



Практическое руководство для гражданского общества

# СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА



Организация Объединенных Наций



ОБЪЕДИНЕННЫЕ НАЦИИ  
ПРАВА ЧЕЛОВЕКА  
УПРАВЛЕНИЕ ВЕРХОВНОГО КОМИССАРА

## Оглавление

---

Введение .....	1
Аккредитация.....	4
Участие в сессии .....	5
Доступ к местам для публики.....	6
Представление письменных заявлений.....	6
Заявка на выступление с устным заявлением .....	8
Организация параллельного мероприятия .....	10
Документация и ресурсы .....	11
Прочая важная информация .....	12
Наша контактная информация.....	13

Добро пожаловать в Совет Организации Объединенных Наций по правам человека. Данное руководство, изданное УВКПЧ, предназначено для оказания содействия и поддержки вашей работе. Мы надеемся, что вы сочтете его полезным.

Для получения самой обновленной информации просьба обратиться по адресу:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

Также предлагаем вам ознакомиться с публикацией «Как работать по Программе ООН в области прав человека: Справочник для гражданского общества». Этот удобный для пользования справочник разъясняет, как можно взаимодействовать с различными органами и механизмами ООН в области прав человека. Он содержит примеры передовой практики, перечень ключевых контактов и определяет области сотрудничества между гражданским обществом и УВКПЧ. Справочник на официальных языках ООН можно заказать по адресу [publications@ohchr.org](mailto:publications@ohchr.org). С ним можно ознакомиться в режиме он-лайн по адресу:



<http://www.ohchr.org/EN/PublicationsResources/Pages/HumanRightsBasics.aspx>



## Введение

---

### Что такое Совет по правам человека?

Совет по правам человека – это ведущий межправительственный орган Организации Объединенных Наций, отвечающий за права человека. В состав Совета входят 47 государств-членов ООН, которые проводят, как минимум, три сессии в год в Женеве (Швейцария).

Его роль состоит в укреплении продвижения и защиты прав человека во всем мире и в выработке рекомендаций в отношении ситуаций, связанных с нарушениями прав человека, включая грубые и систематические нарушения.

Управление Верховного комиссара ООН по правам человека (УВКПЧ) является Секретариатом Совета по правам человека.



## Как функционирует Совет по правам человека?

Избранные на трехлетний срок, государства-члены Совета проводят обсуждения, принимают меры и утверждают резолюции в отношении различных вопросов, стоящих на постоянной повестке дня:

1. Организационные и процедурные вопросы.
2. Ежегодный доклад Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека и доклады Управления Верховного комиссара и Генерального секретаря.
3. Поощрение и защита всех прав человека: гражданских, политических, экономических, социальных и культурных прав, включая право на развитие.
4. Ситуации в области прав человека, требующие внимания со стороны Совета.
5. Правозащитные органы и механизмы.
6. Универсальный периодический обзор.
7. Положение в области прав человека в Палестине и на других оккупированных арабских территориях.
8. Последующие меры и осуществление Венской декларации и Программы действий.
9. Расизм, расовая дискриминация, ксенофобия и связанные с ними формы нетерпимости: последующие меры и осуществление Дурбанской декларации и Программы действий.
10. Техническая помощь и создание потенциала.

Совет рассматривает мероприятия, осуществляемые в рамках его вспомогательных мандатов и механизмов в области прав человека, и может также проводить обсуждения в формате панелей и специальные мероприятия для углубления диалога и взаимопонимания по отдельным вопросам.

Помимо своих обычных сессий Совет может также проводить специальные сессии по проблемам конкретной страны или отдельным тематическим вопросам.

Кроме государств-членов Совета в сессии могут принимать участие наблюдатели, которые включают в себя представителей государств, не являющихся членами Совета, межправительственных организаций, национальных правозащитных учреждений и неправительственных организаций (НПО).

Сессии Совета транслируются в прямом эфире через веб-трансляцию. Все прошедшие сессии архивируются.



### **Как можно принять участие в сессии Совета?**

Только те НПО, которые имеют консультативный статус при Экономическом и Социальном Совете ООН (ЭКОСОС), могут получить аккредитацию для участия в сессиях Совета по правам человека в качестве наблюдателей.

В качестве наблюдателей НПО имеют возможность, в числе прочего:

- ▶ присутствовать и наблюдать за всеми прениями Совета, за исключением заседаний, проводимых в соответствии с процедурой подачи и рассмотрения жалоб
- ▶ представлять письменные заявления в Совет по правам человека
- ▶ выступить с устными заявлениями перед Советом по правам человека
- ▶ участвовать в дебатах, интерактивных диалогах, обсуждениях в формате панелей и неформальных встречах
- ▶ организовывать «параллельные мероприятия» по вопросам, относящимся к работе Совета по правам человека





## Аккредитация



НПО, имеющие консультативный статус при ЭКОСОС и планирующие принять участие в сессии Совета по правам человека, должны направить письмо с заявкой на аккредитацию в Секретариат. Письмо должно быть направлено заблаговременно до начала соответствующей сессии и не менее чем за две недели до ее начала, если требуется визовое подтверждение.

### Это письмо должно отвечать следующим требованиям:

- ▶ Оно должно быть напечатано на официальном бланке организации;
- ▶ Включать название и продолжительность сессии, на которой хочет присутствовать организация, например, «[Наименование организации], имеющая консультативный статус при ЭКОСОС, желает направить следующих членов для участия в X-ой сессии Совета по правам человека (даты сессии)...»;
- ▶ Содержать список (ФАМИЛИЯ, имя) лица/лиц, которые будут представлять организацию на сессии. Имена и фамилии членов должны точно совпадать с паспортными данными;
- ▶ Содержать список (ФАМИЛИЯ, имя) лиц, которые планируют принять участие в сессии Совета и которые уже имеют действительный пропуск, выданный Отделом безопасности офиса Организации Объединенных Наций в Женеве, указав, что лицо/лица имеют годовой пропуск;
- ▶ Это письмо должно быть подписано Президентом или Директором-распорядителем организации, или главным представителем организации в офисе Организации Объединенных Наций в Женеве, если он/она имеет соответствующие полномочия.

Просьба направить письмо с заявкой на аккредитацию по факсу в Секретариат Совета по правам человека:

**До начала сессии: +41-22-917-9011**

**Во время проведения сессии: +41-22-917-0494**

- ▶ НПО, нуждающиеся в «подтверждении аккредитации» в целях подачи заявки на получение визы, должны четко указать это в своем письме с заявкой на аккредитацию. Просьба проконсультироваться с должностными лицами консульства Швейцарии в вашей стране о сроках подачи заявки на визу, подать заявку в указанные сроки и убедиться в том, что все документы соответствуют правилам процедуры. Просьба принять к сведению, что визовые подтверждения выдаются офисом



Организации Объединенных Наций в Женеве. Если требуется визовое подтверждение, просьба также направить копию письма в офис Организации Объединенных Наций в Женеве на имя сотрудника по координации работы с НПО по адресу:

**Факс: +41229170583**

**E-mail: [ungeneva.ngoliaison@unog.ch](mailto:ungeneva.ngoliaison@unog.ch)**

Просьба принять к сведению, что в том случае, если большое число НПО желают участвовать в сессии, Секретариат может ограничить количество аккредитованных участников от каждой делегации НПО с доступом в зал пленарных заседаний. Пожалуйста, укажите в вашем запросе на аккредитацию, хотите ли вы участвовать в пленарном заседании, получить доступ к местам для публики (см. также ниже) или участвовать в параллельном мероприятии (см. также ниже).

## **Участие в сессии**



Сессии Совета по правам человека проводятся в зале XX (зал 20) во Дворце Наций офиса Организации Объединенных Наций в Женеве, Швейцария.

Представители НПО должны получить пропуск с фотографией по прибытии в офис ООН до начала сессии по адресу:

**Palais des Nations - Security entrance**

**Pregny Gate, 8 - 14 Avenue de la Paix**

**1211 Geneva 10**

**Отдел открыт с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00**

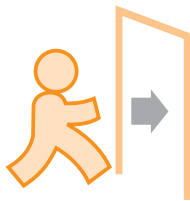
После предъявления документов, удостоверяющих личность (т.е. паспорта), и копии письма с заявкой на аккредитацию от соответствующего НПО, будет выдан пропуск с фотографией, действительный на время сессии Совета.

Представители НПО с годовым или временным пропуском с фотографией, выданным Отделом безопасности офиса ООН в Женеве и действительным на время сессии, имеют право доступа в залы заседаний.

Все командировочные расходы, расходы на проживание и медицинская страховка входят в сферу ответственности НПО или его представителей.



## Доступ к местам для публики



Ограниченное количество сидячих мест расположено над главным залом заседаний (зал XX). Они предусмотрены для тех, кто желает следить за прениями без получения аккредитации в качестве участников (например, для студентов и научных сотрудников). Доступ к местам для публики предоставляется индивидуальным лицам и группам в зависимости от наличия свободных мест и других обстоятельств.

Заявки должны направляться по электронной почте на адрес [hrcaccreditation@ohchr.org](mailto:hrcaccreditation@ohchr.org) как минимум за 24 часа до начала сессии со следующей информацией:

- ▶ Дата и цель посещения;
- ▶ Фамилии и имена посетителей (если более 5 человек, просьба использовать таблицу в формате Excel)

## Представление письменных заявлений



НПО, имеющие консультативный статус при ЭКОСОС (общий, специальный статус или включенные в Реестр), могут представлять письменные заявления в Совет по правам человека.

НПО, имеющие общий консультативный статус при ЭКОСОС, могут представлять письменные заявления объемом не более 2000 слов. НПО, имеющие специальный консультативный статус при ЭКОСОС или включенные в Реестр, могут представлять письменные заявления объемом не более 1500 слов.

Письменное заявление публикуется в неотредактированном виде на языке (языках), на котором оно получено (английский, французский или испанский) от НПО, направившей заявление. НПО несут полную ответственность за содержание своих заявлений, которые должны составляться в полном соответствии со стандартами ООН и избегать оскорбительных выражений.

Письменные заявления должны, как правило, представляться не позднее чем за две недели до начала сессии.

Форму заявления можно скачать по следующему адресу:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>





Памятка для заполнения формы письменного заявления:

- ✓ Указать контактную информацию представителей, подающих письменные заявления (имя, мобильный телефон, адрес электронной почты).
- ✓ Номер повестки дня (1-10), к которому относится заявление.
- ✓ Название НПО, в точности как оно указано в базе данных ЭКОСОС об НПО, с указанием консультативного статуса организации в скобках (общий, специальный статус или включенная в Реестр).
- ✓ Для совместного заявления – наименования НПО, подающих совместное заявление, как они указаны в базе данных ЭКОСОС, с указанием статуса (в скобках). За справками обращайтесь по адресу: <http://csonet.org/>
- ✓ Перечислить все НПО, не имеющие консультативного статуса при ЭКОСОС, которые поддерживают заявление (перечислить их в виде сноски к заголовку заявления).
- ✓ Указать заголовок заявления на исходном языке заявления.
- ✓ Заявления должны быть написаны в формате документа MS WORD (шрифт Times New Roman, размер 10), скопированы и вставлены в форму заявления.
- ✓ Используйте функцию «Статистика» для подсчета количества слов (включая сноски/пояснения) и укажите полученный результат в специально выделенном месте.
  - НПО с общим консультативным статусом: 2000 слов.
  - НПО со специальным консультативным статусом и включенные в Реестр: 1500 слов
- ✓ Необходимо использовать функцию «Правописание».
- ✓ Версии одного заявления на разных языках должны вставляться в отдельные формы, но направляться одним письмом.
- ✓ Все представленные документы являются окончательными и не подлежат дальнейшим изменениям.
- ✓ Направить заполненную форму по электронной почте на адрес: [hrcngo@ohchr.org](mailto:hrcngo@ohchr.org)



## Заявка на выступление с устным заявлением<sup>1</sup>



Аккредитованные НПО, пожелавшие сделать устное заявление, должны подать заявку с использованием он-лайн формы. Заявки должны подаваться, как правило, начиная с 08.00 по женевскому (швейцарскому) времени в первый день сессии.



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

Сотрудники Секретариата доступны для оказания помощи с использованием компактных компьютеров за пределами зала XX, начиная с 08.00, в первый день сессии во Дворце Наций в Женеве.

Как правило, список выступающих определяется на основании очередности поданных заявок, времени подачи заявки, количества заявок, полученных на каждый сегмент выступления, и времени, выделенного в рамках Программы работ (которое может измениться в зависимости от оптимальности использования времени).

Просьба принять к сведению, что время для выступлений является весьма ограниченным для обсуждений в формате панелей и интерактивных диалогов, и не все лица, зарегистрировавшиеся в списке выступающих, могут получить возможность выступить.

- ▶ Все НПО должны подтвердить свою регистрацию, а также имя выступающего в «Списке выступающих» на стойке регистрации участников заседания в зале XX за 24 часа до начала соответствующего заседания.
- ▶ В случаях, когда выступающий не является представителем НПО, готовившей заявление, уполномоченный представитель такой НПО должен уполномочить выступление в письменном виде.
- ▶ Для выступления с заявлением, выступающие НПО должны использовать два места за столом заседаний, зарезервированных для такой цели.
- ▶ Просьба принять к сведению, что для облегчения работы служб организации конференций, включая переводчиков, 25 копий устных заявлений должны быть представлены сотрудникам секретариата, сидящим на задних рядах зала пленарных

<sup>1</sup>

Эти заявки не включают в себя устных заявлений, предусмотренных в рамках сегмента по Универсальному периодическому обзору. Информация о порядке выступления с устными заявлениями в рамках этого сегмента будет распространена Секретариатом заблаговременно до его начала.



заседаний, за полчаса до начала выступлений по списку выступающих от НПО по отдельному пункту или подпункту повестки дня. Секретариат оставляет за собой право передвинуть докладчика (докладчиков) НПО в конец списка выступающих, если копии не будут представлены вовремя.

- ▶ Фотокопировальные машины доступны вне офисов Секретариата за пределами зала XX. Копии устных заявлений НПО можно положить на столы в задней части зала пленарных заседаний только после окончания выступления с устным заявлением. Они должны включать в себя ясно различимый логотип и полное наименование НПО, которое выступило с заявлением.
- ▶ Для выступления с совместным заявлением просьба загрузить и представить форму для совместных заявлений:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

Порядок устных заявлений для членов и наблюдателей, включая НПО:

Обсуждения в формате панелей	См. порядок выступлений, указанный во внутренней сети Совета по правам человека Экстранет.
Интерактивные диалоги с мандатариями специальных процедур	Выступления должны иметь отношение к рассматриваемым докладам или к мандату и работе соответствующих мандатариев специальных процедур.
Интерактивные диалоги с Верховным комиссаром по правам человека	Выступления должны иметь отношение к рассматриваемым докладам, новым сообщениям Верховного комиссара или к мандату и работе Верховного комиссара.
Общие дебаты	Выступления должны иметь отношение к рассматриваемому пункту повестки дня



## Организация параллельного мероприятия



Аккредитованные НПО могут организовывать параллельные мероприятия, имеющие отношение к работе Совета по правам человека. Помещения для их проведения будут предоставляться в зависимости от их наличия и должны заказываться путем подачи заявки в режиме он-лайн по адресу:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

Заявки должны подаваться не позднее чем за две недели до начала сессии. Заявки рассматриваются в порядке их поступления и в зависимости от наличия помещений.

Публичные параллельные мероприятия НПО перечисляются вместе с теми мероприятиями, которые организуются государствами или другими организациями, в ежедневном Бюллетене неформальных мероприятий.

Для совместной организации параллельных мероприятий НПО просьба загрузить и представить форму для совместных мероприятий:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

- ▶ НПО, организующая параллельное мероприятие, должна представить в Секретариат полный список ее гостей в **формате Excel** (имя указать в первом столбце, а фамилию – во втором) не позднее чем за 48 часов до начала мероприятия. Лица, приглашенные только для участия в параллельных мероприятиях, должны предъявить документ, удостоверяющий личность, на входе «Преньи» (Pregny) Дворца Наций с целью получения пропуска, который будет действителен только в течение проведения параллельного мероприятия.
- ▶ Параллельные мероприятия НПО являются открытыми заседаниями, если организаторами на предусмотрено иное, поэтому на них могут присутствовать НПО, сотрудники постоянных представительств, сотрудники Организации Объединенных Наций и другие лица, имеющие доступ во Дворец Наций.
- ▶ В зале проведения параллельного мероприятия могут быть представлены актуальные материалы НПО с согласия НПО, организующей мероприятие. В конце заседания вся оставшаяся документация должна быть удалена НПО, организующей мероприятие.
- ▶ ООН не отвечает за организацию синхронного перевода на параллельных мероприятиях НПО. НПО могут, при желании, пригласить собственных переводчиков, и в этом случае они



должны заблаговременно проинформировать об этом Секретариат.

- ▶ Во время параллельных мероприятий аккредитованные делегаты НПО могут вести видеозапись с согласия организаторов заседания и после письменного уведомления об этом Секретариата Совета по правам человека, в соответствии со следующими положениями:
  - Председатель заседания должен проинформировать участников в начале заседания о том, что будет производиться видеозапись заседания; и
  - Съемка (фото и/или видеозапись) не должна попадать в поле зрения других делегатов или же нарушать процедуру заседания. Штативы устанавливаются по бокам или в конце зала.

## Документация и ресурсы



Копии всех официальных документов, изданных Организацией Объединенных Наций, и других документов, имеющих отношение к работе Совета, таких как доклады Совета по правам человека, письменные заявления НПО, Повестка дня, аннотированная повестка дня, порядок дня и Бюллетень неформальных мероприятий, можно получить у стойки для документации, находящейся у двери номер 40 Дворца Наций.

Все вышеупомянутые документы, а также предварительные копии докладов Совета также доступны в электронном виде на веб-странице Совета:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/>

Прочие документы, такие как откорректированные программы дня, проекты резолюций, представленные на рассмотрение, копии устных заявлений, сделанных государствами и другими заинтересованными сторонами, можно обнаружить во внутренней сети Совета по правам человека (известной как Экстранет СПЧ), доступной через веб-страницу Совета (см. ссылку выше).

Откорректированные программы дня можно получить через Twitter-аккаунт Секретариата:



[www.twitter.com/un\\_hrc](http://www.twitter.com/un_hrc)

(необходимо зарегистрироваться на [www.twitter.com](http://www.twitter.com))

Откорректированные программы дня также доступны через службу оповещения через СМС (необходимо зарегистрироваться через Экстранет СПЧ на главной странице).



## Прочая важная информация



### Брифинги для НПО

- ▶ Брифинги для НПО проводятся, как правило, еженедельно с Председателем и Секретариатом Совета по правам человека. Информация о таких встречах публикуется в Бюллетене неформальных мероприятий.

Доступ в здание ООН и в зал пленарных заседаний (зал XX).

- ▶ Доступ аккредитованных участников во Дворец Наций разрешен с 8 утра.
- ▶ Участники должны выполнять все требования и инструкции сотрудников ООН и персонала службы безопасности, связанные с доступом в здания и помещения ООН.
- ▶ Участники должны носить пропуск на видном месте в течение всего их пребывания в помещениях ООН, а также при входе в помещения и выходе из них.
- ▶ Участники могут быть подвергнуты досмотру службой безопасности. Запрещается доступ в помещения ООН с крупным багажом.
- ▶ В некоторых случаях, при наличии повышенного интереса к участию в том или ином заседании Совета по правам человека, Секретариат может ограничить количество аккредитованных участников от каждой делегации НПО, имеющих доступ в зал пленарных заседаний. Любой дополнительный участник из НПО, не получивший доступа в зал пленарных заседаний, получит вместо этого доступ к местам для публики или сможет воспользоваться другими возможностями для присутствия.
- ▶ Во Дворце наций запрещено курить. Запрещается пить и есть в зале пленарных заседаний и в залах проведения параллельных мероприятий.
- ▶ Во Дворце наций запрещается использовать записывающее видео оборудование, за исключением случаев, когда это разрешено при проведении параллельных мероприятий НПО (см. выше).

### Зоны для средств массовой информации

- ▶ НПО не разрешается проводить пресс-конференции в помещениях ООН. Разрешение для проведения брифингов для прессы, распространения пресс-релизов для СМИ можно получить только через Ассоциацию корреспондентов, аккредитованных при ООН (ACANU), [acanu.secretary@gmail.com](mailto:acanu.secretary@gmail.com).



## Материалы НПО

- ▶ Материалы НПО (например, информационные брошюры, публикации, баннеры и т.д.), имеющие отношение к работе Совета, могут быть выставлены для обозрения только на столах и щитах, специально отведенных для этой цели (вне зала пленарных заседаний XX). Материалы НПО должны включать в себя ясно различимый логотип и полное наименование НПО, имеющего консультативный статус при ЭКОСОС.
- ▶ Запрещается распространение материалов НПО в любых других помещениях Дворца Наций, включая кафетерии и бар Серпентин, а также в иных местах общественного пользования.
- ▶ Копии уже сделанных устных заявлений НПО могут помещаться на столах в задней части зала пленарных заседаний.
- ▶ В помещениях ООН запрещается использование материалов, содержащих оскорбительные выражения и изображения.

## Использование эмблемы ООН

- ▶ Категорически запрещается использование эмблемы ООН на неофициальных документах и публикациях, включая материалы НПО.
- ▶ В залах, где НПО проводят параллельные мероприятия, не будет выставляться флаг ООН, кроме как со специального разрешения Генерального секретаря, которое может быть получено после представления соответствующего ходатайства в Секретариат.

## Наша контактная информация

---

Для получения дополнительной информации или содействия, просьба перейти по ссылке:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/ngo.htm>

Вы можете также связаться с Группой по координации работы с НПО Секретариата Совета по правам человека во время сессий в комнате, расположенной с задней стороны зала XX.

Обновленная информация для представителей гражданского общества, имеющая отношение к мандатам и механизмам ООН, доступна по адресу:



<http://www.ohchr.org/EN/AboutUs/Pages/CivilSociety.aspx>

Контактные данные Секции по вопросам гражданского общества УВКПЧ:



[civilsociety@ohchr.org](mailto:civilsociety@ohchr.org)



reg.nr E/11/1/L, supplied by UPM.

Made of paper awarded the European Union Eco-label.

© UN Photo/Jean-Marc Ferre

**Практическое руководство для гражданского общества**  
**СОВЕТ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА**

**Управление Верховного комиссара ООН по правам человека**

Office of the High Commissioner for Human Rights

Palais des Nations

CH 1211 Geneva 10 – Switzerland

Тел. : +41 (0)22 917 90 00

Факс: +41 (0)22 917 90 08

[www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)

<http://www.ohchr.org/RU/Pages/WelcomePage.aspx>



Организация Объединенных Наций



**ОБЪЕДИНЕННЫЕ НАЦИИ**  
**ПРАВА ЧЕЛОВЕКА**

УПРАВЛЕНИЕ ВЕРХОВНОГО КОМИССАРА