

Руководство по представлению, переводу и распространению документов КСДА и КООС

1. Настоящее Руководство регулирует представление, перевод и распространение официальных документов Консультативного совещания по Договору об Антарктике (КСДА) и Комитета по охране окружающей среды (КООС), к которым относятся Рабочие документы, Документы Секретариата, Информационные документы и Вспомогательные документы.
2. В документах, представляемых на КСДА и на заседание КООС, по мере необходимости должно быть указано, какие части документа или содержащиеся в нем вопросы должны, по мнению авторов документа, обсуждаться на соответствующем заседании.
3. Переводу подлежат следующие документы: Рабочие документы, Документы Секретариата, доклады КСДА, представленные Наблюдателями на КСДА и приглашёнными Экспертами в соответствии с положениями Рекомендации XIII-2 или в связи со Статьёй III-2 Договора об Антарктике, а также Информационные документы, по которым Консультативная сторона подала запрос на перевод. Вспомогательные документы переводу не подлежат.
4. Объём документов, подлежащих переводу, кроме отчётов Межсессионных контактных групп (МКГ), созданных КСДА или КООС, Отчётов Председателя Совещания экспертов Договора об Антарктике, а также Отчёта и Программы Секретариата, не должен превышать 1500 слов. Объём документа рассчитывается без учёта предлагаемых Мер, Решений и Резолюций и вложений к ним.
5. Документы, подлежащие переводу, должны быть получены Секретариатом не позднее, чем за 45 дней до начала Консультативного совещания. Если такие документы предоставляются позднее, чем за 45 дней до начала Консультативного совещания, они могут рассматриваться только при отсутствии возражений всех Консультативных сторон .
6. Информационные документы, по которым не было запроса на перевод, и Вспомогательные документы, которые участники хотят включить в Заключительный отчёт, должны быть получены Секретариатом не позднее, чем за 30 дней до начала Совещания .
7. По каждому документу, предоставленному Стороной Договора, Секретариат назначит Наблюдателя или Эксперта в день подачи документа.
8. Если в Секретариат вновь направляется на перевод пересмотренный вариант документа, подготовленный после его первоначального представления, в пересмотренном варианте текста должны быть чётко указаны внесённые изменения.
9. Документы следует направлять в Секретариат в электронном виде. Все документы будут размещаться на главной странице сайта КСДА, созданной Секретариатом для данного КСДА. Рабочие документы, полученные до установленного срока в 45 дней, должны быть размещены на странице в кратчайшие сроки, но в любом случае не позднее, чем за 30 дней до начала

Совещания. Изначально документы будут размещаться на страницах сайта, защищённых паролем, а после завершения Совещания они будут перемещаться на страницы, не защищённые паролем.

10. Стороны могут согласиться с тем, чтобы документы, перевод которых не был запрошен, были представлены в Секретариат для перевода во время Совещания.
11. Ни один документ, представленный на КСДА, не будет использоваться в качестве основы для обсуждения на КСДА или КООС, если он не был переведён на четыре официальных языка Совещания.
12. В течение трёх месяцев после окончания Консультативного совещания Секретариат должен разместить на главной странице сайта КСДА предварительный вариант Заключительного отчёта данного Совещания на четырёх официальных языках Совещания. Данный вариант Отчёта должен иметь чёткую пометку «ПРОЕКТ» и указания о том, что он подлежит финальному форматированию и прохождению процедуры публикации.
13. В течение шести месяцев после окончания Консультативного совещания Секретариат должен распространить среди Сторон и разместить на главной странице сайта КСДА Заключительный отчёт данного Совещания на четырёх официальных языках Совещания.