

# Сообщения общественности для Комитета по вопросам соблюдения Протокола по проблемам воды и здоровья

## Обзор системы

### Протокол по проблемам воды и здоровья

---

**Протокол по проблемам воды и здоровья** является международным договором, в настоящее время обязательным для **26 стран** панъевропейского региона. Он требует от Сторон, по сути, проявлять должную осмотрительность при обеспечении доступа к воде и санитарии и защиты водоемов, находящихся под их **юрисдикцией**, и в рамках этой общей обязанности:

- a) устанавливать целевые показатели в области воды, санитарии и здоровья и осуществлять их мониторинг;
- b) разрабатывать системы реагирования на чрезвычайные ситуации;
- c) собирать, разрабатывать и предоставлять общественности соответствующую информацию; и
- d) сотрудничать друг с другом в этих вопросах.

### Механизм рассмотрения соблюдения Протокола

---

Для обеспечения того, чтобы Стороны добросовестно выполняли свои обязательства, было учреждено Совещание Сторон Протокола<sup>1</sup> на основе **конкретного мандата**, изложенного в Протоколе, а также Комитет по соблюдению в составе девяти независимых членов, действующих в их **личном качестве**. Одна из важных особенностей механизма рассмотрения соблюдения Протокола состоит в том, что он позволяет представителям общественности подавать индивидуальные или коллективные жалобы (сообщения) в Комитет по соблюдению в случае, если государство не выполняет свои обязательства по **Протоколу**.

#### Кто может представлять сообщения?

Сообщения могут представляться Комитету любым представителем общественности, причем этот термин толкуется расширительно как охватывающий любых физических или юридических лиц и, в соответствии с национальным законодательством или практикой, их **ассоциации, организации или группы**. Представитель общественности для представления сообщения не обязательно должен быть гражданином являющегося Стороной государства или находиться на его **территории**.<sup>2</sup> Кроме того, представитель общественности не обязан доказывать факта причинения вреда или быть непосредственно затрагиваемым для **представления сообщения**. Кроме того, автор

---

<sup>1</sup> Совещание Сторон является руководящим органом Протокола. Представители государств-Сторон принимают участие в сессиях Руководящего органа через регулярные промежутки времени (обычно каждые три года) для принятия решений по вопросам, касающимся Протокола, в том числе осуществления и соблюдения.

сообщения не обязан быть представлен адвокатом или обращаться к нему за консультацией, хотя правовая помощь может быть полезна.

### В отношении каких государств можно представлять сообщения?

Сообщение должно касаться **государства-Стороны**.<sup>3</sup> Государство становится Стороной Протокола только после вступления Протокола в силу для этого государства, а именно, на 90-й день после даты сдачи им на хранение своего документ о ратификации, принятии, одобрении или **присоединении**.<sup>4</sup>

### Приемлемость сообщений

Для признания сообщения приемлемым, оно не должно: а) быть анонимным; б) представлять собой злоупотребление правом на представление такого сообщения; в) являться явно необоснованным; или д) быть несовместимым с положениями процедуры обеспечения соблюдения или с **положениями Протокола**. Комитет принимает во внимание имеющиеся внутренние средства правовой защиты, но их исчерпание не является официальным требованием для **приемлемости сообщений**.

### Вопросы несоблюдения, которые могут подниматься в сообщениях

Сообщения могут касаться любой из следующих ситуаций или их комбинации (перечень не является исчерпывающим), которые возникают или сохраняются после вступления в силу Протокола для **соответствующей Стороны** (см. **абз. 1** выше):

- общая неспособность Стороны принять требуемые законодательные, регуляторные, институциональные, административные, операционные, бюджетные/финансовые, технические, инфраструктурные, управленческие, принудительные или иные меры, необходимые для осуществления Протокола, способом, который соответствует его целям и положениям;
- несоответствие таких законодательных, регуляторных, институциональных, административных, операционных, бюджетных/финансовых, технических, инфраструктурных, управленческих, принудительных или иных мер требованиям положений Протокола;
- конкретные события, действия, бездействие или ситуации, которые демонстрируют неспособность государственных органов соблюдать или обеспечить осуществление Протокола;
- **конкретные случаи** нарушения предусмотренных Протоколом прав индивидов.

---

<sup>2</sup> В пункте 16 приложения к решению 1/2 говорится о направлении сообщений «одним или более представителями общественности относительно соблюдения [какой-то] Стороной положений Конвенции» без выдвижения каких-либо дополнительных требований в отношении гражданства или местонахождения.

<sup>3</sup> Действие требования дополнительного одногодичного периода и возможности уведомления о дополнительном четырехгодичном периоде, предусмотренной пунктом 16 решения 1/2, истекло в случае всех 26 государств-Сторон.

<sup>4</sup> Временные требования, установленные в пункте 16 решения 1/2, применяются к новым Сторонам. Для расчета одногодичного периода после даты вступления в силу Протокола для соответствующей Стороны или, если уведомление было направлено, дополнительного четырехлетнего периода.

## Шаги, которые следует предпринять общественности для представления сообщений

---

### Формат

Сообщение Комитету должно представляться в письменном виде, в нем и должна быть четко **указана** соответствующая **Сторона**. Сообщения должны быть как можно более краткими. Типовая форма с соответствующими категориями информации, которые должны быть отражены в сообщении, приводится в приложении к Руководству по сообщениям общественности.

### Идентификационные данные

Должна быть представлена базовая информация о личности автора сообщения, т.е. полное имя, адрес, номер телефона и адрес электронной почты и соответствующее контактное лицо, если автором сообщения группа лиц или неправительственная **организация**.

### Язык

Сообщения и/или подтверждающая документация могут представляться на английском, немецком, русском или французском языках. Рекомендуется представлять сообщения на английском языке, так как это позволит значительно ускорить процесс рассмотрения. Если документы, имеющие важное значение для предмета сообщения, не имеются в наличии на английском, немецком, русском или французском языках, то во избежание или для сведения к минимуму задержек автору сообщения желательно перевести его на английский язык и представить одновременно на английском языке и на **языке оригинала**.

### Конфиденциальность

Если раскрытие информации может привести к тому, что авторы сообщения подвергнутся наказанию, преследованиям или притеснениям, то он или она имеет право обратиться с просьбой о сохранении конфиденциального характера такой информации. Автор сообщения может пояснить причину обращения с такой просьбой, хотя это не является обязательным **требованием**.

### Содержание

В сообщении должны быть изложены факты, на которые оно опирается, и четко продемонстрирована связь между этими фактами и положениями Протокола, которые, как утверждается, не соблюдаются. В нем должно четко разъясняться, почему автор сообщения считает, что соответствующая Сторона не обеспечивает соблюдение каждого **упомянутого положения**. В сообщении должны также быть подробно описано, какие внутренние средства правовой защиты или международные процедуры автор сообщения использовал, когда и какие подавались

иски, с какими результатами и существуют ли какие-либо другие внутренние **средства правовой защиты**.

#### Подтверждающая документация

Копии (не оригиналы) всех документов, имеющих самое непосредственное отношение к сообщению, включая любые относящиеся к делу законодательные и административные акты, должны быть представлены в качестве подтверждающих материалов. В ходе процедуры рассмотрения Комитет может просить автора сообщения представить **дополнительную информацию**.

#### Подпись

Сообщение должно быть подписано и датировано. Если сообщение представляется организацией, то сообщение должно быть подписано лицом, уполномоченным делать это от имени **данной организации**.

#### Кому следует направлять сообщения

Сообщения следует направлять в Комитет через совместный секретариат по следующему адресу (в письменном виде и по электронной почте) и следует **четко указать**:

**«Communication to the Compliance Committee on the Protocol on Water and Health»**  
(**«Сообщение в Комитет по соблюдению Протокола по проблемам воды и здоровья»**)

Co-Secretary of the Protocol on Water and Health  
United Nations Economic Commission for Europe  
Environment Division  
Palais des Nations  
CH-1211 Geneva 10, Switzerland  
Tel.: +41 22 917 10 32  
email: [protocol.water\\_health@unece.org](mailto:protocol.water_health@unece.org)

Website: [https://www.unece.org/env/water/pwh\\_text/text\\_protocol.html](https://www.unece.org/env/water/pwh_text/text_protocol.html)