

**Утверждено**  
Решением 7-го заседания  
Координационного совета при ЭЭС СНГ  
от 11 декабря 2023 года

**Положение**  
**о Рабочей группе по низкоуглеродному развитию**  
**электроэнергетики (РГ НУР)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по низкоуглеродному развитию электроэнергетики (далее – Положение и РГ НУР соответственно) определяет порядок создания и прекращения деятельности РГ НУР, состав и организационную структуру, регламент организации работы, принятия решений и оформления итоговых документов, права РГ НУР, права и обязанности членов, Руководителя и Заместителя(-ей) Руководителя, Исполнительного комитета Электроэнергетического Совета СНГ (далее - ИК ЭЭС СНГ), а также порядок и источники финансирования и формирования Плана работы (деятельности) РГ НУР.

1.2. РГ НУР является действующей на регулярной основе рабочей структурой Электроэнергетического Совета СНГ (далее - ЭЭС СНГ), участники которой действуют в интересах делегировавших их членов ЭЭС СНГ при информационной и организационной поддержке ИК ЭЭС СНГ.

1.3. РГ НУР в своей деятельности руководствуется Уставом Содружества Независимых Государств, Соглашением о координации межгосударственных отношений в области электроэнергетики Содружества Независимых Государств от 14 февраля 1992 года, иными международными договорами и другими нормативными правовыми актами СНГ в области электроэнергетики, решениями ЭЭС СНГ и Координационного совета при ЭЭС СНГ (далее – КС при ЭЭС СНГ), Системой оценки эффективности деятельности рабочих структур и ИК ЭЭС СНГ, а также настоящим Положением.

1.4. РГ НУР взаимодействует с ИК ЭЭС СНГ по вопросам организации деятельности, подготовки и представления документов и сопроводительных материалов на рассмотрение КС при ЭЭС СНГ и ЭЭС СНГ, другими структурами ЭЭС СНГ по вопросам совместной деятельности.

1.5. ИК ЭЭС СНГ осуществляет ежегодный мониторинг результатов деятельности РГ НУР в соответствии с Критериями оценки эффективности деятельности (далее - КПЭ) Рабочих структур ЭЭС СНГ, результаты проведенного мониторинга доводятся до сведения ЭЭС СНГ и

КС при ЭЭС СНГ.

1.6. ИК ЭЭС СНГ является депозитарием документов РГ НУР.

1.7. Рабочим языком РГ НУР является русский язык.

## **2. Задачи и функции РГ НУР**

2.1. Основные задачи и функции РГ НУР:

2.1.1. информационное и организационное содействие гармонизации инструментов регулирования низкоуглеродного развития электроэнергетики в государствах – участниках СНГ, включая:

- гармонизацию подходов с другими международными организациями (ЕАЭС, ШОС, БРИКС, ЕЭК ООН, ЭСКАТО и др.);

- участие в разработке стратегических и концептуальных документов межгосударственного регулирования по вопросам РГ НУР;

- информационное и организационное содействие в выработке совместных подходов к декарбонизации производства, передачи и распределения электроэнергии в энергосистемах государств – участников СНГ с учетом принципа «технологической нейтральности»;

- информационное и организационное содействие при гармонизации формирования и развития систем сертификации происхождения электрической энергии;

- информационное и организационное содействие формированию трансграничной системы углеродного регулирования, включая организацию системы учета и мониторинга выбросов парниковых газов, а также адаптацию объектов электроэнергетики государств – участников СНГ к изменению климата;

- информационное и организационное содействие гармонизации формирования и развития национальных и межгосударственных систем торговли выбросами парниковых газов.

2.1.2. мониторинг государственных мер поддержки в области низкоуглеродного развития электроэнергетики, включая, но не ограничиваясь, вопросы интеграции ВИЭ и внедрение нового генерирующего оборудования в государствах – участниках СНГ и подготовка предложений по их совершенствованию;

2.1.3. информационное и организационное содействие при гармонизации профессиональных стандартов и квалификационных требований к персоналу в области низкоуглеродного развития электроэнергетики;

2.1.4. подготовка обзоров, сборников и других информационных материалов по актуальным вопросам низкоуглеродного развития электроэнергетики в государствах – участниках СНГ;

2.1.5. участие в совместных мероприятиях рабочих структур ЭЭС СНГ;

2.1.6. организация научно-технического обмена по тематике РГ НУР;

2.1.7. проведение семинаров/конференций по тематике РГ НУР.

### **3. Состав и организационная структура РГ НУР**

3.1. В состав РГ НУР на основании письменных уведомлений в адрес ИК ЭЭС СНГ на постоянной основе входят представители государств - участников СНГ (члены РГ НУР).

Сотрудники ИК ЭЭС СНГ принимают участие в заседаниях РГ НУР в рамках полномочий, закреплённых настоящим Положением.

3.2. Рабочую группу возглавляет Руководитель, кандидатура которого утверждается решением КС при ЭЭС СНГ по представлению Председателя ИК ЭЭС СНГ. При необходимости может быть назначен(-ы) Заместитель(-ли) Руководителя, кандидатура которого(-ых) также утверждается решением КС при ЭЭС СНГ по представлению Председателя ИК ЭЭС СНГ.

3.3. Председатель ИК ЭЭС СНГ из состава сотрудников ИК ЭЭС СНГ определяет координатора/куратора РГ НУР.

3.4. Функции Секретариата РГ НУР возлагаются на ИК ЭЭС СНГ.

### **4. Права РГ НУР**

4.1. Для выполнения своих задач РГ НУР при координации ИК ЭЭС СНГ имеет право:

4.1.1. участвовать в планировании деятельности РГ НУР и реализации планов работы (деятельности);

4.1.2. разрабатывать проекты документов и вносить по собственной инициативе или рекомендовать ИК ЭЭС СНГ вносить их на рассмотрение КС при ЭЭС СНГ;

4.1.3. вносить предложения в рамках своей компетенции на рассмотрение КС при ЭЭС СНГ и ЭЭС СНГ;

4.1.4. участвовать в заседаниях рабочих структур ЭЭС СНГ и других мероприятиях;

4.1.5. обращаться в ИК ЭЭС СНГ за содействием и организацией запроса необходимой информации у членов ЭЭС СНГ и его партнеров, Исполнительного комитета СНГ, органов отраслевого сотрудничества СНГ, а также иных организаций и/или экспертов;

4.1.6. получать информацию о деятельности рабочих структур ЭЭС СНГ;

4.1.7. инициировать и участвовать в подготовке информационно-аналитических сборников по профилю деятельности РГ НУР;

4.1.8. инициировать и/или обеспечивать организацию семинаров, конференций и круглых столов по профилю деятельности РГ НУР;

4.1.9. участвовать во взаимодействии с Научно-экспертным сообществом СНГ в области электроэнергетики и Советом молодых ученых СНГ в области электроэнергетики;

4.1.10. участвовать в совместных мероприятиях рабочих структур ЭЭС СНГ;

4.1.11. направлять в адрес Председателя ИК ЭЭС СНГ предложения по актуализации и развитию деятельности рабочих групп и ИК ЭЭС СНГ.

## **5. Организация работы**

5.1. Деятельность РГ НУР осуществляется в соответствии с Планом, разработанным в соответствии с разделом 9 настоящего Положения и утверждаемым КС при ЭЭС СНГ. В План работы (деятельности) в обязательном порядке включаются поручения вышестоящих органов СНГ, ЭЭС СНГ и КС при ЭЭС СНГ.

5.2. Заседания РГ НУР проводятся не реже 2 раз в год.

5.3. Заседание РГ НУР ведет Руководитель. В случае невозможности присутствия Руководителя заседание ведет один из Заместителей Руководителя.

В случае отсутствия Руководителя и Заместителей Руководителя заседание РГ НУР ведет Председатель ИК ЭЭС СНГ или куратор со стороны ИК ЭЭС СНГ.

5.4. Заседания РГ НУР проводятся в очной, в том числе с использованием формата видеоконференции при наличии технической возможности, и заочной формах.

5.5. Очное заседание, включая заседание в формате видеоконференции, правомочно (имеет кворум), если в нем принимают участие представители не менее 2/3 от общего количества государств – участников СНГ.

5.6. Техническое сопровождение заседаний РГ НУР в формате видеоконференций обеспечивает ИК ЭЭС СНГ.

5.7. При заочной форме проведения заседания член РГ НУР участвует в обсуждении и голосовании по вопросам повестки дня путем заполнения опросных листов.

5.8. Рассылку и сбор опросных листов по вопросам повестки дня заседания РГ НУР осуществляет ИК ЭЭС СНГ.

5.9. Проект Повестки дня заседания формируется Руководителем РГ НУР во взаимодействии с ИК ЭЭС СНГ на основании Плана работы (деятельности) с учетом предложений членов РГ НУР.

5.10. Предложения в проект Повестки дня вносятся членами РГ НУР с проектами документов и материалами, обосновывающими их актуальность.

5.11. Дата (даты), место, время и формат проведения очередного заседания, а также проект Повестки дня определяются ИК ЭЭС СНГ в качестве

организатора заседания, с учетом выходных и праздничных дней государств - участников СНГ, и доводятся до членов РГ НУР не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты заседания путем направления официальных писем на имя членов РГ НУР или руководителей организаций – работодателей членов РГ НУР.

5.12. Рассылка материалов заседания осуществляется ИК ЭЭС СНГ не позднее 10 рабочих дней до даты заседания. К рассылке материалов прилагается текущий состав РГ НУР.

5.13. В профильные министерства государств - участников СНГ, не имеющие представителей в составе РГ НУР, направляются для сведения информация о месте и времени заседания РГ НУР, проект Повестки дня и материалы заседания с текущим составом РГ НУР в сроки, указанные в п. 5.11 и 5.12 настоящего Положения.

5.14. Замечания и предложения членов РГ НУР по материалам предстоящего заседания направляются в ИК ЭЭС СНГ не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания.

5.15. ИК ЭЭС СНГ вправе запросить у профильных министерств государств - участников СНГ позиции по вопросам, включенным в проект Повестки дня заседания РГ НУР.

5.16. В случае поступления предложения провести заседание РГ НУР приглашающая сторона обеспечивает организацию заседания во взаимодействии с ИК ЭЭС СНГ и в соответствии с требованиями по техническому оснащению.

5.17. В случае отсутствия предложений от членов РГ НУР о проведении очередного заседания, оно проводится по месту пребывания ИК ЭЭС СНГ.

## **6. Принятие решений и оформление итоговых документов**

6.1. Решения РГ НУР принимаются на заседании большинством голосов.

6.2. Каждое государство - участник СНГ обладает правом одного голоса.

6.3. В случае, если от государства-участника СНГ в состав РГ НУР входят несколько (более одного) представителей, то при голосовании по вопросу учитывается их консолидированная позиция.

Если в рамках заседания РГ НУР представители государства – участника не могут достигнуть консолидированной позиции, то в Протоколе заседания резервируется позиция государства – участника, и ИК ЭЭС СНГ проводит согласительное совещание.

Если на согласительном совещании не будет сформирована согласительная позиция представителей в составе РГ НУР, то позицию государства – участника по вопросу формирует профильное министерство.

6.4. Эксперты, приглашенные на заседания и не входящие в состав РГ НУР, могут участвовать в обсуждении вопросов, при отсутствии возражений со

стороны членов РГ НУР, но не обладают правом голоса при принятии решений.

6.5. Председательствующий на заседании озвучивает результаты голосования по государствам - участникам СНГ либо отсутствие возражений.

На заседании РГ НУР может осуществляться аудио- и/или видеозапись.

6.6. Результаты голосования фиксируются в Протоколе заседания РГ НУР.

6.7. Протокол составляется ИК ЭЭС СНГ по итогам заседания РГ НУР.

6.8. Функции Ответственного секретаря заседания исполняет координатор/куратор РГ НУР от ИК ЭЭС СНГ.

6.9. Каждое государство - участник СНГ, не согласное с решением, может выразить особое мнение, которое вносится в Протокол заседания.

6.10. Заявление любого государства - участника СНГ о незаинтересованности в обсуждаемом вопросе не должно рассматриваться как препятствие для принятия решения в случае сохранения кворума.

6.11. Протокол очного заседания подписывается Руководителем РГ НУР, Председателем ИК ЭЭС СНГ и Ответственным секретарем.

6.12. При проведении заседания РГ НУР в заочной форме ИК ЭЭС СНГ рассылает опросные листы по проекту Повестки дня и каждому вопросу с соответствующими материалами и проектами решений в сроки, указанные в пункте 5.11. настоящего Положения.

6.13. Члены РГ НУР участвуют в голосовании по вопросам Повестки дня путем заполнения опросных листов (с указанием «за», «против», «воздержался») и с разъяснением своей позиции при необходимости.

6.14. Заполненные и подписанные опросные листы направляются в ИК ЭЭС СНГ в течение 10 (десяти) рабочих дней после их получения, если иное не указано в письме-рассылке.

6.15. Протокол заочного заседания подписывается Руководителем РГ НУР, Председателем ИК ЭЭС СНГ и Ответственным секретарем.

6.17. Копии Протокола и тексты принятых документов рассылаются членам ЭЭС СНГ, руководителям организаций, сотрудники которых входят в состав РГ НУР, а также членам РГ НУР.

6.18. Рассылка Протокола и текстов принятых документов осуществляется в виде электронных копий документов посредством электронной почты.

6.19. Государства - участники СНГ, представители которых не участвовали в заседании РГ НУР, могут присоединиться к Протоколу заседания путем письменного уведомления, направленного в ИК ЭЭС СНГ.

## **7. Права и обязанности члена РГ НУР, Руководителя и Заместителя(-ей) Руководителя РГ НУР, ИК ЭЭС СНГ, Секретариата РГ НУР**

7.1. Член РГ НУР имеет право:

7.1.1. участвовать в деятельности РГ НУР в соответствии с настоящим Положением и иными документами, регламентирующими деятельность РГ НУР;

7.1.2. осуществлять взаимодействие РГ НУР с членами ЭЭС СНГ, делегировавшими его в состав РГ НУР;

7.1.3. участвовать в планировании деятельности РГ НУР и реализации планов работы (деятельности);

7.1.4. участвовать в оценке приоритетов направлений деятельности РГ НУР;

7.1.5. получать информацию о деятельности РГ НУР;

7.1.6. вносить на рассмотрение РГ НУР предложения и проекты документов в части его компетенции;

7.1.7. приглашать на заседания РГ НУР экспертов по согласованию с Руководителем РГ НУР и ИК ЭЭС СНГ;

7.2. Член РГ НУР обязан:

7.2.1. своевременно рассматривать поступившие в соответствии с п. 5.11. настоящего Положения материалы заседания РГ НУР, направлять при наличии замечаний предложения, опросные листы в ИК ЭЭС СНГ и копию Руководителю РГ НУР;

7.2.2. вносить вклад в решение задач РГ НУР в соответствии с утверждённым Планом работы (деятельности);

7.2.3. при отсутствии возможности участия в заседании РГ НУР информировать об этом ИК ЭЭС СНГ и Руководителя РГ НУР, а также письменно уведомлять о замещающем его представителе с правом принимать решения по вопросам Повестки дня заседания либо о заранее определенной позиции.

7.3. Руководитель РГ НУР:

7.3.1. обладает правами члена РГ НУР;

7.3.2. организует и координирует деятельность РГ НУР;

7.3.3. проводит заседания РГ НУР;

7.3.4. представляет РГ НУР на заседаниях КС при ЭЭС СНГ и ЭЭС СНГ по запросу ИК ЭЭС СНГ;

7.3.5. при взаимодействии с ИК ЭЭС СНГ представляет проект Плана работы (деятельности) на заседании РГ НУР для вынесения на утверждение КС при ЭЭС СНГ, а после его утверждения - организует и координирует его выполнение;

7.3.6. представляет ИК ЭЭС СНГ результаты деятельности РГ НУР (отчеты, протоколы, рекомендации, предложения и т.п.) для представления КС при ЭЭС СНГ и отражения в отчетных материалах, а также в мониторинге деятельности РГ НУР в соответствии с КПЭ;

7.3.7. отвечает на запросы ЭЭС СНГ, КС при ЭЭС СНГ, ИК ЭЭС СНГ, связанные с деятельностью РГ НУР;

7.3.8. представляет РГ НУР на международных конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях по согласованию с ИК ЭЭС СНГ.

7.4. Заместитель(-ли) Руководителя РГ НУР заменяет(-ют) Руководителя в случае его отсутствия.

7.5. ИК ЭЭС СНГ:

7.5.1. принимает участие в формировании Плана работы (деятельности) РГ НУР (в части мониторинга решений и поручений вышестоящих органов СНГ по направлению деятельности РГ НУР к включению в План);

7.5.2. оказывает содействие в разработке информационно-аналитических, справочных материалов и опросников по задачам, включенным в План работы РГ НУР;

7.5.3. осуществляет запрос информации у государств - участников СНГ, системообразующих компаний ТЭК, органов отраслевого сотрудничества СНГ, международных и иных организаций по направлению деятельности РГ НУР по запросу Руководителя и/или членов РГ НУР;

7.5.4. организует подготовку материалов заседаний РГ НУР и их рассылку в сроки, определенные настоящим Положением (пп. 5.11-5.13);

7.5.5. обеспечивает учет комментариев и дополнений к материалам заседаний РГ НУР;

7.5.6. организует информирование членов РГ НУР о дате, месте, времени и формате очередного заседания в сроки, определенные настоящим Положением;

7.5.7. обеспечивает ведение Протокола заседания РГ НУР и его рассылку;

7.5.8. обеспечивает, в случае необходимости, подготовку краткого информационного сообщения по итогам проведения заседания РГ НУР для размещения на сайте ЭЭС СНГ и включения в отчетные материалы;

7.5.9. осуществляет формирование заявки на техническое и организационное обеспечение, контроль ее исполнения и общую координацию организации заседания, в случае, если заседание проходит не по месту нахождения ИК ЭЭС СНГ;

7.5.10. определяет в качестве депозитария формат хранения, размещения на официальном Интернет-ресурсе ЭЭС СНГ Протоколов заседаний РГ НУР, утвержденных документов, разработанных РГ НУР;

7.5.11. приглашает членов Рабочей группы к участию в издательской деятельности, а также к участию в совместных мероприятиях РГ НУР, семинарах и конференциях по профилю деятельности РГ НУР;



7.5.12. по запросу Руководителя и членов РГ НУР организует семинары, конференции, мероприятия по обмену опытом для членов РГ НУР, в том числе приглашает экспертов, не входящих в состав РГ НУР;

7.5.13. по запросу Руководителя и членов РГ НУР оказывает содействие в организации технических визитов на объекты электроэнергетики государств - участников СНГ, организации многосторонних и двусторонних переговоров;

7.5.14. организует научно-технический обмен между членами РГ НУР путем обмена научными публикациями по направлениям деятельности РГ НУР, с последующим размещением информации о выходе соответствующих статей на сайте ЭЭС СНГ;

7.5.15. организует информирование членов РГ НУР о результате научной деятельности по профилю РГ НУР в других международных организациях, с которыми сотрудничает ИК ЭС СНГ, в частности: СИГРЭ, ЕЭК ООН, ЭСКАТО ООН, IRENA, REN21 и др.;

7.5.16. осуществляет мониторинг деятельности РГ НУР в соответствии с КПЭ;

7.5.17. формирует предложения по актуализации деятельности РГ НУР;

7.5.18. обеспечивает вынесение на утверждение КС при ЭЭС СНГ документов, разработанных РГ НУР;

7.5.19. осуществляет аудио/видеозапись заседаний РГ НУР.

7.6. ИК ЭЭС СНГ вправе направлять соответствующим членам ЭЭС СНГ аргументированный запрос о замене члена РГ НУР в случае, если:

- ИК ЭЭС СНГ не удается установить связь с членом РГ НУР по предоставленным в уведомлении контактными данным, при направлении не менее 3-х (трех) запросов по электронной почте в рамках 4-х (четырех) недель;

- член РГ НУР не принимает участие в более, чем 2-х (двух) заседаниях РГ НУР, включая участие посредством видеоконференции, не направляет при этом письменной позиции по вопросам повестки дня заседания, не присоединяется в установленные сроки к решениям, закрепленным в Протоколе заседания РГ НУР;

- член РГ НУР не отвечает на запросы ИК ЭЭС СНГ, направляемые в рамках:

- формирования Планов работы РГ НУР,
- разработки материалов, внесенных в План работы РГ НУР,
- формирования отчетности по итогам деятельности РГ НУР, в том числе на основе КПЭ,
- организации деятельности РГ НУР более, чем 5 (пять) месяцев, оставляя без ответа более 5 (пяти) запросов.

## **8. Порядок и источники финансирования деятельности**

8.1. Затраты на организацию заседаний РГ НУР на предстоящий год предусматриваются в Смете доходов и расходов на финансирование деятельности ЭЭС СНГ и его Исполнительного комитета, исходя из утвержденного Плана работы.

8.2. Затраты на организацию заседания определяются, исходя из проведения заседаний по месту нахождения ИК ЭЭС СНГ и возможности использования формата видеоконференции.

8.3. Командировочные и иные расходы участвующих в заседаниях членов РГ НУР и иных приглашенных оплачиваются организациями, которые они представляют.

## **9. Порядок формирования Плана работы (деятельности) РГ НУР**

9.1. ИК ЭЭС СНГ формирует проект Плана работы (деятельности) РГ НУР на три года с учётом поручений Совета глав правительств СНГ (СГП СНГ), Экономического совета СНГ (ЭС СНГ), ЭЭС СНГ, КС при ЭЭС СНГ.

9.2. ИК ЭЭС СНГ обеспечивает запрос предложений в План работы (деятельности) от членов РГ НУР.

9.3. ИК ЭЭС СНГ может производить опрос членов РГ НУР по приоритетности предложений, полученных от членов РГ НУР в рамках опроса, для включения в План работы (деятельности) РГ НУР.

9.4. ИК ЭЭС СНГ, в случае необходимости, формирует дополнительные предложения в проект Плана работы (деятельности), выносимые на рассмотрение РГ НУР с учётом результатов опроса по приоритетности.

9.5. По итогам заседания РГ НУР одобряет (согласовывает) проект Плана работы (деятельности).

9.6. ИК ЭЭС СНГ или Руководитель РГ НУР направляет проект Плана работы (деятельности) на утверждение КС при ЭЭС СНГ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Оригинал Положения о РГ НУР, утвержденный КС при ЭЭС СНГ, хранится в ИК ЭЭС СНГ.

10.2. ИК ЭЭС СНГ посредством уведомления по электронной почте предупреждает членов РГ НУР, впервые вступивших в состав РГ НУР, о предусмотренной, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (месте пребывания ИК ЭЭС СНГ), ответственности за разглашение сведений, относящихся к персональным данным членов РГ НУР.

10.3. ИК ЭЭС СНГ посредством уведомления по электронной почте либо посредством распространения уведомления в рамках проведения заседания

РГ НУР, с получением подтверждения об ознакомлении, информирует, в случае необходимости, членов РГ НУР о конфиденциальном характере информации, полученной в ходе взаимодействия в рамках деятельности РГ НУР, в случае необходимости.

10.4. В случае необходимости использования конфиденциальной информации, полученной в рамках деятельности РГ НУР, член РГ НУР должен письменно обратиться к Руководителю РГ НУР и ИК ЭЭС СНГ с целью рассмотрения возможности предоставления разрешения на использование запрашиваемой информации.