

# **Универсальный периодический обзор (четвертый цикл): Информация и руководящие принципы для письменных докладов соответствующих заинтересованных сторон**

## **I. Справочная информация**

1. Механизм универсального периодического обзора (УПО) Совета по правам человека — это уникальный процесс, созданный в 2006 году, который включает в себя обзор информации по правам человека во всех государствах-членах ООН. УПО — это процесс, инициируемый государствами под эгидой Совета по правам человека, который дает возможность каждому государству заявить о том, какие действия они предприняли для улучшения ситуации с правами человека в своих странах и выполнения своих обязательств в области прав человека. Как одна из главных особенностей Совета, УПО призван обеспечить равное отношение к каждой стране при оценке ситуации с правами человека. Конечной целью этого механизма является улучшение ситуации с правами человека во всех странах и устранение нарушений прав человека, где бы они ни происходили. В настоящее время не существует другого универсального механизма такого рода. *(Дополнительная информация об инструментах 3-го цикла УПО, контактная информация и ссылки на важные документы приведены в главе V настоящего документа).*

Обзор УПО основан на 3 документах:

1. Национальный доклад рассматриваемого государства.
2. Компиляция информации ООН (содержащая информацию в отчетах договорных органов, специальных процедур, а также в материалах страновых групп ООН и структур ООН).
3. Резюме представлений заинтересованных сторон (содержащее информацию, представленную национальными правозащитными учреждениями, организациями гражданского общества и региональными правозащитными механизмами).

Обзор также основан на:

- а) Уставе Организации Объединенных Наций;
- б) Всеобщей декларации прав человека;

- в) Документах по правам человека, участником которых является государство;
- г) Добровольных обещаниях и обязательствах, принятых государствами, включая те, которые были взяты при выдвижении их кандидатур для избрания в Совет по правам человека;
- д) Применением международного гуманитарного праве.

2. *В резолюции 16/21 Совет по правам человека подтверждает основу, принципы и цели универсального периодического обзора, первоначально изложенные в пунктах 1, 2, 3 и 4 приложения к резолюции 5/1 Совета по правам человека, а также дает разъяснения в отношении направленности и документации, которые будут использоваться во время обзора. Одной из основных целей обзора является улучшение ситуации с правами человека на местах.*

3. Резолюция 16/21 (12 апреля 2011 г.) определяет, что второй и последующие циклы обзора (с 2012 г. и далее) должны быть сосредоточены, в частности, на выполнении принятых рекомендаций и развитии ситуации с правами человека в рассматриваемом государстве. Поэтому соответствующим заинтересованным сторонам рекомендуется включать в свои доклады информацию о последующих действиях по итогам предыдущего обзора, а также о событиях или актуальных вопросах, не рассмотренных в ходе предыдущих обзоров.

## **II. Предоставление письменных докладов**

### **A. Содержание**

4. Доклады должны содержать достоверную и надежную информацию о ситуации с правами человека в рассматриваемом государстве, освещать основные проблемные вопросы в области прав человека, передовую практику и рекомендации по ним; и охватывать период, прошедший с момента последнего обзора. Заинтересованным сторонам настоятельно рекомендуется представить письменные доклады в соответствии со следующим:

- а) В свете соответствующих резолюций Совета по правам человека приоритет будет отдаваться тем докладам, которые специально предназначены для УПО и содержат информацию о последующих мерах по итогам предыдущих обзоров, включая оценку и комментарии по

выполнению рекомендаций и изменений, произошедших со времени последнего обзора. В материалах следует выделить основные проблемные вопросы и определить возможные рекомендации и передовой опыт. Структурам ООН рекомендуется включать информацию о выполнении, в частности, в связи с рекомендациями третьего цикла.

5. Доклады должны быть целенаправленными и аналитическими, представляя выводы, основанные на всестороннем анализе ситуации, с краткими формулировками достижений, остающихся проблем и рекомендаций. Представленные доклады должны содержать приоритетные рекомендации предыдущих циклов и отчет о том, как они были выполнены.

- а) Комментарии о выполнении предыдущих рекомендаций могут включать оценку предполагаемого уровня выполнения рекомендаций (например, «полностью выполнено», «частично выполнено», «в процессе выполнения» или «еще не выполнено») и ссылаться на имеющуюся информацию, включая национальные планы действий и оценки, которые могли быть проведены государствами или другими организациями. Что касается невыполненных или «частично выполненных» рекомендаций, в материалах также можно осветить имеющуюся информацию о существующих проблемах и определить области для технического сотрудничества.
- б) Заинтересованные стороны должны рассмотреть возможность выработки конкретных и выполнимых рекомендаций и повторения предыдущих рекомендаций, где это уместно. Они должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, ориентированными на результат и ограниченными во времени, а также связаны с темами, затронутыми в основной заявке.
- в) При упоминании о выполнении рекомендаций предыдущих циклов приветствуется четкая идентификация каждой рекомендации (доклад СПЧ, цикл, номер пункта, номер рекомендации и рекомендующая страна).
- г) Матрица тематически сгруппированных рекомендаций размещена на сайте УВКПЧ-УПО по странам. Соответствующие заинтересованные стороны могут счесть полезным добавить в матрицу информацию о выполнении предыдущих рекомендаций. Матрица может быть

представлена в качестве приложения к основному материалу (ее содержание не будет добавлено к количеству слов). Обратите внимание, что ее содержание не будет процитировано в резюме докладов, представленных заинтересованными сторонами. Представление матрицы не должно заменять основной материал, внесенный заинтересованной стороной.

6. Доклады **не должны содержать оскорбительных выражений**, должны соответствовать ограничениям по количеству слов и быть представлены в установленные сроки и в требуемом формате.

## 7. Практические рекомендации

- а) Приоритет следует отдавать информации из первых рук, а также собственным взглядам, выводам и заключениям заинтересованных сторон. Информация из вторых рук должна быть указана в сносках и включена только в случае необходимости. Доклады, полностью или в большей части повторяющие информацию из вторых рук, будут исключены. Заинтересованные стороны должны воздерживаться от использования и цитирования информации государственных агентств третьих стран.
- б) **Ссылаясь в своем представлении на информацию, приписываемую органам/агентствам и/или механизмам ООН**, заинтересованные стороны должны рассмотреть возможность не перечислять все ратифицированные договоры или копировать заключительные замечания и рекомендации договорных органов по правам человека и/или специальных процедур СПЧ или доклады органов/агентств ООН, поскольку ожидается, что последние будут отражены в сборнике ООН, подготовленном УВКПЧ.
- в) Будут загружены только те доклады ООН, которые используются для составления резюме. Заинтересованным сторонам настоятельно рекомендуется включать всю важную информацию в основной документ. Заинтересованным сторонам рекомендуется сделать поданные доклады доступными для людей с ограниченными возможностями.
- г) В отношении **приложений**, заинтересованные стороны могут вносить приложения в целях предоставления дополнительной информации для

более полного понимания ситуации или в поддержку существенного вопроса, упомянутого в представлении (более подробную информацию см...) Отчеты других организаций, фотографии, карты и годовые отчеты не должны представляться в качестве приложения. При наличии, заинтересованные стороны могут также поделиться отчетами о ходе работы (например, среднесрочные/периодические отчеты о ходе работы), включив их в приложение. Приложения к письменным докладам могут быть загружены на веб-сайт УВКПЧ по представлению УПО, но содержащаяся в них информация не будет отражена в отчете.

## **Б. Формат**

8. **Формат документа** – Использование документов только в формате word – Письменные (основные) доклады должны быть сохранены и представлены только в формате документа Word, приложения могут иметь и другие форматы, например, PDF.

9. **Идентификация** – Письменные доклады должны быть четко идентифицированы. На титульном листе основного представления должна быть четко указана представляющая заинтересованная сторона (бланк, название и акроним, логотип, веб-страница, электронный и почтовый адрес и т.д.). В **совместных докладах** должна быть четко указана основная представляющая организация, а затем другие представляющие организации. В случае совместных представлений докладов список организаций должен быть указан на титульном листе и в приложении к документу. В приложении также должны быть указаны полные адреса и контактные лица каждой организации. Организации, являющиеся частью государственной структуры, должны представить свои материалы в рамках Национального доклада.

10. **Краткое описание основной деятельности организации/коалиции (не включается в количество слов)** – На титульный лист также рекомендуется включить абзац с описанием основной деятельности подающей заявку организации/коалиции, а также дату создания, особенно для тех организаций, которые впервые участвуют в контексте УПО.

11. **Объем** – Индивидуальные письменные представления докладов не должны превышать 2815 слов (дополнительная документация может быть приложена для справки). Совместные доклады не должны превышать 5630 слов. Титульный лист, концевые сноски и приложения не будут учитываться в

рамках лимита слов/страниц докладов. Приложения к докладу должны быть представлены и загружены отдельно от доклада и четко обозначены как таковые.

12. **Использование концевых сносок** – Заинтересованные стороны должны использовать концевые сноски только для ссылок на информацию. В концевых сносках не должна содержаться какая-либо существенная информация, поскольку она не будет учтена в резюме.

13. **Нумерация параграфов и страниц** – Для удобства пользования параграфы и страницы должны быть всегда пронумерованы.

14. **Язык** – Письменные доклады должны быть представлены только на одном из официальных языков ООН, предпочтительно на английском, французском или испанском.

## **В. Методология**

15. Заинтересованным сторонам рекомендуется консультироваться совместно на национальном уровне при подготовке докладов для УПО. Рекомендуется совместное представление докладов большим числом заинтересованных сторон, если заинтересованные стороны сосредоточены на вопросах схожего характера.

## **Г. Конфиденциальность**

16. Механизм УПО не предусматривает конфиденциальности и проводится на основе открытых документов. Представленные доклады, которые соответствуют вышеупомянутым руководящим принципам, в первоначально полученном виде будут публично доступны на веб-страницах УВКПЧ - УПО по странам, с указанием имени представившей/их их организации/ий.

17. Ссылки на отдельные случаи должны допускаться только в том случае, если безопасность и благополучие всех заинтересованных лиц не будут поставлены под угрозу в результате такой ссылки, с согласия жертвы и/или, в соответствующих случаях, членов семьи, или если дело уже получило огласку. Материалы, в которых идентифицируются или могут быть идентифицированы дети или жертвы сексуального насилия, будут исключены. Представления отдельных лиц, сосредоточенные на отдельных ситуациях, и представления,

подобные петициям, не будут приниматься и должны быть адресованы соответствующим механизмам ООН по правам человека, занимающимся индивидуальными сообщениями. Заинтересованные стороны могут ссылаться на отдельные ситуации только в исключительных случаях, когда это относится к общей ситуации в стране, или иллюстрирует общую практику, или если такой отдельный случай является показательным.

18. Борьба с актами запугивания и репрессий в отношении тех, кто стремится к сотрудничеству, сотрудничает или сотрудничал с Организацией Объединенных Наций в области прав человека, является приоритетом для УВКПЧ. О любом акте запугивания или репрессий следует незамедлительно сообщать ([ohchr-reprisals@un.org](mailto:ohchr-reprisals@un.org)).

### **III. Когда следует подавать письменные доклады**

19. **Сроки подачи докладов** – Предварительные и подтвержденные сроки подачи докладов заинтересованными сторонами будут регулярно публиковаться на веб-сайте УПО УВКПЧ (<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>). Все соответствующие заинтересованные стороны должны регулярно проверять вышеупомянутую веб-страницу в случае объявления обновлений (или продления).

20. Заинтересованные стороны должны учитывать, что письменные доклады в УВКПЧ должны направляться ориентировочно не менее чем за шесть месяцев до начала соответствующей сессии Рабочей группы по УПО. Пожалуйста, обратитесь к веб-странице УПО относительно точных сроков проведения предстоящих сессий:

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

21. Обратите внимание, что доклады, полученные после установленных сроков, рассматриваться не будут.

22. Письменные представления докладов должны быть окончательными.

### **IV. Где и как подавать письменные доклады**

23. Доклады заинтересованных сторон должны отправляться только через **«On-line UPR Submissions Registration System»** для письменных вкладов в документацию УПО, доступную по следующей ссылке: <https://uprdoc.ohchr.org>

Техническое руководство по базе данных доступно по следующей ссылке: <https://www.ohchr.org/RU/hrbodies/upr/pages/ngosnhris.aspx>

24. Всем участвующим организациям - национальным и международным, индивидуальным организациям или коалициям организаций – будет предложено открыть организационный профиль в системе.

25. Утверждение организационного профиля может занять до 24 часов, и оно не является автоматическим. Автоматические сообщения отправляются при создании и утверждении профиля, а также при подаче представлений.

26. Организации, вносящие вклад, могут представить один индивидуальный доклад и один совместный доклад, а также могут участвовать в представлении нескольких совместных докладов на страну (на сессию). При подаче совместных докладов от имени коалиций следует перечислить все организации, участвующие в подаче, и четко указать основную подающую организацию.

27. Все представления документов, использованные Секретариатом, будут перечислены в примечании 1 к резюме отчета и размещены на веб-страницах УПО по странам. Совместные представления будут упоминаться в документации УПО как «Совместные представления» и обозначаться номером, а также названием коалиции и/или списком организаций, входящих в коалицию.

28. Вносящие вклад организации могут представить: (а) сопроводительное письмо/страницу; (б) одно основное представление (и переводы на официальные языки ООН) и (в) максимум 10 приложений.

29. После того, как доклады будут загружены в систему, организации получают автоматическое подтверждение их представления. Организации также могут в любое время ознакомиться с историей своих представлений в онлайн системе. Никаких дополнительных подтверждений Секретариат УВКПЧ высылать не будет.



30. Система не позволяет организациям добавлять документы по стране после получения автоматического подтверждения их первоначального представления. Дополнительные документы (например, переводы основных представлений, сопроводительные письма или приложения) следует направлять по электронной почте в **Службу поддержки УПО**.

31. Если у организаций возникнут технические проблемы с использованием онлайн системы, пожалуйста, отправьте электронное письмо по адресу **UPR Submissions**. ([ohchr-uprsubmissions@un.org](mailto:ohchr-uprsubmissions@un.org))

## **V. Дополнительная информация, соответствующие документы и контактная информация**

Третий цикл УПО был сосредоточен на этапе реализации. В ходе 3-го цикла были разработаны многочисленные практические инструменты, такие как: а) письмо ВК и приложение к нему с рекомендациями для государств, основанными также на резолюции 48/141 ГА; б) матрица тематически сгруппированных рекомендаций, связанных с конкретной ЦУР; и в) инфографика УПО с тенденциями между циклами и связями с ЦУР и ключевыми областями для последующих действий. Были выпущены Практическое Руководство по УПО (от правозащитной инициативы Генерального секретаря «Призыв к действиям в области прав человека») для максимального использования УПО в системе ООН, Советы для НПО и НПЗУ, а также Советы для членов парламента. Эти инструменты подчеркивают важность реализации, создания партнерств и укрепления существующих совместных усилий для достижения конкретных результатов на уровне страны.

В отношении важной роли гражданского общества в процессе УПО Советы для НПО предлагают такие рекомендации, как участие в адвокации с правительством для обеспечения широкого процесса консультаций при подготовке национального доклада по УПО, поддержание открытого диалога и обеспечение должного учета мнений различных заинтересованных сторон, а также обеспечение вклада в деятельность страновых групп ООН и поощрение связей между реализацией УПО и ЦУР. Исследование по новым передовым практикам УПО (*Study on UPR Emerging Good Practices*) также отразило значительный рост участия организаций гражданского общества с момента создания УПО и создание национальных коалиций гражданского общества по УПО, что привело к осязаемым изменениям в совместном характере

деятельности гражданского общества в области прав человека на национальном уровне и увеличению своевременной адвокации с дипломатическим сообществом, СМИ, правительством и независимыми учреждениями.

- **Главная веб-страница УВКПЧ по УПО:**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>

- **Веб-страница УВКПЧ по УПО для НПО и НФЗУ:**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

- **Глава VII справочника «Как работать по Программе ООН в области прав человека: Справочник для гражданского общества», доступное на английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском языках:**

<https://www.ohchr.org/RU/AboutUs/CivilSociety/Pages/Handbook.aspx>

- **Общие сведения об УПО:**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/BasicFacts.aspx>

- **Официальная веб-страница документации по странам:**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

- **Промежуточные доклады УПО доступны на веб-странице УВКПЧ по УПО:**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/UPRImplementation.aspx>

- **Записка ГООНУР по руководящим принципам в отношении прав человека для постоянных координаторов и страновых команд ООН**

<https://unsdg.un.org/ru/resources/unsdg-guidance-note-human-rights-resident-coordinators-and-un-country-teams>

- **Практическое руководство по УПО**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>

- **Советы по УПО для НПИ и НПО:**

[https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Tips\\_21Sept2020.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Tips_21Sept2020.pdf)

- **Советы по УПО для парламентов:**

[https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TIPs\\_Members\\_Parliament.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TIPs_Members_Parliament.pdf)

- **Исследование новых передовых практик:**

[https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Emerging\\_UPR\\_GoodPractices.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Emerging_UPR_GoodPractices.pdf)

- **Письмо ВК министерствам иностранных дел - Матрица и инфографика:**

<https://www.ohchr.org/RU/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

- **Укрепление взаимодействия с международными механизмами по правам человека — Веб-руководство (ПРООН):**

<https://unsdg.un.org/ru/2030-agenda/strengthening-international-human-rights>

**Как связаться с нами:**

1. Служба поддержки УПО: [ohchr-uprsubmissions@un.org](mailto:ohchr-uprsubmissions@un.org)
2. УВКПЧ Национальные учреждения, региональные механизмы и гражданское общество:

- **Национальные учреждения и региональные механизмы**  
[ohchr-nationalinstitutions@un.org](mailto:ohchr-nationalinstitutions@un.org)

- **Гражданское общество**  
[ohchr-civilsociety@un.org](mailto:ohchr-civilsociety@un.org)