

ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПО ПОСТОЯННОМУ ФОРУМУ ПО ВОПРОСАМ КОРЕННЫХ НАРОДОВ

Информационно-исследовательский
центр документации коренных народов

ДОСИП

1. Чем занимается Постоянный форум

- ✓ Постоянный форум готовит рекомендации и подготавливает доклады для рассмотрения Экономическим и социальным советом (ЭКОСОС), а также другими учреждениями системы ООН.
- ✓ Форум повышает уровень информированности и содействует интеграции и координации мероприятий, связанных с коренными народами, в системе ООН.
- ✓ Форум готовит и распространяет информацию по вопросам коренных народов.
- ✓ Постоянный форум предоставляет коренным народам **исключительную возможность налаживания контактов**, создания альянсов с другими представителями коренных народов, учреждениями ООН, донорами, представителями государств, НПО и т.д. Вам также предоставляется возможность привлечь внимание к отстаиваемым вами интересам, проинформировать о них и поделиться вашими проблемами с другими важными участниками диалога по вопросам коренных народов.

2. Чем Постоянный форум не занимается

- ✓ Постоянный форум не является органом или механизмом, рассматривающим заявления о нарушениях прав коренных народов
- ✓ В рамках этого механизма не возможно получить быстрые и своевременные ответы на конкретные вопросы.

Подробная информация о Постоянном форуме: <http://social.un.org/index/IndigenousPeoples.aspx>

3. Как принимать участие в Постоянном форуме

- ✓ **Практическая информация** по поводу предварительной регистрации, виз, аккредитации, размещения, получения бейджей, финансирования транспортных расходов:
<http://social.un.org/index/IndigenousPeoples/UNPFIIISessions.aspx>
<http://www.docip.org/Local-Information-New-York.37+M5d637b1e38d.0.html>

4. Как подготовить устное выступление

- ✓ **В первую очередь рассматриваются коллективные заявления**, поэтому рекомендуется включить ваши вопросы и рекомендации в коллективные заявления, чтобы придать им больший вес. В них также необходимо включать рекомендации, принятые во время рабочих групп (заседаний Фракции коренных народов) совместно с другими представителями коренных народов.
- ✓ **Цель выступления - сделать рекомендации по поводу определенного пункта повестки дня, по которому Вы решили высказаться.**
- ✓ **Содержание выступления:** имя и фамилия, организация и пункт повестки дня, по которому Вы выступаете, краткие приветственные слова. **Затем выскажите ваши рекомендации четко и кратко.** Вы должны обосновать ваши рекомендации, приводя проверенные и точные сведения, так как затем, во время общих дебатов может последовать выступление представителя соответствующего государства. Таким образом, вы сначала высказываете свою рекомендацию, а затем рассказываете о ситуации, на основании которой вы ее делаете.

- ✓ Потренируйтесь заранее, прочитав в слух ваше выступление, чтобы проверить, укладываетесь ли Вы в отведенное время (обычно 3 минуты). Продумайте, какие части выступления вы сможете опустить, если время выступления будет сокращено.
- ✓ Выражайтесь дипломатично и точно, например, используйте официальные названия упоминаемых вами стран.

5. Как взять слово

Первым делом, как можно быстрее запишитесь в список выступающих, предъявив ваш бейдж (в качестве представителя вашей организации) в Секретариате Постоянного форума, находящемся в зале. Не забудьте указать, по какому пункту повестки дня вы хотите выступить с заявлением.

- ✓ Обычно президиум определяет сроки, в какие нужно подать заявку на выступление с заявлением. Обязательно выясните эти сроки.
- ✓ После того, как вы записались в секретариате, дождитесь, когда будет вывешен список выступающих и убедитесь, что ваше имя в списке, проверьте также каким по счету вы выступаете.
- ✓ Сделайте **копии** вашего выступления и передайте их в Секретариат, переводчикам, другим организациям, а также техническому секретариату ДОСИПа для размещения на сайте www.docip.org.
- ✓ Когда вы услышите ваше имя, поднимите руку, включите микрофон и назовите организацию, которую вы представляете. Затем зачитайте ваше заявление, строго соблюдая регламент (обычно **3 минуты**).

Внимание: если вас не будет в этот момент в зале, вы потеряете возможность выступить с заявлением. Будьте на месте заранее, так как предыдущих выступающих могут не явиться и выс вызовут раньше.

6. Техническая поддержка ДОСИПа во время заседаний Постоянного форума

ДОСИП предоставляет в ваше распоряжение компьютеры, доступ в Интернет, переводы выступлений и документов **с и на английский, испанский, французский и русский**, перевод заседаний Фракции коренных народов, дополнительных мероприятий и неформальных переговоров, а также обеспечивает ксерокопирование, отправку и получение факсов и занимается сбором ваших заявлений для последующего их размещения на сайте ДОСИПа.

7. Совещания Фракции коренных народов: рекомендуется принимать в них участие

В совещаниях Фракции коренных народов могут принимать все делегации коренных народов, участвующие в международной конференции, в данном случае Постоянном форуме. Фракция может быть глобальной, региональной и тематической (женщины, молодежь, биоразнообразие и т.д.). Совещания Фракции ведут один или несколько председателей, представляющие различные регионы в Постоянном форуме. Совещания Фракции предоставляет замечательную возможность для общения, обмена информацией и опытом между делегатами коренных народов. Во время совещаний Фракции разрабатываются **совместные заявления, вырабатывается общая позиция и выдвигаются рекомендации** по пунктам повестки дня сессии Постоянного форума и по другим вопросам.

Совещания Фракции проходят в выходные перед началом работы Постоянного форума, а также в течении недели, обычно с 9 до 10 утра или во время закрытых совещаний членов Постоянного форума. Расписание заседаний Фракции можно узнать в техническом секретариате ДОСИПа. Перевод совещаний Фракции на английский, французский и русский языки осуществляет ДОСИП при поддержке IWGIA для английского и испанского языков.

Все обсуждения во время совещаний Фракции носят конфиденциальный характер.

8. Дополнительные и культурные мероприятия

- ✓ Дополнительные и культурные мероприятия проходят с 13:15 до 14:30, иногда в 18:00. Они могут быть организованы делегациями коренных народов, международными организациями, НПО и т.д. Список дополнительных мероприятий распространяется в начале сессии Секретариатом Форума. Его также можно взять в ДОСИПе.
- ✓ Для того, чтобы организовать дополнительное мероприятие необходимо заранее записаться и затем уточнить на сайте Постоянного форума или в техническом секретариате ДОСИПа программу мероприятий.

Например: конференция по теме, рассматриваемой Постоянным форумом, выставка искусства, танцы, музыка, образовательные семинары, организованные НПО и т. д.

9. Встречи с другими важными участниками диалога по вопросам коренных народов

Есть возможность попросить о встрече (**запрос необходимо послать заблаговременно, еще до начала сессий Постоянного форума!**) - с членами Постоянного форума и Специальным докладчиком по вопросу о правах коренных народов, в чей мандат входит *«собирать информацию и сообщения о предполагаемых нарушениях прав человека и основных свобод коренных народов, готовить рекомендации и предложения и работать в тесном сотрудничестве с другими специальными докладчиками и экспертами...»*. Специальный докладчик присутствует несколько дней, обычно во время первой недели работы Постоянного форума, **но встречу необходимо спланировать заранее**. Более подробная информация о Специальном докладчике и о том, как передать ему сообщения и информацию можно найти на сайте:

<http://www.ohchr.org/EN/Issues/IPeoples/SRIIndigenousPeoples/Pages/SRIPeoplesIndex.aspx>

<http://www.ohchr.org/EN/Issues/IPeoples/SRIIndigenousPeoples/Pages/SubmitInformation.aspx>

В заключение: несколько советов о том, как сделать ваше участие в Постоянном форуме ООН по вопросам коренных народов наиболее эффективным

- ✓ **Заранее, желательно за несколько недель, заняться подготовкой** всех формальностей (виза) и административными вопросами, записью, а также практическими вопросами вашего участия в сессиях Постоянного форума.
- ✓ **Важно внимательно изучить повестку дня, программу и рабочие документы зала заседаний** для каждой сессии.
- ✓ **Уделить особое внимание подготовке устного выступления** (обычно совместного): выбрать пункт повестки дня, которому будет посвящено ваше заявление, подготовить текст выступления с рекомендациями, изложенными четко, ясно и дипломатично; найти делегатов, которые готовы поддержать ваше заявление, чтобы оно было совместным; сделать копии вашего выступления; прочитать вслух текст заявления до выступления на заседании Постоянного форума, уложившись в отведенные для этого 3 минуты.
- ✓ **Принимать активное участие в заседаниях Фракции коренных народов** на всех уровнях (глобальном, региональном, тематическом) а также как можно в большем количестве **дополнительных мероприятий, сессиях, использовать любую возможность для завязывания контактов с другими представителями коренных народов, НПО и ключевыми участниками диалога о правах коренных народов (экспертами, агентствами ООН, донорами, представителями государств, и т.д.)**
- ✓ Наконец, **прочитать доклад** о работе сессии и убедиться, что ваше мнение было учтено. Доклад о работе сессии публикуется через несколько месяцев после сессии.

Это пособие составлено на основе материалов, разработанных Андреа Кармен (Международный совет по договорам индейцев, ИИТС) и Сукхаром (Пакт коренных народов Азии, AIPP) для обучающихся семинаров ДОСИПа. Мы им благодарны за их работу и за готовность делиться опытом.