

ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОДОБРЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ ДОКЛАДОВ МГЭИК

Утвержденные на пятнадцатой сессии (Сан-Хосе, 15-18 апреля 1999 г.) с поправками, внесенными на двадцатой сессии (Париж, 19-21 февраля 2003 г.), на двадцать первой сессии (Вена, 3 и 6-7 ноября 2003 г.), на двадцать девятой сессии (Женева, 31 августа – 4 сентября 2008 г.), на тридцать третьей сессии (Абу-Даби, 10-13 мая 2011 г.), на тридцать четвертой сессии (Кампала, 18-19 ноября 2011 г.), на тридцать пятой сессии (Женева, 6-9 июня 2012 г.) и на тридцать седьмой сессии (Батуми, 14-18 октября 2013 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ
3. МАТЕРИАЛЫ МГЭИК
4. ДОКЛАДЫ ОБ ОЦЕНКЕ, ОБОБЩЕННЫЕ ДОКЛАДЫ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДОКЛАДЫ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ДОКЛАДЫ
 - 4.1 Проведение совещания по определению концепции для подготовки структурного плана доклада
 - 4.2 Общие процедуры подготовки докладов МГЭИК
 - 4.3 Подготовка докладов рабочими группами и Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов
 - 4.3.1 *Составление списков потенциальных координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, сотрудничающих авторов, редакторов-рецензентов и правительственных координаторов*
 - 4.3.2 *Выбор ведущих авторов*
 - 4.3.3 *Подготовка проекта доклада*
 - 4.3.4 *Рецензирование*
 - 4.3.4.1 *Первое рецензирование (экспертами)*
 - 4.3.4.2 *Второе рецензирование (правительствами и экспертами)*
 - 4.3.5 *Подготовка окончательного проекта доклада*
 - 4.4 Подготовка, одобрение и принятие резюме для политиков и утверждение обзорных глав методологических докладов
 - 4.5 Принятие докладов
 - 4.6 Доклады, одобренные и/или утвержденные Группой экспертов
 - 4.6.1 *Обобщенный доклад*
 - 4.7 Рассмотрение возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах
5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

6. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ МГЭИК

7. СЕМИНАРЫ И СОВЕЩАНИЯ ЭКСПЕРТОВ

7.1 Практические семинары и совещания экспертов МГЭИК

7.2 Коспонсируемые практические семинары и совещания экспертов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1_ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ ВЕДУЩИХ АВТОРОВ, КООРДИНИРУЮЩИХ ВЕДУЩИХ АВТОРОВ, СОТРУДНИЧАЮЩИХ АВТОРОВ, ЭКСПЕРТОВ-РЕЦЕНЗЕНТОВ И РЕДАКТОРОВ-РЕЦЕНЗЕНТОВ ДОКЛАДОВ МГЭИК И ПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ КООРДИНАТОРОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2_ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИТЕРАТУРЫ В ДОКЛАДАХ МГЭИК

ПРИЛОЖЕНИЕ 3_ПРОТОКОЛ МГЭИК ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОЗМОЖНЫХ ОШИБОК В ДОКЛАДАХ ОБ ОЦЕНКЕ, ОБОБЩЕННЫХ ДОКЛАДАХ, СПЕЦИАЛЬНЫХ ДОКЛАДАХ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИХ ДОКЛАДАХ МГЭИК

1. ВВЕДЕНИЕ

В настоящем пересмотренном добавлении к Принципам, регулирующим работу МГЭИК, содержатся процедуры подготовки, рецензирования, принятия, утверждения, одобрения и публикации докладов МГЭИК и других материалов, имеющих отношение к методологии. Процедуры подготовки, рецензирования, принятия, утверждения, одобрения и публикации докладов МГЭИК были утверждены на пятнадцатой сессии МГЭИК (Сан-Хосе, 15-18 апреля 1999 г.), с поправками, внесенными на двадцатой сессии (Париж, 19-21 февраля 2003 г.), на двадцать первой сессии (Вена, 3 и 6-7 ноября 2003 г.), на двадцать девятой сессии (Женева, 31 августа-4 сентября 2008 г.), на тридцать третьей сессии (Абу-Даби, 10-13 мая 2011 г.), на тридцать четвертой сессии (Кампала, 18-19 ноября 2011 г.) и на тридцать пятой сессии (Женева, 6-9 июня 2012 г.).

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Определения терминов, используемых в настоящем документе:

«Принятие» докладов МГЭИК на сессии рабочей группы или группы экспертов означает, что представленный материал не подвергался построчному обсуждению и согласованию, но тем не менее представляет всестороннюю, объективную и сбалансированную точку зрения по рассматриваемому вопросу.

«Утверждение» докладов МГЭИК представляет собой процесс одобрения по разделам (но не построчно), применяемый для более подробных докладов обобщающего доклада, как это описано в разделе 4.4, и для обзорных глав методологического доклада.

«Одобрение» резюме МГЭИК для политиков означает, что материал был подвергнут подробному, построчному обсуждению и согласованию.

«Доклады об оценке» представляют собой опубликованные материалы, состоящие из полной научно-технической оценки изменения климата, как правило, в трех томах – по одному для каждой из рабочих групп МГЭИК. Каждый из томов может состоять из двух

или более разделов, включая: а) резюме для политиков; б) факультативное техническое резюме; с) отдельные главы и их резюме.

«Страны – члены МГЭИК» – это страны, которые являются странами – членами ВМО и/или Организации Объединенных Наций.

«Методологические доклады» представляют собой опубликованные материалы, содержащие практические руководящие указания для подготовки кадастров парниковых газов. Такие доклады могут состоять из двух или более разделов, включая: (а) обзорную главу, в которой представлена обширная информация по истории вопроса, структуре и основным положениям доклада; (б) отдельные главы; (с) технические приложения.

«Организация-наблюдатель» относится к органу или учреждению, национальному или международному, правительственному, межправительственному или неправительственному, компетентному в вопросах, охватываемых МГЭИК, и допущенному Группой экспертов в соответствии с политикой и процедурой МГЭИК в области допуска организаций-наблюдателей к участию в сессиях МГЭИК и любой из ее рабочих групп.¹

«Доклады» относятся к основным материалам МГЭИК (включая доклады об оценке, обобщенные, методологические и специальные доклады и их резюме для политиков, а также обзорные главы).

«Сессия рабочей группы» относится к серии пленарных заседаний представителей правительств в рабочей группе МГЭИК.

«Сессия Бюро» относится к серии заседаний избранных членов Бюро МГЭИК, которые могут сопровождаться представителем соответствующего правительства.

«Сессия Группы экспертов» относится к серии пленарных заседаний представителей правительств в МГЭИК.

«Специальный доклад» представляет собой оценку какого-либо конкретного вопроса и, как правило, имеет такую же структуру, что и тома Доклада об оценке.

«Резюме для политиков» («РП») является составной частью какого-либо доклада, например, Доклада об оценке, специального или обобщенного доклада, и содержит имеющее отношение к политике, но политически нейтральное резюме соответствующего доклада.

«Вспомогательный материал» состоит из следующих трех категорий: (1) трудов практических семинаров и материалов совещаний экспертов, которые были подготовлены по поручению или при поддержке со стороны МГЭИК; (2) программного обеспечения или базы данных для содействия использованию методологических докладов МГЭИК; (3) руководящих материалов (руководящих пояснений и руководящих документов) для руководства и оказания содействия в подготовке всеобъемлющих и научно обоснованных докладов МГЭИК, а также технических документов.

«Обобщенные доклады» обобщают и сводят воедино содержащиеся в докладах об оценке и специальных докладах материалы, составляются в подходящем для политиков нетехническом стиле и затрагивают широкий круг имеющих отношение к политике, но политически нейтральных вопросов. Обобщенные доклады состоят из следующих двух разделов: (а) резюме для политиков; и (б) более подробного доклада.

«Бюро целевой группы» относится к избранным членам бюро Целевой группы по национальным кадастрам парниковых газов. Председательство на нем осуществляется двумя сопредседателями, ниже именуемыми «сопредседателями бюро Целевой группы».

«Технические доклады» основаны на материалах, уже содержащихся в докладах об оценке и специальных докладах, и подготавливаются по темам, по которым было сочтено целесообразным представить объективную международную научно-техническую точку зрения.

¹ МГЭИК имеет документ «Политика и процедура в области допуска организаций-наблюдателей». См.: <http://www.ipcc.ch/pdf/ipcc-principles/ipcc-principles-observer-org.pdf>

«Бюро рабочей группы» относится к избранным членам бюро рабочей группы. Председательство на нем осуществляется двумя сопредседателями, ниже именуемыми «сопредседателями рабочей группы».

3. МАТЕРИАЛЫ МГЭИК

Существует три основных класса материалов МГЭИК, каждый из которых определен в разделе 2.

- A. Доклады МГЭИК (которые включают в себя доклады об оценке, обобщенные доклады и специальные доклады, а также их резюме для политиков и методологические доклады)
- B. Техническая документация
- C. Вспомогательные материалы

Разные классы материалов подлежат, по мере целесообразности, официальному одобрению на различных уровнях. Эти уровни описаны в условиях принятия, утверждения и одобрения, определенных в разделе 2.

Ниже представлены различные уровни одобрения различных классов материалов МГЭИК:

- A. В целом доклады МГЭИК принимаются соответствующей рабочей группой. Доклады, подготовленные Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов, принимаются Группой экспертов. Резюме для политиков одобряются соответствующими рабочими группами (раздел 4.2) и впоследствии принимаются Группой экспертов (раздел 4.4). Обзорные главы методологических докладов утверждаются по разделам соответствующей рабочей группой, а в случае докладов, подготовленных Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов — Группой экспертов (раздел 4.4). В случае обобщенного доклада Группа экспертов утверждает по разделам взятый за основу доклад и одобряет резюме для политиков. Определение терминов «принятие», «утверждение» и «одобрение» будет включаться в публикуемые доклады МГЭИК (раздел 4.6).
- B. Технические документы не принимаются, не одобряются и не утверждаются рабочими группами или Группой экспертов, но оформляются в окончательном виде после консультации с Бюро, которое выполняет функции редакционного совета (раздел 5).
- C. Вспомогательные материалы не принимаются, не одобряются и не утверждаются (раздел 6).

4.4 ДОКЛАДЫ ОБ ОЦЕНКЕ, ОБОБЩЕННЫЕ ДОКЛАДЫ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДОКЛАДЫ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ДОКЛАДЫ

4.1 Проведение совещания по определению концепции для подготовки структурного плана доклада

Каждому Докладу об оценке МГЭИК, специальному докладу, методологическому докладу и обобщенному докладу, как определено в разделе 2 Добавления А к Принципам, регулирующим работу МГЭИК, должно предшествовать совещание по определению концепции, которое разрабатывает проект структурного плана доклада (и, в случае необходимости, пояснительные примечания). Выдвижение кандидатур для участия будет осуществляться по поручению правительственных координаторов, организаций-наблюдателей и членов Бюро. Участники должны отбираться соответствующим бюро рабочей группы/бюро Целевой группы, а в случае обобщенного доклада – председателем МГЭИК в консультации с сопредседателями рабочей группы. При проведении отбора участников совещания по определению концепции необходимо учитывать следующие критерии: научные, технические и социально-экономические экспертные знания, включая широкий круг точек зрения; географическая представленность; присутствие экспертов как имеющих, так и не имеющих предыдущего опыта работы в МГЭИК; гендерный баланс; присутствие экспертов, представляющих соответствующие заинтересованные стороны и группы потребителей, в том числе правительства. Бюро рабочей/Целевой группы, а в случае обобщенного доклада – председатель МГЭИК докладывает Группе экспертов о процессе отбора участников. В докладе описывается, как применялись данные критерии отбора, какие прочие соображения учитывались, а также прилагается список участников.

На основании доклада совещания по определению концепции, Группа экспертов примет решение о подготовке доклада и согласует сферу его охвата, структурный план и план работы, включая график работ и бюджет.

4.2 Общие процедуры подготовки докладов МГЭИК

В докладах об оценке, обобщенных докладах и специальных докладах координирующим ведущим авторам (КВА), ведущим авторам (ВА) и редакторам-рецензентам (РР) групп авторов по главам необходимо рассматривать широкий круг научных, технических и социально-экономических воззрений, выражаемых в сбалансированных оценках. Авторам следует использовать точно выверенный язык неопределенности, описывающий все разнообразие научно и технически обоснованных доказательств, основываясь, главным образом, на силе этих доказательств и уровне согласованности в научной, технической и социально-экономической литературе. Инструкции МГЭИК по учету неопределенностей доступны на веб-сайте² МГЭИК.

Процесс рецензирования обычно проходит в три этапа: экспертное рецензирование докладов МГЭИК; правительственное/экспертное рецензирование докладов МГЭИК; правительственное рецензирование резюме для политиков и обзорных глав и/или обобщенного доклада.

Сопредседателям бюро рабочих/целевых групп следует стараться избегать (или, по крайней мере, минимизировать) пересечение периодов правительственного рецензирования различных докладов МГЭИК с периодами проведения сессий Конференции Сторон Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата (РКИКООН) и ее вспомогательных органов.

² См. <http://www.ipcc.ch/pdf/supporting-material/uncertainty-guidance-note.pdf>

Экспертное рецензирование, как правило, должно занимать восемь недель, но не менее шести недель, за исключением случаев, в отношении которых было принято решение Группы экспертов. Правительственное и правительственное/экспертное рецензирование должно занимать не менее восьми недель, за исключением случаев, в отношении которых было принято решение Группы экспертов.

Все письменные комментарии, сделанные в ходе экспертного и правительственного рецензирования, будут предоставляться рецензентам по запросу в ходе процесса рецензирования.

Проекты докладов и техническая документация, представленные для официального экспертного и/или правительственного рецензирования, комментарии экспертов-рецензентов и правительственных координаторов, а также реакция авторов на эти комментарии будут размещены на веб-сайте МГЭИК в кратчайшие сроки после принятия Группой экспертов и завершения подготовки доклада или технического документа. МГЭИК считает проекты докладов, не прошедшие процедуру принятия, предварительными. Они предоставляются рецензентам в конфиденциальном порядке и не подлежат широкому распространению, цитированию или упоминанию в других публикациях.

4.3 Подготовка докладов рабочими группами и Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов

Крайне важно, чтобы в программах работы рабочих групп и Целевой группы по национальным кадастрам парниковых газов было предусмотрено достаточное количество времени в их графиках, в соответствии с установленными процедурами, для полного рецензирования экспертами и правительствами, а также для принятия доклада. Сопредседатели бюро рабочих групп/Целевой группы несут ответственность за реализацию программы работы и обеспечение должного и своевременного рецензирования.

В целях обеспечения надлежащей подготовки и рецензирования необходимо предпринять следующие шаги:

1. Составление списков потенциальных координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, сотрудничающих авторов, редакторов-рецензентов и правительственных координаторов
2. Выбор координирующих ведущих авторов, ведущих авторов и редакторов-рецензентов
3. Подготовка проекта доклада
4. Рецензирование
 - a. Первое рецензирование (экспертами)
 - b. Второе рецензирование (правительствами и экспертами)
5. Подготовка окончательного проекта доклада
6. Принятие доклада на сессии рабочей(их) группы(групп) или Группы экспертов соответственно.

4.3.1 Составление списков потенциальных координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, сотрудничающих авторов, редакторов-рецензентов и правительственных координаторов

По просьбе сопредседателей бюро рабочих/целевых групп, изложенной через бюро соответствующей рабочей/целевой группы, а также по просьбе Секретариата МГЭИК правительствам, организациям-наблюдателям и бюро рабочих/целевых групп необходимо выявить надлежащих экспертов по каждой области, обозначенной в докладе, которые могли бы выступать в качестве потенциальных координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, сотрудничающих авторов или редакторов-

рецензентов. В целях содействия выявлению экспертов и последующему рецензированию правительствами, правительствам также необходимо назначить своих соответствующих координаторов. Члены Бюро МГЭИК и члены бюро Целевой группы должны содействовать, по мере необходимости, выявлению надлежащих координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, сотрудничающих авторов и редакторов-рецензентов в сотрудничестве с правительственными координаторами в рамках их регионов в целях обеспечения надлежащей представленности экспертов из развивающихся и развитых стран и стран с переходной экономикой.

Они должны быть сгруппированы в списки, доступные всем странам – членам МГЭИК и поддерживаемые Секретариатом МГЭИК. Задачи и функции координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, сотрудничающих авторов, редакторов-рецензентов и правительственных координаторов обозначены в приложении 1.

4.3.2 Выбор координирующих ведущих авторов, ведущих авторов и редакторов-рецензентов

Координирующие ведущие авторы, ведущие авторы и редакторы-рецензенты выбираются бюро соответствующей рабочей/целевой группы под общим руководством и рецензированием со стороны сессии соответствующей рабочей группы или Группы экспертов (в случае докладов, подготовленных Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов) из числа экспертов, перечисленных в списках, представленных правительствами и организациями-наблюдателями, а также, по мере целесообразности, из числа других экспертов, известных по их публикациям и работам. Состав группы координирующих ведущих авторов и ведущих авторов для какой-либо главы, доклада или резюме доклада должен отражать:

- диапазон научных, технических и социально-экономических точек зрения и экспертных знаний;
- географическую представленность (обеспечение надлежащей представленности экспертов из развивающихся и развитых стран и стран с переходной экономикой). Необходимо обеспечить участие по крайней мере одного, а желательно двух или более представителей развивающихся стран;
- участие экспертов как имеющих, так и не имеющих предыдущего опыта работы в МГЭИК;
- гендерный баланс.

Бюро рабочей/целевой группы представляет отчет Группе экспертов о процессе выбора и о степени, в которой были достигнуты поставленные задачи. МГЭИК следует прилагать все усилия для привлечения экспертов из региона, представленного группой авторов соответствующей главы, но также следует привлекать экспертов из других стран за пределами данного региона, если они могут внести существенный вклад в проведение оценки.

Координирующие ведущие авторы и ведущие авторы, отобранные бюро рабочей/целевой группы, могут привлекать других экспертов в качестве сотрудничающих авторов для оказания им содействия в работе.

При первой возможности Секретариат МГЭИК должен сообщить всем правительствам и организациям-наблюдателям фамилии координирующих ведущих авторов, ведущих авторов и редакторов-рецензентов для различных глав с указанием областей общего содержания глав, в подготовку которых эти лица будут вносить вклад.

4.3.3 Подготовка проекта доклада

Подготовка первого проекта доклада должна осуществляться координирующими ведущими авторами и ведущими авторами. Экспертам, желающим внести вклад в форме материалов для рассмотрения в первом проекте, следует направлять свои материалы непосредственно ведущим авторам. Такие вклады должны подкрепляться, по мере возможности, ссылками на литературу, прошедшую коллегиальное рецензирование и доступную на международном уровне, а также копиями цитируемых неопубликованных материалов. В представленных вкладах должно содержаться четкое указание на то, как получить доступ к таким материалам. Для материалов, доступных только в электронном формате, их экземпляр в распечатанном виде должен быть заархивирован и должно быть указано место, где можно получить доступ к таким материалам.

Ведущие авторы будут работать на основании таких вкладов, литературы, прошедшей коллегиальное рецензирование и доступной на международном уровне, включая рукописи, которые могут быть предоставлены для рецензирования со стороны МГЭИК, и отобранной литературы, не прошедшей коллегиальное рецензирование, в соответствии с приложением 2, а также на основании вспомогательных материалов МГЭИК (раздел 6). Материалы, которые не опубликованы, но доступны экспертам и рецензентам, могут быть включены при условии, что их включение в полной мере обусловлено в контексте процесса оценки МГЭИК (приложение 2).

При подготовке первого проекта и на последующих этапах редактирования после рецензирования ведущие авторы должны четко обозначить расхождения во мнениях, существенным образом подкрепленные с научной или технической точки зрения, а также соответствующие аргументы. Предоставленные технические резюме будут подготавливаться под руководством бюро рабочих групп/целевых групп.

4.3.4 Рецензирование

Необходимо принимать во внимание три принципа, регулирующие рецензирование. Во-первых, должны быть включены заключения по результатам наилучших научно-технических консультаций, с тем чтобы доклады МГЭИК отображали самые последние научные, технические и социально-экономические изыскания и являлись в максимально возможной степени всеобъемлющими. Во-вторых, процесс широкого распространения, обеспечивающий представленность независимых экспертов (т.е. экспертов, не принимавших участие в подготовке рассматриваемой главы) из развивающихся и развитых стран и стран с переходной экономикой, должен быть направлен на вовлечение максимального числа экспертов в деятельность МГЭИК, насколько это возможно. В-третьих, процесс рецензирования должен быть объективным, открытым и транспарентным.

Сопредседателям рабочих групп/Целевой группы экспертов по национальным кадастрам парниковых газов следует организовать всестороннее рецензирование докладов на каждом этапе рецензирования, стараясь обеспечить полный охват всего содержания. Те части докладов рабочей группы, которые являются сквозными по отношению к докладам другой рабочей группы, необходимо подвергать двойному рецензированию с участием соответствующих авторов и сопредседателей этой рабочей группы.

В целях содействия обеспечению представления в докладах сбалансированной и полной оценки текущей информации необходимо, чтобы бюро каждой рабочей/целевой группы выбрало, как правило, от двух до четырех редакторов-рецензентов на каждую главу (включая резюме) и на каждое техническое резюме каждого доклада.

Редакторами-рецензентами, как правило, являются член бюро рабочей/целевой группы и независимый эксперт из списков, представленных правительствами и организациями-наблюдателями. Редакторы-рецензенты не должны выступать в качестве авторов или рецензентов материалов, редакторами-рецензентами которых они являются. Бюро должно выбрать редакторов-рецензентов из развитых и развивающихся стран и стран с переходной экономикой и должно стремиться к обеспечению сбалансированности в представлении научной, технической и социально-экономической точек зрения.

4.3.4.1 Первое рецензирование (экспертами)

Первые проекты докладов должны распространяться сопредседателями бюро рабочей/целевой группы для рецензирования. Бюро рабочей/целевой группы должно стремиться к участию рецензентов с широким кругом научных, технических и социально-экономических воззрений, экспертных знаний и географической представленностью, а также активно оказывать содействие и привлекать как можно более широкий круг экспертов. Сюда входят эксперты, назначенные в качестве координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, редакторов-рецензентов или сотрудничающих авторов, включенных в списки, поддерживаемые МГЭИК. Правительственные координаторы должны быть уведомлены о начале этого процесса.

Первые проекты докладов должны направляться правительственным координаторам для информации совместно с перечнем лиц, которым доклад был направлен на рецензирование в соответствующей стране.

Сопредседатели бюро рабочей/целевой группы в течение процесса рецензирования должны предоставлять рецензентам по запросу конкретные материалы, на которые содержится ссылка в рецензируемом документе и которые не доступны в международной опубликованной литературе.

Эксперты-рецензенты должны направлять свои комментарии соответствующим ведущим авторам через сопредседателей бюро соответствующей рабочей/целевой группы с копией, если потребуется, своим правительственным координаторам.

Координирующим ведущим авторам в консультации с редакторами-рецензентами и в координации с сопредседателями бюро соответствующей рабочей/целевой группы и Секретариатом МГЭИК предлагается дополнить процесс рецензирования проекта доклада за счет организации более широкого совещания с участием основных сотрудничающих авторов и экспертов-рецензентов, если время и финансовые средства это позволяют, в целях уделения особого внимания конкретным аспектам оценки или областям, по которым возникли существенные разногласия.

4.3.4.2 Второе рецензирование (правительствами и экспертами)

Пересмотренный проект должен быть распространен сопредседателями бюро соответствующей рабочей/целевой группы или через Секретариат МГЭИК правительствам через назначенных правительственных координаторов, а также всем координирующим ведущим авторам, ведущим авторам, сотрудничающим авторам и экспертам-рецензентам. Бюро рабочей/целевой группы должно стремиться к участию рецензентов с широким кругом научных, технических и социально-экономических воззрений, экспертных знаний и географической представленностью, а также активно оказывать содействие и привлекать как можно более широкий круг экспертов. Сюда входят эксперты, назначенные в качестве координирующих ведущих авторов, ведущих авторов, редакторов-рецензентов или сотрудничающих авторов, включенных в списки,

поддерживаемые МГЭИК. Правительственные координаторы должны быть уведомлены о начале этого процесса.

Правительства должны направить один сводный комплект комментариев по каждому докладу сопредседателям бюро соответствующей рабочей/целевой группы через своих правительственных координаторов.

Неправительственные рецензенты должны направлять свои дальнейшие комментарии сопредседателям бюро соответствующей рабочей/целевой группы с копией своим соответствующим правительственным координаторам.

4.3.5 Подготовка окончательного проекта доклада

Подготовка окончательного проекта доклада с учетом правительственных и экспертных комментариев для представления на сессии рабочей группы или в случае подготовки доклада Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов для Группы экспертов в целях принятия должна осуществляться координирующими ведущими авторами и ведущими авторами в консультации с редакторами-рецензентами. В случае необходимости, а также если время и финансовые средства это позволяют, приветствуется организация более широкого совещания с участием основных сотрудничающих авторов и экспертных и правительственных рецензентов в целях уделения особого внимания конкретным аспектам оценки или областям, по которым возникли значительные разногласия. Важно, чтобы в докладах отражались различные (возможно, противоречивые) научные, технические и социально-экономические мнения по рассматриваемому вопросу, особенно если они касаются политических прений. В окончательном проекте должна выражаться признательность всем координирующим ведущим авторам, ведущим авторам, сотрудничающим авторам, рецензентам и редакторам-рецензентам поименно и с указанием их организационной принадлежности (в конце доклада).

4.4 Подготовка, одобрение и принятие резюме для политиков и утверждение обзорных глав методологических докладов, касающихся национальных кадастров парниковых газов

Содержащие резюме разделы докладов, одобренные рабочими группами и принятые Группой экспертов, будут преимущественно представлять собой резюме для политиков, полные научно-технических и социально-экономических оценок, подготовленные соответствующими рабочими группами, и резюме для политиков специальных докладов, подготовленные рабочими группами. Резюме для политиков должны быть подвергнуты одновременному рецензированию как экспертами, так и правительствами, получить письменные комментарии правительств к пересмотренному проекту перед одобрением на сессии, а также пройти окончательное построчное одобрение на сессии рабочей группы.

Ответственность за подготовку первых проектов и пересмотренных проектов резюме для политиков возлагается на соответствующих сопредседателей рабочих групп. Резюме для политиков должны подготавливаться параллельно с подготовкой основных докладов.

Первое рецензирование резюме для политиков будет проходить в тот же самый период, что и экспертное правительственное рецензирование проекта второго порядка полного доклада. Окончательный проект резюме для политиков, подготовленный соответствующими рабочими группами, и обзорные главы методологических докладов, касающиеся национальных кадастров парниковых газов, будут направлены для получения окончательных письменных комментариев правительств при подготовке к сессии рабочей группы(групп), на которой они одобряются, или сессии Группы экспертов, на которой они утверждаются.

Одобрение резюме для политиков на сессии рабочей группы означает, что оно соответствует фактическому материалу, содержащемуся в полной научной, технической и социально-экономической оценке или в специальном докладе, принятом рабочей группой. Необходимо провести консультации с координирующими ведущими авторами с целью обеспечения полного соответствия резюме для политиков с выводами, содержащимися в главном докладе. Резюме для политиков должны заметным образом содержать следующее официальное описание:

«Доклад (рабочей группы X) Межправительственной группы экспертов по изменению климата».

Для признания в качестве доклада МГЭИК резюме для политиков, одобренного рабочей группой, оно должно быть принято на сессии Группы экспертов. Поскольку процесс одобрения на рабочей группе открыт для всех правительств, одобрение рабочей группой резюме для политиков означает, что Группа экспертов не может его изменить. Однако необходимо, чтобы Группа экспертов рассмотрела доклад на сессии, отметила какие-либо существенные разногласия (в соответствии с принципом 10 Принципов, регулирующих работу МГЭИК) и официально его приняла.

Обзорные главы методологических докладов, касающиеся национальных кадастров парниковых газов, будут утверждаться Группой экспертов по разделам. Обзорные главы должны также пройти одновременное рецензирование как экспертами, так и правительствами. Ответственность за подготовку первых проектов и пересмотренных проектов возлагается на сопредседателей бюро соответствующей целевой группы. Подготовка обзорных глав должна осуществляться параллельно с подготовкой основных докладов.

4.5 Принятие докладов

Доклады, представленные для принятия на сессиях рабочих групп, или доклады, представленные для принятия Группой экспертов (в случае докладов, подготовленных Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов), представляют собой полные научные, технические и социально-экономические доклады рабочих групп об оценке, специальные доклады и методологические доклады, т. е. Руководящие принципы МГЭИК по составлению национальных кадастров парниковых газов или Технические руководящие принципы МГЭИК по оценке воздействий изменения климата и адаптации.

Тематика этих докладов должна соответствовать кругу обязанностей соответствующих рабочих групп или Целевой группы по национальным кадастрам парниковых газов, а также плану работы, утвержденному Группой экспертов.

Доклады, которые будут приниматься рабочими группами, а также доклады, подготовленные Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов, будут проходить экспертное и правительственное/экспертное рецензирование. Целью такого рецензирования является обеспечение того, что эти доклады отображают всеобъемлющую, объективную и сбалансированную точку зрения в тех областях, которые они охватывают. Хотя по причине большого объема и высокой технической детализации этого материала возникают некоторые практические ограничения применительно к степени, в которой в обычном порядке в эти доклады могут вноситься изменения на сессиях рабочих групп или Группы экспертов, его «принятие» означает, что, по мнению рабочей группы или Группы экспертов, эта цель была достигнута. За содержание глав, составленных авторами, отвечают ведущие авторы, при условии принятия рабочей группой или Группой экспертов. В принятый рабочей группой или Группой экспертов материал могут вноситься лишь такие изменения, которые

необходимы для обеспечения соответствия резюме для политиков или обзорной главе (за исключением грамматических или незначительных редакционных изменений). Такие изменения должны быть отображены ведущими авторами в письменном виде и представлены Группе экспертов в тот момент, когда ей будет предложено принять резюме для политиков, а в случае с докладами, подготовленными Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов – к концу сессии Группы экспертов, на которой утверждается/принимается доклад.

Доклады, принятые рабочими группами или подготовленные Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов, должны заметным образом содержать на титульном и других вступительных листах следующее официальное описание:

«Доклад принят рабочей группой X МГЭИК (или Доклад подготовлен Целевой группой по национальным кадастрам парниковых газов МГЭИК и принят Группой экспертов), но не проходил процедуры подробного одобрения».

4.6 Доклады, одобренные и утвержденные Группой экспертов

Докладами, одобренными и утвержденными Группой экспертов, будут являться обобщенный доклад доклада об оценке и другие доклады в соответствии с решениями Группы экспертов, к которым применяется раздел 4.4 с соответствующими изменениями.

4.6.1 Обобщенный доклад

В обобщенном докладе будут обобщаться и сводиться воедино материалы, содержащиеся в докладах об оценке и специальных докладах; он должен быть составлен в нетехническом стиле, подходящем для политиков, и в нем должен прорабатываться широкий круг вопросов, утвержденных Группой экспертов, которые бы касались политики, но при этом являлись бы политически нейтральными. Обобщенный доклад состоит из следующих двух разделов: (а) резюме для политиков (РП); и (b) более подробного доклада. Председатель МГЭИК будет руководить работой коллектива авторов, состав которого должен быть согласован с Бюро после назначений, сделанных председателем МГЭИК по консультации с сопредседателями рабочих групп. При проведении отбора кандидатур в коллектив авторов обобщенного доклада необходимо учитывать следующие критерии: научные, технические и социально-экономические экспертные знания, включая широкий круг точек зрения; географическая представленность; присутствие экспертов как имеющих, так и не имеющих предыдущего опыта работы в МГЭИК; гендерный баланс. Председатель МГЭИК докладывает Группе экспертов о процессе отбора участников, приводя при этом описание того, каким образом применялись критерии отбора и какие прочие соображения учитывались. Процедура одобрения и утверждения позволит сессиям Группы экспертов утвердить РП построчно и обеспечить соответствие РП более подробному содержанию обобщенного доклада, а также соответствие обобщенного доклада основополагающим докладам об оценке и специальным докладам, информация из которых была обобщена и сведена воедино. Такой подход займет 5-7 рабочих дней на сессии Группы экспертов.

Этап 1: Коллектив авторов подготавливает более подробный доклад (30-50 страниц) и РП (5-10 страниц) обобщенного доклада.

Этап 2: Более подробный доклад и РП обобщенного доклада проходят одновременное экспертное/правительственное рецензирование.

Этап 3: Более подробный доклад и РП обобщенного доклада затем пересматриваются ведущими авторами при содействии со стороны редакторов-рецензентов.

Этап 4: Пересмотренные проекты более подробного доклада и РП обобщенного доклада представляются правительствам и организациям-наблюдателям за восемь недель до начала сессии Группы экспертов.

Этап 5: Более подробный доклад и РП обобщенного доклада выносятся на обсуждение на сессии Группы экспертов:

- Сессия Группы экспертов сначала в предварительном порядке построчно одобряет РП.
- Сессия Группы экспертов рассматривает и утверждает более подробный доклад обобщенного доклада по разделам, то есть приблизительно по одной странице или менее. Процесс рассмотрения и утверждения более подробного доклада обобщенного доклада должен осуществляться следующим образом:
 - если в более подробный доклад обобщенного доклада необходимо внести изменения в целях обеспечения соответствия РП или лежащим в его основе докладом об оценке, то Группа экспертов и авторы отмечают, где необходимо внести изменения в более подробный доклад обобщенного доклада в целях обеспечения его соответствия по тону и содержанию. Авторы более подробного доклада обобщенного доклада затем вносят изменения в более подробный доклад обобщенного доклада. Члены Бюро, не являющиеся авторами, будут выступать в качестве редакторов-рецензентов в целях обеспечения того, что эти документы соответствуют и следуют инструкциям сессии Группы экспертов;
 - более подробный доклад обобщенного доклада затем возвращается на сессию Группы экспертов для пораздельного рассмотрения и утверждения пересмотренных разделов. В случае выявления Группой экспертов каких-либо дополнительных несоответствий, более подробный доклад обобщенного доклада дорабатывается авторами при содействии со стороны редакторов-рецензентов для рассмотрения и одобрения Группой экспертов. Этот процесс осуществляется по разделам, а не построчно.
- Окончательный текст более подробного доклада обобщенного доклада утверждается, а РП одобряется сессией Группы экспертов.

Доклад, состоящий из более подробного доклада и РП обобщенного доклада, представляет собой доклад МГЭИК и должен заметным образом содержать следующее официальное описание:

«Доклад Межправительственной группы экспертов по изменению климата».

4.7 Рассмотрение возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах

Процедуры, которым необходимо следовать при рассмотрении возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах, и, в случае необходимости, внесении исправлений, определены в Протоколе МГЭИК для устранения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах МГЭИК (приложение 3).

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Технические документы МГЭИК подготавливаются по темам, по которым было сочтено целесообразным представить объективную международную научно-техническую точку зрения. Они:

- a. основываются на материалах, уже содержащихся в докладах об оценке, специальных докладах или методологических докладах МГЭИК;
- b. иницируются: (i) в ответ на официальный запрос со стороны Конференции Сторон Рамочной конвенции ООН об изменении климата (РКИКООН) или ее вспомогательных органов по согласованию с Бюро МГЭИК или (ii) в соответствии с решением Группы экспертов;
- c. подготавливаются коллективом ведущих авторов, включая координирующего ведущего автора, отобранных бюро рабочих/целевых групп в соответствии с положениями разделов 4.3.1 и 4.3.2, касающимися отбора ведущих авторов и координирующих ведущих авторов;
- d. представляются в виде проекта для одновременного экспертного и правительственного рецензирования с распространением экспертам-рецензентам и правительственным координаторам в соответствии с разделом 4.3.4.1 по меньшей мере за четыре недели до установленного срока представления комментариев;
- e. пересматриваются ведущими авторами на основе комментариев, полученных в рамках вышеуказанного пункта, при содействии со стороны по меньшей мере двух редакторов-рецензентов для всего технического документа, отобранных в соответствии с описанными в разделе 4.3.2 настоящего Дополнения процедурами отбора редакторов-рецензентов для докладов об оценке, обобщенных докладов, специальных докладов и методологических докладов и выполняющих функции, перечисленные в разделе 5 приложения 1;
- f. представляются правительству для окончательного рецензирования по меньшей мере за четыре недели до установленного срока представления комментариев;
- g. окончательно дорабатываются ведущими авторами в консультации с Бюро МГЭИК, выполняющим функции редакционного совета, на основании полученных комментариев;
- h. в случае необходимости и согласно решению Бюро МГЭИК содержат в сноске различные мнения на основании комментариев, представленных в ходе окончательного рецензирования правительством, которые иначе не были бы отображены в документе должным образом.

Следующие руководящие принципы должны использоваться при толковании требования (а) выше: научная, техническая и социально-экономическая информация в технических документах должна быть получена на основании:

- (a) текстов докладов об оценке и специальных докладов МГЭИК, а также частей цитируемых материалов исследований, на которые полагаются эти доклады;
- (b) соответствующих моделей с их допущениями и сценариями, основанными на социально-экономических допущениях, поскольку они использовались для предоставления информации в этих докладах МГЭИК, а также характеристик выбросов

для исследований в области чувствительности, если основа для их учреждения и использования в полной мере разъяснена в техническом документе.

Технические документы должны отражать сбалансированность и объективность этих докладов и поддерживать и/или разъяснять содержащиеся в них заключения.

Информация в технических документах должна сопровождаться ссылками, насколько это возможно, на подразделы соответствующих докладов МГЭИК и сопутствующих материалов.

Такие технические документы затем предоставляются Конференции Сторон РКИКООН или ее вспомогательным органам в ответ на ее запрос, а затем широкой общественности. Если технические документы были инициированы Группой экспертов, то они предоставляются широкой общественности. В любом случае, в начале технических документов МГЭИК должно быть заметным образом указано следующее:

«Настоящий документ является техническим документом Межправительственной группы экспертов по изменению климата, который был подготовлен в ответ на запрос (Конференции Сторон) / (вспомогательного органа) Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата / (в соответствии с решением Группы экспертов). Представленный в нем материал прошел экспертное и правительственное рецензирование, но не был рассмотрен Группой экспертов на предмет официального принятия или одобрения».

6. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ МГЭИК

Вспомогательный материал состоит из следующих трех категорий:

- i) опубликованных докладов и трудов практических семинаров и совещаний экспертов в рамках сферы охвата программы работы МГЭИК, получивших признание со стороны МГЭИК;
- ii) материалов (включая базы данных и программное обеспечение), подготовленных по поручению рабочих групп или бюро Целевой группы по национальным кадастрам парниковых газов в поддержку разработки оценки или методологии — процесса, который согласно решению МГЭИК должен получить широкое распространение;
- iii) руководящих материалов (руководящих пояснений и руководящих документов) для руководства и оказания содействия при подготовке всеобъемлющих и научно обоснованных докладов и технических документов МГЭИК.

Процедуры признания практических семинаров и совещаний экспертов представлены в разделах 7.1 и 7.2. Меры по публикации вспомогательного материала должны быть согласованы в рамках процесса признания со стороны МГЭИК или должны осуществляться по поручению рабочих групп/бюро Целевой группы в отношении подготовки конкретных вспомогательных материалов. Все вспомогательные материалы, относящиеся к категориям (i) и (ii) должны заметным образом содержать на титульном и других вступительных листах следующее официальное описание:

«Вспомогательный материал, подготовленный для рассмотрения Межправительственной группой экспертов по изменению климата. Настоящий вспомогательный материал не подвергался официальному процессу рецензирования МГЭИК».

Руководящие материалы (руководящие пояснения и руководящие документы) – это материалы, предназначенные для руководства и оказания содействия авторам при

подготовке всеобъемлющих и научно обоснованных докладов и технических документов МГЭИК. Руководящими пояснениями и документами обычно занимаются бюро рабочих групп, бюро Целевой группы или, в случае необходимости, председатель МГЭИК, но они также могут быть подготовлены по поручению Группы экспертов, Исполнительного комитета МГЭИК или Бюро МГЭИК. Руководящие пояснения и документы разрабатываются и окончательно дорабатываются соответствующими бюро рабочих групп, бюро Целевой группы или председателем МГЭИК. Исполнительный комитет осуществляет надзор за согласованностью этих материалов. Руководящие пояснения и документы должны публиковаться и быть доступными наряду с принципами и процедурами МГЭИК.

7. СЕМИНАРЫ И СОВЕЩАНИЯ ЭКСПЕРТОВ

7.1 Практические семинары и совещания экспертов МГЭИК

Практическими семинарами и совещаниями экспертов МГЭИК являются такие практические семинары и совещания экспертов, которые были согласованы заранее одной из рабочих групп МГЭИК или Группой экспертов как полезные или необходимые для выполнения плана работы рабочей группы или Целевой группы по национальным кадастрам парниковых газов или же для выполнения задач МГЭИК. Только такие мероприятия могут быть определены как практические семинары или совещания экспертов «МГЭИК». Их финансирование должно включать всецелое и полное ассигнование на участие экспертов из развивающихся стран и стран с переходной экономикой.

Совещание экспертов МГЭИК концентрирует внимание на конкретной теме, привлекая к участию ограниченное число соответствующих экспертов. Участников совещания экспертов выявляют и отбирают Бюро соответствующей рабочей/Целевой группы или председатель МГЭИК.

Практический семинар МГЭИК рассматривает сквозные или сложные темы, требующие привлечения широкого сообщества экспертов. Это требует выдвижения кандидатур правительственными координаторами и, по мере необходимости, организациями-наблюдателями. Бюро соответствующей рабочей/Целевой группы или председатель МГЭИК могут также предлагать кандидатуры экспертов и будут отбирать участников практического семинара.

Предложения по проведению практических семинаров или совещаний экспертов МГЭИК будут представлены через Бюро соответствующей рабочей/Целевой группы или председателя МГЭИК Группе экспертов для принятия решения. Предложения будут содержать описание темы(тем) и разъяснения по их выбору для вынесения на совещание экспертов или практический семинар.

Состав участников совещания экспертов или практического семинара МГЭИК должен иметь целью отражать:

- соответствующий спектр научных, технических и социально-экономических точек зрения и экспертных знаний;
- географическую представленность в соответствующих случаях;
- участие экспертов как имеющих, так и не имеющих предыдущего опыта работы в МГЭИК;
- гендерный баланс.

Бюро соответствующей рабочей/целевой группы или председатель МГЭИК могут создать научный руководящий комитет для оказания содействия в организации этих совещаний, принимая во внимание вышеперечисленные критерии.

Правительственные координаторы должны быть оповещены о составе приглашенных участников совещания экспертов или практического семинара в максимально короткие сроки после окончания процесса отбора.

Бюро соответствующей рабочей/Целевой группы или председатель МГЭИК созывают совещание экспертов или практический семинар и представляют отчет Бюро и Группе экспертов МГЭИК о ходе процесса отбора участников с описанием того, как были применены критерии отбора и какие прочие соображения учитывались.

Труды практических семинаров и совещаний экспертов МГЭИК должны, как правило, быть опубликованы, отображая резюме взглядов, представленных на совещании. Такие труды должны:

- включать полный список участников;
- содержать указание того, когда и кем они были подготовлены;
- содержать указание того, были ли они рецензированы до публикации, и если да, то кем;
- содержать выражение признательности всем источникам финансирования и иной поддержки;
- содержать заметным образом в начале документа указание того, что эта деятельность была проведена в соответствии с решением соответствующей рабочей группы или Группы экспертов, но что такое решение не означает одобрения или утверждения этой рабочей группой или Группой экспертов этих трудов или каких-либо содержащихся в них рекомендаций или заключений.

7.2 Коспонсорюемые практические семинары и совещания экспертов

МГЭИК может принимать участие в спонсировании и других практических семинаров и совещаний экспертов, если председатель МГЭИК, а также сопредседатели бюро соответствующей рабочей /Целевой группы определяют заранее, что эта деятельность будет полезна для работы МГЭИК. Участие МГЭИК в спонсировании такой деятельности не является выражением каких-либо обязательств со стороны МГЭИК в отношении оказания финансовой или иной поддержки. При рассмотрении вопроса об участии МГЭИК в совместном спонсировании необходимо принимать во внимание следующие факторы:

- будет ли доступно полное финансирование рассматриваемого мероприятия из других источников, помимо МГЭИК;
- будет ли это мероприятие открытым для правительственных экспертов, а также для экспертов из неправительственных организаций, участвующих в работе МГЭИК;
- будет ли сделано ассигнование на участие экспертов из развивающихся стран и стран с переходной экономикой;
- будут ли труды этого мероприятия опубликованы и предоставлены МГЭИК в сроки, приемлемые с точки зрения ее работы;
- будут ли труды:
 - включать полный список участников;
 - содержать указание того, когда и кем они были подготовлены;
 - содержать указание того, были ли они рецензированы до публикации, и если да, то кем;
 - содержать указание всех источников финансирования и иной поддержки;

- содержать заметным образом в начале документа следующую оговорку:

«Участие МГЭИК в спонсировании не означает признания или одобрения этих трудов или каких-либо рекомендаций или заключений, содержащихся в них. Ни представленные на практическом семинаре/совещании экспертов документы, ни отчет о его работе, не были подвергнуты рецензированию со стороны МГЭИК».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ ВЕДУЩИХ АВТОРОВ, КООРДИНИРУЮЩИХ ВЕДУЩИХ АВТОРОВ, СОТРУДНИЧАЮЩИХ АВТОРОВ, ЭКСПЕРТОВ-РЕЦЕНЗЕНТОВ И РЕДАКТОРОВ-РЕЦЕНЗЕНТОВ ДОКЛАДОВ МГЭИК И ПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ КООРДИНАТОРОВ

1. ВЕДУЩИЕ АВТОРЫ

Функции:

Отвечать за подготовку порученных разделов, прорабатывая соответствующие пункты программы работы на основании наилучшей доступной научной, технической и социально-экономической информации.

Комментарии:

Ведущие авторы, как правило, работают в небольших группах, ответственных за обеспечение того, чтобы различные компоненты их разделов вовремя сводились воедино, имели одинаково высокое качество и соответствовали общим стандартам стиля, установленным для документа в целом.

Задача ведущих авторов является трудоемкой, в знак признания чего их фамилии будут отображены заметным образом в окончательном докладе. На заключительных этапах подготовки доклада, когда рабочая нагрузка зачастую бывает особенно высокой и когда ведущие авторы в значительной степени зависят друг от друга для прочтения и редактирования материалов, а также для быстрого согласования изменений, очень важно, чтобы этой работе уделялась наивысшая приоритетность.

По сути, задача ведущих авторов заключается в сведении воедино материалов из имеющейся литературы, определенной в разделе 4.2. Ведущие авторы совместно с редакторами-рецензентами при рассмотрении текста должны также принимать во внимание комментарии, представленные в ходе экспертного и правительственного рецензирования. Ведущие авторы, возможно, не обязательно будут сами являться авторами первоначального текста, но они должны обладать продемонстрированной способностью подготавливать текст, уравновешенный с научной, технической и социально-экономической точек зрения и точно отображающий, насколько это только возможно, вклады широкого круга экспертов. Умение работать с соблюдением установленных сроков также является необходимым практическим требованием. Ведущие авторы должны также отображать в докладе мнения, которые идут вразрез с единым мнением, но которые, тем не менее, являются научно или технически обоснованными.

По мере целесообразности, ведущие авторы могут проводить встречи с сотрудничающими авторами в процессе подготовки своих разделов или для обсуждения комментариев, представленных в ходе экспертного или правительственного рецензирования, а также предлагать сопредседателям бюро рабочих/целевых групп провести какие-либо практические семинары или совещания экспертов по соответствующим вопросам. Фамилии всех ведущих авторов будут с признательностью отмечены в докладах.

2. КООРДИНИРУЮЩИЕ ВЕДУЩИЕ АВТОРЫ

Функции:

Нести общую ответственность за координацию основных разделов доклада.

Комментарии:

Координирующими ведущими авторами будут являться ведущие авторы, наделенные дополнительной ответственностью за обеспечение того, чтобы основные разделы доклада были завершены в соответствии с высокими стандартами, были сведены воедино и своевременно переданы сопредседателям бюро рабочей/Целевой группы, а также соответствовали общим стандартам стиля, установленным для этого документа.

Координирующие ведущие авторы будут играть ведущую роль в обеспечении того, чтобы любые сквозные научные или технические вопросы, которые могут касаться нескольких разделов доклада, рассматривались полным и последовательным образом и отражали самую последнюю информацию.

Навыки и ресурсы, необходимые для координирующих ведущих авторов, являются такими же, что и требуются для ведущих авторов, за исключением дополнительных организационных навыков, необходимых для координации работ по подготовке соответствующего раздела доклада. Фамилии всех координирующих ведущих авторов будут с признательностью отмечены в докладах.

3. СОТРУДНИЧАЮЩИЕ АВТОРЫ

Функции:

Подготавливать техническую информацию в форме текста, графиков и данных для включения ведущими авторами в проект раздела.

Комментарии:

Вовлечение широкого круга лиц, вносящих вклад, является ключевым элементом успеха оценок МГЭИК, и фамилии всех лиц, внесших вклад, будут с признательностью отмечены в докладах. Вклады иногда подготавливаются по запросу со стороны ведущих авторов, но произвольные вклады также приветствуются.

Вклады должны подкрепляться, по мере возможности, ссылками на литературу, прошедшую коллегиальное рецензирование и доступную на международном уровне, а также копиями всех цитируемых неопубликованных материалов с четким указанием того, как получить доступ к таким материалам. Для материалов, доступных только в электронном виде, должно быть указано место, где можно получить к ним доступ.

Предложенные в качестве вкладов материалы могут быть отредактированы, объединены и, в случае необходимости, изменены в ходе подготовки общего проекта текста.

4. ЭКСПЕРТЫ-РЕЦЕНЗЕНТЫ

Функции:

Представлять комментарии в отношении точности и полноты научного/технического/ социально-экономического содержания и общей научной/технической/социально-экономической сбалансированности проектов текстов.

Комментарии:

Эксперты-рецензенты будут представлять комментарии на основании своих собственных знаний и опыта.

5. РЕДАКТОРЫ-РЕЦЕНЗЕНТЫ

Функции:

Редакторы-рецензенты будут оказывать содействие бюро рабочей/Целевой группы в выявлении рецензентов для процесса экспертного рецензирования, обеспечивать, чтобы все основные комментарии, представленные в ходе экспертного и правительственного рецензирования, были надлежащим образом приняты во внимание, консультировать ведущих авторов по вопросам того, как обходиться со спорными/противоречивыми вопросами, а также обеспечивать, чтобы истинно противоречивые аспекты надлежащим образом были отражены в тексте доклада.

Комментарии:

На каждую главу (включая резюме) и техническое резюме придется по два-четыре редактора-рецензента. В целях выполнения этих задач редакторам-рецензентам необходимо будет обладать обширными знаниями по более широкому научно-техническому проблематике, прорабатываемым в докладе. Рабочая нагрузка будет особенно высокой в ходе заключительных этапов подготовки доклада. Это включает в себя участие в тех совещаниях, на которых коллективы авторов рассматривают результаты двух раундов рецензирования. Редакторы-рецензенты не принимают активного участия в составлении проектов докладов и не могут выступать в качестве рецензентов тех глав, авторами которых они являются. Редакторы-рецензенты могут быть членами бюро рабочей/Целевой группы или внешними экспертами по согласованию с бюро рабочей/Целевой группы.

Хотя ответственность за окончательный текст возлагается на ведущих авторов, редакторам-рецензентам необходимо будет обеспечить, чтобы в случае сохранения существенных расхождений во мнениях по научным вопросам такие расхождения были описаны в приложении к докладу. Редакторы-рецензенты должны представить письменный доклад на сессиях рабочих групп или Группе экспертов, и, в случае необходимости, им будет предложено принять участие в работе сессий рабочих групп и МГЭИК для представления своих заключений по результатам процесса рецензирования и для оказания содействия в окончательной доработке резюме для политиков, обзорных глав методологических докладов и обобщенных докладов. Фамилии всех редакторов-рецензентов будут с признательностью отмечены в докладах.

6. ПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫЕ КООРДИНАТОРЫ

Функции:

По мере необходимости, подготавливать и обновлять перечень национальных экспертов, с тем, чтобы оказать содействие в выполнении программы работы МГЭИК, и организовывать предоставление комплексных комментариев в отношении точности и полноты научного и/или технического содержания и общей научной и/или технической сбалансированности проектов текстов.

Комментарии:

Правительственное рецензирование, как правило, будет осуществляться в рамках целого ряда департаментов и министерств, а также между ними. По

причинам административного характера каждому правительству и организации-наблюдателю необходимо назначить одного координатора для всех видов деятельности МГЭИК, а также предоставить полную информацию об этом координаторе Секретариату МГЭИК и уведомлять Секретариат о любых изменениях в этой информации. Координатор должен поддерживать связь с Секретариатом МГЭИК в отношении логистических аспектов процесса(ов) рецензирования. Полный обмен информацией имеет особо важное значение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОЦЕДУРА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИТЕРАТУРЫ В ДОКЛАДАХ МГЭИК

Данное приложение предоставляется в целях обеспечения открытости и транспарентности процесса использования литературы в докладах МГЭИК. В процессе оценки особое внимание необходимо уделять обеспечению качества всей цитируемой литературы. Предпочтение следует отдавать прошедшей коллегиальное рецензирование научной, технической и социально-экономической литературе, если таковая имеется.

Признается, что другие источники предоставляют исключительно важную информацию для докладов МГЭИК. Эти источники могут включать доклады правительств, отраслевые доклады, а также доклады научно-исследовательских учреждений, международных и других организаций либо труды конференций. Использование этой литературы накладывает дополнительную ответственность на коллективы авторов в плане обеспечения качества и достоверности цитируемых источников и информации³. Как правило, газеты и журналы не являются достоверными источниками научной информации. Блоги, социальные сети и вещательные СМИ не являются приемлемыми источниками информации для докладов МГЭИК. Личная передача научных результатов также не является приемлемым источником.

Определены следующие дополнительные процедуры:

1. Обязанности координирующих, ведущих и сотрудничающих авторов

Координирующие ведущие авторы будут обеспечивать выбор и использование всех источников в соответствии с процедурами, описанными в данном приложении.

Коллективу авторов необходимо критически оценить информацию, которую он хотел бы включить из любого источника. Коллектив авторов каждой главы должен рассмотреть качество и достоверность каждого источника, прежде чем включать информацию в доклад МГЭИК. Авторам, которые хотели бы включить информацию, не являющуюся публично или коммерчески доступной, необходимо направить полную ссылку и копию, предпочтительно в электронном виде, соответствующей группе технической поддержки. Для любого источника, написанного на иных языках, кроме английского, необходимо представить резюме или тезисы на английском языке.

Эти процедуры применяются также к статьям, которые находятся в процессе публикации в прошедших коллегиальное рецензирование журналах в период правительственного или экспертного рецензирования.

Все источники будут объединены в справочном разделе доклада МГЭИК.

2. Обязанности редакторов-рецензентов

Редакторы-рецензенты будут оказывать поддержку и обеспечивать руководство коллективом авторов в целях обеспечения последовательного применения процедур, описанных в данном приложении.

³ См. IPCC-XXXII/INF.4, Notes on the Informal Task Group on Procedures, containing general guidance on the use of literature in IPCC, page 7, section 2.
http://www.ipcc.ch/meetings/session32/inf04_p32_review_ipcc_proc_proced_notes_informal_task_group.pdf

3. Обязанности сопредседателей бюро рабочей/Целевой группы

Источники, не являющиеся публично или коммерчески доступными, будут предоставляться сопредседателями бюро рабочей/Целевой группы, отвечающими за координацию подготовки доклада, рецензентам, которые их запросили в ходе процесса рецензирования.

4. Обязанности Секретариата МГЭИК

Источники, не являющиеся публично или коммерчески доступными, Секретариат МГЭИК будет хранить после публикации доклада МГЭИК с целью поддержания Протокола МГЭИК для рассмотрения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОТОКОЛ МГЭИК ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОЗМОЖНЫХ ОШИБОК В ДОКЛАДАХ ОБ ОЦЕНКЕ, ОБОБЩЕННЫХ ДОКЛАДАХ, СПЕЦИАЛЬНЫХ ДОКЛАДАХ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИХ ДОКЛАДАХ МГЭИК

Утвержденный Группой экспертов на ее тридцать третьей сессии (Абу-Даби, 10-13 мая 2011 г.), с поправками, внесенными на тридцать седьмой сессии (Батуми, 14-18 октября 2013 г.)

Преамбула

На своей тридцать второй сессии (октябрь 2010 г.) Группа экспертов МГЭИК приняла во внимание предложенный протокол для рассмотрения ошибок в предыдущих докладах об оценке (IPCC-XXXII/INF.8). Группа экспертов поручила Председателю МГЭИК, сопредседателям рабочих групп I, II и III и Целевой группе по кадастрам принять все необходимые меры в обеспечение того, чтобы этот протокол был окончательно доработан и затем использовался для оценки потенциальных ошибок и, при необходимости, составления списка опечаток. Данный протокол представлен ниже.

Настоящий протокол предназначен для использования только с целью исправления ошибок, которых можно было избежать в контексте информации, доступной во время написания доклада. Протокол следует применять для исправления фактологических ошибок или ошибок в точности. Данный протокол не может применяться для внесения изменений, отражающих новые знания или научную информацию, которые стали доступными после истечения срока представления литературы для рассматриваемого доклада. Протокол не может применяться для предложения к рассмотрению дополнительных источников, не упоминаемых в существующей оценке, за исключением случаев, когда они имеют прямое отношение к фактологическим ошибкам или ошибкам в точности. Он также не должен быть задействован для отражения расхождений с мнением коллектива авторов или новой интерпретации знаний либо научной информации.

Данный протокол предназначен для устранения всего диапазона возможных ошибок, начиная от типографских, включая ошибки в сложных вопросах подбора источников, интерпретации, анализа или оценки, связанные с ранее упомянутыми фактологическими ошибками или ошибками в точности.

Ответственность за выполнение протокола для исправления ошибок несут действующие сопредседатели соответствующей рабочей группы или Целевой группы, в материалах которой содержится предполагаемая ошибка. Если ошибка содержится в обобщенном докладе, ответственность возлагается на действующего Председателя МГЭИК. Во всех случаях соответствующие координирующие ведущие авторы и сопредседатели групп, подготовивших доклад, содержащий предполагаемую ошибку, а в случае обобщенного доклада – Председатель МГЭИК и сопредседатели соответствующей рабочей группы, действовавшей в период проведения оценки, будут постоянно информироваться о ходе рассмотрения и принимать участие по мере необходимости.

Протокол представлен в виде схемы принятия решений, основанной на ряде основополагающих принципов. Процедура, которой необходимо следовать при изучении заявленной ошибки и, в случае необходимости, ее исправлении, зависит от местонахождения заявленной ошибки, то есть, содержится ли она в главе или

техническом резюме вклада рабочей группы в доклад об оценке либо специального доклада, в методологическом докладе, в резюме для политиков вклада рабочей группы либо специального доклада, обзорной главе методологического доклада либо в обобщенном докладе.

Протокол МГЭИК для рассмотрения ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах МГЭИК

Принципы, лежащие в основе данного протокола по корректировке ошибок:

1. Данный протокол предназначен для использования только с целью исправления ошибок, которых можно было избежать в контексте информации, доступной во время написания доклада.
2. Секретариат МГЭИК является входным пунктом для подачи всех сообщений об ошибках.
3. Секретариат МГЭИК осуществляет сопровождение внутренней системы отслеживания ошибок. Новые записи формируются в консультации с действующими сопредседателями соответствующей рабочей группы (РГ) или Целевой группы (ЦГ) или, в случае ошибки в обобщенном докладе, в консультации с действующим Председателем МГЭИК. Система информирует руководство МГЭИК и группы технической поддержки (ГТП) через защищенный веб-сайт о текущем статусе всех активных процессов по работе с ошибками.
4. Исправления должны, по мере возможности, основываться на консенсусе, согласующемся с принципами МГЭИК, лежащими в основе основополагающих докладов.
5. Ответственность за решения, принимаемые на различных этапах данного процесса, несут действующие бюро РГ или ЦГ, в материалах которых содержится заявленная ошибка. В случае ошибки в обобщенном докладе, ответственность возлагается на действующее Бюро МГЭИК.
6. Ответственность за осуществление решений несут действующие сопредседатели РГ или ЦГ, в материалах которых содержится заявленная ошибка. В случае ошибки в обобщенном докладе, ответственность несет действующий Председатель МГЭИК.
7. Первые авторы (координирующие ведущие авторы (КВА) и, при необходимости, ведущие авторы (ВА)) должны быть привлечены соответствующим образом. Связь с ними осуществляется через действующих сопредседателей соответствующих РГ или ЦГ (Председателя МГЭИК в случае обобщенного доклада). Если установить связь с кем-либо из лиц, определенных в качестве ведущих в коллективе авторов предыдущих докладов, невозможно, действующие сопредседатели РГ или ЦГ (Председатель МГЭИК в случае обобщенного доклада) будут выявлять лицо или лиц, наиболее компетентных для принятия на себя этих обязанностей.
8. Если предполагаемые ошибки имеют отношение к предыдущим циклам оценок, необходимо постоянно информировать предыдущих сопредседателей соответствующих РГ или ЦГ и предыдущего Председателя МГЭИК, и, в случае необходимости, с ними могут проводиться консультации.
9. Корректировка предполагаемых ошибок должна проводиться скоординированно в рамках всех глав, резюме глав, технических резюме вкладов РГ, резюме для политиков рабочих групп, обобщенных докладов, резюме для политиков обобщенных докладов и обзорных глав методологических докладов.
10. В начале процесса Секретариат МГЭИК информирует заявителя о дальнейших действиях как в общем, так и в отношении данного «Протокола МГЭИК для

рассмотрения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах МГЭИК». Заявитель будет снова проинформирован по результатам завершения процесса.

11. Перечень исправлений размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ после завершения процесса. Также может быть размещен краткий пояснительный комментарий к конкретной ошибке.

Раздел 1: В случае если предполагаемая ошибка содержится во вкладе рабочей группы, специальном докладе (главе или техническом резюме) или методологическом докладе, начните здесь. В остальных случаях перейдите к разделу 2.

Для всех предполагаемых ошибок важно оценить возможные последствия для резюме для политиков вклада РГ в доклад об оценке, резюме для политиков специального доклада, обзорных глав методологического доклада или для обобщенного доклада.

Примечание: Этот раздел описывает процедуру, которой необходимо следовать для рассмотрения ошибок во вкладе рабочей группы, специальном докладе (главе или техническом резюме) или методологическом докладе. На рисунке 1 представлен общий вид протокола для действий, предусмотренных в разделе 1.

Этап 1:

Сообщение о предполагаемой ошибке поступает в Секретариат МГЭИК. При поступлении в другие места, сообщение передается в Секретариат МГЭИК. Вносится новая запись во внутреннюю систему отслеживания ошибок.

Этап 2:

Секретариат МГЭИК передает заявку действующим сопредседателям соответствующей РГ (или ЦГ). Секретариат МГЭИК направляет заявителю подтверждение о получении, информируя его о дальнейших действиях в целом, и адресует заявителя к «Протоколу МГЭИК для рассмотрения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах МГЭИК».

Этап 3:

Действующие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующее бюро принимают решение об обоснованности дальнейших действий по рассмотрению данной заявки. Они могут проводить консультации с предыдущими сопредседателями или КВА соответствующей главы. Условием для дальнейшей обработки является мнение одного или более сопредседателей соответствующей РГ или ЦГ и соответствующего бюро об обоснованности дальнейших действий.

Если достигнут консенсус о необоснованности дальнейших действий, Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если консенсус не достигнут или достигнут консенсус об обоснованности дальнейших действий, действующие сопредседатели РГ или ЦГ проводят консультации с КВА (или, при необходимости, с ВА) данной главы.

Если КВА главы, содержащей предполагаемую ошибку, согласны с наличием ошибки, перейдите к этапу 4А.

Если КВА главы, содержащей предполагаемую ошибку, не согласны с наличием ошибки, перейдите к этапу 4В.

Этап 4А: (в случае согласия авторов с наличием ошибки)

В случае типографских ошибок принятие решений и размещение перечня опечаток осуществляется действующей группой технической поддержки соответствующей РГ или ЦГ под руководством ее сопредседателей. КВА соответствующих глав и бюро РГ или ЦГ ставятся об этом в известность. Секретариат МГЭИК ставится в известность, размещает перечень опечаток и завершает процедуру.

В остальных случаях перейдите к этапу 5А.

Этап 5А: *(в случае согласия авторов с наличием ошибки)*

Действующие сопредседатели РГ или ЦГ и КВА (а также при необходимости ВА) главы, содержащей предполагаемую ошибку, оценивают ошибку и принимают решение относительно того, требует ли ее исправление дополнительных экспертных знаний, кроме тех, которыми обладает коллектив авторов.

Если коллектив авторов обладает достаточными экспертными знаниями, чтобы составить заключение об ошибке, то оно составляется КВА и представляется для одобрения действующему бюро РГ или ЦГ. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если требуются дополнительные экспертные знания, то соответствующие сопредседатели и бюро РГ или ЦГ назначают группу по рассмотрению в составе как минимум двух экспертов, не принимавших участия в подготовке проекта данной главы, и, по крайней мере, одного КВА или ВА главы, содержащей ошибку, и поручают группе по рассмотрению предложить в течение двух месяцев заключение об ошибке. Сопредседатели затем представляют его бюро соответствующей РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если авторам, группе по рассмотрению и бюро РГ или ЦГ не удается достичь консенсуса в отношении заключения об ошибке, то сопредседатели РГ или ЦГ информируют Исполнительный комитет о расхождении во мнениях, и Исполнительный комитет обращается с просьбой к Председателю МГЭИК о назначении в течение двух месяцев независимого комитета по рассмотрению. В состав комитета должны входить как минимум три эксперта, не принимавших участия в подготовке проекта главы, содержащей предполагаемую ошибку, и не являющихся членами Бюро, КВА или ВА оценки, содержащей предполагаемую ошибку, либо текущей оценки. После консультации с авторами, группой по рассмотрению, сопредседателями и бюро РГ или ЦГ, независимому комитету по рассмотрению поручается предложить пересмотренное заключение об ошибке. Если в этом случае консенсус с авторами достигнут, сопредседатели представляют его бюро соответствующей РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если действующие сопредседатели РГ или ЦГ, бюро РГ или ЦГ и соответствующие КВА по-прежнему не могут достичь консенсуса, действующие сопредседатели РГ или ЦГ и Председатель МГЭИК составляют проект Заключения о спорной ошибке за подписью Председателя МГЭИК. Заключение размещается на соответствующих веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. В заключении сообщается о заявленной ошибке и даются разъяснения относительно того, что вопрос был поставлен, но не может быть разрешен, пока не будет проведена повторная оценка на текущем или последующем цикле. Председатель МГЭИК и сопредседатели соответствующей РГ или ЦГ определяют стратегию коммуникации, если таковая необходима. На этом процедура завершается.

Этап 4В: *(в случае несогласия авторов с наличием ошибки)*

Сопредседатели РГ или ЦГ информируют Исполнительный комитет о расхождении во мнениях. КВА главы, содержащей предполагаемую ошибку, представляют сопредседателям РГ или ЦГ краткий документ, в котором объясняется, почему рассматриваемый текст не содержит ошибку. Сопредседатели РГ или ЦГ назначают в течение двух месяцев группу начального рассмотрения в составе двух членов бюро и, по возможности, как минимум одного КВА или ВА текущей оценки, в противном случае

как минимум одного эксперта, не принимавшего участия в подготовке проекта данной главы. Группе начального рассмотрения поручается проанализировать рассматриваемый текст и принять решение в отношении того, согласны ли они с мнением КВА главы, содержащей предполагаемую ошибку. Группе начального рассмотрения надлежит вынести заключение в течение двух месяцев.

Если группа начального рассмотрения соглашается с тем, что ошибка отсутствует, то сопредседатели РГ или ЦГ уведомляют об этом соответствующих КВА и поручают им в течение двух месяцев подготовить краткий документ, поясняющий причины, по которым было вынесено решение об отсутствии ошибки в рассматриваемом тексте. Действующие сопредседатели РГ или ЦГ представляют документ действующему бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения бюро РГ или ЦГ, Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если группа начального рассмотрения установила, что ошибка имеет место, бюро РГ или ЦГ рассматривает доклад группы начального рассмотрения, а также доклад авторов, и ищет пути достижения консенсуса между авторами и группой начального рассмотрения по вопросу составления заключения об ошибке.

Если консенсус достигается, КВА в консультации с группой начального рассмотрения составляют заключение об ошибке, которое представляется бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения Секретариат МГЭИК уведомляет Исполнительный комитет, а также заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

При недостижении консенсуса перейдите к этапу 5В.

Этап 5В: *(в случае несогласия авторов с наличием ошибки)*

Сопредседатели РГ или ЦГ информируют Исполнительный комитет о расхождении во мнениях, и Исполнительный комитет обращается с просьбой к действующему Председателю МГЭИК о назначении в течение двух месяцев независимого комитета по рассмотрению. В состав комитета должны входить как минимум три эксперта, не принимавших участия в подготовке проекта главы, содержащей предполагаемую ошибку, и не являющихся членами Бюро, КВА или ВА оценки, содержащей предполагаемую ошибку, либо текущей оценки. Независимому комитету по рассмотрению поручается дать оценку предполагаемой ошибке.

Если независимый комитет по рассмотрению соглашается с тем, что ошибка отсутствует, ему надлежит в течение двух месяцев подготовить краткий документ, поясняющий причины, по которым было вынесено решение об отсутствии ошибки в рассматриваемом тексте. Действующие сопредседатели РГ или ЦГ представляют данный документ действующему бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения действующим бюро РГ или ЦГ Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя, и на этом процедура завершается.

Если независимый комитет по рассмотрению приходит к заключению о том, что ошибка имеет место, ему ставится задача обеспечить в течение двух месяцев предполагаемый курс действий. Бюро РГ или ЦГ информирует соответствующих КВА о предложенных действиях и, при достижении согласия относительно факта наличия ошибки и способов ее исправления, авторы составляют заключение об ошибке, которое представляется бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения Секретариат МГЭИК информирует Исполнительный комитет и заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если действующие сопредседатели РГ или ЦГ, бюро РГ или ЦГ и соответствующие КВА по-прежнему не могут достичь консенсуса, действующие сопредседатели РГ или ЦГ и Председатель МГЭИК составляют проект Заключения о спорной ошибке за подписью Председателя МГЭИК. Заключение размещается на соответствующих веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. В заключении сообщается о заявленной ошибке и даются разъяснения относительно того, что вопрос был поставлен, но не может быть разрешен, пока не будет проведена повторная оценка на текущем или последующем цикле. Председатель МГЭИК и сопредседатели соответствующей РГ или ЦГ определяют стратегию коммуникации, если таковая необходима. На этом процедура завершается.

Примечание: перед тем, как разместить перечень любых выявленных ошибок на веб-сайте, сопредседателям бюро РГ или ЦГ следует оценить их возможные последствия для резюме для политиков, обзорных глав или обобщенного доклада. В случае возможных последствий, необходимо после завершения процесса, описанного в разделе 1, выполнить действия, предусмотренные разделами 2 и/или 3.

Раздел 2:

В случае если предполагаемая ошибка содержится в резюме для политиков вклада рабочей группы, специального доклада или в обзорной главе методологического доклада, начните здесь. Если предполагаемая ошибка содержится в обобщенном докладе, перейдите к разделу 3.

Примечание: Если ошибки в резюме для политиков или обзорной главе возникли вследствие ошибок в основополагающей главе технического резюме вклада РГ или специального доклада, либо в методологическом докладе, то чтобы рассмотреть ошибку в основополагающей главе и/или техническом резюме либо в методологическом докладе, сначала необходимо выполнить процесс оценки и исправления ошибки, предусмотренный разделом 1 настоящего протокола.

Этап 1:

Сообщение о предполагаемой ошибке поступает в Секретариат МГЭИК. При поступлении в другие места, сообщение передается в Секретариат МГЭИК. Вносится новая запись во внутреннюю систему отслеживания ошибок.

Этап 2:

Секретариат МГЭИК передает заявку действующим сопредседателям соответствующей РГ или ЦГ. Секретариат МГЭИК направляет заявителю подтверждение о получении, информируя его о дальнейших действиях в целом, и адресует заявителя к «Протоколу МГЭИК для рассмотрения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах МГЭИК».

Этап 3:

Действующие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующее бюро принимают решение об обоснованности дальнейших действий по рассмотрению данной заявки. Они могут проводить консультации с предыдущими сопредседателями или КВА соответствующей главы. Условием для дальнейшей обработки является мнение одного или более сопредседателей соответствующей РГ или ЦГ и соответствующего бюро об обоснованности дальнейших действий.

Если достигнут консенсус о необоснованности дальнейших действий, Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если консенсус не достигнут или достигнут консенсус об обоснованности дальнейших действий, действующие сопредседатели РГ или ЦГ проводят консультации с предыдущими сопредседателями РГ или ЦГ, которые являются авторами резюме для политиков или обзорной главы, а также с КВА соответствующей главы основополагающего доклада.

Если предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующие КВА согласны с наличием ошибки, перейдите к этапу 4А.

Если предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующие КВА не согласны с наличием ошибки, перейдите к этапу 4В.

Этап 4А: (в случае согласия предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА с наличием ошибки)

В случае типографских ошибок принятие решений и размещение перечня опечаток осуществляется действующей группой технической поддержки соответствующей РГ или

ЦГ под руководством ее сопредседателей. Бюро РГ или ЦГ и предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ, которые являются авторами резюме для политиков или обзорной главы, ставятся об этом в известность. Секретариат МГЭИК ставится в известность, затем информирует Исполнительный комитет, размещает перечень опечаток и завершает процедуру.

В остальных случаях перейдите к этапу 5А.

Этап 5А: *(в случае согласия предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА с наличием ошибки)*

Действующие сопредседатели РГ или ЦГ и предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ, которые являются авторами резюме для политиков или обзорной главы, содержащей предполагаемую ошибку, а также КВА соответствующей главы основополагающего доклада дают оценку данной ошибке.

Предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующие КВА составляют заключение об ошибке в резюме для политиков или обзорной главе и представляют его для одобрения действующему бюро РГ или ЦГ. После одобрения бюро РГ или ЦГ предложенное заключение представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить заключение об ошибке на веб-сайте МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если предыдущим сопредседателям РГ или ЦГ и соответствующим КВА не удастся достичь консенсуса с бюро РГ или ЦГ, Группой экспертов или Исполнительным комитетом в отношении заключения об ошибке, то сопредседатели РГ или ЦГ информируют Исполнительный комитет о расхождении во мнениях, и Исполнительный комитет обращается с просьбой к Председателю МГЭИК о назначении в течение двух месяцев независимого комитета по рассмотрению. В состав комитета должны входить как минимум три эксперта, не принимавших участия в подготовке проекта резюме для политиков или обзорной главы, содержащих предполагаемую ошибку, и не являющихся членами бюро, КВА или ВА оценки, содержащей предполагаемую ошибку либо текущей оценки. После консультации с сопредседателями предыдущих РГ или ЦГ и соответствующими КВА, сопредседателями действующих РГ или ЦГ и бюро РГ или ЦГ, независимому комитету по рассмотрению поручается предложить пересмотренное заключение об ошибке. Действующие сопредседатели РГ или ЦГ представляют его соответствующему бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения бюро РГ или ЦГ предложенное заключение представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующие КВА, действующие сопредседатели РГ или ЦГ, бюро РГ или ЦГ и Группа экспертов либо Исполнительный комитет по-прежнему не могут достичь консенсуса, действующие сопредседатели РГ или ЦГ и Председатель МГЭИК составляют проект Заключения о спорной ошибке за подписью Председателя МГЭИК. Заключение размещается на соответствующих веб-

сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. В заключении сообщается о заявленной ошибке и даются разъяснения относительно того, что вопрос был поставлен, но не может быть разрешен, пока не будет проведена повторная оценка на текущем или последующем цикле. Председатель МГЭИК и сопредседатели соответствующей РГ или ЦГ определяют стратегию коммуникации, если таковая необходима. На этом процедура завершается.

Этап 4В: *(в случае несогласия предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА с наличием ошибки)*

Действующие сопредседатели РГ или ЦГ информируют Исполнительный комитет о расхождении во мнениях. Предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ, которые являются авторами резюме для политиков или обзорной главы, содержащих предполагаемую ошибку, а также КВА соответствующей главы основополагающего доклада представляют действующим сопредседателям РГ или ЦГ краткий документ, в котором объясняется, почему рассматриваемый текст не содержит ошибку. Действующие сопредседатели РГ или ЦГ назначают в течение двух месяцев группу начального рассмотрения в составе двух членов Бюро и, по возможности, как минимум одного КВА или ВА текущей оценки, в противном случае как минимум одного эксперта, не принимавшего участия в подготовке проекта данного резюме для политиков или обзорной главы, содержащих предполагаемую ошибку, либо соответствующей главы основополагающего доклада. Группе начального рассмотрения поручается проанализировать рассматриваемый текст и принять решение в отношении того, согласны ли они с мнением предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА. Группе начального рассмотрения надлежит вынести заключение в течение двух месяцев.

Если группа начального рассмотрения соглашается с тем, что ошибка отсутствует, то действующие сопредседатели РГ или ЦГ уведомляют об этом предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА и поручают им в течение двух месяцев подготовить краткий документ, поясняющий причины, по которым было вынесено решение об отсутствии ошибки в рассматриваемом тексте. Действующие сопредседатели РГ или ЦГ представляют документ действующему бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения бюро РГ или ЦГ, Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если группа начального рассмотрения установила, что ошибка имеет место, бюро РГ или ЦГ рассматривает доклад группы начального рассмотрения, а также доклад авторов, и ищет пути достижения консенсуса между предыдущими сопредседателями РГ или ЦГ, соответствующими КВА и группой начального рассмотрения по вопросу составления заключения об ошибке.

Если консенсус достигается, действующие сопредседатели РГ или ЦГ, в консультации с группой начального рассмотрения, составляют заключение об ошибке, которое представляется бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения бюро РГ или ЦГ предложенное заключение об ошибке представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат МГЭИК информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

При недостижении консенсуса перейдите к этапу 5В.

Этап 5В: (в случае несогласия предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА с наличием ошибки)

Действующие сопредседатели РГ или ЦГ информируют Исполнительный комитет о расхождении во мнениях, и Исполнительный комитет обращается с просьбой к действующему Председателю МГЭИК о назначении в течение двух месяцев независимого комитета по рассмотрению. В состав комитета должны входить как минимум три эксперта, не принимавших участия в подготовке проекта резюме для политиков или обзорной главы, содержащих предполагаемую ошибку, и не являющихся членами бюро, КВА или ВА оценки, содержащей предполагаемую ошибку, либо текущей оценки. Независимому комитету по рассмотрению поручается дать оценку предполагаемой ошибке.

Если независимый комитет по рассмотрению соглашается с тем, что ошибка отсутствует, ему надлежит в течение двух месяцев подготовить краткий документ, поясняющий причины, по которым было вынесено решение об отсутствии ошибки в рассматриваемом тексте. Действующие сопредседатели РГ или ЦГ представляют данный документ действующему бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения действующим бюро РГ или ЦГ, Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если независимый комитет по рассмотрению приходит к заключению, что ошибка имеет место, ему ставится задача обеспечить в течение двух месяцев предполагаемый курс действий. Бюро РГ или ЦГ информирует предыдущих сопредседателей РГ или ЦГ и соответствующих КВА о предложенных действиях и, при достижении согласия относительно факта наличия ошибки и способов ее устранения, предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующие КВА составляют заключение об ошибке, которое представляется бюро РГ или ЦГ для одобрения. После одобрения бюро РГ или ЦГ предложенное заключение об ошибке представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат МГЭИК информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. На этом процедура завершается.

Если действующие сопредседатели РГ или ЦГ, бюро РГ или ЦГ и предыдущие сопредседатели РГ или ЦГ и соответствующие КВА по-прежнему не могут достичь консенсуса, действующие сопредседатели РГ или ЦГ и Председатель МГЭИК составляют проект Заключения о спорной ошибке за подписью Председателя МГЭИК. Заключение размещается на соответствующих веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ. В заключении сообщается о заявленной ошибке и даются разъяснения относительно того, что вопрос был поставлен, но не может быть разрешен, пока не будет проведена повторная оценка на текущем или последующем цикле. Председатель МГЭИК и сопредседатели соответствующей РГ или ЦГ определяют стратегию коммуникации, если таковая необходима. На этом процедура завершается.

Раздел 3:

В случае предполагаемой ошибки в обобщенном докладе.

Примечание: Если ошибки в обобщенном докладе возникли вследствие ошибок в основополагающей главе или техническом резюме, либо в резюме для политиков вклада РГ, то чтобы рассмотреть ошибку в основополагающей главе, техническом резюме и/или резюме для политиков, необходимо сначала выполнить процесс оценки и исправления ошибки, предусмотренный разделами 1 и/или 2 настоящего протокола.

Этап 1:

Сообщение о предполагаемой ошибке поступает в Секретариат МГЭИК. При поступлении в другие места, сообщение передается в Секретариат МГЭИК. Вносится новая запись во внутреннюю систему отслеживания ошибок.

Этап 2:

Секретариат МГЭИК передает заявку действующему Председателю МГЭИК, сопредседателям всех РГ и Исполнительному комитету. Секретариат МГЭИК направляет заявителю подтверждение о получении, информирует его о дальнейших действиях в целом и адресуется заявителю к «Протоколу МГЭИК для рассмотрения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных докладах, специальных докладах и методологических докладах МГЭИК».

Этап 3:

Действующий Председатель МГЭИК, сопредседатели РГ и Бюро МГЭИК принимают решение об обоснованности дальнейших действий. Они могут проводить консультации с предыдущими председателями, сопредседателями соответствующей РГ или КВА соответствующей главы. Условием для дальнейшей обработки является мнение действующего Председателя МГЭИК или одного или более сопредседателей соответствующей РГ или ЦГ и Бюро об обоснованности дальнейших действий.

Если достигнут консенсус о необоснованности дальнейших действий, Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если консенсус не достигнут или достигнут консенсус об обоснованности дальнейших действий, действующий Председатель МГЭИК проводит консультации с Председателем и сопредседателями соответствующей РГ, работавшими над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку.

Если Председатель и сопредседатели соответствующей РГ, работавшие над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку, согласны с наличием ошибки, перейдите к этапу 4А.

Если Председатель и сопредседатели соответствующей РГ, работавшие над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку, не согласны с наличием ошибки, перейдите к этапу 4В.

Этап 4А: (в случае согласия Председателя и сопредседателей соответствующей РГ, работавших над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку, с наличием ошибки)

В случае типографских ошибок принятие решений и размещение перечня опечаток осуществляется действующей группой технической поддержки обобщенного доклада

или соответствующей РГ под руководством Председателя МГЭИК и сопредседателей РГ, по мере необходимости. Предыдущий Председатель, как руководитель группы авторов обобщенного доклада, ставится об этом в известность. Секретариат МГЭИК ставится в известность, размещает перечень опечаток и завершает процедуру.

В остальных случаях перейдите к этапу 5А.

Этап 5А: *(в случае согласия Председателя и сопредседателей соответствующей РГ, работавших над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку, с наличием ошибки)*

Действующий Председатель МГЭИК и сопредседатели РГ, в сотрудничестве с Председателем и сопредседателями соответствующей РГ, работавшими над оценкой, в которой содержится предполагаемая ошибка, дают оценку данной ошибке.

Предыдущий Председатель и сопредседатели соответствующей РГ, работавшие над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (при необходимости совместно с КВА), составляют заключение об ошибке для обобщенного доклада и представляют его действующему Бюро МГЭИК для одобрения. После одобрения Бюро МГЭИК предложенное заключение представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат МГЭИК ставит в известность заявителя, и исправление размещается на веб-сайте МГЭИК. На этом процедура завершается.

Если предыдущий Председатель и сопредседатели соответствующей РГ, работавшие над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (при необходимости совместно с КВА), по-прежнему не могут достичь консенсуса с Бюро МГЭИК, Группой экспертов или Исполнительным комитетом в отношении заключения об ошибке, действующий Председатель МГЭИК информирует Исполнительный комитет о расхождении во мнениях и назначает в течение двух месяцев независимый комитет по рассмотрению. В состав комитета должны входить как минимум три эксперта, не принимавших участия в составлении проекта обобщенного доклада, содержащего предполагаемую ошибку, а также не являющихся членами Бюро, КВА или ВА оценки, содержащей предполагаемую ошибку либо текущей оценки. После консультации с предыдущим Председателем и сопредседателями соответствующей РГ, работавшими над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (при необходимости совместно с КВА), действующим Председателем МГЭИК и сопредседателями РГ, а также Бюро МГЭИК, независимому комитету по рассмотрению поручается предложить пересмотренное заключение об ошибке. Действующий Председатель МГЭИК представляет его Бюро МГЭИК для одобрения. После одобрения Бюро МГЭИК предложенное заключение представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайте МГЭИК. На этом процедура завершается.

Если предыдущий Председатель и сопредседатели соответствующей РГ, работавшие над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (при необходимости совместно с КВА), действующие сопредседатели РГ, Бюро МГЭИК и Группа экспертов либо Исполнительный комитет по-прежнему не могут достичь консенсуса, Председатель

МГЭИК и сопредседатели соответствующей РГ составляют проект Заключения о спорной ошибке за подписью Председателя МГЭИК. Заключение размещается на соответствующих веб-сайтах МГЭИК и РГ. В заключении сообщается о заявленной ошибке и даются разъяснения относительно того, что вопрос был поставлен, но не может быть разрешен, пока не будет проведена повторная оценка на текущем или последующем цикле. Действующий Председатель МГЭИК и сопредседатели РГ определяют стратегию коммуникации, если таковая необходима. На этом процедура завершается.

Этап 4В: *(в случае несогласия Председателя и сопредседателей соответствующей РГ, работавших над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку, с наличием ошибки)*

Действующий Председатель МГЭИК информирует Исполнительный комитет о расхождении во мнениях. Предыдущий Председатель и сопредседатели соответствующей РГ, работавшие над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (при необходимости совместно с КВА), представляют действующему Председателю МГЭИК краткий документ, в котором объясняется, почему рассматриваемый текст не содержит ошибку. Действующий Председатель МГЭИК назначает в течение двух месяцев группу начального рассмотрения в составе двух членов бюро и, по возможности, как минимум одного КВА или ВА текущей оценки, в противном случае как минимум одного эксперта, не принимавшего участия в подготовке проекта обобщенного доклада, содержащего предполагаемую ошибку, или соответствующей главы основополагающего доклада РГ. Группе начального рассмотрения поручается проанализировать рассматриваемый текст и принять решение в отношении того, согласны ли они с мнением предыдущего Председателя, сопредседателей соответствующей РГ и соответствующих КВА. Группе начального рассмотрения надлежит вынести заключение в течение двух месяцев.

Если группа начального рассмотрения соглашается с тем, что ошибка отсутствует, то действующий Председатель МГЭИК уведомляет об этом предыдущего Председателя и сопредседателей соответствующей РГ, работавших над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (а также КВА при необходимости), и поручает им в течение двух месяцев подготовить краткий документ, поясняющий причины, по которым было вынесено решение об отсутствии ошибки в рассматриваемом тексте. Действующий Председатель МГЭИК представляет данный документ для одобрения Бюро МГЭИК. После одобрения Бюро МГЭИК, Секретариат МГЭИК информирует заявителя и завершает процедуру.

Если группа начального рассмотрения установила, что ошибка имеет место, Бюро МГЭИК рассматривает доклад группы начального рассмотрения, а также доклад предыдущего Председателя, сопредседателей соответствующей РГ и соответствующих КВА и ищет пути достижения консенсуса между предыдущим Председателем, сопредседателями соответствующей РГ, соответствующими КВА и группой начального рассмотрения по вопросу составления заключения об ошибке.

Если консенсус достигается, действующий Председатель МГЭИК, в консультации с группой начального рассмотрения, составляет заключение об ошибке, которое представляется Бюро МГЭИК для одобрения. После одобрения Бюро МГЭИК предложенное заключение представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайте МГЭИК. На этом процедура завершается.

При недостижении консенсуса перейдите к этапу 5В.

Этап 5В: *(в случае несогласия Председателя и сопредседателей соответствующей РГ, работавших над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку, с наличием ошибки)*

Действующий Председатель МГЭИК информирует Исполнительный Комитет о расхождении во мнениях и назначает в течение двух месяцев независимый комитет по рассмотрению. В состав комитета должны входить как минимум три эксперта, не принимавших участия в подготовке проекта обобщенного доклада, содержащего предполагаемую ошибку, и не являющихся членами бюро, КВА или ВА оценки, содержащей предполагаемую ошибку, либо текущей оценки. Независимому комитету по рассмотрению поручается дать оценку предполагаемой ошибке.

Если независимый комитет по рассмотрению соглашается с тем, что ошибка отсутствует, ему надлежит в течение двух месяцев подготовить краткий документ, поясняющий причины, по которым было вынесено решение об отсутствии ошибки в рассматриваемом тексте. Действующий Председатель МГЭИК представляет данный документ действующему Бюро МГЭИК для одобрения. После одобрения Бюро МГЭИК Секретариат МГЭИК информирует об этом заявителя и завершает процедуру.

Если независимый комитет по рассмотрению приходит к заключению, что ошибка имеет место, ему ставится задача обеспечить в течение двух месяцев предполагаемый курс действий. Бюро МГЭИК информирует предыдущего Председателя и сопредседателей соответствующей РГ, работавших над оценкой, содержащей предполагаемую ошибку (а также КВА при необходимости), о предложенных действиях и, при достижении согласия относительно факта наличия ошибки и способов ее устранения, предыдущий Председатель, сопредседатели соответствующей РГ и соответствующие КВА составляют заключение об ошибке, которое представляется Бюро МГЭИК для одобрения. После одобрения Бюро МГЭИК предложенное заключение об ошибке представляется для одобрения Группе экспертов. В целях обеспечения быстрой ответной реакции, Группа экспертов может поручить одобрение Исполнительному комитету, который может принять решение либо о том, чтобы разместить исправление на веб-сайтах МГЭИК и РГ или ЦГ и проинформировать заявителя, либо о переносе данного вопроса на следующую сессию Бюро МГЭИК или Группы экспертов. После одобрения Секретариат информирует заявителя, и исправление размещается на веб-сайте МГЭИК. На этом процедура завершается.

Если действующий Председатель МГЭИК, Бюро МГЭИК, а также предыдущий Председатель, сопредседатели соответствующей РГ и соответствующие КВА по-прежнему не могут достичь консенсуса, Председатель МГЭИК и соответствующие сопредседатели составляют проект Заключения о спорной ошибке за подписью Председателя МГЭИК. Заключение размещается на соответствующем веб-сайте МГЭИК. В заключении сообщается о заявленной ошибке и даются разъяснения относительно того, что вопрос был поставлен, но не может быть разрешен, пока не будет проведена повторная оценка на текущем или последующем цикле. Председатель МГЭИК и сопредседатели РГ определяют стратегию коммуникации, если таковая необходима. На этом процедура завершается.

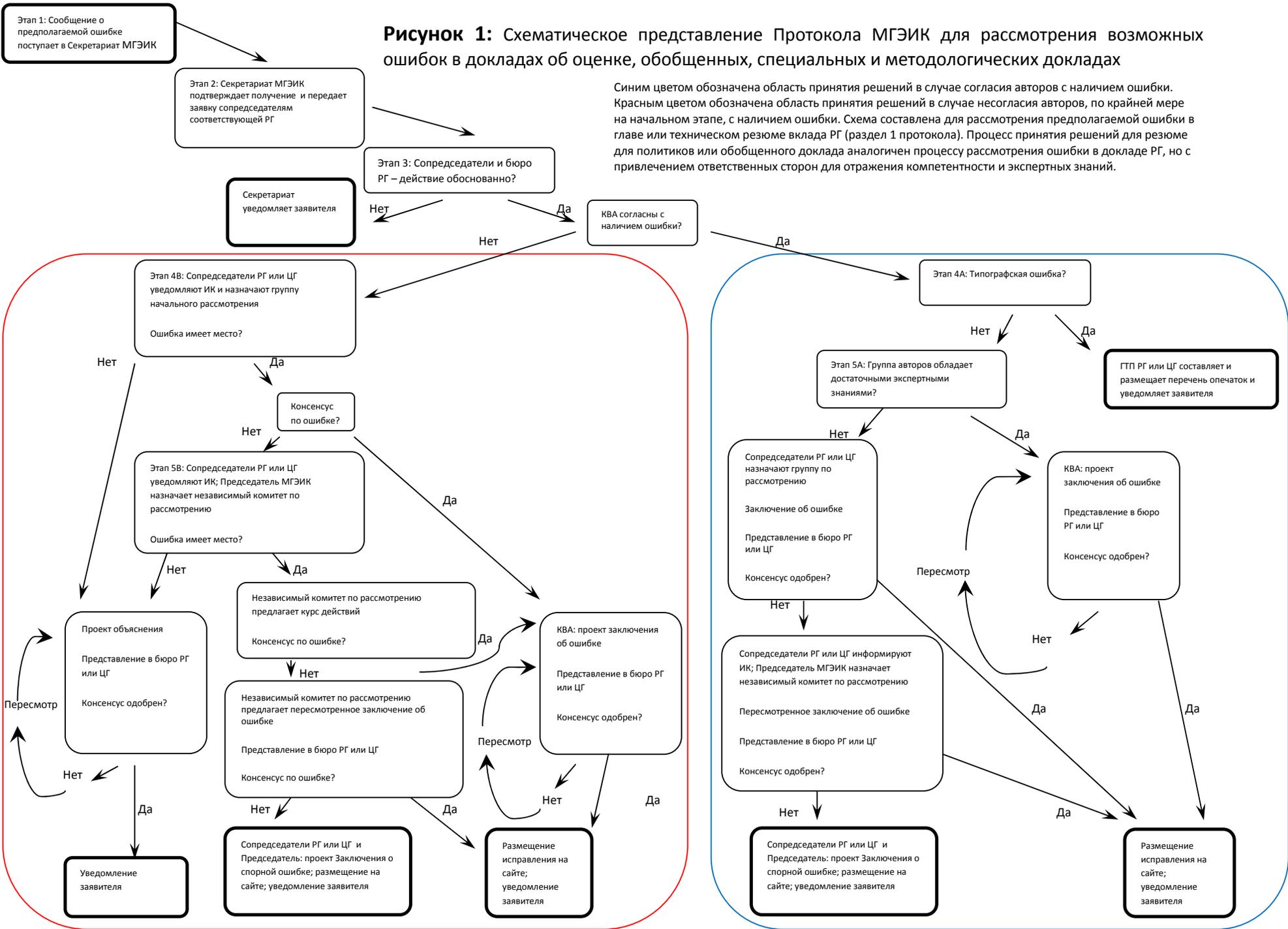


Рисунок 1: Схематическое представление Протокола МГЭИК для рассмотрения возможных ошибок в докладах об оценке, обобщенных, специальных и методологических докладах

Синим цветом обозначена область принятия решений в случае согласия авторов с наличием ошибки. Красным цветом обозначена область принятия решений в случае несогласия авторов, по крайней мере на начальном этапе, с наличием ошибки. Схема составлена для рассмотрения предполагаемой ошибки в главе или техническом резюме вклада РГ (раздел 1 протокола). Процесс принятия решений для резюме для политиков или обобщенного доклада аналогичен процессу рассмотрения ошибки в докладе РГ, но с привлечением ответственных сторон для отражения компетентности и экспертных знаний.