



EU – Central Asia Working Group on Environment and Climate Change	Рабочая группа ЕС – Центральная Азия по окружающей среде и изменению климата
Coordination Committee	Координационный комитет
<i>Rules of Procedure</i>	<i>Регламент</i>
1. The work of the EU – Central Asia Working Group on Environment and Climate Change (WGECC) will be facilitated by a Coordination Committee (WGCC), composed of:	1. Координационный комитет (ККРГ) будет оказывать содействие Рабочей группе ЕС-Центральная Азия по окружающей среде и изменению климата (РГОСИК) в достижении стоящих перед ней целей. ККРГ будет сформирован из:
a. representatives from the Ministry for the Environment, Land and Sea (Italy), the European Commission and/or the European External Action Service;	a. представителей Министерства окружающей среды, земельных и морских ресурсов Италии, Европейской Комиссии и/или Европейской службы внешних связей;
b. a representative of the EU DEL in Nur-Sultan, as Contracting Authority for the project supporting the activities of the WGECC;	b. сотрудника Представительства Европейского Союза в г. Нур-Султан, в качестве заказчика проекта, поддерживающего деятельность РГОСИК;
c. 1 representative of each CA country (among the members of the WGECC);	c. по одному представителю от каждой страны Центральной Азии (из числа членов РГОСИК);
2. The co-chairs of the WGECC will serve also as co-chairs of the Coordination Committee.	2. Сопредседатели РГОСИК будут являться также сопредседателями ККРГ.
3. The Coordination Committee operates in accordance with these Rule of Procedure and in line with the ToR of the WGECC, to the extent that they are applicable.	3. Работа ККРГ будет осуществляться согласно настоящему Регламенту и в рамках Технического задания РГОСИК в той мере, в которой оно применимо.
4. The Coordination Committee will meet in person at least once per year and also through remote connections at least every six months or whenever needed in order to assure the continuity of the process and to facilitate the implementation of the work plan of the WGECC. Where possible, in person meetings will be arranged back-to-back with WG meetings.	4. Заседания ККРГ в очном порядке будут проходить не реже одного раза в год, а заседания через удаленное подключение не реже одного раза в шесть месяцев или каждый раз, когда это необходимо для обеспечения непрерывности процесса и выполнения плана работы РГОСИК. По возможности, заседания в очном порядке будут организованы параллельно с заседаниями РГОСИК.
5. The ordinary meetings of the WGCC will be convened by the co-chairs. The co-chairs will determine the meeting dates and venues (preferably in one of Central Asian countries) upon consultation with the technical secretariat. The proceedings of the WGCC will be agreed by consensus. The documentation for the WGCC meetings will be sent to all members at least four weeks before the meetings.	5. Очередные заседания ККРГ будут созываться сопредседателями. Сопредседатели определяют даты и место встречи (желательно в одной из стран Центральной Азии) после консультации с техническим секретариатом. Материалы заседаний ККРГ будут согласовываться на основе консенсуса. Документы, необходимые для заседаний ККРГ, будут рассылаться членам ККРГ не позже, чем за четыре недели до даты его проведения.
6. The technical secretariat of the WGCC and the practical organisation of the meetings are carried out	6. Технический секретариат ККРГ функционирует, и практическая организация заседаний

through a specific EU-funded Project supporting the activities of the WGECC.	осуществляется в рамках специального финансируемого ЕС проекта, поддерживающего деятельность РГОСИК.
7. The technical secretariat will regularly report to the Coordination Committee about the activities carried out and planned within the framework of its mandate.	7. Технический секретариат обязан регулярно информировать ККРГ о проведенных и планируемых мероприятиях в рамках его мандата.
8. The WGCC at its meetings shall:	8. ККРГ во время проведения заседаний должен:
a. Coordinate implementation of the WGECC Work Programme between its meetings;	a. Координировать реализацию Рабочей программы РГОСИК между ее заседаниями;
b. Inform national WGECC members and stakeholders in their respective countries about the progress in implementation of the WGECC Work Programme;	b. Информировать членов РГОСИК и заинтересованные стороны в своих странах о ходе реализации Рабочей программы РГОСИК;
c. Draft relevant documentation to be considered at WGECC Meetings and High-Level Conferences:	c. Разрабатывать проекты соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях РГОСИК и Конференциях высокого уровня, в том числе:
- WGECC Work Programme;	- Рабочую программу РГОСИК;
- Agenda of the High-Level Conferences and WGECC Meetings;	- Повестку дня Конференции высокого уровня и заседаний РГОСИК;
- Outcome documents.	- Проекты итоговых документов.