



United Nations  
Environment Programme

## Проект ЮНЕП-ФГОС по разработке национальных рамочных документов по биобезопасности



Global Environment  
Facility

### **Набор инструментальных средств для разработки рамочного документа по биобезопасности**

#### **Цель**

Цель этого набора инструментальных средств заключается в предоставлении странам практического руководства и соответственно оказании им помощи - через Проект ЮНЕП-ФГОС по разработке национальных рамочных документов по биобезопасности - в подготовке проектов национальных рамочных документов по биобезопасности (НРДБ), которые позволят им принимать на национальном уровне и на местах технические и политические решения по безопасной передаче, обработке и использованию живых измененных организмов (ЖИО) и выполнять требования Картахенского протокола.

Набор инструментальных средств предназначен в первую очередь для использования теми учреждениями и должностными лицами, которые занимаются подготовкой и осуществлением национальных проектов по разработке НРДБ, а именно:

- ✓ Национальным учреждениям-исполнителям (НУИ),
- ✓ Координаторам национального проекта (КНП),
- ✓ Национальным координационным комитетам (НКК).

Данный набор инструментальных средств явится также полезным практическим руководством для всех других заинтересованных субъектов, участвующих в подготовке НРДБ.

#### **Формат**

Набор инструментальных средств имеет гибкий и динамичный формат, который рассчитан на удовлетворение разнообразных потребностей различных стран и позволяет странам выбирать для себя наиболее полезные средства и идеи. Кроме того, он будет дорабатываться с учетом конкретных потребностей, которые возникнут в ходе разработки НРДБ, и в него будут вноситься соответствующие поправки и добавления, отражающие накопленный опыт и полученные результаты. Набор инструментальных средств будет использовать опыт и экспертный потенциал разнообразных источников - групп ЮНЕП-ФГОС по биобезопасности, международных и национальных экспертов, опыт, накопленный в рамках экспериментальных мероприятий ЮНЕП-ФГОС, способствующих обеспечению биобезопасности, и т.д. Он будет представлять собой эволюционирующий документ, который предполагается постоянно рассматривать и пересматривать в свете опыта, накопленного странами, участвующими в осуществлении Глобального проекта по НРДБ.

Подобно брошюрам под названием "Наиболее часто задаваемые вопросы" (НЧВ), в данном наборе инструментальных средств будут содержаться ответы на наиболее актуальные вопросы, которые помогут странам решать проблемы и преодолевать

препятствия, с которыми они сталкиваются при разработке и осуществлении своих национальных проектов.

### **Структура**

Набор инструментальных средств будет иметь четыре блока, каждый из которых предполагается посвятить одному из этапов, указанных в национальном проектном документе:

*Этап 0:* концептуальная основа (или логическое обоснование) проекта, его руководящие принципы и порядок создания организационных и управленческих структур.

*Этап 1:* проведение обследований и подготовка кадастров по различным секторам данной страны, имеющим отношение к биобезопасности и биотехнологии, и включение соответствующей информации в национальные базы данных.

*Этап 2:* выявление заинтересованных субъектов и проведение консультаций, анализа и учебных мероприятий, необходимых для определения соответствующих приоритетов и параметров для целей разработки национального рамочного документа по биобезопасности (НРДБ).

*Этап 3:* составление национальных рамочных документов по биобезопасности, включая проведение консультаций с заинтересованными субъектами с целью одобрения этих документов.

### **Этап 0 - Начало осуществления проекта**

Этап 0 состоит из следующих разделов:

- ✓ логическое обоснование проекта
- ✓ организационная структура
- ✓ структура проекта (бюджет, план работы и т.д.)
- ✓ протокольные требования.

## *1. Логическое обоснование проекта*

### *Зачем стране нужен национальный рамочный документ по биобезопасности (НРДБ)?*

Первый шаг, который предстоит сделать стране в процессе разработки своего НРДБ, заключается в выработке национальной концепции биобезопасности, т.е. в определении того, ДЛЯ ЧЕГО данной стране нужен национальный рамочный документ по безопасности?

*Главной задачей разработки НРДБ в любой стране является создание механизма принятия решений, обеспечивающего безопасную перевозку, обработку и использование живых измененных организмов (ЖИО).*

Полезным руководством при разработке НРДБ служат нижеследующие ключевые принципы, закрепленные в Картахенском протоколе по биобезопасности:

- ✓ *Обеспечение возможности выбора:* страна получает возможность сделать обоснованный выбор, т.е. решить, желает ли она импортировать или использовать ЖИО. В ближайшем или более отдаленном будущем этот вопрос неизбежно встанет перед всеми странами, и НРДБ позволит им принять рациональное и обоснованное решение по нему при широком участии заинтересованных сторон.
- ✓ *Обеспечение безопасности:* разработка НРДБ позволит стране создать инструментальные средства, необходимые для оценки и регулирования любых потенциальных негативных последствий, которые трансграничное перемещение, транзит, обработка и использование ЖИО могут иметь для сохранения и устойчивого использования биологического разнообразия, с учетом рисков для здоровья человека, а также социально-экономических соображений.
- ✓ *Обеспечение возможности высказать свое мнение:* содействуя широкому участию всех заинтересованных субъектов в разработке НРДБ, а в будущем - и в принятии решений относительно использования ЖИО, страна обеспечит необходимые условия для того, чтобы все заинтересованные субъекты могли высказать свое мнение.
- ✓ *Создание потенциала:* странам необходимо развивать свои людские ресурсы и укреплять национальные учреждения как для решения технических проблем оценки рисков, так и для обеспечения принятия обоснованных решений при широком участии заинтересованных сторон.
- ✓ *Обеспечение устойчивости:* будучи направленным на создание необходимых инструментальных средств, проект приведет к принятию НРДБ, который позволит стране принимать решения об использовании ЖИО на текущей основе.
- ✓ *Осуществление Картахенского протокола:* НРДБ позволит стране выполнять требования Протокола и обеспечит для страны надлежащий уровень защиты с точки зрения безопасной передачи, обработки и использования ЖИО.

## *2. Организационная структура*

При создании необходимых для проекта организационных структур предлагается использовать проекты круга ведения, содержащиеся в национальном проектном документе, однако при разработке этих компонентов необходимо учитывать ряд дополнительных моментов.

Основу организационной структуры проекта составляют три элемента:

- ✓ Национальное учреждение-исполнитель (НУИ),
- ✓ Национальный координационный комитет (НКК), и
- ✓ Координатор национального проекта (КНП).

Для того чтобы проект был эффективным, требуется четко определить функции и обязанности каждого из этих субъектов. Для того чтобы проект пользовался доверием и отличался высокой эффективностью на протяжении всего срока его осуществления, он должен опираться на надежные организационные структуры. Кроме того, эти компоненты могут сформировать базовую организационную

структуру, необходимую для будущего осуществления национального рамочного документа по биобезопасности. В этой связи весьма важное значение имеет назначение соответствующих учреждений/органов/лиц, обладающих необходимым опытом и потенциалом.

#### Национальное учреждение-исполнитель (НУИ)

Национальное учреждение-исполнитель (НУИ) является юридическим лицом, ответственным за осуществление проекта ЮНЕП-ФГОС по разработке национального рамочного документа по биобезопасности. Для обеспечения эффективного осуществления национального проекта и его завершения в предполагаемый 18-месячный срок крайне важно поручить выполнение этих функций одному учреждению-исполнителю.

Считается, что НУИ играет ключевую роль в эффективном руководстве осуществлением и успешном завершении проекта. Его главная задача заключается в координации максимально широкого участия в осуществлении проекта всех правительственных учреждений, занимающихся вопросами, имеющими отношение к Картахенскому протоколу по биобезопасности, а также частного и государственного секторов.

Ниже приводится ряд конкретных критериев, связанных с планируемой деятельностью НУИ, которые могут помочь отобрать наиболее подходящую организацию для назначения в качестве НУИ:

- ✓ орган, играющий ведущую роль в решении вопросов биобезопасности;
- ✓ способность данного учреждения выполнять административные функции, а также координировать деятельность других учреждений;
- ✓ возможное дальнейшее выполнение им своих функций в рамках национального компетентного органа, который будет сформирован в будущем;
- ✓ транспарентность внутренних процессов принятия решений;
- ✓ опыт поддержания связи с другими учреждениями, а также предприятиями частного и государственного секторов;
- ✓ недвусмысленное признание другими соответствующими учреждениями и организациями его роли в качестве координатора.

Во многих отношениях функции, выполняемые НУИ в рамках национального проекта, могут быть аналогичны координационным функциям, предусмотренным кругом ведения компетентного(ых) национального(ых) органа(ов), который(е) Стороны Протокола обязаны назначить в будущем для осуществления Картахенского протокола по биобезопасности<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> В соответствии со статьей 19 Протокола каждая Сторона "назначает один или несколько компетентных национальных органов, которые отвечают за выполнение административных функций, требуемых настоящим Протоколом". Компетентный национальный орган поддерживает связь с уведомителями, Сторонами и Координационным механизмом по биобезопасности (КМБ) КБР. Согласно положениям проекта руководства МСОП по Картахенскому протоколу, компетентный национальный орган: а) получает уведомления о предполагаемом трансграничном перемещении ЖИО, подпадающего под действие процедуры ЗОС (Статья 8); b) подтверждает получение уведомлений (Статья 9); c) по мере необходимости запрашивает у уведомителя дополнительную информацию (Статья 9; статья 10); d) сообщает уведомителю и Координационному механизму по биобезопасности о решении Стороны осуществить импорт (с указанием причин, когда это необходимо) (Статья 10 (3)); e) отвечает на просьбы Стороны экспорта или уведомителя о

В любом случае разработка национального рамочного документа по биобезопасности поможет стране выявить - как в рамках НУИ, так и за его пределами - потенциал, необходимый для будущего компетентного национального органа.

В этой связи следует иметь в виду, что в проекте руководства МСОП указывается следующее: *"Хотя ответственность за выполнение административных функций по Протоколу перед другими Сторонами несет национальный компетентный орган (или органы), для того, чтобы можно было достичь решения относительно предлагаемого импорта ЖИО, в процессе принятия решений, предусмотренном национальным рамочным документом по биобезопасности какой-либо Стороны, скорее всего должен будет участвовать широкий круг национальных органов"*.

*Выдержка со стр. 5 образца национального проектного документа: Функции и обязанности*

#### 4.1. Национальное учреждение-исполнитель

Учреждение (наименование), выступающее в качестве "Национального учреждения-исполнителя" (НУИ), является юридическим лицом, ответственным за исполнение национального проекта. НУИ назначается национальным правительством после проведения консультаций с координационными центрами ФГОС и МККП. Круг ведения (КВ) НУИ содержится в приложении 1.

*Выдержка со стр. 12 образца национального проектного документа: Проект круга ведения НУИ:*

- ✓ Национальное учреждение-исполнитель (НУИ) в дополнение к другим обязанностям, возложенным на него национальным правительством:
- ✓ учреждает Национальный координационный комитет (НКК);
- ✓ назначает штатного Координатора национального проекта (КНП), принимая во внимание необходимость обеспечения устойчивого характера национальной деятельности в области биобезопасности по завершении национального проекта;
- ✓ оказывает необходимую научную, техническую, финансовую и административную поддержку деятельности НКК, работая в тесном сотрудничестве с соответствующими государственными учреждениями, научными кругами и государственным и частным секторами;
- ✓ обеспечивает представление ЮНЕП периодических докладов, финансовых отчетов и заявок, указанных в разделе 6;
- ✓ рассматривает всю документацию, подготавливаемую в рамках национального проекта, а также любую другую соответствующую документацию с целью обеспечения ее соответствия целям национального правительства;
- ✓ представляет не позднее чем через восемнадцать месяцев с даты подписания настоящего Меморандума о взаимопонимании окончательный вариант национального рамочного документа по биобезопасности.

---

пересмотре решений (Статья 12); и f) по мере необходимости консультируется с уведомителем по вопросам обращения с конфиденциальной информацией (Статья 21).

Координатор национального проекта (КНП)

Координатор национального проекта (КНП) является должностным лицом, несущим ответственность за управление, координацию и надзор за осуществлением проекта ЮНЕП-ФГОС, а также за мониторинг и представление докладов о ходе разработки национального рамочного документа по биобезопасности в его стране. На эту должность необходимо назначить штатного сотрудника на весь срок осуществления проекта.

Выполняя функции секретаря НКК, КНП выступает в качестве связующего звена между НКК (консультативный орган организационной структуры) и НУИ (исполнительный орган организационной структуры), а также обеспечивает связь между общей национальной организационной структурой и Группой ЮНЕП-ФГОС по биобезопасности. Таким образом КНП способствует эффективному и оперативному осуществлению различных мероприятий в рамках проекта.

В качестве секретаря НКК и связующего звена между НКК и НУИ КНП выполняет, в частности, нижеследующие основные задачи:

- ✓ организация совещаний Национального координационного комитета;
- ✓ наблюдение за ходом осуществления национального проекта по биобезопасности местными и международными экспертами, консультантами, субподрядчиками и сотрудничающими партнерами;
- ✓ укрепление, создание и поддержание связи с другими соответствующими национальными и международными программами и национальными проектами;
- ✓ подготовка и наблюдение за разработкой круга ведения консультантов и экспертов национального проекта;
- ✓ организация, заключение договоров и руководство консультантами и экспертами, а также наблюдение за их работой;
- ✓ координация и наблюдение за выполнением задач, предусмотренных проектом;
- ✓ обеспечение предоставления в распоряжение НКК всей соответствующей информации деятельности правительства и частного и государственного секторов, влияющей на развитие современной биотехнологии;
- ✓ координация деятельности всех заинтересованных субъектов под руководством НУИ и НКК и представление информации по этим вопросам;
- ✓ подготовка и по мере необходимости представление НКК периодических докладов о ходе работы и финансовых отчетов.

В качестве связующего звена с Группой ЮНЕП-ФГОС КНП:

- ✓ составляет под руководством НКК подробный план работы и бюджет;
- ✓ обеспечивает руководство финансами национального проекта, наблюдает за общим ассигнованием средств и по мере необходимости представляет НКК и ЮНЕП предложения о внесении изменений в бюджет;
- ✓ обеспечивает соблюдение сроков осуществления всех мероприятий и достижение намеченных результатов, а также не превышение сметы расходов;
- ✓ подготавливает и представляет ЮНЕП ежеквартальные доклады о ходе работ и финансовые отчеты.

Ввиду значительного числа и разнообразия обязанностей КНП ниже приводятся критерии, которые могут помочь подыскать подходящего кандидата на эту должность:

- ✓ ученая степень в области естественных наук или права;
- ✓ глубокое знание Картахенского протокола;
- ✓ способность оказывать определенное влияние на заинтересованные стороны в ходе всех мероприятий по биобезопасности на национальном уровне и завоевать их уважение.

*Выдержка со стр. 5 образца национального проектного документа: Функции и обязанности*

#### 4.2. Национальный координационный комитет

Национальный координационный комитет (НКК) учреждается Национальным учреждением-исполнителем (НУИ) для предоставления консультаций и руководящих указаний в ходе подготовки национального рамочного документа по биобезопасности. В состав этого Комитета входят представители всех государственных учреждений, занимающихся вопросами, которые имеют актуальное значение с точки зрения Картахенского протокола по биобезопасности, а также представители частного и государственного секторов. Деятельность Комитета в областях, регулируемых Картахенским протоколом по биобезопасности, носит междисциплинарный и межсекторальный характер. По мере необходимости НУИ может также учреждать рабочие подгруппы с четко определенным кругом полномочий. Круг полномочий (КВ) НКК содержится в приложении 1.

*Выдержка со стр. 12 образца национального проектного документа: Проект круга ведения НКК:*

б) все члены Национального координационного комитета (НКК) выступают в качестве группы и обеспечивают совместное руководство национальным проектом, при этом НКК ежеквартально проводит свои совещания, перед которыми ставятся следующие задачи:

- ✓ выработка общего понимания в отношении того, что требуется для ускорения подготовки национального рамочного документа по биобезопасности;
- ✓ наблюдение за разработкой национального рамочного документа по биобезопасности;
- ✓ утверждение подробного плана работы и бюджета, подготовленных КНП;
- ✓ мобилизация экспертного потенциала, необходимого для надлежащего выполнения задач, предусмотренных национальным проектом;
- ✓ предоставление консультаций по общим стратегическим вопросам осуществления национального проекта;
- ✓ рассмотрение основных результатов осуществления национального проекта и предоставление консультаций по ним;
- ✓ обеспечение того, чтобы информация об осуществлении национального проекта, а также о достигнутых результатах доводилась до сведения местных и национальных органов власти с целью принятия последующих мер;
- ✓ оказание помощи в сборе имеющихся данных и обеспечение непрерывного потока информации между всеми заинтересованными сторонами;
- ✓ создание условий для эффективной связи между Координатором национального проекта и другими участниками, а также для принятия ими совместных решений;

- ✓ обеспечение полного отражения природоохранной политики правительства в документации национального проекта;
- ✓ рассмотрение и утверждение оценки биобезопасности, результатов осуществления национального проекта и рамочных документов.

Координатор национального проекта (КНП) выступает в качестве секретаря НКК.

#### Национальный координационный комитет

Национальный координационный комитет (НКК) учреждается Национальным учреждением-исполнителем (НУИ) для предоставления консультаций и руководящих указаний в ходе подготовки национального рамочного документа по биобезопасности.

Этот Комитет должен носить междисциплинарный и межсекторальный характер, поскольку он будет являться основным директивным органом, участвующим в практической разработке НРДБ.

Комитету, возможно, придется приспосабливаться к новым внешним условиям и по мере осуществления проекта вносить изменения в свой состав и функции, и поэтому важно, чтобы на начальном этапе он был не слишком директивным по своей сути и таким образом имел возможность реагировать на меняющиеся обстоятельства и расширять свой членский состав по мере развития процесса консультаций с заинтересованными субъектами и выявления ключевых партнеров, которых необходимо вовлечь в этот процесс.

По мере необходимости НУИ может учреждать рабочие подгруппы с соответствующим кругом ведения. Эти группы могли бы рассматривать конкретные вопросы на более высоком профессиональном уровне (например, стратегию регулирования рисков, процедуры импорта и карантина и т.д.). Возможность создания таких групп для решения конкретных задач и проблем должна быть предусмотрена правилами НКК.

#### *Кто должен быть представлен в НКК?*

В состав этого Комитета должны входить представители всех государственных учреждений, занимающихся вопросами, которые имеют актуальное значение с точки зрения Картахенского протокола по биобезопасности, а также представители частного и государственного секторов. Помимо КНП на заседаниях НКК должен присутствовать представитель НУИ, наделенный правом голоса. Более широкий перечень организаций, которые должны приглашаться на совещания НКК, можно составить на основе перечня, содержащегося в разделе, озаглавленном "Кто должен участвовать в разработке НРДБ?"

Для обеспечения максимальной эффективности НКК его состав предлагается ограничить 10-15 членами, включая представителей промышленных кругов и государственного сектора, что гарантировало бы полную представленность организаций или групп, заинтересованных в биобезопасности. Это позволило бы обеспечить сбалансированную представленность всех секторов и гарантировало способность Комитета решать поставленные перед ним задачи.



*Кто должен выполнять функции председателя НКК?*

Вопрос о том, кто должен выполнять функции председателя на совещаниях НКК, требует тщательного изучения, поскольку лицо, занимающее эту должность, будет оказывать значительное влияние на работу НКК. Таким образом, председатель НКК, очевидно, должен обладать следующими качествами:

- ✓ являться признанным авторитетом в стране, в том что касается вопросов биобезопасности;
- ✓ обладать способностью выслушивать самые различные мнения и способствовать нахождению надлежащих и практичных решений;
- ✓ обладать решительным характером и острым умом, обладать способностью решать весьма широкий круг возникающих вопросов;
- ✓ обладать опытом ведения общественных собраний и работы со средствами массовой информации, поскольку в ходе работы могут возникать спорные и сложные вопросы;
- ✓ обладать способностями руководителя и обеспечивать максимально эффективное выполнение НКК предусмотренных проектом мероприятий.

Каждая страна сама решит, будет ли пост председателя НКК постоянным или же назначение на этот пост будет производиться на основе ротации, но все стороны, очевидно, будут весьма заинтересованы в обеспечении последовательности в работе лица, занимающего эту должность.

*Каково положение Координатора национального проекта по отношению к НКК?*

КНП назначается Национальным учреждением-исполнителем. Вместе с тем КНП в первую очередь подотчетен НКК и несет перед ним, а также перед НУИ ответственность за решение задач, предусмотренных проектом. Поскольку КНП выступает в качестве секретаря НКК и является членом группы без права голоса, НКК будет иметь широкие возможности для контроля за результатами осуществления проекта на протяжении всего проектного цикла.

*Как проводятся совещания НКК?*

Очевидно, НКК сможет наиболее успешно справляться со своими задачами, если будет обеспечено непрерывное рассмотрение вопросов на регулярно проводимых совещаниях. Большинство стран было бы заинтересовано в том, чтобы такие совещания проводились как минимум раз в три месяца.

Приглашения членам НКК на совещания должны заблаговременно рассылаться КНП, с тем чтобы члены имели возможность принять в них участие, при этом все вопросы, касающиеся места проведения совещаний, распространения документов и т.д., должны решаться НУИ и КНП.

Путевые расходы всех членов НКК в связи с их участием в совещаниях НКК должны оплачиваться из бюджета проекта по наиболее экономичной и разумной ставке, при этом может быть сочтено необходимым оплатить также расходы на питание, если таковое не предоставляется принимающей организацией. Выплата компенсаций членам НКК за время, потраченное на участие в совещаниях, не

предусматривается. Что касается КНП и его помощников, то они, как правило, сами изыскивают возможности для оплаты своих путевых расходов и суточных.

Часто повысить степень представленности заинтересованных сторон на совещаниях помогает такой метод, как проведение совещаний в различных частях страны, при этом фактор путевых расходов может способствовать достижению необходимой в этом случае гибкости. Расходы на проведение такого мероприятия, как совещание НКК, обычно зачитываются в качестве долевого взноса правительства.

#### *Чем занимается НКК?*

НКК выполняет нижеследующие конкретные задачи, изложенные в разделе 4.1 и КВ, которые ниже приводятся в расширенном виде, с тем чтобы можно было получить более четкое представление о различных аспектах проводимой им работы:

- ✓ выработка общего понимания в отношении того, что требуется для ускорения подготовки национального рамочного документа по биоразнообразию. Это должно включать выяснение всех противоречивых мнений и тщательное изучение результатов обследований и составления кадастров. На более поздней стадии это будет предполагать рассмотрение проектов разделов НРДБ и содействие достижению такого результата, который отражал бы национальные потребности и соответствовал международным обязательствам страны;
- ✓ утверждение подробного плана работы и бюджетов, подготовленных КНП, и наблюдение за общим ассигнованием средств, а также внесение и/или согласование предложений относительно внесения изменений в бюджет при консультативной помощи со стороны Регионального координатора ЮНЕП по данному проекту. Обеспечение соблюдения сроков достижения намеченных результатов без превышения сметы расходов;
- ✓ наблюдение за подготовкой национального рамочного документа по биоразнообразию и анализ работы, проделанной КНП и его/ее группой экспертов. Это будет предполагать критический обзор достигнутых результатов и выяснение отдельных неопределенных или недостаточно ясных моментов;
- ✓ утверждение промежуточных и окончательного этапов разработки НРДБ;
- ✓ обеспечение привлечения надлежащего и необходимого экспертного потенциала при проведении различных мероприятий, когда это необходимо для выполнения задач, предусмотренных национальным проектом, и обоснования заявок КНП на выделение средств;
- ✓ разработка общих директивных установок по вопросам осуществления национального проекта, с тем чтобы государственные учреждения, ученые, представители промышленности, широкой общественности и КНП знали, что от них требуется;
- ✓ рассмотрение основных результатов осуществления национального проекта и предоставление консультаций по ним, а также формулировка четких указаний относительно последующих шагов и необходимости принятия мер по исправлению положения;
- ✓ обеспечение того, чтобы информация об осуществлении национального проекта, а также о достигнутых результатах доводилась до сведения местных и национальных органов власти для принятия последующих мер. Это означает, что НКК подотчетен соответствующим органам власти и

- должен постоянно информировать и по мере возможности вовлекать их в осуществление проекта;
- ✓ оказание помощи в сборе имеющихся данных и обеспечение непрерывного потока информации между всеми заинтересованными сторонами. НКК может принимать решения о выпуске пресс-релизов и опубликовании своих материалов с помощью любых доступных ему средств, а также о размещении их на веб-сайтах, однако при этом он должен следить за тем, чтобы подготовленные им материалы были доступны для максимально широкого круга пользователей;
  - ✓ создание условий для эффективной связи между КНП и другими участниками, оказание поддержки КНП в его работе с другими организациями и группами и обеспечение того, чтобы он пользовался полной поддержкой со стороны НКК при проведении переговоров с другими сторонами, в ходе которых он обязан придерживаться руководящих указаний НКК;
  - ✓ обеспечение эффективной связи с соответствующими органами власти, учреждениями и государственными ведомствами;
  - ✓ обеспечение полного отражения в документации национального проекта соответствующей политики правительства. Это является ключевой функцией НКК, которая должна помочь избежать дублирования и пробелов в положениях национального рамочного документа и любых других законодательных актов;
  - ✓ рассмотрение и утверждение результатов общих обследований и составленных на их основе кадастров, а также всех результатов осуществления проекта и подготовленных проектов вариантов национального рамочного документа по биобезопасности;
  - ✓ утверждение любых поправок к плану работы и бюджету, подготовленным КНП;
  - ✓ доведение до сведения правительства заключений, сформулированных по итогам осуществления проектных мероприятий, и вынесение рекомендаций относительно стратегии и элементов рамочного документа, а также содержания и сроков подготовки юридических документов, которые могут потребоваться;
  - ✓ поиск способов преодоления оперативных и политических препятствий, возникающих на пути достижения целей НРДБ;
  - ✓ выполнение функций дискуссионного форума, на котором высказываются и выслушиваются различные доводы и противоречивые мнения и регистрируются результаты обсуждения.

*Выдержка со стр. 5 образца национального проектного документа: Функции и обязательства*

#### 4.3 Координатор национального проекта

Координатор национального проекта назначается Национальным учреждением-исполнителем после проведения консультаций с ЮНЕП в качестве штатного сотрудника на весь срок осуществления национального проекта. Координатор национального проекта отвечает за общую координацию, управление и наблюдение за всеми аспектами осуществления национального проекта. Он подотчетен Национальному координационному комитету и ЮНЕП и поддерживает тесную связь с председателем и членами Национального координационного комитета и Национального учреждения-исполнителя в целях координации плана

работы по осуществлению национального проекта. Он несет ответственность за подготовку всех оперативных, управленческих и финансовых докладов, представляемых структурами национального проекта. Он обеспечивает общий надзор за работой сотрудников, входящих в состав группы по НРДБ, а также руководство и надзор за работой всех других сотрудников, назначенных для осуществления различных компонентов национального проекта. Круг ведения (КВ) КНП содержится в приложении 1.

*Выдержка со стр. 13 образца национального проектного документа: Проект круга ведения КНП*

- ✓ Координатор национального проекта (КНП) выполняет следующие задачи:
- ✓ Координатор национального проекта (КНП) выступает в качестве секретаря НКК;
- ✓ координирует, руководит и осуществляет контроль за реализацией национального проекта по биобезопасности местными и международными экспертами, консультантами, субподрядчиками и сотрудничающими партнерами;
- ✓ организует совещания Национального координационного комитета;
- ✓ подготавливает под руководством НКК подробный план работы и бюджет;
- ✓ обеспечивает эффективную связь с соответствующими органами власти, учреждениями и государственными ведомствами в тесном сотрудничестве с Национальным координационным комитетом;
- ✓ укрепляет, устанавливает и поддерживает связь с другими соответствующими национальными и международными программами и национальными проектами;
- ✓ разрабатывает круг ведения для компонентов, консультантов и экспертов национального проекта;
- ✓ организует, заключает договоры и осуществляет руководство консультантами и экспертами, а также наблюдает за их работой;
- ✓ координирует работу и следит за выполнением задач, предусмотренных НРДБ;
- ✓ управляет финансами национального проекта, следит за общим ассигнованием ресурсов и в соответствующих случаях представляет НКК и ЮНЕП предложения о внесении изменений в бюджет;
- ✓ обеспечивает общее руководство национальным проектом, добиваясь того, чтобы все мероприятия, направленные на достижение намеченных результатов, осуществлялись в срок и без превышения сметы расходов;
- ✓ координирует работу всех заинтересованных лиц под руководством НУИ и НКК и в консультациях с Группой ЮНЕП по Глобальному проекту разработки национальных рамочных документов;
- ✓ обеспечивает, чтобы в распоряжении НКК имелась информация обо всех видах деятельности правительства и государственного и частного секторов, которые могут влиять на применение современной технологии;
- ✓ подготавливает и представляет ЮНЕП и НКК периодические доклады о ходе работы и финансовые отчеты, указанные в разделе 6.

Кто должен участвовать в разработке НРДБ?

В статье 23 Картаженского протокола делается особый упор на участие и повышение осведомленности и просвещение общественности, с тем чтобы заинтересованные стороны располагали соответствующими знаниями и информацией, которые позволяли бы им активно участвовать в принятии на национальном уровне решений относительно безопасной передачи, обработки и использования живых измененных организмов (ЖИО).

Участие - это простое слово, которое означает "*совместные действия или вовлеченность в тот или иной процесс*" и позволяет судить о том, каким образом и в какой степени люди могут выражать свое мнение, принимать участие в процессе принятия решений и вносить свой вклад в разработку политики. Цель участия заключается в создании партнерств, позволяющих направить коллективную энергию и потенциал всех заинтересованных сторон на разработку и осуществление национальной политики.

Заинтересованные стороны - это все те, кто так или иначе заинтересован в биобезопасности, т.е. в безопасной передаче, обработке и использовании ЖИО в стране.

Актуальное значение для разработки НРДБ могут также иметь две дополнительных формы участия: *интерактивное участие* и *участие в форме консультаций*.

На подготовительных стадиях разработки своего НРДБ странам необходимо вовлечь заинтересованные стороны в совместный анализ стоящих перед страной проблем в области биобезопасности и в разработку компонентов НРДБ. Эта форма участия способствует росту сопричастности субъектов и их приверженности делу разработки НРДБ, а также открывает возможность для принятия коллективных решений всеми заинтересованными сторонами в процессе осуществления проекта.

Таким образом, настоящий раздел набора инструментальных средств призван помочь странам, во-первых, выяснить, кто может рассматриваться в качестве заинтересованных сторон процесса НРДБ, и, во-вторых, определить, каким образом их можно вовлечь в разработку НРДБ. Такой подход заложит основу для их последующего вовлечения в осуществление НРДБ, т.е. в процесс принятия решений относительно безопасной передачи, обработки и использования ЖИО.

*Кто участвует?*

Для того чтобы ответить на вопрос "Кто участвует?", НУИ, а впоследствии и НКК следует выяснить, какие заинтересованные стороны будут участвовать в качестве партнеров в разработке НРДБ.

С тем чтобы лучше понять, каков должен быть круг участников, НУИ полезно было бы провести анализ заинтересованных субъектов (см. приложение). Такой анализ важно проводить на систематической основе, что позволит определить всех заинтересованных субъектов и их функции и обязанности в рамках процесса НРДБ.

Хотя при определенных обстоятельствах все лица могут рассматриваться в качестве заинтересованных субъектов, для эффективного принятия решений необходимо выявить репрезентативные группы заинтересованных субъектов, которые могли бы сыграть эффективную роль при проведении консультаций.

Приводимый ниже контрольный перечень категорий заинтересованных субъектов мог бы способствовать выявлению потенциальных заинтересованных субъектов в конкретной стране:

- ✓ *национальное правительство* - те государственные учреждения, которые, очевидно, непосредственно или косвенно участвуют в интродукции и/или использовании ЖИО;
- ✓ *общественные организации* - группы людей с общими интересами - например, потребители, женщины, молодежь, религиозные группы, традиционные социальные группы, представители конкретных профессий (например, фермеры) и т.д., - жизнь и интересы которых непосредственно или косвенно зависят от результатов интродукции или использования ЖИО;
- ✓ *государственный сектор* - включая национальные и международные НПО, учебные заведения и научно-исследовательские институты, школы, средства массовой информации, особенно те из них, которые владеют проблематикой безопасной интродукции и использования ЖИО;
- ✓ *частный сектор* - первичный сектор (сельское хозяйство, овощеводство и т.д.), вторичный сектор (производство промышленных товаров, переработка и т.д.), сфера обслуживания, малые предприятия, кооперативы, банки, страховые компании и т.д., особенно те из них, которые, очевидно, непосредственно или косвенно участвуют в интродукции или использовании ЖИО;
- ✓ *общинные и духовные лидеры* - лидеры, участвующие в работе традиционных систем в конкретной стране или возглавляющие основные религиозные направления в этой стране;
- ✓ *местные власти* - избираемые представители, руководящие сотрудники, полевой и оперативный персонал, органы местного самоуправления и т.д.

*Как содействовать расширению участия?*

На начальном этапе НУИ следует знать, каким образом оно может обеспечить *стимулирующую среду*, которая будет способствовать расширению участия всех заинтересованных субъектов. Способствовать развитию этого процесса могли бы факторы, указанные ниже:

- ✓ приверженность более открытой системе принятия решений по вопросам, касающимся биобезопасности, в рамках государственных учреждений;
- ✓ создание среды доверия, которая позволяла бы всем заинтересованным субъектам участвовать в процессе принятия решений;
- ✓ доступ всех заинтересованных субъектов к соответствующим механизмам участия;
- ✓ информация - эффективность участия зависит от наличия у всех заинтересованных субъектов доступа к соответствующей информации, с тем чтобы они могли принимать решения на основе достоверной и современной информации;
- ✓ создание потенциала - все заинтересованные субъекты должны также обладать необходимыми навыками использования средств, которые позволяют им участвовать в интересующих их процессах - в данном случае имеется в виду как их право участвовать в процессах принятия решений, так и их обязанность внести свой вклад в осуществление НРДБ, - и иметь доступ к таким средствам;

- ✓ время - эффективное участие возможно лишь тогда, когда в рамках процесса принятия решений отводится достаточно времени для того, чтобы правительство могло проконсультироваться с соответствующими заинтересованными субъектами.

Приложение 1: Выявление заинтересованных субъектов

Будет лучше всего, если соответствующее занятие НУИ проведет с участием членов НКК, поскольку в этом случае будут представлены интересы заинтересованных субъектов с широким кругом интересов. Такое занятие состоит из двух частей: сначала проводится обсуждение по типу "мозгового штурма" с целью выявления субъектов, заинтересованных в НРДБ, а затем формулируется их потенциальный вклад в разработку и осуществление НРДБ.

*Часть А: Мозговой штурм*

Цель обсуждения по типу "мозгового штурма" заключается в выдвижении за короткое время большого числа идей в отношении возможных заинтересованных субъектов и в поощрении творческого и гибкого аналитического подхода к выявлению возможных заинтересованных субъектов.

*Процедура*

- ✓ Попросите группу записать в течение десяти минут имена всех тех, кого они рассматривают в качестве заинтересованных субъектов, т.е. субъектов, проявляющих интерес к биобезопасности и разработке НРДБ.
- ✓ Попросите участников как можно скорее записать имена и названия всех субъектов, потенциально заинтересованных в обеспечении биобезопасности, которые придут им в голову без чьих-либо подсказок или обсуждения. Предложите участникам развить идеи, высказанные их коллегами.
- ✓ Запишите все упомянутые имена и названия на доске.
- ✓ В конце занятия посвятите 20-30 минут анализу выдвинутых идей, сгруппировав их по отдельным категориям субъектов, имеющих общий интерес. Обратите особое внимание на такие аспекты, как потенциальное участие или результативность с точки зрения затрат и выгод, как прямых, так и косвенных.
- ✓ Обобщая результаты, укажите на доске группы заинтересованных субъектов.

*Часть В: Функции и обязанности*

Цель этой части заключается в определении функций и обязанностей различных заинтересованных субъектов на различных этапах разработки НРДБ.

*Процедура*

- ✓ Нарисуйте на доске таблицу, в крайней левой колонке которой укажите названия всех групп заинтересованных субъектов (по итогам анализа всех заинтересованных групп в части А). В верхнем ряду таблицы укажите основные задачи, связанные с разработкой НРДБ, - сбор информации, анализ, установление приоритетов и выявление вариантов, разработка компонентов НРДБ, подготовка НРДБ и его осуществление.

- ✓ Укажите, КАКИМ ОБРАЗОМ каждая группа заинтересованных субъектов может быть вовлечена в работу по тем направлениям НРДБ, которые являются наиболее актуальными для нее, и в какой сфере она могла бы внести наибольший вклад.

*Часть В: Функции и обязанности: Таблица заинтересованных субъектов*

Заинтересованные субъекты	Задачи				
	Сбор информации	Анализ вопросов	Установление приоритетов и выявление вариантов формулировки НРДБ	Подготовка четырех компонентов НРДБ	Осуществление НРДБ
1. Государственные учреждения и т.д.					
2. Производители сырья, фермеры и т.д.					
3. Группы потребителей					
4. Научные работники и исследовательские институты и т.д.					
5. Прочие					

### *3. Структура проекта*

Странам был предоставлен образец национального проектного документа, который им необходимо скорректировать с учетом своих национальных потребностей, приоритетов и условий. Именно в этом заключается одна из первых управленческих задач Координаторов национальных проектов, которые должны разработать, взяв за основу план работы, содержащийся в образце национального проектного документа, конкретные мероприятия и стратегии, которые позволят им определить, КАКИМ ОБРАЗОМ они будут осуществлять свой национальный проект. При этом им необходимо учитывать существующие в их странах возможности и ограничения, а также национальные приоритеты. Важность этого первого шага заключается также в том, что он позволяет повысить сопричастность страны и руководящего коллектива с осуществляемым проектом.

Для того чтобы облегчить решение этой задачи, мы предлагаем КНП использовать приведенную ниже методику управления проектным циклом (см. рисунок ниже).





Различные стадии проектного цикла представляют собой часть непрерывного процесса, в котором каждый последующий этап является логическим продолжением предыдущего.

- ✓ Этап осмысления помогает стране выяснить, "зачем" ей нужно разрабатывать национальный рамочный документ по биобезопасности (например, см. раздел 1, логическое обоснование проекта) - это является целью или логическим обоснованием проекта.
- ✓ Этап планирования помогает стране определить, "каким образом" следует осуществлять с учетом существующих сложностей и возможностей этот проект, с тем чтобы он достиг своей цели. Иными словами, на этом этапе на основе типового национального проектного документа разрабатывается оперативный план, т.е. стратегия осуществления и план работы. Это позволяет получить более полную картину наиболее эффективных способов осуществления проекта, с тем чтобы достичь его цели.
- ✓ Этап осуществления предполагает проведение запланированных мероприятий. На этом этапе необходимо применять гибкий и творческий подход с целью решения возникающих проблем путем постоянной адаптации плана в зависимости от реального положения, но при неизменном видении главной цели. В этой связи наиболее эффективным инструментом является активное участие всех заинтересованных субъектов, которое может быть обеспечено через организационные и консультационные механизмы проекта.

- ✓ И наконец, на стадии завершения проекта страна может проверить, была ли достигнута его изначальная цель, и определить, какие уроки можно извлечь на будущее, с тем чтобы избежать ошибок при осуществлении дальнейших мероприятий.

КНП может установить систематическую связь между различными этапами реализации цикла управления проектом с помощью логического матричного анализа или логоматрицы, которая представляет собой аналитический метод планирования, разработки проектов и управления ими (см. приложение). Такой систематический подход позволяет обеспечить связь между предусмотренными в национальном проектном документе целями, задачами, результатами и мероприятиями с учетом их приоритетности.

Для целей осуществления проекта КНП могут использоваться следующие управленческие инструменты, представляющие собой практические методы, которые могут использоваться руководителями проектов для наиболее эффективного и действенного управления проектными ресурсами, что поможет добиться выполнения проектных целей:

- ✓ *План работы*, в котором поставлены задачи, необходимые для достижения проектных результатов и целей, с указанием конкретных сроков их реализации и ответственных за выполнение каждой задачи. В плане работы предусмотрены сроки осуществления работ, основные промежуточные целевые задания, а также требования относительно регулярной отчетности, что поможет обеспечить, чтобы все участвующие в реализации проекта знали, *какие* от них ждут результаты и *к какому сроку*.
- ✓ *Бюджет* - это сводная роспись проектных финансовых средств: каковы будут расходы по конкретным мероприятиям и вводимым ресурсам, на каком этапе потребуются денежные средства и каковы будут источники их получения (правительство и/или ФГОС).
- ✓ *Людские ресурсы*, необходимые для реализации проекта. Сюда входят взносы всех заинтересованных сторон, включая персонал, необходимый для осуществления проектных мероприятий. Здесь также заложены потребности в получении технической помощи из национальных и внешних источников, а также такие мероприятия по созданию потенциала, как подготовка кадров и обеспечение вспомогательных систем.
- ✓ *Заинтересованные субъекты*: анализ их состава и функций (раздел 2) поможет КНП и НКК определить, кто должен участвовать в реализации проекта, и установить их функции и обязанности, с тем чтобы все стороны имели полную ясность относительно того, *какие* от них ждут результаты и *к какому сроку*. Необходима четкая система управления, которая позволит обеспечить, чтобы в ходе реализации проекта учитывались различные точки зрения, а поставленные задачи выполнялись в срок и без дублирования усилий и чтобы при возникновении срывов в осуществлении проекта принимались соответствующие меры по исправлению положения.
- ✓ *Мониторинг и обратная связь* позволяют обеспечить, чтобы все участники выполнения проекта опирались на накопленный ими опыт и использовали уроки проделанной работы для более эффективной реализации текущего проекта и улучшения дальнейшей деятельности. Одной из основных задач КНП и НКК станет обеспечение того, чтобы выполнение проекта шло по намеченному плану путем такой организации работы, при которой все

заинтересованные субъекты могли постоянно получать необходимую информацию в целях принятия решений, требуемых для последовательного и планомерного осуществления проекта.

Среди перечисленных выше инструментов подготовка детального проектного плана работы с изложением стратегии осуществления является одним из наиболее важных дел, которое предстоит выполнить руководителю в работе над новым проектом.

Проектная логоматрица (см. ниже по тексту настоящего раздела) устанавливает связь между задачами, результатами и мероприятиями, однако не дает четкой информации о том, как эти мероприятия должны осуществляться группой управления проектом. Для этого нам необходима *продуманная и реализуемая на практике стратегия осуществления*, позволяющая определить различные варианты наиболее оптимального выполнения конкретных мероприятий, а также подготовленный с учетом этого *план работы, в котором указаны сроки, характер использования ресурсов (людских и материальных) и расходы*, связанные с реализацией каждого проектного мероприятия, что позволит добиться ожидаемых результатов. В хорошо составленном плане работы также определены ответственные за выполнение каждого мероприятия (во многих случаях эти мероприятия осуществляются различными субъектами, при этом необходимо предусмотреть разбивку с указанием ответственных по каждому виду деятельности). Залогом успеха является умелое сочетание факторов, охарактеризованных ниже:



Четкое определение конкретных элементов мероприятий и связанных с ними расходов позволяет значительно упростить процесс составления бюджета. Суть бюджетного процесса заключается в том, чтобы расходы по проекту были приведены в соответствие с финансовыми средствами, имеющимися для его реализации. Как правило, организации-доноры в качестве основного вопроса определяют, какие виды расходов могут иметь место в рамках того или иного проекта и каково должно быть между ними соотношение. Поэтому до тех пор, пока не установлена связь между расходами и планируемыми для их покрытия бюджетными ассигнованиями, расходы в санкционированном бюджете указаны в

разбивке по их видам. Это еще одна причина, по которой, возможно, придется анализировать и пересматривать стратегии осуществления, исходя из связанных с их выполнением расходов. Составление бюджета может оказаться довольно сложным процессом, и здесь требуется четкое представление о том, какие расходы являются допустимыми. Именно для этой цели в типовом проектом документе предусмотрены специальные приложения и примечания, которые для удобства в работе воспроизводятся в приложении к настоящему документу.

*Выдержка со страницы 17 образца национального проектного документа:*

*ПРИЛОЖЕНИЕ 3 - Предлагаемые бюджетные статьи, касающиеся плана работы*

	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>БЮДЖЕТНАЯ СТАТЬЯ</b>
1.	Назначение штатного Координатора национального проекта (КНП) на весь срок его реализации	1101 (расходы на КНП) 1601 (служебные поездки сотрудников и суточные)
2.	Создание офиса и обеспечение его работы на протяжении всего цикла реализации проекта	1301 (расходы на персонал) 1601 (служебные поездки сотрудников и суточные) 4101 (канцелярские принадлежности) 4120 (закупки соответствующих материалов) 4201 (компьютеры и другое оборудование) 4301 (расходы на служебные помещения) 5101 (обслуживание оборудования) 5220 (расходы на отчетность) 5301 (расходы на связь)
3.	Создание Национального координационного комитета (НКК)	См. мероприятие № 4
4.	Регулярное проведение совещаний НКК (ежеквартально?)	1601 (служебные поездки членов Комитета и суточные)
5.	Сообщение ЮНЕП ф.и.о. и контактных данных КНП, а также состава НКК	
6.	Детальное планирование и контроль за всеми обследованиями, которые будут проводиться КНП	
7.	Представление ЮНЕП первого ежеквартального доклада о ходе работы	
8.	Обследование существующих видов использования биотехнологии и проводимых мероприятий по обеспечению безопасного использования биотехнологии, включая обзор и оценку действующего законодательства, которое может оказать влияние на использование современной биотехнологии. (Это может включать законодательство и руководящие принципы в области фитосанитарии, использования пестицидов, гербицидов, а также импортных и экспортных поставок.)	Возможные варианты для рассмотрения: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)

	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>БЮДЖЕТНАЯ СТАТЬЯ</b>
9.	Обследование существующих национальных, двусторонних и многосторонних совместных программ в областях создания потенциала, НИОКР и применения биотехнологии	Возможные варианты для рассмотрения: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
10.	Обследование наличия существующих национальных рамочных документов по биобезопасности в странах субрегиона	Возможные варианты для рассмотрения: А) Исполнение: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
11.	Обследование существующих механизмов согласования процедур оценки/регулирования рисков, взаимного признания данных и проверки их достоверности	Возможные варианты для рассмотрения: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
12.	Обследование масштабов и последствий высвобождения ЖИО и коммерческих продуктов	Возможные варианты для рассмотрения: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
13.	Представление ЮНЕП второго ежеквартального доклада о ходе работы	
14.	Определение способов хранения и управления информацией для ее использования в КМБ и содействие участию общественности	Возможные варианты для рассмотрения: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
15.	Создание базы данных по национальным экспертам в областях, связанных с биотехнологией и биобезопасностью, а также по вопросам, касающимся оценки и регулирования рисков, возникающих в связи с ЖИО	4103 (программное обеспечение) Возможные варианты: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
16.	Создание базы данных с подробным изложением соответствующих результатов проведения национальных обследований	4103 (программное обеспечение) Возможные варианты: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)

	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>БЮДЖЕТНАЯ СТАТЬЯ</b>
		частным фирмам)
17.	Представление ЮНЕП третьего ежеквартального доклада о ходе работы	
18.	Организация национального рабочего совещания для определения и анализа вариантов осуществления соответствующих положений Картахенского протокола по биобезопасности	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
19.	Выпуск информационно-пропагандистских материалов и обеспечение для заинтересованных субъектов доступа к информации	5201 (выпуск документов и подготовка информационно-пропагандистских материалов)
20.	Проведение национального рабочего совещания по обзору результатов обследований, выявленных пробелов, потребностей и приоритетов	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
21.	Проведение учебных рабочих совещаний по вопросам оценки и регулирования рисков	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
22.	Проведение рабочих совещаний по национальному рамочному документу по биобезопасности, предназначенных для соответствующих заинтересованных сторон, включая государственный и частный сектора, в частности национальных законодателей	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
23.	Подготовка материалов для субрегионального рабочего совещания по согласованию усилий в области разработки национальных рамочных документов по биобезопасности и обмена опытом	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
24.	Проведение рабочих совещаний по повышению информированности общественности о национальном рамочном документе по биобезопасности с участием НПО, организаций-потребителей, научных кругов и частного сектора, включая фермеров, представителей пищевой и кормовой промышленности, а также предприятий химической промышленности	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
25.	Представление ЮНЕП докладов об итогах проведения национальных рабочих совещаний, включая перечни участников и представляемые ими аудитории	5220 (расходы на отчетность)
26.	Участие в региональных или субрегиональных рабочих совещаниях по мере их проведения	Предусмотрены в бюджете глобальной программы
27.	Представление ЮНЕП четвертого ежеквартального доклада о ходе работы	
28.	Проведение с участием заинтересованных субъектов рабочего совещания для определения основных элементов НРДБ	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
29.	Разработка национального рамочного документа по биобезопасности, включая процедуры безопасного применения биотехнологии в соответствии с положениями	Возможные варианты: А) Исполнитель: КНП В) 1201 (консультант) С) 2201 (предоставление субконтрактов)

	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>БЮДЖЕТНАЯ СТАТЬЯ</b>
	Картахенского протокола по биобезопасности (административные и законодательные системы, механизмы оценки рисков и участия общественности)	государственным учреждениям) D) 2301 (предоставление субконтрактов частным фирмам)
30.	Представление ЮНЕП пятого ежеквартального доклада о ходе работы	
31.	Проведение с участием заинтересованных субъектов рабочего совещания для обсуждения проекта и окончательных элементов НРДБ	3201 (подготовка кадров и проведение рабочих совещаний)
32.	Определение, по мере необходимости, дальнейших мер для выполнения положений национального рамочного документа по биобезопасности	
33.	Подготовка и согласование с ЮНЕП итогового доклада	5220 (расходы на отчетность)
34.	Опубликование, по мере необходимости, сводных результатов обследований, докладов, нормативных положений и руководящих принципов и т.д.	5201 (выпуск документов и подготовка информационно-пропагандистских материалов)
35.	Представление ЮНЕП окончательного доклада	

*Выдержка со страницы 23 образца национального проектного документа:  
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 - Бюджет, подготовленный по формату ЮНЕП*

#### **Примечания к бюджету**

Как общее правило, бюджетные статьи, цифровые коды которых заканчиваются на ...00, представляют собой основные разделы, а бюджетные статьи, цифровые коды которых заканчиваются на ...99, являются промежуточными итоговыми показателями по этим основным разделам. В каждом основном разделе приводятся различные виды расходов, и, как того требует система, в рамках этих видов должны быть указаны различные параметры расходов, выявленные по конкретным мероприятиям. В силу этого к составлению бюджета следует приступать после тщательного планирования работ, что предполагает принятие определенных решений, касающихся стратегии осуществления конкретных мероприятий по проекту. Поэтому подготовка бюджета не является обособленным процессом и должна быть обоснована с точки зрения плана работы.

*Персонал национального проекта: Координатор национального проекта  
(бюджетная статья 1101)*

Только для целей настоящего проекта единственным штатным сотрудником категории специалистов, нанимаемым на постоянной основе, является КНП. Расходы по этой категории сотрудников, обладающих высоким профессионализмом и подготовленных для выполнения руководящей работы, должны проводиться по указанной бюджетной статье. По этой бюджетной статье оплачиваются только услуги, непосредственно предоставляемые по контракту с частными лицами (не следует путать с привлечением на контрактной основе учреждений, даже в том случае, если такие учреждения предоставляют своих штатных сотрудников для целей выполнения проекта).

*Консультанты: Эксперты-консультанты (бюджетная статья 1201)*

В плане работы должны быть предусмотрены все предполагаемые консультативные работы с указанием расходов на оплату оказываемых услуг и путевых издержек. Консультанты скорее всего потребуются для проведения обследований, рабочих совещаний, правовых и технических обзоров, а также оказания консультативной помощи, и они могут наниматься на краткосрочные периоды. Как ожидается, основные расходы по этой бюджетной статье будут приходиться на оказание консультативных услуг силами национальных экспертов.

*Компонент "Административная поддержка": Персонал (бюджетная статья 1301)*

Расходы на административный персонал должны проходить по этой бюджетной статье и включать на основе развернутого плана работы расходы по следующим элементам: канцелярские работы, секретариатские услуги, административная и материально-техническая поддержка.

*Расходы на служебные поездки: Поездки сотрудников проекта и членов НКК и суточные: (бюджетная статья 1601)*

Эта бюджетная статья предусмотрена для оплаты расходов на служебные поездки персонала проекта и членов НКК и командирование сотрудников, причем эти расходы связаны только с осуществлением настоящего проекта. По этой статье покрываются только те расходы, которые вызваны служебными поездками и миссиями за пределы района, где обычно ведутся работы по выполнению проекта. Следует подготовить смету таких расходов по всему циклу реализации проекта в качестве составной части общего планирования работ по проекту на этапе его разработки. Эти расходы должны быть пропорциональны затратам на осуществление планируемых мероприятий и включать только необходимые поездки, связанные с осуществлением проекта. По завершении миссии готовятся соответствующие доклады, в которых отражены вопросы использования этих средств и осуществления проектных мероприятий.

*Компонент "Субконтракты" (20)*

Этот компонент охватывает привлекаемых на контрактной основе субъектов, отличных от частных лиц (бюджетная статья 1101 и 1301). Субконтракты могут предоставляться для приобретения либо товаров, либо услуг. В рамках настоящего проекта будет рассматриваться предоставление субконтрактов на оказание услуг как один из методов привлечения на контрактной основе субъектов, обладающих соответствующим экспертным потенциалом, необходимым для обеспечения содействия в осуществлении проектных мероприятий.

*Предоставление субконтрактов организациям, оказывающим поддержку осуществлению проекта: Субконтракты - государственным учреждениям (бюджетная статья 2201)*

Эта бюджетная статья используется только в случае государственных и правительственных органов, которые обладают определенным техническим экспертным потенциалом, необходимым для осуществления проектных мероприятий. Такие учреждения должны иметь устав государственного органа. В контексте настоящего проекта выражается надежда, что как можно больший объем услуг, оказываемых государственными органами, будет подпадать под категорию "взнос правительства".



*Предоставление субконтрактов для коммерческих целей: Субконтракты - частным фирмам (бюджетная статья 2301)*

Эта бюджетная статья должна использоваться только для покрытия расходов, связанных с привлечением на контрактной основе субъектов, деятельность которых носит частный характер и которые обладают определенным техническим экспертным потенциалом, необходимым для осуществления проектных мероприятий. Так, например, речь здесь может идти о предоставлении контрактов консалтинговой фирме для оказания соответствующих услуг по проекту. В некоторых случаях, когда набор требуемых услуг шире, чем знания и навыки какого-либо специалиста, такая форма работы может оказаться более оправданной, чем найм частных консультантов.

*Групповое обучение: Подготовка кадров и проведение рабочих совещаний (бюджетная статья 3201)*

В рамках настоящего проекта здесь будут рассматриваться только расходы на групповое обучение, особенно то, что касается ряда рабочих совещаний, запланированных в качестве составной части выполнения рамочного документа. Предварительная оценка таких расходов должна быть сделана заранее с учетом места, продолжительности и сроков проведения мероприятия, потребностей в содействии и ожидаемого числа участников. По каждому такому учебному мероприятию должен быть четко очерчен круг охватываемых вопросов, а также намечены конкретные цели и выработана стратегия их достижений.

*Расходное оборудование (бюджетные статьи 4101, 4103 и 4120)*

Для всех практических целей к расходному оборудованию относится оборудование, срок службы которого меньше предполагаемых сроков реализации проекта (примерно 18 месяцев) и которое не имеет остаточной стоимости по завершении его использования.

Этому определению соответствуют канцелярские принадлежности и расходные материалы, такие как канцелярские товары (БС 4101), необходимое программное обеспечение (БС 4103), а также закупки других материалов, подпадающих под определение этой категории или стоимость которых составляет менее 250 долл. США (БС 4121).

*Оборудование длительного пользования (бюджетная статья 4201)*

В рамках этой категории проектных расходов будут учитываться компьютеры и другое оборудование, срок эксплуатации которых превышает период реализации проекта и стоимость которых составляет 250 долл. США или больше этой суммы. С учетом параметров проекта этот вид бюджетных расходов должен оставаться ограниченным.

*Служебные помещения: Расходы на служебные помещения (бюджетная статья 4301)*

Эта статья предусмотрена лишь для целей покрытия расходов, связанных с арендой служебных помещений в качестве составной части взноса правительства.

*Эксплуатация и техническое обслуживание оборудования: Техническое обслуживание оборудования (бюджетная статья 5101)*

Эта бюджетная статья предназначена для покрытия расходов по ремонту

оборудования, а также других расходов, связанных с его непрерывной эксплуатацией. Однако по этой статье не проходят расходы на приобретение материалов, необходимых для использования оборудования. Например, расходы на приобретение бумаги и тонера, которые необходимы для работы фотокопировальной машины, должны учитываться по статье БС 4101, в то же время расходы на техническое обслуживание фотокопировального аппарата, а также на требуемые для оборудования смазочные средства проводятся по БС 5101.

Объем закладываемых в бюджет средств определяется характером и возрастом оборудования. В случае нового оборудования можно исходить из минимальных затрат в зависимости от гарантийных условий, распространяемых на оборудование. В случае старого оборудования в бюджете должен быть предусмотрен больший объем расходов. Здесь отсутствуют какие-либо общие правила калькуляции этих расходов, и прежде чем будет окончательно подготовлена их смета, следует проанализировать накопленный другими опыт в этой области.

Предполагается, что связанные с эксплуатацией и техническим обслуживанием оборудования расходы будут покрываться правительством принимающей страны/принимающим учреждением.

*Выпуск документов и подготовка информационно-пропагандистских материалов (бюджетная статья 5201)*

Эта бюджетная статья предназначена для покрытия расходов, связанных с выпуском всех проектных докладов и документов в качестве составной части предусмотренных в рамках проекта мероприятий в целях развития, включая подготовку информационно-пропагандистских материалов и выпуск проектов рамочных документов по биобезопасности.

*Расходы на отчетность (бюджетная статья 5220)*

По этой бюджетной статье проходят расходы по представлению ЮНЕП/ФГОС отчетных материалов о проектных мероприятиях в тех случаях, когда эти расходы связаны с мероприятиями, выполнение которых выходит за рамки обычных функций сотрудников проекта. Важно, чтобы эти расходы были соответствующим образом запланированы. Однако предполагается, что отчетность по проекту будет обеспечена при минимальных расходах, поскольку они, как правило, "поглощаются" благодаря нормальному использованию имеющихся в рамках проекта людских ресурсов (проводятся по другим бюджетным статьям) или ввиду того, что они подпадают под одну из категорий расходов, покрываемых за счет взноса правительства.

*Прочие расходы: Расходы на связь (бюджетная статья 5301)*

Эта бюджетная статья используется для покрытия расходов, связанных с использованием телефонной, факсимильной, телексной связи, Интернета, электронной и обычной почты.

*Оценка: Проверка окончательных счетов (бюджетная статья 5501)*

Оценка реализации проектных мероприятий - это важное дело, которое является неотъемлемой частью обеспечения отчетности по выполнению проекта перед донорами и заинтересованными субъектами. Как и в случае отчетности по проекту, ЮНЕП предусмотрены различные требования, которые будут изложены в отдельных записках.

Однако проведение внешней аудиторской проверки окончательных проектных счетов в рамках общей оценки входит в конкретные обязанности правительства принимающей страны. Предполагается, что расходы на проведение такой проверки будут покрываться за счет взноса правительства в бюджет выполнения проекта.

### Логоматрица

Между различными этапами реализации цикла управления проектом может быть установлена систематическая связь на основе так называемого *логического матричного* анализа или логоматрицы, что представляет собой аналитический метод планирования и разработки проектов, а также управления ими. Такой систематический подход помогает учесть различные факторы, играющие исключительно важную роль в обеспечении успешной подготовки и реализации проекта, а также содействует своевременному принятию решений по управленческим вопросам.

Логический матричный анализ или логоматрица - это *аналитический инструмент*, предназначенный для содействия планированию и разработке проектов, а также управлению ими. Речь идет об определенной системе выявления элементов проекта и установления связей между ними, что позволяет провести логический, четкий и объективный анализ структуры проекта. Такой систематический логический подход полезен на всех этапах прохождения цикла управления проектом, а именно: идентификации, начальной оценки, разработки, мониторинга и итоговой оценки. Основная цель проведения этого анализа заключается в содействии использованию планового подхода, где главное - это достижение намеченных рубежей, а не проработка вопросов затрат и соответствующей отдачи.

Логоматрица или *логический матричный анализ* - это *активный мыслительный процесс* на этапе разработки проекта. Результатом этой работы является *логоматричная таблица*, в которой в удобной форме изложены элементы структуры проекта. Логоматрица представляет собой живой документ, который следует анализировать и пересматривать с учетом опыта, накопленного в ходе выполнения проекта, и он не должен рассматриваться как какой-то план действий, который должен быть выдержан любой ценой.

Результаты логического матричного анализа, как правило, приводятся в *таблице*, состоящей из четырех рядов и пяти колонок, что представляет собой краткое изложение структуры проекта (рис. 6). В ней дается описание проектных элементов<sup>2</sup>, изложены возможные методы проведения мониторинга, охарактеризованы риски и сдерживающие факторы и предлагаются варианты их устранения.

---

<sup>2</sup> В рамках проектного элемента предусмотрены ряд мероприятий и намечены результаты, позволяющие выйти на выполнение отдельно поставленных задач. При определении элементов можно исходить как из итоговых результатов, так и из поставленных задач.

- ✓ В первой колонке, представляющей собой описательное резюме, изложены с учетом приоритетности общая цель, задачи, результаты и мероприятия, т.е. даются ответы на вопросы: *почему, что и как*.
- ✓ Во второй колонке изложены *показатели*, которые могут использоваться для оценки того, как идет реализация общей цели, конкретных задач, достижение результатов, а также выполнение мероприятий.
- ✓ В третьей колонке изложены *методы* оценки этих элементов.
- ✓ В четвертой колонке раскрываются *риски и сдерживающие факторы*, которые будут иметь место в ходе реализации проекта.
- ✓ В пятой, и последней колонке, приводится описание методов устранения этих рисков и сдерживающих факторов или их учета в ходе разработки проекта.

*Логическая матрица (логоматрица)*

<b>Резюме</b>	<b>Показатели</b>	<b>Способы проверки</b>	<b>Риски и сдерживающие факторы</b>	<b>Устранение рисков</b>
<b>Цель:</b> более общая (национальный, местный или программный уровень) цель, достижению которой способствует реализация проекта	Показатели оценки эффективности достижения цели. Они будут использоваться в ходе оценки	Источники информации (национальные статистические данные). Используемые методы	Риски и сдерживающие факторы, влияющие на достижение/ выполнение цели/задачи, <i>включая риски и сдерживающие факторы, которые находятся вне контроля исполнителей проекта</i>	Конкретные элементы и стратегии, которые контролируются в рамках проектной деятельности <i>и те, которые находятся вне контроля исполнителей проекта</i>
<b>Задачи:</b> основные целевые задания по реализации проекта - создание устойчивой основы для обеспечения того, чтобы целевые группы имели на длительную перспективу возможность извлекать соответствующие выгоды, должно стать конечной целью. Здесь должны быть указаны сроки выполнения поставленных задач	Факторы, характеризующие положение дел на момент завершения проекта, свидетельствуют о том, что поставленные задачи выполнены. Эти факторы будут использоваться для оценки, т.е. для анализа положения дел на конец выполнения проекта	Источники информации (проектные данные, результаты оценки). Используемые методы	Риски и сдерживающие факторы, влияющие на взаимосвязь задача-результат	Конкретные результаты выполнения проекта и проектные мероприятия, которые помогут решить вопрос устранения выявленных рисков/сдерживающих факторов
<b>Результаты:</b> непосредственные поддающиеся оценке результаты выполнения проекта. Сочетание результатов поможет в деле	Масштабы и качество достигнутых результатов. Эти показатели будут использоваться для проведения обзора и оценки	Источники информации (проектные данные, результаты проведения обзора). Используемые методы	Риски и сдерживающие факторы, влияющие на взаимосвязь результатов-мероприятий	Конкретные проектные мероприятия, которые позволят устранить выявленные

Резюме	Показатели	Способы проверки	Риски и сдерживающие факторы	Устранение рисков
достижения поставленных задач				риски и сдерживающие факторы
<b>Мероприятия:</b> мероприятия, проводимые для цели осуществления проекта (здесь могут быть указаны вводимые ресурсы, сроки и ответственные исполнители)	Целевые показатели осуществления - виды и количественные параметры. Они будут использоваться для проведения мониторинга	Источники информации (проектные данные). Используемые методы мониторинга	Риски и сдерживающие факторы, влияющие на успешное завершение проектных мероприятий	Эти вопросы должны решаться либо путем осуществления других мероприятий, либо за счет изменения иных путей и способов выполнения существующих мероприятий

#### *4. Предусмотренные в Протоколе требования*

В июле 2001 года в Гаване, Куба, было созвано открытое совещание экспертов по вопросам создания потенциала для целей осуществления Протокола по биобезопасности. На этом совещании обсуждался *набор инструментальных средств осуществления*, положения которого содержатся в документации второго совещания Межправительственного комитета по Картахенскому протоколу по биобезопасности (МККП-2), которое состоялось 1-5 октября 2001 года в Найроби, Кения.

К настоящему документу прилагается *набор инструментальных средств осуществления* в качестве первоначального контрольного перечня обязательств, предусмотренных в Картахенском протоколе. Прилагаемый раздел взят из документа МККП UNEP/CBD/ICCP/2/10, стр. 31-36, который имеется в Интернете на веб-сайте КБР по следующему адресу:

<http://www.biodiv.org/biosafety/mtg-iccp-02.asp>

Этот набор инструментальных средств представляет собой изложенную в виде контрольного перечня компиляцию обязательств, содержащихся в Картахенском протоколе. Эти обязательства распределены по следующим категориям:

- Административные задачи (первоначальные и перспективные)
- Требования правового характера и/или обязательства
- Процедурные требования (ЗОС и статья 11).

**I. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**Первоначальные меры**

	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
1.	Назначить один национальный орган, который отвечает за связь с секретариатом, и проинформировать секретариат о его названии/адресе.	19, пп. 1, 2	
2.	Назначить один или несколько компетентных органов, которые отвечают за выполнение административных функций, требуемых Протоколом, и информировать секретариат о его/ее названии(ях)/адресе(ах). В случае назначения более одного компетентного органа, указать, какой компетентный орган занимается тем или иным видом ЖИО.	19, пп. 1,2	
3.	Предоставить Координационному механизму по биобезопасности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- любые существующие законы, нормативные положения или руководящие принципы, включая те, которые применимы для утверждения ЖИО-ПКО; и</li> <li>- любые двусторонние, региональные или многосторонние соглашения или договоренности.</li> </ul>	20, п.3 а)-b), 11, п.5, 14, п.2	
4.	Оговаривать с Координационным механизмом по биобезопасности случаи, когда импорт может производиться одновременно с уведомлением о перемещении.	13, п.1 а)	
5.	Оговаривать с Координационным механизмом по биобезопасности импортные поставки ЖИО, которые подлежат исключению из сферы действия процедуры ЗОС.	13, п.1 b)	
6.	Уведомлять координационный механизм по биобезопасности о тех случаях, когда внутренние нормативные положения применяются в отношении конкретных импортных поставок.	14, п.4	
7.	Предоставлять Координационному механизму по биобезопасности данные о контактном пункте для целей получения информации от других государств о непреднамеренных трансграничных перемещениях ЖИО в соответствии со статьей 17.	17, п.2	
8.	Уведомлять секретариат об отсутствии доступа к Координационному механизму по биобезопасности и предоставлять печатные копии уведомлений Координационному механизму по биобезопасности.	(например, 11, п.1)	
	<b>Последующие меры</b>		
9.	Предоставлять Координационному механизму по биобезопасности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- резюме итогов оценок рисков или экологических обзоров в отношении ЖИО, проводимых в рамках регламентационных процессов и осуществляемых в соответствии со статьей 15;</li> <li>- окончательные решения в отношении импорта или высвобождения ЖИО; и</li> <li>- доклады, представляемые в соответствии со статьей 33.</li> </ul>	20, п.3 с)-e)	
10.	Предоставлять Координационному механизму по биобезопасности информацию о случаях незаконных трансграничных перемещений.	25, п.3	
11.	Осуществлять контроль за выполнением обязательств в рамках Протокола и представлять секретариату периодические доклады в требующие соответствующего уточнения сроки.	33	
12.	Уведомлять Координационный механизм по биобезопасности о любых соответствующих изменениях в информации, которая предоставляется в рамках приведенной выше части I.		

**II. ТРЕБОВАНИЯ ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА И/ИЛИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
1.	Обеспечивать, чтобы получение ЖИО, их обработка, транспортировка, использование, передача и высвобождение осуществлялись таким образом, чтобы не допускались или были уменьшены риски для биологического разнообразия, с учетом также рисков для здоровья человека.	2, п.2	
2.	Обеспечивать наличие юридической ответственности за точность информации, предоставленной национальными экспортерами для целей представления уведомлений в отношении экспорта в другую страну, и национальными субъектами, подающими заявку, - в отношении получения внутреннего разрешения на экспорт ЖИО-ПКО.	8, п.2 11, п.2	
3.	Обеспечивать, чтобы любая национальная регламентационная база, используемая вместо процедуры ЗОС, соответствовала положениям Протокола.	9, п.3	
4.	Обеспечивать, чтобы решения, принимаемые в отношении процедуры ЗОС, соответствовали положениями статьи 15.	10, п.1	
5.	Обеспечивать, чтобы для принятия решения в соответствии со статьей 10 проводились оценки рисков, и чтобы эти оценки рисков проводились научно обоснованным образом.	15, пп. 1, 2	
6.	Разрабатывать и поддерживать соответствующие механизмы, меры и стратегии для регулирования, уменьшения и контроля рисков, которые выявлены в результате их оценок в связи с использованием, обработкой и трансграничными перемещениями ЖИО в рамках Протокола	16, п.1	
7.	Принимать надлежащие меры для недопущения непреднамеренных трансграничных перемещений ЖИО, включая такие меры, как выдвижение требования относительно проведения оценки рисков до первого высвобождения ЖИО.	16, п.3	
8.	Прилагать усилия для обеспечения того, чтобы любой ЖИО, как импортированный, так и созданный в ней, прошел достаточный период наблюдения, соответствующий его жизненному циклу или периоду воспроизводства, до начала его предполагаемого использования.	16, п.4	
9.	Принимать необходимые меры для уведомления затронутых или потенциально затрагиваемых государств, Координационного механизма по биобезопасности и, в соответствующих случаях, надлежащих международных организаций, если ей становится известно о происшествии в районе, находящемся под ее юрисдикцией, которое ведет или может привести к непреднамеренному трансграничному перемещению ЖИО, который может оказать значительное неблагоприятное воздействие на сохранение и устойчивое использование биоразнообразия, с учетом также рисков для здоровья человека в таких государствах.	17, п.1	
10.	Принимать необходимые меры, в соответствии с которыми требуется, чтобы ЖИО, являющиеся объектом трансграничного перемещения в рамках сферы действия настоящего Протокола, обрабатывались, упаковывались и транспортировались с соблюдением условий безопасности, принимая во внимание соответствующие международные правила и нормы.	18, п.1	
11.	Принимать меры, в соответствии с которыми требуется, чтобы в документации, сопровождающей ЖИО-ПКО:		

	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- четко определялось, что они "возможно содержат" ЖИО и не предназначены для преднамеренной интродукции в окружающую среду; и</li> <li>- указывался контактный пункт для получения дополнительной информации.</li> </ul>	18, п.2 а)	
12.	<p>Принимать меры, в соответствии с которыми требуется, чтобы в документации, сопровождающей ЖИО, предназначенные для использования в замкнутых системах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- они четко определялись как ЖИО;</li> <li>- излагались любые требования, касающиеся безопасной обработки, хранения, транспортировки и использования;</li> <li>- указывался контактный пункт для получения дополнительной информации; и</li> <li>- указывались имя и адрес лица и название учреждения, которым направляются живые измененные организмы.</li> </ul>	18, п.2 b)	
13.	<p>Принимать меры, в соответствии с которыми требуется, чтобы в документации, сопровождающей ЖИО, предназначенные для преднамеренной интродукции в окружающую среду, и любые другие ЖИО, подпадающие под сферу действия Протокола:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- они четко определялись как ЖИО;</li> <li>- указывались идентификационные данные и соответствующие признаки и/или характеристики;</li> <li>- излагались любые требования, касающиеся безопасной обработки, хранения, транспортировки и использования;</li> <li>- указывался контактный пункт для получения дополнительной информации;</li> <li>- указывались в соответствующих случаях имя/название и адрес импортера и экспортера; и</li> <li>- содержалась декларация о том, что перемещение осуществляется в соответствии с требованиями Протокола.</li> </ul>	18, п.2 c)	
14.	Обеспечивать, чтобы уведомители указывали на наличие конфиденциальной информации, с учетом исключений, приведенных в пункте 6 статьи 21.	21, пп. 1, 6	
15.	Обеспечивать проведение консультации с уведомителем и пересмотра решений в случае наличия разногласий в отношении конфиденциальности информации.	21, п.2	
16.	Обеспечивать защиту согласованной конфиденциальной информации и информации, заявленной в качестве конфиденциальной, в случае отзыва уведомления.	21, пп. 3, 5	
17.	Обеспечивать, чтобы конфиденциальная информация не использовалась в коммерческих целях, кроме как с письменного согласия уведомителя.	21, п.4	
18.	Содействовать и способствовать информированию и просвещению общественности и ее участию в том, что касается обеспечения безопасности при передаче, обработке и использовании ЖИО с учетом также рисков для здоровья человека.	23, п.1 а)	
19.	Прилагать усилия к тому, чтобы деятельность по информированию и просвещению общественности охватывала вопросы доступа к информации об идентифицированных ЖИО, которые в соответствии с Протоколом могут быть импортированы.	23, п.1 b)	
20.	Согласно соответствующим законам и нормативным положениям консультироваться с общественностью в процессе принятия решений в		



	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
	рамках Протокола, обеспечивая при этом защиту конфиденциальной информации.	23, п.2	
21.	Прилагать усилия для информирования общественности о средствах доступа общественности к Координационному механизму по биобезопасности.	23, п.3	
22.	Принимать соответствующие меры, направленные на недопущение и, в соответствующих случаях, предусматривающие наказание за трансграничные перемещения, осуществляемые в нарушение внутренних мер по осуществлению Протокола.	25, п.1	
23.	По требованию затронутой Стороны удалять за свой счет ставшие предметом незаконного трансграничного перемещения соответствующие ЖИО путем репатриации или уничтожения, в зависимости от обстоятельств.	25, п.2	

### **III. ПРОЦЕДУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ: ПРОЦЕДУРА ЗАБЛАГОВРЕМЕННОГО ОБОСНОВАННОГО СОГЛАСИЯ**

	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
1.	Подтверждать в письменном виде уведомителю получение уведомления в течение девяноста дней со дня его получения. В подтверждении указывается:		
	- дата получения уведомления;	9, п. 2 а)	
	- отвечает ли уведомление требованиям, указанным в приложении I;	9, п. 2 б)	
	- что импорт может быть осуществлен лишь после представления согласия в письменном виде и можно ли приступить к осуществлению дальнейших мероприятий в соответствии с национальной регламентационной базой или в соответствии со статьей 10; <b>ИЛИ</b> - что импорт мог бы быть осуществлен спустя девяносто дней без последующего письменного согласия.	10, п. 2 а)  9, п.2 с)  10, п.2 б)	
2.	В течение двухсот семидесяти дней после даты получения уведомления сообщить в письменном виде уведомителю о своем решении: - разрешить импорт на определенных условиях или без таковых; - запретить импорт; - запросить соответствующую дополнительную информацию согласно национальной регламентационной базе или приложению I; или - продлить на определенный период срок в двести семьдесят дней; <b>И</b>	10, п.3 а)-d)	
	За исключением случаев безусловного согласия, должны приводиться доводы, лежащие в основе решения, включая доводы в отношении запроса дополнительной информации или продления сроков.	10, п.4	
3.	Сообщать в письменном виде Координационному механизму по биобезопасности о своем решении, направленном уведомителю.	10, п.3	
4.	Направить в письменном виде в течение девяноста дней ответ на просьбу Стороны экспорта пересмотреть решение, которое было принято в соответствии со статьей 10, если имело место изменение обстоятельств или появилась соответствующая дополнительная		

	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
	научная или техническая информация, с изложением доводов, лежащих в основе решения, принимаемого по итогам пересмотра.	12, пп.2, 3	

**IV. ПРОЦЕДУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ: ЖИВЫЕ ИЗМЕНЕННЫЕ ОРГАНИЗМЫ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В КАЧЕСТВЕ ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ИЛИ КОРМА ИЛИ ДЛЯ ОБРАБОТКИ**

	<b>Задачи</b>	<b>Статья</b>	<b>✓</b>
1.	После принятия окончательного решения относительно внутреннего использования, включая реализацию на рынке ЖИО, который может стать объектом трансграничного перемещения для непосредственного использования в качестве продовольствия или корма или для обработки, информировать об этом Координационный механизм по биобезопасности в течение пятнадцати дней после принятия такого решения с изложением данных, указанных в приложении II.	11, п.1	
2.	За исключением тех случаев, когда речь идет о полевых испытаниях, предоставлять печатные копии окончательного решения национальным координационным центрам Сторон, которые заблаговременно уведомили секретариат об отсутствии у них доступа к Координационному механизму по биобезопасности.	11, п.1	
3.	Предоставлять любой Стороне по ее просьбе дополнительную информацию о решении, указанную в пункте b) приложения II.	11, п.3	
4.	В ответ на сообщение решения другой Стороны принять решение о том, могут ли ЖИО-КПО импортироваться: - либо как разрешенные в рамках национальной регламентационной базы, которая соответствует положениям Протокола; <b>ИЛИ</b> - в отсутствие национальной регламентационной базы - на основе проведения оценки рисков в соответствии с приложением III в сроки, не превышающие двухсот семидесяти дней. В этом случае необходимо заявить о решении через Координационный механизм по биобезопасности.	11, пп. 4, 6	