



Юридическая и техническая комиссия

Distr.: Limited
22 January 2013
Russian
Original: English

Девятнадцатая сессия
Кингстон, Ямайка
15–26 июля 2013 года

Соображения относительно рассмотрения Юридической и технической комиссией годовых отчетов подрядчиков

Записка секретариата

1. Заседая на последней сессии Органа, Юридическая и техническая комиссия согласилась с необходимостью подвергнуть обзору порядок оформления ее докладов Совету, в частности применительно к годовым отчетам, поступающим от подрядчиков. Цель настоящей записки заключается в том, чтобы изложить некоторые основные соображения, касающиеся методов и процедур работы Комиссии, и предложить способы, позволяющие рационализировать эти процедуры в свете ожидаемого увеличения количества годовых отчетов и возрастания их сложности.

A. Годовые отчеты подрядчиков

2. Обязательство представлять годовой отчет о разведочной деятельности является одним из проявлений наличия контрактных отношений между Органом и подрядчиком. Стандартные условия контрактов на разведку содержат подробные положения, касающиеся формы и содержания годовых отчетов. Эти положения дополнены изданными Комиссией руководящими рекомендациями по финансовым и экологическим вопросам. Годовые отчеты должны представляться Органу не позднее 31 марта каждого года. Применительно к контрактам на разведку полиметаллических конкреций Комиссия издала также стандартный шаблон для формата годовых отчетов (см. ISBA/8/LTC/2).

3. Цель обязательного представления отчетов состоит в установлении механизма, посредством которого Органу, и в частности Комиссии, может представляться информация, необходимая для выполнения им своих обязанностей, особенно в отношении защиты морской среды от вредных



последствий деятельности в Районе. Годовой отчет также служит механизмом, с помощью которого Орган может удостовериться, что подрядчики выполнили свои обязательства, и в частности своевременно и в согласованном формате представили все надлежащие данные и информацию, имеющие отношение к оценке ресурсов, установлению экологического фона и мониторингу экологических программ.

4. С 2002 года выработалась практика, согласно которой после получения от подрядчиков их годовых отчетов Генеральный секретарь предлагает Комиссии рассмотреть эти отчеты и предоставить ему любые необходимые рекомендации. Затем Генеральный секретарь направляет каждому из подрядчиков письмо, в котором указывает на те или иные недостатки в годовом отчете либо сообщает о каких-то сделанных Комиссией общих замечаниях, давая подрядчику возможность предоставить в случае необходимости дополнительные данные и информацию.

5. Таким образом, рассматривая отчеты подрядчиков, Комиссия преследует тройную цель: а) просигнализировать Генеральному секретарю, а при необходимости также Совету о том, как каждый подрядчик выполняет свои контрактные обязательства; б) самой понять и проанализировать намечающиеся основные тенденции, на которые указывает общая картина разведочных работ, в частности тенденции, затрагивающие морскую среду; с) быть в состоянии обратить внимание Генерального секретаря и Совета на любые относящиеся к регламентационному режиму вопросы, которыми, возможно, потребуются заняться в будущем. Кроме того, Комиссия может рассматривать представленные подрядчиками данные в любой момент, когда это требуется для выполнения ею своих функций по статье 165 Конвенции. Осуществляя такое рассмотрение, Комиссия не преследует цель контролировать мельчайшие детали деятельности каждого подрядчика или сравнивать мероприятия разных подрядчиков.

В. Методы работы Комиссии

6. Начиная с 2002 года Комиссия практиковала разбивку на технические рабочие группы для подробного рассмотрения годовых отчетов. Каждая рабочая группа прочитывает отчеты и анализирует их конкретные аспекты (юридические и финансовые, биологические, а также технические). Затем координатор каждой технической рабочей группы отчитывается перед Комиссией в полном ее составе, после чего Комиссия составляет доклад Генеральному секретарю. Чтобы помочь Комиссии, Секретариат готовит предварительный анализ годовых отчетов, который также служит основой для доклада Комиссии.

7. Этот подход срабатывал достаточно эффективно, пока насчитывалось всего лишь семь подрядчиков, т. е. приходилось рассматривать семь годовых отчетов, но и тогда Комиссии требовалось затрачивать на работу над годовыми отчетами по крайней мере два дня. Дополнительное время уходит на подготовку доклада Комиссии Генеральному секретарю. В 2013 году ожидается поступление 11 годовых отчетов. По мере заключения новых контрактов эта цифра будет и далее расти. Предполагается, что в 2014 году будет представлено 17 годовых отчетов. Поэтому Комиссии нужно будет ревизовать свои методы

работы, обеспечив максимально эффективный порядок своего функционирования, позволяющий ей выполнять свой мандат.

С. Предлагаемые подходы

8. Думается, есть три способа, позволяющих сделать работу Комиссии более эффективной:

а) поскольку рассмотрение годовых отчетов может происходить только на июльской сессии (так как обязательный срок представления годовых отчетов наступает только 31 марта каждого года), Комиссии, возможно, стоит подумать над тем, чтобы назначать членов технических рабочих групп, которым будет поручено рассмотрение годовых отчетов, на своем первом заседании каждого года;

б) некоторые члены Комиссии выражали недовольство в связи с невозможностью получить доступ к годовым отчетам контракторов до того, как начнет заседать Комиссия. Проблема состоит в том, что годовые отчеты квалифицируются контракторами по большей части как конфиденциальный материал. По этой причине у Секретариата не было до сих пор практической возможности предоставлять отчеты в распоряжение членов Комиссии электронным способом до ее ежегодных заседаний. Вместе с тем, учитывая новейшие успехи в деле защиты цифровой информации, Секретариат изучит возможность получения назначенными членами Комиссии доступа к годовым отчетам через защищенный веб-сайт до ее июльских заседаний;

с) Комиссии, возможно, стоит подумать над пересмотром формы и содержания своего доклада Генеральному секретарю и Совету. В прошлом Секретариат готовил предварительную оценку годовых отчетов, включавшую детальный анализ деятельности контракторов, после чего Комиссия проверяла эту оценку и утверждала ее как свою собственную. Объем этого документа составляет порядка 20–30 страниц, и на его утверждение Комиссией уходит по крайней мере один-два дня. Предлагается, чтобы в будущем подготавливаемая Секретариатом предварительная оценка считалась внутренним документом для ознакомления Комиссии, которой не придется его утверждать. Вместо этого Комиссия должна будет готовить два более коротких доклада:

i) конфиденциальный доклад на имя Генерального секретаря, в котором до его сведения будут доводиться любые общие вопросы, касающиеся годовых отчетов, и любые выявленные Комиссией конкретные нарушения, в том числе недостаток данных и информации. Опираясь на этот доклад, Генеральный секретарь будет уведомлять соответствующего контрактора об озаботивших Комиссию моментах;

ii) доклад Совету (в виде либо отдельного документа, либо приложения к докладу Председателя Комиссии о ее работе на сессии), в котором до сведения Совета будут доводиться любые требующие его внимания общие или конкретные вопросы, относящиеся к ведению разведочных работ или представлению контракторами отчетов о своей деятельности в Районе либо касающиеся регламентационного режима Района;

d) кроме того, Секретариату следует пересмотреть свои внутренние рабочие процедуры, проследив за тем, чтобы годовые отчеты и содержащиеся там данные по их получении Секретариатом проходили действенную обработку и чтобы Комиссии поступала на рассмотрение их полная и всесторонняя оценка. Это должно предполагать и представление Секретариатом доклада о поступивших от контракторов данных, которые должны вноситься в соответствующие базы данных и становиться доступными для изучения членами Комиссии.

9. Комиссии предлагается принять к сведению предложения, вынесенные в настоящем документе, и дать Секретариату соответствующие указания.
