

**Совет по правам человека****Четырнадцатый цикл**

Организационное совещание

16 декабря 2020 года

Пункт 5 повестки дня

**Правозащитные органы и механизмы****Заявление Председателя****PRST OS/14/2. Методы работы Консультативной группы Совета по правам человека**

На организационном совещании Совета по правам человека, состоявшемся 16 декабря 2020 года, Председатель Совета сделал следующее заявление:

«Совет по правам человека,

руководствуясь Уставом Организации Объединенных Наций и резолюциями Генеральной Ассамблеи 60/251 от 15 марта 2006 года и 65/281 от 17 июня 2011 года,

подтверждая резолюцию 5/1 Совета по правам человека от 18 июня 2007 года об институциональном строительстве Совета, решение 6/102 от 27 сентября 2007 года о последующих мерах в связи с резолюцией 5/1 Совета по правам человека, резолюцию 16/21 от 25 марта 2011 года об обзоре работы и функционирования Совета, заявление Председателя 29/1 от 3 июля 2015 года о повышении эффективности Совета по правам человека и решение 30/115 от 1 октября 2015 года о последующих мерах в связи с заявлением Председателя PRST 29/1,

постановляет утвердить методы работы Консультативной группы Совета по правам человека, изложенные в приложении к настоящему заявлению».



## Приложение

### Методы работы Консультативной группы Совета по правам человека

В своей работе Консультативная группа руководствуется резолюцией 5/1 Совета по правам человека от 18 июня 2007 года об институциональном строительстве Совета, решением 6/102 от 27 сентября 2007 года о последующих мерах в связи с резолюциями 5/1 Совета и резолюцией 16/21 Совета от 25 марта 2011 года об обзоре работы и функционирования Совета.

#### I. Члены Консультативной группы

##### A. Состав

1. Консультативная группа состоит из пяти членов, которые назначаются их соответствующими региональными группами и выступают в личном качестве.
2. Настоятельно рекомендуется, чтобы члены Консультативной группы представляли на высоком уровне все региональные группы, а также обладали соответствующим опытом и знаниями о правозащитной системе Организации Объединенных Наций.

##### B. Функция

3. Консультативная группа представляет Председателю не позднее чем за месяц до начала сессии, на которой Совет будет рассматривать вопрос о выборе мандатариев, список кандидатов, обладающих наивысшей квалификацией для соответствующих мандатов и удовлетворяющих общим критериям и конкретным требованиям.
4. При выполнении своих функций члены Консультативной группы соблюдают принципы независимости, беспристрастности и объективности.

##### C. Сроки полномочий

5. Каждый член Консультативной группы работает в течение одного года начиная с 1 апреля и заканчивая 31 марта следующего года.

##### D. Отставка

6. Уведомление об отставке члена Консультативной группы направляется в письменном виде Председателю Совета по правам человека и другим членам Консультативной группы через ее секретариат.
7. Региональная группа, которая выдвинула кандидатуру выбывающего члена, незамедлительно назначает нового члена на оставшийся срок полномочий.

#### II. Секретариат Консультативной группы

8. Функции секретариата Консультативной группы выполняет Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека. Оно оказывает необходимую поддержку в проведении совещаний и эффективном выполнении функций Консультативной группы.

### **III. Практические аспекты работы Консультативной группы**

#### **A. Языки**

9. Рабочими языками Консультативной группы являются рабочие языки Секретариата Организации Объединенных Наций.

#### **B. Сессии**

10. В начале каждого рабочего цикла Консультативная группа принимает решение об ориентировочных сроках проведения своих сессий на основе предложений, представленных секретариатом.

#### **C. Порядок председательства**

11. Для каждого рабочего цикла Консультативная группа до начала своих сессий принимает решение по порядку председательства в процессах отбора.

#### **D. Конфиденциальность**

12. Процесс обсуждения и принятия решений Консультативной группой, включая соответствующую документацию, носит конфиденциальный характер.

#### **E. Конфликты интересов членов Консультативной группы**

13. Когда рассматривается кандидат того же гражданства, что и гражданство какого-либо члена Консультативной группы, или когда какой-либо член Консультативной группы считает, что находится в любой другой ситуации, которая может привести к конфликту интересов, упомянутый член раскрывает информацию о конфликте интересов и отказывается от участия в процессе обсуждения и принятия решения по соответствующему мандату, пока рассматривается кандидатура, вызывающая конфликт интересов.

#### **F. Раскрытие информации о лоббировании**

14. Хотя лоббированием кандидатур среди членов Консультативной группы заниматься не следует, в случае если в связи с заявкой кандидата к ним обращается какое-либо государство-член, организация или частное лицо, они информируют об этом других членов Консультативной группы с целью обеспечить максимальную прозрачность.

### **IV. Этап подачи заявок**

#### **A. Объявление о приеме заявок**

15. В начале каждого цикла работы Консультативной группы секретариат публикует на своем веб-сайте список предполагаемых вакансий на весь цикл. Объявление о приеме заявок на предполагаемые вакансии публикуется не менее чем за три с половиной месяца до начала сессии, на которой Совет должен рассмотреть соответствующие назначения.

16. Установленный срок для подачи заявок должен быть не менее шести недель. Консультативная группа должна располагать не менее чем четырьмя неделями для проведения процесса отбора.

17. В случае возникновения непредвиденных вакансий и во избежание пробелов в сфере действия вакантного мандата объявление о приеме заявок публикуется как можно скорее, и Консультативная группа должна быть готова приступить к процессу отбора, с тем чтобы обеспечить незамедлительное назначение мандатариев.

18. Объявление о приеме заявок публикуется секретариатом на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций и широко распространяется среди различных субъектов, таких как государства, региональные организации, отделения Организации Объединенных Наций на местах, независимые эксперты, национальные правозащитные учреждения и сети и федерации организаций гражданского общества или учебные заведения, особенно в недопредставленных регионах, а также в социальных сетях. Региональным координаторам и государствам-членам настоятельно рекомендуется обеспечивать дальнейшее распространение объявлений о приеме заявок.

19. Секретариат размещает на своем веб-сайте и прилагает к объявлению о приеме заявок информационные материалы о процессе подачи заявок и отбора мандатариев на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций.

20. Секретариат применяет стандартную форму заявки в соответствии с резолюцией 5/1 Совета по правам человека. Эта форма может быть пересмотрена и обновлена Консультативной группой в течение срока ее полномочий.

21. Форма заявки включает вопросы, относящиеся к общим критериям и техническим и объективным требованиям, предъявляемым к мандатариям. Кандидаты представляют заявку по каждому конкретному мандату, прилагая к ней персональные данные, а также мотивационное письмо, включающее их видение мандата, объемом не более 600 слов.

22. Каждый кандидат должен указать свое гражданство или множественное гражданство, если оно не одно.

23. Заявки представляются на одном из рабочих языков Секретариата Организации Объединенных Наций.

24. Секретариат представляет Консультативной группе список приемлемых кандидатов по каждой вакантной должности вместе с заполненной формой заявки каждого кандидата и письмами в поддержку, если таковые имеются.

25. Секретариат доводит до сведения Консультативной группы список подавших заявки кандидатов, не удовлетворяющих требованиям для избрания, по каждой вакантной должности с указанием соответствующих причин невозможности избрания.

26. Секретариат размещает список удовлетворяющих требованиям кандидатов по каждой вакантной должности на веб-сайте Управления Верховного комиссара.

## **В. Продление срока подачи заявок**

27. В случае получения недостаточного числа заявок от удовлетворяющих требованиям кандидатов в соответствии с резолюцией 5/1 Совета по правам человека крайний срок подачи заявок на соответствующую вакансию может быть продлен.

28. При продлении крайнего срока подачи заявок об этом должным образом информируется Председатель Совета.

## **С. Информация, представляемая секретариатом**

29. Секретариат готовит, поддерживает, регулярно обновляет и публикует на своем веб-сайте дезагрегированные статистические данные о мандатариях с момента создания Совета, в том числе данные о гендерном и географическом представительстве. Секретариату следует также предпринять меры к изучению вопроса о том, каким образом подготавливать информацию о представленности

различных правовых систем применительно к мандатариям в тех случаях, когда это уместно и когда такая информация имеется.

30. Секретариат представляет Консультативной группе круг ведения по каждому из вакантных мандатов, информацию о предыдущих мандатариях и любую дополнительную соответствующую информацию, запрашиваемую членами Консультативной группы.

## **V. Составление короткого списка кандидатов**

### **A. Рассмотрение заявок и отбор кандидатов для собеседования**

31. При составлении короткого списка кандидатов для проведения собеседований Консультативная группа в соответствии с пунктом 39 приложения к резолюции 5/1 Совета по правам человека принимает во внимание следующие наиболее важные общие критерии: а) квалификация; б) опыт в области мандата; в) независимость; г) беспристрастность; е) добросовестность; и ф) объективность. Консультативная группа в соответствии с решением 6/102 Совета по правам человека учитывает следующие технические и объективные требования: 1) квалификация; 2) соответствующий опыт; 3) подтвержденная компетентность; и 4) гибкость/готовность и наличие времени. В соответствии с пунктом 40 приложения к резолюции 5/1 Совета по правам человека должное внимание должно уделяться справедливому географическому представительству и гендерному балансу, а также надлежащей представленности разных правовых систем.

32. Консультативной группе следует оценивать заявки по существу, без ущерба для уровня владения кандидатом языком, на котором они подаются, признавая при этом важность многоязычия в деятельности Организации Объединенных Наций.

33. Консультативная группа должна принимать во внимание в соответствующих случаях мнения заинтересованных сторон, включая текущих или выбывающих мандатариев, при определении необходимых экспертных знаний, опыта, навыков и других соответствующих требований для каждого мандата.

34. После рассмотрения вышеупомянутых элементов каждый член Консультативной группы составляет в порядке очередности список из пяти кандидатов, которых он считает наиболее квалифицированными для каждого конкретного мандата, и сообщает секретариату о своих предпочтениях. Основываясь на количестве и качестве полученных заявок, Консультативная группа может также принять решение о ранжировании менее или более пяти кандидатов для конкретного процесса отбора. На основе списка ранжированных кандидатов и присвоенных им в сумме баллов и после рассмотрения всех элементов, представленных в пункте 31 выше, Консультативная группа проводит обсуждение с целью определить, какие кандидаты будут приглашены на собеседование.

### **B. Недопущение выполнения нескольких функций и конфликта интересов кандидатов**

35. Соблюдается принцип недопущения одновременного выполнения нескольких правозащитных функций.

36. Лица, занимающие руководящие должности в государственных органах или в любых других организациях или органах, в связи с которыми может возникнуть конфликт интересов с выполнением функций, предусмотренных мандатом, отводятся.

37. Секретариат представляет в каждом конкретном случае информацию о потенциальной возможности одновременного выполнения нескольких правозащитных функций и конфликта интересов, с тем чтобы члены Консультативной группы могли в ходе собеседований задать дополнительные вопросы кандидатам.

38. В ходе собеседования Консультативная группа запрашивает у кандидатов дополнительную информацию о любом предполагаемом конфликте интересов и в случае необходимости просит представить дополнительные разъяснения в письменном виде.

## **VI. Собеседование**

39. Секретариат приглашает кандидатов, включенных в короткий список, на собеседование.

40. Собеседование проходит под председательством одного из членов Консультативной группы. Собеседование проводится по телефону или, если возможно, по видеосвязи.

41. Члены Консультативной группы должны присутствовать на всех собеседованиях.

42. Секретариат предоставляет членам Консультативной группы доступ к записям собеседований.

43. На момент объявления о приеме заявок секретариат направляет Консультативной группе перечень вопросов, заданных в ходе предыдущих собеседований по каждому мандату, с тем чтобы члены Консультативной группы могли рассмотреть перечень вопросов и предложить к нему изменения, если они сочтут это необходимым.

44. Кандидатам, включенным в короткий список, задаются похожие вопросы на основе критериев резолюции 5/1 Совета по правам человека, решения 6/102, резолюции 16/21 и резолюции об учреждении соответствующего мандата, обеспечивая тем самым, чтобы процесс собеседований гарантировал равный подход ко всем кандидатам. В зависимости от хода каждого собеседования члены Консультативной группы могут просить кандидатов дать дополнительные разъяснения.

45. Консультативная группа может в соответствующих случаях пересматривать и обновлять вопросы для собеседований в течение своего срока полномочий, с тем чтобы во время собеседования можно было надлежащим образом оценить знания и опыт кандидатов в отношении мандата.

46. Кандидаты, включенные Консультативной группой в короткий список, могут просить о проведении собеседования на любом официальном языке Организации Объединенных Наций. Принимаются меры к тому, чтобы процесс собеседования был доступен для инвалидов, и при поступлении соответствующей просьбы должно быть обеспечено разумное приспособление.

47. В соответствии с пунктом 22 с) резолюции 16/21 Консультативная группа может рассмотреть вопрос о проведении собеседований с дополнительными кандидатами, обладающими равной или более подходящей квалификацией для данной вакансии.

## **VII. Принятие решений по рекомендациям Председателю**

48. С учетом изложенных в пункте 39 приложения к резолюции 5/1 Совета по правам человека наиболее важных общих критериев: а) квалификации; б) опыта в области мандата; в) независимости; г) беспристрастности; е) добросовестности; и ф) объективности, а также изложенных в решении 6/102 Совета по правам человека технических и объективных требований: 1) квалификации; 2) соответствующего опыта; 3) подтвержденной компетентности; и 4) гибкости/готовности и наличия времени, Консультативная группа подробно обсуждает достоинства каждого кандидата, включая результаты собеседования с каждым кандидатом, с тем чтобы принять решение о том, кого из кандидатов рекомендовать для конкретного мандата. В соответствии с пунктом 40 приложения к резолюции 5/1 Совета по правам человека должное внимание должно уделяться гендерному балансу и справедливому

географическому представительству, а также надлежащей представленности разных правовых систем.

49. Консультативная группа рекомендует только тех кандидатов, которые считаются в полной мере квалифицированными для выполнения конкретного мандата. Консультативная группа должна рекомендовать трех кандидатов на каждую вакантную должность и представить их в порядке предпочтения. Вместе с тем, исходя из качества кандидатов, она может также рекомендовать кандидатов на равных условиях или сократить или увеличить число рекомендованных кандидатов на конкретную вакансию.

## **VIII. Рекомендации Консультативной группы Председателю**

50. В соответствии с пунктом 47 приложения к резолюции 5/1 Совета Консультативная группа представляет свои рекомендации в докладе Председателю Совета по правам человека.

51. В указанном докладе Консультативная группа представляет информацию в обоснование своих решений в целях содействия принятию решения Председателем и обеспечения транспарентности процесса.

52. Консультативная группа встречается с Председателем после представления своего доклада, с тем чтобы предоставить любую дополнительную информацию и ответить на любые вопросы Председателя по докладу.

---