



---

**Европейская экономическая комиссия**

Комитет по инновационной деятельности,  
конкурентоспособности и государственно-  
частным партнерствам

**Рабочая группа по государственно-частным  
партнерствам****Пятая сессия**

Женева, 29 и 30 ноября 2021 года

Пункт 5 предварительной повестки дня

**Правила процедуры****Правила процедуры Рабочей группы  
по государственно-частным партнерствам****Пересмотренная записка Бюро***Справочная информация*

На своей первой сессии в 2017 году Рабочая группа по государственно-частным партнерствам (Рабочая группа) постановила, что ее работа будет регулироваться Правилами процедуры Европейской экономической комиссии (ECE/778/Rev.5) до тех пор, пока она не решит разработать и принять свои собственные, особые правила процедуры.

На своей четвертой сессии в декабре 2020 года Рабочая группа решила разработать собственные Правила процедуры в соответствии с пунктом 2 добавления III документа E/ECE/1464 (Руководящие принципы, касающиеся процедур и практики органов ЕЭК) и согласно кругу ведения Рабочей группы в редакции, утвержденной Исполнительным комитетом 18 ноября 2016 года (ECE/EX/2016/L.17).

В настоящем документе содержатся Правила процедуры Рабочей группы, представляемые на пятую сессию Рабочей группы для обсуждения и возможного утверждения.



## **Глава I. Организация сессий**

### **Правило 1**

#### **Очередные сессии**

Очередные сессии Рабочей группы проводятся один раз в год, если только в ходе своих очередных сессий Рабочая группа не примет иного решения.

### **Правило 2**

#### **Сроки проведения следующей сессии**

На своих очередных сессиях Рабочая группа определяет сроки проведения следующей сессии. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств Бюро в консультации с секретариатом может вносить изменения в ранее утвержденные сроки проведения сессий.

### **Правило 3**

#### **Предварительная повестка дня**

a) Предварительная повестка дня предстоящей сессии составляется Бюро в консультации с секретариатом и направляется государствам-членам не позднее чем за восемь недель до начала совещания.

b) Бюро отбирает важные вопросы существа, охватываемые мандатом Рабочей группы, для рассмотрения в ходе основного сегмента сессии. В повестку дня очередной ежегодной сессии также следует включать пункт обсуждения программы работы Рабочей группы и плана осуществления до их принятия вышестоящим органом.

c) Документы для принятия решений (рабочие документы) публикуются секретариатом после утверждения Бюро<sup>1</sup>, в оптимальном случае за шесть недель до начала совещания, но не менее чем за четыре недели до начала совещания.

d) Неофициальные документы публикуются секретариатом после их утверждения Бюро, не позднее чем за две недели до начала сессии.

## **Глава II. Процесс аккредитации участников**

### **Правило 4**

#### **Аккредитация назначенных правительством делегатов, принимающих участие в качестве членов Рабочей группы**

a) К аккредитации делегатов государств — членов ЕЭК, которые намереваются участвовать в качестве членов Рабочей группы, применяются правила представительства и участия в работе Европейской экономической комиссии (E/ECE/778/Rev.5) и утвержденные Европейской экономической комиссией Руководящие принципы, касающиеся процедур и практики органов ЕЭК (E/2013/37-E/ECE/1464<sup>2</sup>, добавление III). Соответственно государства-члены представляют официально назначенные представители, имена которых соответствующие постоянные представительства сообщают в секретариат к каждой сессии Рабочей группы.

---

<sup>1</sup> При планировании сроков представления документов следует должным образом учитывать периоды отпусков в летние месяцы и в период зимних праздников.

<sup>2</sup> [https://unece.org/DAM/commission/EXCOM/Key\\_documents/E\\_ECE\\_1464\\_Appendix\\_III.pdf](https://unece.org/DAM/commission/EXCOM/Key_documents/E_ECE_1464_Appendix_III.pdf).

b) Делегаты государств, не являющихся членами ЕЭК, могут участвовать в качестве наблюдателей. К аккредитации делегатов правительств государств, не являющихся членами ЕЭК, которые намереваются участвовать в Рабочей группе в качестве наблюдателей, также применяются правила представительства и участия в работе Европейской экономической комиссии (E/ECE/778/Rev.5) и Руководящие принципы, касающиеся процедур и практики органов ЕЭК (E/2013/37-E/ECE/1464, добавление III). Таким образом, государства, не являющиеся членами ЕЭК, представляют официально назначенные представители, имена которых соответствующие постоянные представительства сообщают в секретариат к каждой сессии Рабочей группы.

c) Все аккредитованные делегаты государств — членов ЕЭК и государств, не являющихся членами ЕЭК, будь то представители государственного сектора, частного сектора или гражданского общества, представляют в Рабочей группе мнение аккредитовавшего их правительства. Эксперты, не аккредитованные каким-бы то ни было правительством (государства, являющегося или не являющегося членом ЕЭК), участвуют в качестве наблюдателей в соответствии с правилом 5 ниже.

## **Правило 5**

### **Участие в сессиях Рабочей группы частного сектора, научных кругов, гражданского общества и международных организаций**

a) Представители частного сектора, гражданского общества, научных сообществ или международных организаций могут принимать участие в сессиях Рабочей группы по приглашению секретариата и в качестве наблюдателей без права голоса.

b) Секретариат несет ответственность за проведение тщательной проверки соответствия опыта и других факторов согласно правилам/порядку, предусмотренным в Организации Объединенных Наций в отношении должной осмотрительности, перед утверждением новых экспертов, выражающих заинтересованность в участии в Рабочей группе в качестве наблюдателей. Секретариат ведет перечень зарегистрированных экспертов, которые не были утверждены, и представляет его Бюро в кратчайшие возможные сроки.

## **Правило 6**

### **Список участников**

Секретариат направляет предварительный список участников сессии Рабочей группы в постоянные представительства и членам Бюро не менее чем за два рабочих дня до начала совещания Рабочей группы. Окончательный список участников следует распространять после завершения совещания вместе с докладом о его работе.

## **Глава III. Бюро**

### **Правило 7**

#### **Состав Бюро**

a) Бюро Рабочей группы состоит из одного Председателя, одного заместителя Председателя, не более пяти членов Бюро и не более четырех наблюдателей.

b) Таким образом, в состав Бюро входят не более семи членов с правом голоса и не более четырех наблюдателей без права голоса.

c) Председатель, заместитель Председателя, члены Бюро и наблюдатели ведут коллективную работу в интересах всех государств — членов Рабочей группы и

не выступают в качестве официальных представителей своих правительств или организаций.

d) Любой действительный член Рабочей группы имеет право на членство в ее Бюро. Любые изменения в статусе членов Бюро (например, смена места работы) должны быть доведены до сведения секретариата. Секретариат подтверждает статус делегата в постоянном представительстве и согласно соответствующим правилам.

e) Рабочая группа будет стремиться соблюсти географический и гендерный баланс в составе Бюро. Председатель и заместитель Председателя избираются из числа государственных гражданских служащих или государственных должностных лиц соответствующих аккредитующих государств — членов ЕЭК. Из числа представителей государств, не являющихся членом ЕЭК, может быть избрано не более одного члена Бюро; членство в Бюро не дает члену Бюро от не являющегося членом ЕЭК государства права голоса в Рабочей группе.

f) Члены Бюро обязуются выделять необходимое время для надлежащего выполнения своих обязанностей.

## **Правило 8**

### **Наблюдатели**

a) Рабочая группа может также избрать в состав Бюро не более трех наблюдателей (еще один наблюдатель не избирается, а приглашается Председателем), в том числе не более одного представителя частного сектора, не более одного представителя академических кругов и не более одного представителя гражданского общества. Координатор международных (специализированных) центров передового опыта, если это применимо, выступает в качестве четвертого наблюдателя по приглашению Председателя (см. приложение V).

b) Наблюдатели Бюро не имеют права голоса.

## **Правило 9**

### **Срок полномочий**

Срок полномочий не превышает двух лет. Члены Бюро, включая Председателя, могут быть переизбраны на дополнительный срок в том же качестве. Член Бюро может исполнять функции члена Бюро в разном качестве в течение срока, не превышающего шести лет, после чего необходим обязательный перерыв на один срок (два года). Прилагаются усилия для обеспечения баланса между преемственностью и обновлением Бюро, в зависимости от обстоятельств. Срок полномочий избранных должностных лиц начинается после окончания сессии, в ходе которой они были избраны. Это позволит действующему составу Бюро руководить работой подготовленной им сессии.

## **Правило 10**

### **Порядок выдвижения кандидатур и выборов**

a) Выдвижение кандидатур и выборы членов Бюро проводятся в соответствии с утвержденными Европейской экономической комиссией Руководящими принципами, касающимися процедур и практики органов ЕЭК (E/2013/37-E/ECE/1464, добавление III).

b) Выборы проводятся в течение первого дня ежегодной сессии Рабочей группы. Секретариат объявляет постоянным представительствам количество должностей, которые должны быть замещены в ходе выборов, вместе с предварительной повесткой дня, т. е. не позднее чем за восемь недель до выборов.

- с) Выдвигаются кандидатуры на следующие должности:
- i) Председатель Бюро;
  - ii) члены Бюро, количество которых не превышает шести (заместитель Председателя будет выбран членами Бюро на первом заседании Бюро);
  - iii) наблюдатели от трех соответствующих групп интересов (частный сектор, научные круги, гражданское общество).

d) Выдвижение кандидатов на должности членов с правом голоса осуществляется через соответствующие постоянные представительства в Женеве. Каждая страна может выдвинуть одного кандидата по своему выбору, на основании собственных критериев отбора и принимая во внимание такие критерии, как опыт, лидерские качества, способность, готовность работать, географический и гендерный баланс.

e) По возможности наблюдатели принимают совместное решение о соответствующих кандидатах, которые будут представлять их группу интересов (частный сектор, научные круги, гражданское общество) в Бюро до начала сессии. В этом случае кандидат заявляет свою кандидатуру (оптимально — с представлением подтверждающих достижение такой договоренности документов) в секретариат не позднее чем за десять дней до совещания. Если на какую-либо позицию наблюдателя в Бюро имеется более одного кандидата и/или если группа интересов не может достичь договоренности о едином кандидате в наблюдатели, то один из них будет избран путем автоматического проведения голосования в Рабочей группе. Кандидаты, которые будут участвовать в выборах, должны пользоваться прямой поддержкой как минимум двух других представителей соответствующей группы интересов в Рабочей группе. Если ни один из кандидатов не получает простого большинства голосов, то наблюдатель от данной группы интересов избран не будет.

f) Все предложения о выдвижении должны включать в себя личные данные кандидата (имя, делегация (если есть), организация (если есть), контактные данные, резюме). В предложении о выдвижении могут также содержаться любые другие сведения, указывающие на соответствие кандидата данной должности.

g) Все выдвигаемые кандидатуры следует направлять в секретариат, в оптимальном случае за десять дней до выборов, а секретариат объявляет список кандидатов сразу же после того, как он подготовит их единый перечень и проверит правильность, но не позднее, чем за пять дней до выборов.

h) Кандидаты избираются консенсусом, если число кандидатов соответствует числу вакантных должностей в Бюро или меньше. Если то или иное государство-член не присоединится к консенсусу по любому из кандидатов, то секретариат организует выборы по спорному кандидату (кандидатам) путем тайного голосования. В случае превышения количества кандидатур на одну и ту же должность в Бюро, секретариат организует выборы на должность (должности), на замещение которой (которых) претендует слишком большое число кандидатов (Председатель, члены Бюро, индивидуальные наблюдатели), путем тайного голосования. Если организуется тайное голосование, то для избрания на должность Председателя, члена Бюро или наблюдателя необходимо простое большинство голосов (присутствующих и участвующих в голосовании).

## Правило 11

### Председательство на сессии

a) Сессии Рабочей группы, а также заседания Бюро проходят под председательством избранного Председателя. В случае отсутствия Председателя на заседании или части заседания его функции исполняет заместитель Председателя; кроме этой функции других специальных функций заместитель Председателя не имеет и считается членом Бюро.

b) Если ни Председатель, ни заместитель Председателя не присутствуют на сессии Рабочей группы, то в начале сессии избирается новый временный Председатель. Если ни Председатель, ни заместитель Председателя не присутствуют на заседании Бюро, то Бюро избирает одного из членов Бюро с правом голоса в качестве временного Председателя этого заседания Бюро или этой части заседания. Временный Председатель имеет те же полномочия и обязанности, что и Председатель, ограниченные соответствующим заседанием Бюро или периодом до избрания нового Председателя.

## Правило 12

### Количество заседаний

a) Бюро проводит заседания с необходимой регулярностью, но не менее четырех раз в период между ежегодными сессиями Рабочей группы. Заседания Бюро могут проводиться дистанционно (для обеспечения возможности участия в онлайн-режиме).

b) Каждый состав Бюро проводит свое первое заседание сразу же после очередной сессии Рабочей группы. Последнее заседание Бюро проходит непосредственно перед открытием очередной сессии Рабочей группы.

c) Секретариат приглашает членов Бюро и наблюдателей на заседания Бюро после согласования с Председателем даты, времени и повестки дня заседания.

## Правило 13

### Принятие решений

a) Бюро прилагает усилия к тому, чтобы принимать решения во время своих заседаний консенсусом. Председателю следует проявлять инициативу, с тем чтобы обеспечить достижение консенсуса Бюро. Если по какому-либо вопросу достичь консенсуса не удастся, то применяются соответствующие положения главы IX Положения о круге ведения и Правил процедуры Европейской экономической комиссии (E/ECE/778/Rev.5).

b) Если кворум (50 процентов голосующих членов) не может быть набран, а в ходе заседания Бюро необходимо принять срочное решение, то Председатель в порядке исключения может начать письменную процедуру со сроком не менее двух недель, но не более четырех недель. В случае такой письменной процедуры молчание не препятствует принятию предложения, если достигнуто простое большинство голосов (т. е. больше голосов «за», чем «против»).

## Правило 14

### Основные функции

a) Бюро выступает в качестве органа, руководящего Рабочей группы в достижении ее целей<sup>3</sup>. Бюро не принимает выводов, рекомендаций, решений и

---

<sup>3</sup> Согласно кругу ведения Рабочей группы по ГЧП, основными направлениями деятельности Рабочей группы являются:

- a) разработка международных стандартов и рекомендаций в сфере ГЧП в ряде секторов и подсекторов, которые содействуют достижению целей Организации Объединенных Наций в области устойчивого развития (ЦУР);
- b) подготовка международной передовой практики в сфере ГЧП [...]; и
- c) содействие широкому распространению международной передовой практики и стандартов в сфере ГЧП при условии наличия внебюджетных средств путем проведения адресных мероприятий по наращиванию потенциала, оказания консультативных услуг по вопросам политики и осуществления программ подготовки кадров.

докладов о совещаниях Рабочей группы, а поддерживает Рабочую группу в достижении консенсуса по таким вопросам.

- b) Бюро выполняет следующие основные функции:
  - i) мониторинг и обеспечение выполнения программы работы и принятых в прошлом решений и рекомендаций в межсессионный период;
  - ii) обеспечение эффективной и прозрачной подготовки предстоящих сессий и в этих целях проведение коллективной информационно-пропагандистской работы и консультаций со всеми государствами-членами и, при необходимости, с другими заинтересованными сторонами;
  - iii) обеспечение эффективного ведения деятельности во время сессий при полном соблюдении настоящих Правил процедуры, а также Руководящих принципов, касающихся процедур и практики органов ЕЭК, а также содействие достижению договоренности по решениям и рекомендациям Рабочей группы.
- c) Помимо выполнения этих задач, Бюро содействует процессу достижения консенсуса путем проведения прозрачных и инклюзивных консультаций по проектам итоговых документов Рабочей группы или любых процессов, осуществление которых будет ею поручено.
- d) При осуществлении своей деятельности Бюро следует координировать ее с секретариатом по всем соответствующим вопросам.
- e) Если Бюро примет соответствующее решение, Председатель может пригласить основные заинтересованные стороны принять участие в заседаниях Бюро и участвовать в его работе, без права голоса.
- f) Рабочим языком Бюро является английский.

## Правило 15

### Дополнительные функции

- a) Бюро руководит процессом разработки стандарта ГЧП (в соответствии с подробным описанием в приложении I), а именно посредством следующих мероприятий:
  - i) Бюро представляет на утверждение Рабочей группы предложения о начале процесса разработки;
  - ii) по поручению Рабочей группы Бюро может утвердить детальное предложение о разработке нового стандарта и начать его разработку в период между сессиями Рабочей группы;
  - iii) Бюро предлагает или утверждает (если Рабочая группа предоставила ему такие полномочия) руководителя/соруководителей редакционной группы, а кроме того, к нему обращаются за консультациями относительно членов редакционной группы;
  - iv) Бюро контролирует процесс между сессиями Рабочей группы.
- b) Кроме того, с Бюро проводятся консультации по темам/основным направлениям работы, включаемым в программу Международного форума по ГЧП, после принятия Рабочей группой решения о проведении такого форума и с учетом рекомендаций или замечаний Рабочей группы.

## **Правило 16**

### **Доклады**

Председатель обеспечивает протоколирование решений Бюро. Ежегодный краткий доклад об этих решениях передается до начала ежегодной сессии Рабочей группы, на которой проводится его представление.

## **Правило 17**

### **Конфликт интересов**

а) Любой член Бюро, наблюдатель, или любой член Рабочей группы, который может получить личную выгоду в результате любого решения Рабочей группы или Бюро, должен взять самоотвод от участия в любых связанных с этим обсуждениях и письменно заявить о своем самоотводе в секретариат.

б) В соответствующих случаях применяются руководящие принципы ЕЭК в отношении сотрудничества с частным сектором/конфликта интересов.

в) Во избежание возможного конфликта интересов члены Бюро не могут получать никакого финансирования или иных выгод за счет средств ЕЭК при выполнении своих обязательств в качестве членов Бюро, за исключением понесенных расходов, например на проезд для участия в официальных совещаниях.

## **Глава IV. Процедуры принятия решений и докладов**

## **Правило 18**

### **Принятие решений: консенсус и процедура голосования**

а) Рабочая группа, по мере возможности, принимает решения на основе консенсуса. В случае голосования применяются положения главы, касающейся голосования, Правил процедуры Комиссии.

б) Наблюдатели в составе Рабочей группы, т. е. представители частного сектора, научных кругов, других организаций и делегаты государств, не являющихся членами ЕЭК, голосовать не могут.

## **Правило 19**

### **Распространение проектов выводов/рекомендаций/решений**

Подготовка и распространение проектов выводов, рекомендаций или решений и их официальное принятие в конце сессий Рабочей группы осуществляются в соответствии с разделом VII Руководящих принципов, касающихся процедур и практики органов ЕЭК.

## **Правило 20**

### **Проект доклада**

Проект доклада о работе совещания, в котором кратко и по существу отражаются ход обсуждения на совещании, следует распространять до окончания совещания для получения замечаний и последующего утверждения государствами-членами в конце совещания.

## **Правило 21**

### **Утверждение доклада после сессии**

Если проект доклада не может быть распространен или утвержден на совещании по техническим причинам, секретариат распространяет его среди всех участников, постоянных представительств в Женеве и членов Бюро для последующего утверждения не позднее чем через десять дней после завершения сессии. Список участников приводится в приложении к докладу.

## Приложение I

### **Процесс разработки международных стандартов государственно-частных партнерств: 7 этапов «Процесса разработки стандартов государственно-частных партнерств»**

#### **I. Введение**

1. На своей девятой сессии в сентябре 2015 года Комитет по инновационной деятельности, конкурентоспособности и государственно-частным партнерствам утвердил процесс разработки международных стандартов ГЧП (документ: ECE/CECI/PPP/2014/2).

2. В приложении приводится более подробное описание этого процесса, подготовленное с целью приведения его в соответствие с организационными изменениями, а также с новыми Правилами процедуры.

#### **II. Процесс разработки международных стандартов в сфере ГЧП**

3. В настоящем разделе описан процесс разработки в Рабочей группе по ГЧП стандартов и/или рекомендаций ГЧП, в рамках которого возможность внести свой вклад будет предоставлена всем заинтересованным сторонам.

Стандарты ГЧП разрабатываются в соответствии со следующими руководящими принципами:

- a) процессом руководят государства-члены, которые принимают окончательное решение об утверждении;
- b) активное участие частного сектора и других заинтересованных сторон в этом процессе всячески приветствуется;
- c) отражена поддержка осуществления целей устойчивого развития (ЦУР).

4. Ниже приводится описание семи этапов процесса разработки стандартов ГЧП.

##### **A. Начало процесса разработки**

5. Процесс разработки нового стандарта начинается на основании решения Рабочей группы, по предложению Бюро.

6. В предложении следует включать цель, четко определенную область применения, перечень итоговых документов, имя руководителя редакционной группы или соруководителей такой группы (при необходимости), предварительный список членов редакционной группы (при наличии), потребности в ресурсах и примерный график разработки, включая сроки окончательного представления на утверждение итогового документа (документов) (см. форму предложения о разработке нового стандарта в приложении II).

7. Рабочая группа может поручить Бюро разработать такое предложение к своей следующей сессии в соответствующей области, или же Бюро может представить предложение на утверждение Рабочей группе в том случае, если в Бюро была достигнута договоренность. В исключительных случаях Рабочая группа может напрямую делегировать Бюро разработку подробного предложения и утверждение с целью немедленного начала разработки нового стандарта в согласованной области.

## **В. Мобилизация заинтересованных сторон**

8. После утверждения Рабочей группой предложения о процессе подготовки проекта секретариат ЕЭК начинает мобилизацию сети ключевых заинтересованных сторон с целью создания редакционной группы для подготовки проекта стандарта. Руководителям (или соруководителям) групп также рекомендуется назначить одного или нескольких редакторов, которые будут помогать руководителю (руководителям) группы в работе. Руководитель (руководители) группы консультируется с Бюро относительно списка членов группы и предоставляет ему возможность прокомментировать этот список или дать рекомендации до начала работы. Прежде чем начнется процесс разработки проекта, список членов группы следует опубликовать на специальном веб-сайте и довести до сведения постоянных представительств в Женеве.

9. Если редактор не назначается, то ответственность за подготовку проекта и документирование замечаний и ответов на замечания ложится на руководителя/соруководителей группы. Все участники группы должны согласиться с политикой в отношении прав интеллектуальной собственности, содержащейся в приложении III. Секретариат ЕЭК оказывает административную и техническую поддержку группам, которым поручено разработать первоначальный проект стандарта.

10. Вовлечение в процесс частного сектора и гражданского общества имеет решающее значение, учитывая их огромный опыт и знания о проектах ГЧП в разных странах.

## **С. Разработка первоначального проекта**

11. Редакционная группа, используя форму, приведенную в приложении IV, готовит «нулевую» редакцию проекта стандарта, которую рассматривает Бюро Рабочей группы. После чего, получивший одобрение Бюро первый проект с учтенными в нем замечаниями Бюро распространяется для общественной экспертизы.

12. Бюро может принять решение о представлении «нулевой» редакции проекта Рабочей группе для замечаний до проведения общественной экспертизы (при условии соблюдения обязательного срока для обмена рабочими документами до начала сессии). В любом случае Бюро информирует Рабочую группу о ходе работы на всех ее сессиях.

13. На предоставление его материалов Бюро отводится достаточное время, не превышающее одного месяца. Бюро может поручить секретариату запросить материалы у других ключевых заинтересованных сторон, включая другие региональные комиссии Организации Объединенных Наций, международные организации, гражданское общество и научные круги.

14. Руководитель редакционной группы регулярно (не реже одного раза в двенадцать недель) отчитывается перед Бюро о проделанной работе, в том числе представляет обновленный график в случае такой необходимости. Руководителю группы также может быть предложено доложить о ходе работы в ходе запланированных заседаний Бюро.

## **Д. Общественная экспертиза**

15. После согласования с Бюро первого проекта, учитывающего материалы, полученные от всех ключевых заинтересованных сторон, секретариат ЕЭК размещает проект стандарта на веб-сайте ЕЭК на шестидесятидневный срок. Уведомление о том, что проект доступен для общественной экспертизы, с указанием сроков и описанием процесса общественной экспертизы направляется всем делегатам Рабочей группы и КИДКГЧП, включая расположенные в Женеве постоянные представительства, а также их экспертные сети.

16. Проект стандарта должен быть инклюзивным, соответствовать Повестке дня на период до 2030 года и отражать общие интересы как можно большего числа стран и

заинтересованных сторон. Поэтому все замечания, полученные на этапе общественной экспертизы, должны быть приняты во внимание, а именно надлежащим образом внесены в систему и зарегистрированы на публичном веб-сайте, вместе с ответами редакционной группы.

17. Если в связи с замечаниями, сделанными в ходе общественной экспертизы, в проект вносятся существенные изменения, то пересмотренный стандарт должен быть снова обнародован для общественной экспертизы в течение дополнительных 30 дней. Этот цикл следует повторять столько раз, сколько потребуется, для разработки консенсусного стандарта высокого качества. Понятие «существенности» определяется редакционной группой в консультации с Бюро Рабочей группы и секретариатом.

## **Е. Одобрение**

18. После завершения общественной экспертизы редакционная группа через секретариат ЕЭК передает проект стандарта в Бюро Рабочей группы для рассмотрения и одобрения. Бюро либо одобряет проект, либо определяет следующие шаги и вносит соответствующее предложение в Рабочую группу для принятия решения.

19. В случае одобрения Бюро проект стандарта/рекомендации направляется Рабочей группе для рассмотрения с рекомендацией об одобрении.

## **Ф. Утверждение**

20. Рабочая группа рассматривает окончательный проект, в том числе в него могут вноситься изменения, и если проект будет одобрен, то он представляется в КИДКГЧП на утверждение и для подтверждения того, что все этапы выполнены. После этого этапа документ может быть опубликован для распространения и добровольного применения государствами-членами.

## **Г. Обновление и внедрение**

21. После публикации рекомендаций/стандартов Рабочая группа может пересматривать их с учетом актуальных событий. Рекомендации по обновлению и внедрению будут подготовлены Бюро.

22. Секретариат ЕЭК уполномочен оказывать государствам — членам ЕЭК, по их просьбе, помощь во внедрении стандартов. Государства, не являющиеся членами ЕЭК, могут получать поддержку при условии наличия внебюджетных ресурсов.

23. Официальных титулов лица, участвующие в разработке стандартов ГЧП, не получают.

## Приложение II

### Форма предложения о разработке нового стандарта

1. В настоящем приложении приводится форма предложения о разработке нового стандарта (Предложение) — краткого документа, в котором описывается концепция, которая послужит основой для «стандарта» ГЧП и будет разработана редакционной группой. Предложение должно включать в себя цель, четко определенную область применения, перечень итоговых документов, географический охват, список членов редакционной группы (в соответствующих случаях), потребности в ресурсах и примерный график разработки итогового документа.

a) Название

b) Цель

2. Целью настоящего Предложения является разработка стандарта ЕЭК по... [чего стремится достичь редакционная группа].

c) Сфера применения

3. Сфера применения предполагаемого проекта стандарта... [что включено и что не включено в предлагаемый проект стандарта].

d) Итоговая документация

4. Предполагается разработать следующую итоговую документацию:

[название итогового документа 1] — [описание итогового документа 1]

[название итогового документа 2] — [описание итогового документа 2].

e) Географический охват

5. Стандарты ЕЭК ориентированы на регион ЕЭК, но могут применяться и более широко. Поэтому следует принимать во внимание опыт и примеры всего мира.

f) Состав редакционной группы и необходимые функциональные знания

6. Членами группы могут становиться эксперты, обладающие широкими знаниями в области [...] и, в оптимальном случае, опытом в странах с низким и средним уровнем дохода.

g) Потребности в ресурсах

7. Участники процесса разработки проекта обеспечивают ресурсы, необходимые для своего участия. Для существования и функционирования редакционной группы не должно требоваться никаких дополнительных ресурсов со стороны секретариата ЕЭК.

h) График

8. Подробное описание основных этапов с указанием дат, от начала процесса разработки проекта до представления на утверждение в рамках межправительственного процесса.

## Приложение III

### **A. Политика в отношении прав интеллектуальной собственности, регулирующая разработку и использование стандартов ЕЭК ООН в сфере ГЧП**

1. Настоящая политика в отношении прав интеллектуальной собственности (ПИС) была согласована Управлением по правовым вопросам (УПВ) Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и принята КИДКГЧП на его девятой сессии в сентябре 2015 года. Она воспроизводится в настоящем приложении с незначительными изменениями, отражающими организационные изменения с 2015 года.

### **B. Справочная информация**

2. Одним из важных принципов работы Организации Объединенных Наций является возможность бесплатного использования ее результатов государствами-членами. Стандарты ГЧП разрабатываются исходя из того руководящего принципа, что основными бенефициарами стандартов и рекомендаций являются государства-члены. В процессе разработки стандартов ГЧП возникают права интеллектуальной собственности (ПИС), в основном авторские права, а кроме того могут использоваться ПИС третьих лиц, и настоящая Политика в отношении ПИС направлена на регулирование использования прав собственности на эти ПИС.

### **C. Стандарты ЕЭК ООН в сфере ГЧП как общественные блага**

3. Чтобы способствовать наиболее широкому внедрению результатов работы в сфере ГЧП, разрешается их свободное и никак не ограниченное внедрение. Бюро Рабочей группы по ГЧП не будет рекомендовать утвердить тот или иной стандарт, если ему известно, что в проекте стандарта или ином итоговом документе задействованы ПИС третьих лиц, которые не находятся в свободном доступе для использования без всяких ограничений.

### **D. Право собственности на интеллектуальную собственность и отказ от нее**

4. Вся новая интеллектуальная собственность, созданная в ходе разработки стандартов ГЧП, принадлежит ЕЭК. В качестве одного из условий участия в работе редакционных групп члены редакционных групп соглашаются отказаться от своих прав на защиту любых ранее существовавших ПИС, использованных в стандартах ГЧП и других итоговых документах, в форме предъявления претензий любой стороне, использующей стандарт или итоговый документ.

### **E. Прозрачность и конфиденциальность**

5. ЕЭК и члены редакционных групп не обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении любой информации, которую они передают друг другу. Никакая переданная информация, на которую распространяется какое-либо требование конфиденциальности или какое-либо ограничение ее распространения, не будет рассматриваться на предмет использования в ходе какой-либо части процесса разработки стандарта ГЧП; обязательство соблюдать конфиденциальность в связи с какими-либо материалами не презюмируется.

## **F. Отказ от ответственности**

6. При их публикации, на веб-сайте и в любой другой форме в итоговые документы ЕЭК в сфере ГЧП, на которые распространяется настоящая политика в отношении ПИС, включается нижеследующая оговорка об отказе от ответственности.

7. ЕЭК обращает внимание на возможность того, что практическое применение или внедрение разработанных ею документов (в частности, включающих в себя стандарты, рекомендации, нормы, руководства и технические спецификации) может повлечь за собой использование зарегистрированного права интеллектуальной собственности. Каждый итоговый документ разработан на основе материалов, представленных участниками процесса разработки стандарта ГЧП, которые признали, что все возникающие новые права интеллектуальной собственности принадлежат ЕЭК, а также согласились отказаться от защиты своих существующих прав интеллектуальной собственности, использованных в стандартах ГЧП, в форме предъявления претензий любой стороне, использующей такие документы.

8. ЕЭК не занимает никакой позиции относительно доказательств, действительности или применимости любого зарегистрированного права интеллектуальной собственности или любого другого права, которое может быть заявлено любыми третьими сторонами в связи с внедрением подготовленных ею документов. ЕЭК не утверждает, что провела какое-либо расследование или предпринимала какие-либо усилия для оценки любых таких прав.

9. Пользователи подготовленных ЕЭК документов в сфере ГЧП предупреждаются о том, что любые притязания третьих сторон на права интеллектуальной собственности, связанные с использованием этих документов, относятся к сфере их ответственности, и им настоятельно рекомендуется не допускать нарушения прав интеллектуальной собственности какой-либо третьей стороны в результате использования ими подготовленных ЕЭК документов в сфере ГЧП.

## Приложение IV

### Форма «нулевой» редакции проекта стандарта для всех секторов ГЧП

В настоящем приложении приводится форма для применения во всех секторах и подсекторах ГЧП. Форма для секторов ГЧП состоит из типового проекта ГЧП, разработанного на основе анализа передовой практики, примеры которой почерпнуты из разборов конкретных ситуаций (с положительным и отрицательным результатом) и имеющегося опыта. В ней содержится информация, которую государственные должностные лица на всех уровнях, и особенно в странах без опыта ГЧП, запрашивают или которую они должны иметь для оценки различных вариантов ГЧП.

- a) Выражение признательности
- b) Справочная информация и цель
- c) Резюме
- d) Раздел 1: Оценка и анализ моделей ГЧП в [сектор]
  - i) Новейшие международные тенденции применения ГЧП в [сектор]
  - ii) Преимущества и недостатки различных моделей ГЧП в [сектор]
  - iii) Модель ГЧП, выбранная для [сектор]
- e) Раздел 2: Техничко-экономическое обоснование модели ГЧП в различных социально-экономических условиях
  - i) Правовой контекст
  - ii) Бизнес-кейс с использованием структуры «Модели пяти кейсов»<sup>4</sup>
- f) Раздел 3: Оптимальное распределение рисков
  - i) Матрица рисков
- g) Раздел 4: Модель финансирования
  - i) Источники финансирования
  - ii) Соглашения о платежах
- h) Предварительные рекомендации и заключение
- i) Приложения
  - i) Сравнительная таблица различных моделей ГЧП
  - ii) Список соответствующей литературы

<sup>4</sup> Модель пяти кейсов включает в себя стратегический кейс, экономический кейс, финансовый кейс, коммерческий кейс и управленческий кейс. Модель была разработана в Великобритании, а затем стала применяться и в других странах.

## Приложение V

### **Международные (специализированные) центры передового опыта в сфере ГЧП**

1. Сеть международных (специализированных) центров передового опыта в сфере ГЧП независима по отношению к ЕЭК. Обычно сеть избирает своего координатора, который представляет работу сети на сессии Рабочей группы. До тех пор пока сеть продолжает эту практику и пока она вносит вклад в программу работы Рабочей группы, Председатель будет приглашать координатора для участия в работе Бюро в качестве наблюдателя.

2. Вопрос о сотрудничестве между ЕЭК и международными (специализированными) центрами передового опыта в настоящее время изучается. Соответственно, особые правила процедуры в этой связи могут быть добавлены после завершения данного процесса и принятия конкретных рекомендаций на уровне Исполнительного комитета.

---