

## **ЕВРОПЕЙСКАЯ КОМИССИЯ ЗА ДЕМОКРАТИЮ ЧЕРЕЗ ПРАВО (Венецианская комиссия)**

### **Рекомендации по методам работы Венецианской комиссии** *Принято Венецианской комиссией на 84-м пленарном заседании (Венеция, 15 – 16 октября 2010 г.)*

#### **I. Введение**

1. В рамках анализа методов работы Комиссии была создана рабочая группа в составе: г-н Ван Дейк, председатель подкомиссии по методам работы, г-н Букиккио, г-н Бартоле, г-жа Фланаган, г-н Джоуэл, г-жа Коуфа, г-жа Халлер, г-н Хельгесен, г-н Хоффманн-Рейм, г-н Мифсуд-Бонничи, г-н Пакзолай, г-н Сейерстед и г-н Соренсен.

2. Рабочая группа провела заседание в Париже 1 октября 2010 года. Присутствовали все члены, за исключением г-на Джоуэла и г-на Бартоле. Настоящие предложения были обсуждены и согласованы группой в ходе этой встречи.

3. Настоящие предложения являются рекомендациями, которые должны применяться с определенной степенью гибкости. Они начнут применяться в полном объеме к январю 2011 года и будут регулярно пересматриваться.

#### **II. Предложения**

##### **A. Президиум, Бюро и Расширенное бюро:**

– каждые два года пленарная сессия избирает Президента, трех вице-президентов и четырех членов Комиссии, которые вместе составляют Бюро Комиссии (см. ст. 4 Устава);

– Расширенное бюро состоит из членов Бюро, председателей подкомиссий; президент также руководит Расширенным бюро;

– подготовка к выборам осуществляется «комитетом компетентных лиц», избранным на пленарном заседании по предложению Расширенного бюро;

– Расширенное бюро собирается перед каждой пленарной сессией в четверг в полдень, или в любое другое время по приглашению Президента или по требованию трех членов;

– в случае если заседание в Scuola Grande будет совпадать с заседанием подкомиссии, заседание Расширенного бюро должно проводиться в другом месте, даже без средств перевода.

##### **B. Пленарная сессия:**

– Комиссия собирается на пленарные сессии четыре раза в год в Венеции, даты сессий утверждаются Комиссией по предложению секретаря;

– повестка дня сессии и документы для обсуждения распространяются среди членов Комиссии как минимум за две недели до сессии; в исключительных случаях Президент может принять решение о том, что какой-либо вопрос или документ могут быть внесены позднее;

– пленарное заседание начинается в 9 утра в каждый из двух сессионных дней;

– порядок пунктов повестки дня определяется Президентом;

– Президент делит председательство с вице-президентами по графику, согласованному заранее на основании повестки дня;

– председательствующий на сессии гарантирует, что дискуссия проходит в спокойной обстановке и для обсуждения наиболее существенных вопросов отводится достаточно времени;

– время устных сообщений может быть ограничено и заранее определено председательствующим, такие сообщения могут быть заменены письменными материалами, которые будут заранее представлены членам Комиссии;

– в случае если проект заключения или отчета подготовлен несколькими

докладчиками, его, как правило, представляет заранее определенный один из них;

- если желают выступить несколько докладчиков, они должны заранее согласовать свои выступления во избежание повторов;

- выступление докладчика может быть ограничено по времени по решению председательствующего;

- как правило, если у одного из членов комиссии есть существенные замечания по проекту заключения или отчета, которые были разосланы в рамках вопросов для обсуждения на пленарной сессии, он должен проинформировать об этом докладчиков до начала сессии;

- предложения, касающиеся формулировки какого-либо заключения или отчета, по возможности, должны быть представлены докладчикам или в секретариат в письменном виде перед началом пленарного заседания;

- заключения, которые по мнению председателя соответствующей подкомиссии не будут спорными, могут быть приняты на пленарном заседании без их презентации и обсуждения; соответствующее предложение президента будет указано в повестке дня; однако любой член Комиссии может потребовать обсуждения такого вопроса на пленарном заседании по возможности до начала сессии;

- устные презентации приглашенных на сессию и наблюдателей Комиссии должны быть заранее согласованы президентом Комиссии.

### **C. Научный совет:**

- каждые два года Пленарная сессия по предложению Расширенного бюро принимает решение о составе Научного совета;

- первый вице-президент Комиссии по должности является Председателем Научного совета;

- Президент Комиссии по должности является членом Научного совета;

- остальные три члена Научного совета избираются из числа председателей подкомиссий;

- остальные вице-президенты Комиссии и председатели подкомиссий могут заявить о своей заинтересованности участвовать в работе Научного совета;

- заместитель секретаря Комиссии занимает должность секретаря Научного совета;

- Научный совет несет ответственность по обеспечению высокого качества и соответствию исследований и заключений Комиссии;

- Научный совет в первоочередном порядке разрабатывает основные положения Комиссии в определенных областях для предоставления для утверждения на пленарном заседании;

- Научный совет ведет учет распространения и имплементации заключений и докладов Комиссии;

- Научный совет предлагает Комиссии исследования, которые должны быть проведены, указывает какие из них должны иметь приоритет; эти исследования должны быть посвящены не только существующему европейскому законодательству и стандартам, но и их развитию; исследования, как правило, должны содержать сравнительный анализ соответствующего законодательства и практики государств-членов;

- Научный совет предлагает Комиссии, какие семинары UNIDEM должны быть проведены, и подготовить приоритетный список на каждый предстоящий год;

- Научный совет ответственен за публикацию серии «Наука и технология демократия»;

- Научный совет стремится обеспечить докладчиков с информацией об основных положениях Комиссии и другими соответствующими научными материалами для подготовки заключений и отчетов;

- Научный совет собирается по инициативе Председателя Совета или по запросу Президента Комиссии, или трех членов Научного совета.

### **D. Подкомиссии:**

- каждые два года по предложению Расширенного бюро пленарная сессия принимает решение о количестве и председателях подкомиссий;

- члены Комиссии извещают, в деятельности какой подкомиссии или подкомиссий они хотят участвовать в соответствии со своей заинтересованностью и специализацией;
- члены Комиссии, которые вошли в состав подкомиссии, обязуются активно участвовать в ее деятельности и присутствовать на заседаниях;
- принимать участие в заседаниях подкомиссий могут все заинтересованные члены Комиссии;
- все проекты исследований, как правило, обсуждаются соответствующей подкомиссией перед их обсуждением на пленарном заседании; проекты заключений могут обсуждаться подкомиссией, если докладчики или председатель соответствующей подкомиссии считают это необходимым;
- подкомиссии собираются по решению соответствующего председателя подкомиссии в соответствии с его инициативой или по просьбе докладчика;
- подкомиссии, как правило, проводят заседания в Венеции в четверг перед пленарным заседанием или в любое другое время или в любом другом месте по согласованию с Президентом Комиссии; подкомиссия может проводить заседания без средств перевода, если это не может быть организовано.

#### **Е. Подготовка заключений и исследований:**

- заключения и исследования готовят один или несколько докладчиков (рабочая группа); докладчики назначаются секретарем Комиссии, Председатель Научного совета должен быть проинформирован о таких назначениях;
- секретариат и докладчики консультируют Председателя Научного совета о необходимости привлечения внешнего эксперта или проведения сравнительного анализа национального законодательства;
- запросы на заключения и исследования, а также состав соответствующей рабочей группы доводятся до сведения членов комиссии (в том числе посредством регулярных Members' Updates); любой член Комиссии может заявить о своем желании войти в состав конкретной рабочей группы, при условии, что у него есть возможность активно участвовать в соответствующих временных рамках;
- секретарь обеспечивает докладчиков и рабочие группы соответствующим персоналом;
- докладчикам как можно раньше предоставляется вся информация, которая необходима для предоставления экспертной оценки (см. ниже, «Информационный листок»);
- докладчики и эксперты при необходимости встречаются в период между сессиями в местах, согласованных секретарем; председатель соответствующей подкомиссии и Председателя Ученого совета должны быть проинформированы о заседании и могут присутствовать на нем;
- докладчики могут принять решение о необходимости командировки для установления и оценки фактов в соответствующей стране и о том, кто будет участвовать в консультациях с Президентом; секретарь Комиссии принимает решение об отправке в командировку;
- докладчики представляют свои замечания и предложения по тексту в установленный срок для того, чтобы секретариат мог подготовить проект (консолидированное) заключение в определенный заранее срок;
- проекты заключений, которые, по мнению докладчиков, готовы к пленарной дискуссии, распространяются среди членов Комиссии по крайней мере за две недели до даты пленарного заседания, но в исключительных случаях Председатель может разрешить распространение документа в течение этих двух недель;
- как правило, проекты заключений («CDL» – документы) являются документами ограниченного пользования; они становятся общедоступными после их принятия Комиссией на пленарном заседании («CDL-AD» – документы), а затем официально передаются должностным лицам национальных органов власти или запрашивающим лицам и публикуются на официальном веб-сайте Комиссии;
- в случаях, когда внутригосударственная обстановка того требует, Президент, проведя консультации с Бюро, может разрешить направить неутвержденное/непринятое

заклучение докладчиков должностным лицам национальных органов власти до его принятия/одобрения на пленарном заседании, в таких случаях проект заключения впоследствии представляется на пленарное заседание для утверждения/принятия Комиссией.

**F. Общие вопросы:**

- общие вопросы на начальном этапе обсуждаются на Расширенном бюро;
- Расширенное бюро может дать рекомендации Комитету министров.

**G. Практические вопросы, касающиеся Секретариата**

- Секретариат незамедлительно информирует всех членов Комиссии о поступивших запросах на заключения или исследования, в частности через the Members' Update; дополнительно Секретариат персонально информирует тех членов Комиссии, которые ранее известили Секретариат, что обсуждаемые вопросы находятся в сфере их интересов или компетенции/специализации;
  - определение сроков для подготовки проекта заключения или исследования;
  - сразу после назначения докладчиков секретариат предоставляет им «Информационную справку» (см. приложение), содержащий справочную информацию о запросе, соответствующем национальном законодательстве, указание о применяемых стандартах и предыдущие имеющие отношение к теме запроса работы Комиссии заключения, сроки и условия (в том числе возможную необходимость посещения) подготовки заключения;
    - по возможности обеспечивается проверка проекта заключения носителем официального языка (английский и/или французский) перед вынесением на утверждение;
    - Секретариат прилагает все усилия для получения качественного перевода национальных правовых актов или пытается разъяснить вопросы докладчиков, возникающие из-за проблем перевода;
    - в ходе пленарной сессии Секретариат предоставляет Президенту и вице-президентам краткую информацию;
    - Секретариат постоянно информирует Президента Комиссии и Председателя Научного совета о текущей деятельности;
    - все члены Комиссии регулярно информируются об актуальных событиях, новых запросах, текущей работе и т.д. через Members' Updates;
    - Секретариат предоставляет членам Комиссии, в частности новым членам, «Краткое руководство», содержащее подробные объяснения о работе и методах работы Комиссии и пленарных заседаниях;
    - Секретариат должен распространять документы в удобной для использования форме.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

Заключение № \_\_\_\_

Название заключения

К дате: срок запланированного пленарного заседания

Докладчики:

Член секретариата

- Запрос:
  - формулировка;
  - интерпретация (при необходимости);
  - сфера действия (и ограничения).
  
- Соответствующие национальные акты и факты
  
- Соответствующие материалы для экспертной оценки:
  - практика ЕСПЧ и других соответствующих правовых источников;
  - документы и рекомендации Совета Европы;
  - предыдущие заключения и документы Венецианской комиссии;
  - соответствующие материалы для сравнения.
  
- Вопросы, имеющие потенциальную важность:
  - предварительные замечания по вопросам, которые должны знать докладчики;
  - разногласия;
  - политическая чувствительность (реакция);
  - и т.д.
  
- Возможные предварительные оценки (если возможно). Например, как Венецианская комиссия отвечала на запросы и аналогичные случаи
  
- Практические вопросы:
  - график;
  - необходимость командировки.