседаниях органов, принимающих решения, с целью проверки «полномочий» (писем, наделяющих членов делегаций, присутствующих на заседании, полномочиями выступать от правительства Государства-участника).

Решение (Decision) Резолюция (см. определение) или рекомендация (см. определение) органа, принимающего решения (см. определение)

Орган, принимающий решения (Decision-making Body) Термин, используемый для обозначения Конференции Сторон (см. определение) Конвенции КМВ (см. определение) или Заседания Сторон (см. определение) Соглашения (см. определение) или Заседания сторон-участниц (см. определение) Меморандума о взаимопонимании (см. определение)

Депозитарий (Правительство страны-Депозитария) Depositary (Depositary Government) Страна или организация, которая получает все официальные документы от Государств-участников при ратификации ими/их присоединении к Конвенции или Соглашению (для Конвенции КМВ – правительство Германии, для Соглашения АЕВА – Правительство Нидерландов, для Соглашения по европейским рукокрылым – правительство Великобритании, для Соглашения АСКОБАНС - ООН

Электронные вестники (E-bulletins) Периодически выходящие вестники, распространяемые по электронной почте или размещаемые на интернет-порталах, в отличие от физически публикуемых и отправляемых по традиционной почте публикаций

Электронные площадки для сообществ (E-community platforms) Инструмент, основанный на веб-технологиях, и обеспечивающий информационное взаимодействие и развитие потенциала среди заинтересованных людей

Соглашение по европейским видам рукокрылых (EUROBATS) Соглашение по сохранению популяций европейских видов рукокрылых

Fauna and Flora International (FFI) Международная благотворительная и негосударственная организация, занимающаяся вопросами охраны природы; штаб-квартира расположена в г. Кембридж

Продовольственная и сельскохозяйственная организация ООН (ФАО) (Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO)) Специализированное агентство в составе ООН. Штаб-квартира в г. Рим (Италия). Создана в 1940-х гг. как наследник Международного института сельского хозяйства (International Institute of Agriculture)

Генетические ресурсы (Genetic Resources) Генетический материал (любой материал растительного, животного, микробного или иного происхождения, содержащий функциональные единицы наследственности), представляющий фактическую или потенциальную ценность (Статья 2 Конвенции КБР)

Глобальный экологический фонд (ГЭФ) (Global Environmental Facility (GEF)) Независимая финансовая организация, роль которой заключается в финансировании проектов в области биоразнообразия, изменения климата и других проблем. Штаб-квартира расположена в г. Вашингтон (США)

Глава делегации (Head of Delegation) Лицо, возглавляющее делегацию Стороны на заседании органа, принимающего решения в рамках какого-либо инструмента

InforMEA Информационный портал по многосторонним природоохранным соглашениям (МПС) (см. определение), созданный и администрируемый ООН для целей хранения данных по решениям (см. определения), принятым на заседаниях Органов, принимающих решения (см. определение)

Сессионная рабочая группа (In-session Working Group) Специальные группы, созданные на время заседания какого-либо Органа, принимающего решения (см. определение), Вспомогательного органа (см. определение) или Технического и Научного органа (см. определение) для рассмотрения какого-либо конкретного направления политики

Инструмент (Instrument) Термин, используемый для обозначения Конвенции, Соглашения (см. определение) или Меморандума о взаимопонимании (см. определение)

Межсессионная рабочая группа (Intersessional Working Group) Специальная созданная в результате заседания какого-либо Органа, принимающего решения (см. определение), Вспомогательного органа (см. определение) или Технического и Научного органа (см. определение) для рассмотрения какого-либо конкретного направления политики и предоставления доклада на следующем заседании

Ремарка (Intervention) Устное участие в обсуждениях в ходе заседания

ИОСЕА (IOSEA) Меморандум о взаимопонимании по вопросам сохранения и регулирования численности морских черепах и их местообитания в Индийском океане и Юго-Восточной Азии

МСОП (IUCN (World Conservation Union)) Международный союз охраны природы и природных ресурсов, организация, созданная в 1948 г. и объединяющая Государства-участники и неправительственные организации; составляет Международную Красную книгу исчезающих видов

Морской мусор (Marine Debris) Те отходы, выброшенные и накапливающиеся в море – например, пластиковые пакеты и бутылки, которые предоставляют угрозу животным

Заседание сторон (3C) Meeting of the Parties (MOP) Орган, принимающий решения (см. определение) в рамках Соглашения

Заседание сторон-участниц (3CY) Meeting of the Signatories (MOS) Орган, принимающий решения (см. определение) в рамках Меморандума о взаимопонимании (MOB) (см. определение)

Государства-участники (Member States) Те страны, которые являются Сторонами (см. определение) Конвенции или Соглашения, или Сторонами-участницами Меморандума о взаимопонимании (MOB)

Меморандум о взаимопонимании (MOB) Memorandum of Understanding (MOU) Термин, используемый для обозначения не имеющего юридической силы инструмента, заключенного в рамках Конвенции КМВ. По состоянию на текущий момент насчитывается 19 Меморандумов

Мигрирующие виды (Migratory Species) Вся популяция или же географически обособленная часть популяции любых видов или любых более низких таксонов диких животных, значительная часть которых циклично и предопределенно пересекает одну или более границ национальной юрисдикции;

Migratory Wildlife Network Партнерство организаций гражданского сектора, целью которого является координация и реализация на международной арене действий, направленных на сохранение мигрирующих диких животных

Цели развития, изложенные в «Декларации тысячелетия» (Millennium Development Goals (MDG)) Восемь международных целей в области развития, которые были официально утверждены на Саммите тысячелетия Организации Объединенных Наций в 2000 г.

Многостороннее природоохранное соглашение (МПС) (Multilateral Environment Agreement (MEA)) Имеющее обязательную юридическую силу соглашение между двумя или более государствами в области охраны окружающей среды; зачастую заключается под эгидой ООН

Национальная стратегия и план действий в области биоразнообразия (НБСАП) (National Biodiversity Strategy and Action Plan (NBSAP)) Основной инструмент реализации Конвенции о биоразнообразии (см. определение) на национальном уровне

Национальный координатор (NFP (National Focal Point)) Лицо, назначенное Государством-участником для координации работ по реализации какого-либо инструмента и обеспечения информационного взаимодействия с Секретариатом (см. определение) или Координирующим органом (см. определение) и другими Государствами-участниками (см. определение)

Наблюдатель (Observer) Лицо, участвующее в работе заседания органа, принимающего решения или вспомогательного органа без права голоса; например, представитель государства, не являющегося Участником или неправительственной или межправительственной организации

Электронная система отчетности (Online Reporting System (ORS)) Универсальная веб-платформа для отчетности, позволяющая Государствам-участникам вводить данные напрямую в электронные формы

Стороны (или Договаривающиеся стороны) (Parties (or Contracting Parties)) Страны, которые ратифицировали Конвенцию КМВ (см. определение) или какое-либо из Соглашений (см. определение) или присоединились к ним (см. также Сторона-участник)

Пленарное заседание (Plenary) То мероприятие в рамках Конференции Сторон, на котором принимаются решения Конференции – назначение должностных лиц, утверждение повестки дня и принятие решение (см. также Общий комитет)

Рамсарская конвенция (Ramsar Convention) Конвенция о водно-болотных угодьях, имеющих международное значение, была заключена в г. Рамсар (Иран) в 1971 г.

Государство ареала (Range State) Государство, осуществляющее юрисдикцию над какой-либо частью ареала мигрирующего вида, или государство, под флагом которого суда занимаются добытием особей мигрирующего вида за пределами национальной юрисдикции;

Докладчик (Rapporteur) Участник Рабочей группы (см. определение) или член Комитета, который должен выступить с докладом о работе Рабочей группы или Комитета

Ратификация (Ratify) См. Присоединение, ратификация и подписание

Рекомендация (Recommendation) Решение, принятое органом, принимающим решения, в котором описываются желательные действия (см. также Резолюция)

Организация регионального экономического сотрудничества (Regional Economic Integration Organization (REIO)) Такие организации, как, например, Европейский союз, в рамках которых суверенные страны-члены передали часть своих полномочий по определенным направлениям политики какому-либо наднациональному органу

Оговорка (Reservation) Уведомление, направленное Государством-членом о том, что оно не намерено следовать какому-либо положению инструмента

Резолюция (Resolution) Решение, принятое органом, принимающим решения, в котором определяется направление политики или содержатся указания Секретариату (см. определение), Координирующему органу (см. определение), вспомогательному или научно-консультативному органу (см. определение) или Государству-участнику (см. определение). (также см. Рекомендация)

Саммит в Рио-де-Жанейро (Rio Summit) Саммит, прошедший в 1992 г. в г. Рио-де-Жанейро, в результате которого была принята Конвенция о биологическом разнообразии (см. определение), Рамочная конвенция ООН об изменении климата (РКИК) и Конвенция ООН по борьбе с опустыниванием

Процедурный регламент (Rules of Procedure (ROP)) Правила, регулирующие проведение заседаний (например, в части голосования или выступлений) в рамках таких органов, как Конференция Сторон (см. определение), Заседание сторон (см. определение), Заседание сторон-участниц (см. определение) и Постоянный комитет (см. определение)

Фонд по охране Сахары (Sahara Conservation Fund) Международная неправительственная организация, созданная в 2004 г. с целью сохранения дикой природы Сахары и тропической саванны (сахель)

Вспомогательный орган по научным, техническим и технологическим консультациям (Subsidiary Body on Scientific, technical and technological Advice, SBSTTA) Научно-технический орган (см. определение) в рамках Конвенции о биоразнообразии (см. определение). По функциям сопоставим с Научным советом (см. определение) Конвенции КМВ.

Научный совет (Scientific Council (ScC)) Орган, который предоставляет научные и технические консультации в рамках Конвенции КМВ (см. определение)

Цели устойчивого развития (Sustainable Development Goals) Те международные цели развития, которые были согласованы на Конференции ООН «Рио+20», прошедшей в г. Рио-де-Жанейро в июне 2012 г.

Секретариат (Secretariat) Организация, которая администрирует инструмент (см. определение)

Подписание (Sign) См. Присоединение, ратификация и подписание

Страна-участник (Signatory) Государство-участник (см. определение) Меморандума о взаимопонимании (см. определение) или страна, которая указала о своем намерении стать Государством-участником в рамках Конвенции КМВ (см. определение) или Соглашения (см. определение)

Социальные сети (Social media) Средства информационного взаимодействия между людьми, позволяющие пользователям создавать, делиться и обмениваться информацией и идеями в рамках сетей электронных сообществ

Спонсируемый делегат (Sponsored Delegate) Делегат на заседании Органа, принимающего решения, стоимость проезда и проживания которого покрывается организаторами заседания

Постоянный комитет (Standing Committee (StC)) Вспомогательный орган (см. определение), который, как правило, представляет интересы Государств-участников (см. определение) какого-либо инструмента (см. определение) и осуществляет контроль за реализацией решений в промежутке времени между заседаниями Органа, принимающего решения (см. определение). В случае с Соглашением АСКОБАНС (см. определение) эта функция выполняется Консультативным комитетом (см. определение)

Заявление (Statement) Официальная ремарка (см. определение) делегата на заседании. Как правило, заявление описывает позицию правительства, которое представляет делегат, по какому-либо конкретному вопросу

Стратегический план (Strategic plan) Документ, принятый Государствами-участниками (см. определение) какого-либо инструмента (см. определение). В котором описываются краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные цели реализации и развития инструмента.

Вспомогательный орган (Subsidiary Body) Термин, используемый для обозначения таких органов, как постоянный комитет (см. определение) какого-либо инструмента (см. определение); основной целью деятельности вспомогательного органа является представление интересов Государств-участников (см. определение) в промежутке времени между заседаниями Органа, принимающего решения (см. определение).

Научно-технический орган (Technical and Scientific Body) Орган, создаваемый в рамках многих инструментов (см. определение) с целью предоставления научно-технических консультаций; пример – Научный совет (см. определение) в рамках Конвенции КМВ (см. определение)

Технический комитет (Technical Committee) Термин, используемый для обозначения научно-технического органа (см. определение) в рамках некоторых инструментов (см. определение); например, в рамках Соглашения АЕВА (см. определение)

Регламент (Terms of Reference (TOR)) Инструкции, выпущенные для Комитета или Рабочей группы (см. определение) с описанием того, как необходимо выполнять свою деятельность

Текст (Text) Словесное содержание инструмента (см. определение), в котором описываются установленные требования (в отличие от понятия «инструмент», который используется для обозначения структуры/института)

Nature Conservancy Благотворительная экологическая организация, расположенная в США и действующая в различных регионах США и многих странах мира

Конвенция ООН по морскому праву (ЮНКЛОС) (United Nations Convention on the Law of the Sea (UNCLOS)) Конвенция, которая была принята на Конференции ООН по морскому праву (ЮНКЛОС III), проходившей в промежутке между 1973 и 1982 гг.

Конвенция ООН по борьбе с опустыниванием (United Nations Convention to Combat Desertification (UNCCD)) Одно из многосторонних природоохранных соглашений (см. определение), заключенное на Саммите в Рио-де-Жанейро (см. определение). Штаб-квартира расположена в г. Бонн (Германия)

Рамочная программа Организации Объединённых Наций по оказанию помощи в целях развития (ЮНДАФ) (United Nations Development Assistance Framework (UNDAF)) Рамочная стратегическая программа, в которой описывается подход организаций в составе ООН к достижению приоритетных целей развития в какой-либо конкретной стране

Программа ООН по окружающей среде (ЮНЕП) (United Nations Environment Programme (UNEP)) Орган в составе ООН, в функции которого входит охрана окружающей среды в рамках документов, принятых на Конференции ООН по проблемам окружающей среды в 1972 году в Стокгольме. Штаб-квартира расположена в г. Найроби (Кения)

ЮНЕП/WSMC Совместная инициатива ЮНЕП и Всемирного центра мониторинга окружающей среды. Штаб-квартира располагается в Великобритании

Рамочная конвенция ООН об изменении климата (ПКИК) (United Nations Framework Convention on Climate Change (UNFCCC)) Одно из многосторонних природоохранных соглашений (см. определение), заключенное на Саммите в Рио-де-Жанейро (см. определение). Штаб-квартира расположена в г. Бонн (Германия)

Учебный и научно-исследовательский институт ООН (ЮНИТАП) (United Nations Institute for Training and Research (UNITAR)) Учебное заведение в составе ООН, созданное в 1965 году для обучения специалистов (особенно из развивающихся стран) для осуществления административной и операционной работы в составе организации ООН, в рамках выездных миссий или у себя на родине

Университет Организации Объединённых Наций (УООН) (United Nations University (UNU)) Учебно-исследовательское подразделение в составе ООН; учрежден в 1973 г.; штаб-квартира располагается в г. Токио (Япония)

Wetlands International Неправительственная организация; штаб-квартира в Нидерландах, представительства в 20 странах; работает в направлении поддержания и восстановления водно-болотных угодий и ресурсов.

Wildlife Conservation Society Организация (США), занимающаяся реализацией национальных и международных проектов в области охраны природы, научных исследований и обучения

Рабочая группа (Working Group) Группа экспертов и/или представителей, перед которой поставлена задача изучения какого-либо конкретного вопроса или составления проекта документа (см. также Сессионная рабочая группа и Межсессионная рабочая группа)

Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия (World Heritage Convention) Международное соглашение, заключенное в 1972 г. и администрируемое Организацией ООН по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО); цель Конвенции – сохранение всемирного культурного и природного наследия

World Resources Institute (WRI) Независимая организация, штаб-квартиры расположена в г. Вашингтон (США) и Пекин; цель деятельности – изучение взаимодействий между социально-экономическим развитием и окружающей средой

Всемирный фонд дикой природы (World Wide Fund for Nature (WWF)) Крупная международная неправительственная организация, занимающаяся вопросами сохранения видов

Перечень интернет-страниц и интернет-сайтов

Веб-сайт КМВ	www.cms.int
Резолюции Конференций Сторон КМВ	www.cms.int/bodies/COP/res_and_recscop1_to_10.pdf
Приложения к КМВ (на английском языке)	www.cms.int/documents/appendix/appendices_e.pdf
Приложения к КМВ (на французском языке)	www.cms.int/documents/appendix/appendices_f.pdf
Приложения к КМВ (на испанском языке)	www.cms.int/documents/appendix/appendices_s.pdf
Перечень Сторон Конвенции КМВ	http://www.cms.int/about/part_1st.htm
Перечень инструментов Конвенции КМВ	http://www.cms.int/species/index.htm
Электронная регистрация	http://www.unep-cms.com/
Руководство по разработке НБСАП для целей Конвенции КМВ	http://www.cms.int/bodies/COP/cop10/docs_and_inf_docs/doc_27_guidelines_nbsap_e.pdf
Соглашение АЕВА	www.unep-aewa.org
Планы действий по отдельным видам в рамках Соглашения АЕВА	www.unep-aewa.org/publications/ssap/index.htm
Соглашение АСКОБАНС	www.ascobans.org/
Соглашение по европейским рукокрылым	www.eurobats.org/
Меморандум по морским черепахам ИОСЕА	www.ioseaturtles.org/
Меморандум по акулам	http://sharksmou.org/
Национальная стратегия по водно-болотным угодьям Турции на 2003-2008 гг.	http://www.ramsar.org/cda/en/ramsar-documents-wurl-policies-2003-2008-national/main/ramsar/1-31-116-162%5E21224_4000_0_
Национальный план Китая по информационному взаимодействию, обучению и вовлечению общественности по охране водно-болотных угодий	http://www.ramsar.org/pdf/cepa/outreach_actionplan_china.pdf
Nature Uganda	http://www.natureuganda.org/
Всемирный день мигрирующих птиц	http://www.worldmigratorybirdday.org/
Празднование Всемирного дня мигрирующих птиц в различных странах мира	http://www.worldmigratorybirdday.org/2010/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=9
Информационный портал ООН по многосторонним природоохранным соглашениям	www.informea.org
Введение в Первый модуль обучения по разработке НБСАП	http://www.cbd.int/doc/training/nbsap/b1-train-intro-nbsap-revised-en.pdf

Авторы фотографий

Обложка: (слева-направо, сверху-вниз): Зеленая черепаха (*Chelonia mydas*): WWF-Canon / Jürgen Freund; Заседание стран-участниц меморандума по акулам: ENB; Длиннокрыл обыкновенный (*Miniopterus schreibersii*): François Schwaab; Третий симпозиум по вопросам морских млекопитающих Юговосточной Азии, Лангкави (Малайзия): Vivian Kuit; Сахарский орикс (*Oryx dammah*): Olivier Born; Семинар по разработке НБСАП в г. Хараре (Зимбабве): Francisco Rilla; Фламинго Джемса (*Phoenicopterus jamesi*): Omar Rocha; Отец и сын, Эквадор: Francisco Rilla; Дельфин-белобочка (*Delphinus delphis*): João Corvina; горбатые киты (*Megaptera novaeangliae*) мать и китенок, острова Хаапай, Тонга: Glenn Edney/www.grida.no

СТР. VI: доктор Брэдни Чамберс: Francisco Rilla

СТР. 1: Саванные слоны (*Loxodonta africana*): Biosphoto/Denis-Huot Michel & Christine / Still Pictures

СТР. 10: Тюлени обыкновенные (*Phoca vitulina*): Svend Tougaard

СТР. 14, Таблица 2.1 (сверху-вниз): Снежный барс (*Uncia uncia*): Snow Leopard Conservancy; Белошапочный альбатрос (*Thalassarche cauta*): Barry Baker; Полосатый дельфин (*Stenella coeruleoalba*): Julia Neider; Лесной ибис (*Geroniticus eremita*): Sergio Tomey / www.sergiotomey.com; Косатка (*Orcinus orca*): WDCS; Бурый ушан (*Plectoris auritus*): F. Greenaway; Восточная горная горилла (*Gorilla beringei beringei*): Mondberge; Тюлень обыкновенный (*Phoca vitulina*): Svend Tougaard

СТР. 15, Таблица 2.1 (продолж.) (сверху-вниз): Вертлявая камышовка (*Acrocephalus paludicola*): M. Lane / WILDLIFE / Still Pictures; Яркендский олень (*Cervus elaphus yarkandensis*): Olga Pereladova / WWF Russia; Пятнистый проделфин (*Stenella attenuata*): William Rossiter; Дюгонь (*Dugong dugon*): J. Freund / WILDLIFE / Still Pictures; болотная вьюрковая овсянка (*Sporophila palustris*): Adrian Azpiroz; Дрофа (*Otis tarda*), самец: Béla Motkó; Фламинго Джемса (*Phoenicopterus jamesi*): Omar Rocha

СТР. 16, Таблица 2.1 (продолж.) (сверху-вниз): Головастая морская черепаха (*Caretta caretta*): Jonathan Bird / Still Pictures; Зеленая черепаха (*Chelonia mydas*): Douglas Hykle; средиземноморский тюлень-монах (*Monachus monachus*): M.A. Cedenilla / CBD-Habitat; Скопа (*Pandion haliaetus*): courtesy of Wings Over Wetlands; Красноголовый гусь (*Chloephaga rubidiceps*): David Middleton / fotonatura.com; Сайгак (*Saiga tatarica*): Navinder Singh; Китовая акула (*Rhincodon typus*): Commonwealth of Australia (GBRMPA); Степх (*Grus leucogeranus*): George Archibald

СТР. 17, Таблица 2.1 (продолж.) (сверху-вниз): Тонкоклювый кроншнеп (*Numenius tenuirostris*): C.H. Gomersall / RSPB; Южноафриканский олень (*Hippocamelus bisulcus*): Hernán Pastore; Дельфин-белобочка (*Delphinus delphis*): João Corvina; Саванный слон (*Loxodonta africana*): Yannick Beaudoin/www.grida.no

СТР. 22: Колпица обыкновенная (*Platalea leucorodia*): Tim Faasen

СТР. 24: Головастая морская черепаха (*Caretta caretta*): Jonathan Bird / Still Pictures

СТР. 27: Сахарский орикс (*Oryx dammah*): Olivier Born

СТР. 28: Заседание национальных координаторов стран Латинской Америки, Панама: Francisco Rilla

СТР. 29: Тюлень обыкновенный (*Phoca vitulina*): Svend Tougaard

СТР. 42: Антилопа-сайга (*Saiga tatarica*): I. Shpilenok / WILDLIFE Still Pictures

СТР. 44: Восточная горная горилла (*Gorilla beringei beringei*), восточная часть Демократической Республики Конго: Tim Freccia/www.grida.no

СТР. 45: Фламинго Джемса (*Phoenicopterus jamesi*): Omar Rocha

СТР. 47: Дюгонь (*Dugong dugon*): Commonwealth of Australia

СТР. 64: Белолицая качурка (*Pelagodroma marina*): Tony Palliser

СТР. 65: Сахарский орикс (*Oryx dammah*): Olivier Born

СТР. 84: Пестрохвостый тиранн (*Alectrurus risora*): Adrian Aspiroz

СТР. 88: Белошекая казарка (*Branta leucopsis*): Tim Faasen

ДЛЯ ЗАМЕТОК





UNEP/CMS Secretariat
UN Campus
Platz der Vereinten Nationen 1
D-53113 Bonn
Germany

Tel: (+49) 228 815 24 01/02
Fax: (+49) 228 815 24 49
E-mail: secretariat@cms.int
www.cms.int



UNEP/AEWA Secretariat
UN Campus
Platz der Vereinten Nationen 1
D-53113 Bonn
Germany

Tel: (+49) 228 815 24 13
Fax: (+49) 228 815 24 50
E-mail: aewa@unep.de
www.unep-aewa.org



UNEP promotes environmentally sound practices globally and in its own activities. This publication is printed on FSC paper, that is produced using environmentally friendly practices and is FSC certified. Our distribution policy aims to reduce UNEP's carbon footprint.