



Centre de la protection internationale

**Руководство по направлению
правозащитными организациями
в Комитет министров Совета Европы сообщений,
касающихся принятия мер общего характера
при исполнении постановлений Европейского суда
по правам человека.**

Все права защищены. Никакая часть публикации не может быть воспроизведена или передана в какой-либо форме или любыми средствами без предварительного письменного разрешения Centre de la protection internationale или авторов руководства или в соответствии с законом.

© 2017 Centre de la protection internationale



Centre de la protection internationale

**Руководство по направлению
правозащитными организациями
в Комитет министров Совета Европы сообщений,
касающихся принятия мер общего характера
при исполнении постановлений Европейского суда
по правам человека.**

Подготовлено:

Наташа Лисман, президент

Анна Маралян, заместитель директора по развитию
Центра международной защиты (CPI)

20 декабря 2017 года

Возможность направления сообщений Комитету министров в части принятия мер общего характера при исполнении постановлений Европейского суда по правам человека предоставляет негосударственным организациям и национальным учреждениям по поддержке и защите прав человека бесценную возможность и площадку для оказания влияния на развитие внутригосударственных законов и практик и на общественное образование в области прав человека.

Содержание

I. Введение	3
II. Процедурные вопросы	5
1. Формальные требования к сообщениям	
2. Когда можно отправлять сообщения	
3. Сколько сообщений можно отправлять	
4. Кому следует адресовать сообщения	
5. Как сообщения рассматриваются Комитетом	
6. Являются ли сообщения общедоступными	
III. Подготовительные шаги	8
IV. Структура и содержание сообщений, предусмотренных правилом 9.2.....	10
1. Общие положения	
2. Рекомендации для разных типов сообщений	
а. Первоначальные сообщения	
б. Ответные сообщения	
с. Последующие сообщения	
V. Справочные документы	15
VI. Приложение 1 – Схема прохождения дела в Комитете министров	17
VII. Приложение 2 – база HUDOC-EXEC	18

I. Введение

Общепризнано, что своевременное и действенное исполнение постановлений Европейского Суда по правам человека (далее – Суд) является неотъемлемой и важной частью европейской системы защиты прав человека. В соответствии с параграфом 2 статьи 46 Европейской Конвенции по правам человека (далее – Конвенция) надзор за исполнением постановлений Суда государствами-ответчиками поручается Комитету министров Совета Европы (далее – Комитет). Комитет состоит из министров иностранных дел государств-членов Совета Европы, а также юристов, которые являются сотрудниками Секретариата. Комитет принял Правила Комитета министров по контролю за исполнением постановлений и условий мировых соглашений (далее – Правила).

После того, как Суд передает Комитету постановление, в котором выявлено одно или несколько нарушений Конвенции и/или её протоколов, Комитет требует от государства-ответчика подготовить и предоставить Комитету на рассмотрение и проверку все меры, которые государство уже приняло или намеревается принять для исполнения постановления Суда, в том числе:

- выплата справедливой компенсации, назначенной постановлением;
- меры индивидуального характера, направленные на прекращение нарушения (-ий) и возвращение потерпевшей стороны, насколько это возможно, в такое же положение, в котором эта сторона находилась до нарушения (-ий);
- общие меры, направленные на предотвращение дальнейших нарушений, схожих с выявленными, и на прекращение продолжающихся нарушений.

Несмотря на то, что ответственность за принятие мер индивидуального и общего характера, а также за информирование Комитета о ходе реализации этих мер и об их эффективности несет страна, нарушившая Конвенцию, Комитет принимает информацию, поступающую как от потерпевшей стороны, так и от третьих лиц. Именно этим третьим лицам Центр международной защиты (далее – CPI или Центр) посвящает настоящее руководство.¹

Правило 9.2 наделяет Комитет полномочиями «рассматривать любые сообщения от неправительственных организаций, а также национальных учреждений по поддержке и защите прав человека, в отношении исполнения постановлений согласно параграфу 2 статьи 46 Конвенции». Комитет заявляет, что высоко ценит такие сообщения, поскольку они «часто дают Комитету министров возможность

¹ Информация, поступающая от потерпевшей стороны, регулируется правилом 9.1. Сообщения от потерпевших сторон являются предметом отдельного руководства, которое будет опубликовано Центром международной защиты.

принимать более информированные решения и резолюции».² В соответствии с этим правило 9.2 предоставляет неправительственным организациям и государственным институтам (далее, в совокупности, «правозащитные организации»)³ правовую и практическую основу для направления сообщений об исполнении решений в части принятия мер общего и индивидуального характера в Комитет. Отправляя такие сообщения, организации по правам человека являются для Комитета независимым источником информации, а также дают представление о вопросах и проблемах, выявленных в деле, и предлагают идеи по принятию мер общего характера, необходимых для эффективного решения таких проблем, а также для критической оценки, дополнения или исправления информации, планов и отчётов, предоставленных государственными органами. Сообщения, отправленные согласно правилу 9.2, не только рассматриваются Комитетом и предоставляются государству-ответчику для комментариев, но также публикуются в Интернете и становятся доступными для широкой общественности.

По сути, правило 9.2 предлагает организациям по защите прав человека *бесценную возможность и площадку* для выступления со значительным потенциалом влияния на формирование внутригосударственных законов и практик, затрагивающих права человека, а также образовательную платформу для продвижения общественного понимания прав человека.

Данное руководство подготовлено Центром в помощь правозащитным организациям, которые захотят направить сообщение в рамках правила 9.2 (в части мер общего характера). Мы предлагаем практические советы по написанию и отправке сообщений Комитету.⁴ Наши рекомендации основаны на обширном опыте Центра по отправке подобных сообщений в Комитет, а также на изучении сообщений, отправленных другими негосударственными организациями, и на общении с сотрудниками Комитета.⁵

² Совет Европы, «Надзор за исполнением постановлений и решений Европейского суда по правам человека», 6-й годовой отчёт Комитета министров, 2012 год, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/1680592ac8>

³ Правила 9.3 и 9.4 разрешают отправку сообщений в Комитет организациям и другим типам, включая международные неправительственные организации, а также учреждения или органы, наделённые правом выступать перед Судом в отношении исполнения постановлений согласно статье 46.2 Конвенции.

⁴ Правозащитным организациям также следует ознакомиться с документом Комитета «Руководство по подготовке планов действий и отчётов по исполнению постановлений Европейского Суда по правам человека» [<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016805905e5>].

Хотя руководство создано в помощь государству-ответчику, оно также содержит информацию о приоритетах и ожиданиях Комитета и о стандартах, на основе которых правозащитные организации могут оценить общие меры, запланированные и реализованные государством-ответчиком.-

⁵ Центр, безусловно, несёт всю ответственность за содержание этого руководства, однако мы хотим воспользоваться возможностью, чтобы поблагодарить сотрудников Комитета за моральную поддержку этой работы, за полезные советы и комментарии.

II. Процедурные вопросы

1. Формальные требования

К сообщениям, передаваемым в порядке правила 9.2, не предъявляется никаких формальных требований, за исключением того, что эти сообщения должны быть на одном из официальных языков Совета Европы, то есть на английском или на французском языке.

2. Когда можно отправлять сообщения согласно правилу 9.2

Сообщение в порядке правила 9.2 может быть отправлено в любое время после того, как подлежащее исполнению постановление было объявлено окончательным, и до того, как Комитет выпустит резолюцию о закрытии дела.

Примечание. Время направления сообщений зависит от цели организации. Целью может быть, например, информирование Комитета о фактах или развитии событий, связанных с планированием и реализацией мер общего характера; целью может быть комментирование плана действий или отчёта государства-ответчика, или дополнение сообщения, отправленного ранее. Сообщение следует отправлять по крайней мере за три недели до собраний СМ-ДН Комитета.⁶ Расписание собраний и список дел, предложенных к обсуждению, доступны по адресу: <https://www.coe.int/en/web/execution>.

3. Сколько сообщений можно отправлять

Любая организация по защите прав человека может отправлять столько сообщений, сколько может быть сочтено необходимым и нужным.

Примечание. Рекомендуется также отправлять обновления и регулярные дополнения к отправленным ранее сообщениям.

4. Как и кому отправлять сообщения

Сообщения следует адресовать Комитету министров, их можно отправлять по обычной почте, по электронной почте или по факсу.⁷

⁶ СМ-ДН [Comite des Ministres – Droit de l'Homme – Комитет по правам человека] - Собрания Комитета проводятся в первой половине марта, июня, сентября и декабря и посвящены вопросам защиты прав человека.

⁷ Почтовый адрес: Council of Europe, DGI - Directorate General of Human Rights and Rule of Law Department for the Execution of Judgments of the ECHR-67075 Strasbourg Cedex FRANCE,

Факс: +33 (0)3 88 41 27 93

Электронная почта: dgl-execution@coe.int

5. Как информация рассматривается Комитетом

Когда постановление, мировое соглашение или другое решение становится окончательным, оно передаётся в Комитет, который решает, будет ли он осуществлять надзор за исполнением постановлений/мировых соглашений/других решений по стандартной или усиленной процедуре.⁸ Согласно системе двуединого надзора, все дела рассматриваются в рамках стандартной процедуры, кроме случаев, когда в силу особенностей дела целесообразно его рассмотрение в рамках усиленной процедуры, что означает, что дело будет иметь высший приоритет и потребует более интенсивного вмешательства Секретариата.⁹

Эти два метода надзора применяются параллельно и взаимосвязаны в том понимании, что Комитет уполномочен принять решение о передаче дел из стандартной процедуры надзора в усиленную и наоборот.¹⁰

Секретариат, получив сообщение от страны, от истца или от организации согласно правилам 8 и 9, изучает это сообщение и доводит его до сведения Комитета. Когда Секретариат получает сообщение согласно правилу 9.2, он передаёт это сообщение государству-ответчику и просит ответить на него в течение пяти

⁸ См. Приложение 1 к данному Руководству со схемой прохождения дела в Комитете.

⁹ Усиленная процедура применяется для следующих категорий дел:

- постановления, по которым требуются срочные частные меры;
- пилотные постановления;
- постановления, в которых поднимаются структурные и/или комплексные проблемы, выявленные Судом или Комитетом министров;
- межгосударственные дела.

Кроме того, любое дело может быть рассмотрено по усиленной процедуре по запросу страны-члена или Секретариата. Такой запрос может быть сделан на любом этапе процесса надзора.

¹⁰ Передача возможна в следующих ситуациях:

Из усиленной в стандартную:

- когда Комитет министров удовлетворён предоставленным планом действий и/или реализацией этого плана;
- когда устранены препятствия для исполнения постановления;
- когда приняты требуемые срочные индивидуальные меры.

Из стандартной в усиленную:

- При непредоставлении плана действий или отчётов о действиях.

Если в течение шести месяцев после того, как постановление стало окончательным, не получен план действий или отчёт, Секретариат отправляет напоминание соответствующей стране-члену;

Если государство-ответчик не представит план действий или в отчёте. Если им не удастся достигнуть договорённости, то государство-ответчик и/или Секретариат могут предложить передать дела в усиленную процедуру, чтобы Комитет смог предоставить указания для содействия в исполнении постановления.

- При отсутствии согласия между государством-ответчиком и Секретариатом в отношении содержания плана действий или отчёта. В некоторых случаях у государства-ответчика и у Секретариата могут быть разные точки зрения относительно необходимости и области мер, представленных в плане действий или в отчёте. Если им не удастся достигнуть договорённости, то государство-ответчик и/или Секретариат могут предложить передать дела в усиленную процедуру, чтобы Комитет смог предоставить указания для содействия в исполнении постановления.

- При длительной задержке исполнения мер, указанных в плане действий.

Следует помнить, что передача дела со стандартной процедуры в расширенную процедуру зачастую сопряжена с трудностями, поскольку, по очевидным причинам, это может быть невыгодно для государства-ответчика. Поэтому на практике такая передача зачастую задерживается, и заинтересованные в передаче в усиленную процедуру стороны, в том числе негосударственные организации, должны постоянно напоминать о такой необходимости Комитету и Секретариату.

рабочих дней. Когда государство-ответчик изложит свою позицию, и сообщение, и ответ на него доводятся до сведения Комитета и размещаются на сайте. В случае отсутствия ответа в течение указанного срока сообщение передается Комитету министров, но не публикуется. Сообщение должно быть опубликовано в течение десяти рабочих дней после уведомления вместе со всеми ответами, полученными в течение этого срока. Ответ государства, полученный после истечения срока, рассылается и публикуется отдельно.

Примечание. В целом, все дела считаются находящимися под надзором Комитета вплоть до закрытия дел. Тем не менее, на практике только особо важные дела могут находиться на повестке ежеквартальных собраний Комитета, посвящённых правам человека.

6. Являются ли сообщения общедоступными?

Все сообщения, отправленные в Комитет в отношении исполнения постановлений, от имени истца или государства-ответчика, или организации по правам человека, публикуются на веб-странице Департамента исполнения постановлений Европейского суда по правам человека Комитета министров (<http://www.coe.int/en/web/execution/home>)¹¹ и в HUDOC-EXEC под соответствующим названием дела (<http://hudoc.exec.coe.int/ENG#%22EXECDocumentTypeCollection%22:%22CEC%22>).

¹¹Эта веб-страница также доступна на французском языке. Пошаговые инструкции по навигации для этой веб-страницы см. в приложении 2 к этому руководству.

III. Подготовительные этапы

Прежде чем подать первоначальное сообщение, организации необходимо подумать о целесообразности выполнения ряда подготовительных этапов, перечисленных ниже. Обращаем внимание на то, что этот перечень не является исчерпывающим или обязательным. Однако необходимо учитывать, что тщательная подготовительная работа перед подачей конкретного сообщения поможет сделать это сообщение более чётким, полным и убедительным.

Этап 1. Определение цели организации при отправке предполагаемого сообщения.

Примечание. Пример возможных целей:

- *Привлечение внимания к общим мерам, связанным с определённым нарушением, установленным Судом.*
- *Предложение дополнительных, расширенных вариантов применения мер общего характера, которые могут быть необходимыми и достаточными для исполнения конкретного постановления, в том числе, с точки зрения факторов, выходящих за рамки этого конкретного дела. Например: исторически сложившаяся ситуация; социальное, культурное или экономическое положение; развитие событий после исполнения постановления; другие дела, в которых Суд выявил такие же или схожие нарушения; прочие инциденты с такими же или схожими фактами, по которым уже направлены или могут быть направлены новые жалобы в Суд.*

Этап 2. Тщательное изучение и анализ постановления на предмет явных или подразумеваемых предложений и подсказок в отношении общих мер, которые должны быть приняты в связи с теми нарушениями, на которые обращала внимание организация в своём сообщении.

Этап 3. Поиск и изучение документов, содержащих информацию о производстве конкретного постановления на сайте HUDOC-EXEC или веб-странице Департамента исполнения постановлений. В том числе документы о состоянии производства и о сообщениях, уже отправленных сторонами, другими негосударственными организациями и национальными учреждениями, а также поиск информации о действиях Комитета (например, классификация дела по типу надзора, принятые решения, принятые резолюции).

Этап 4. Исследование и оценка существующего внутригосударственного законодательства и практик по аналогичным проблемам, обозначенным постановлением Суда.

Этап 5. Изучение лучших международных методик по проблемам, идентичным или схожим с обозначенными постановлением Суда.

IV. Структура и содержание сообщений, предусмотренных правилом 9.2

1. Общие положения

Организациям следует помнить, что Комитет приветствует сообщения от правозащитных организаций, но это значительная нагрузка на него, связанная с обработкой огромных объемов информации и документов. Поэтому следует приложить все возможные усилия, чтобы сообщения, предусмотренные правилом 9.2, были четкими, ясными, краткими и упорядоченными.

Кроме того, сообщения, отправленные согласно правилу 9.2, рассчитаны на обширную аудиторию: это юристы Комитета, представители государства-ответчика, делегаты Комитета из участвующих стран, другие организации по правам человека, а также представители широкой общественности. Сообщения, согласно правилу 9.2, должны быть написаны стилем, понятным для всех этих аудиторий, в том числе и для лиц, не являющихся юристами.

Для убедительности сообщения должны быть подтверждены фактами. В частности:

- Заявленные факты должны быть подтверждены доказательствами из надежных и авторитетных источников (статистические сводки, внутригосударственные или международные отчеты, научные публикации и презентации и т. п.).
- Аргументы и выводы должны быть подкреплены, в применимых случаях, подтверждающими фактами и заключениями, представленными в постановлениях, отчетах и резолюциях внутригосударственных и международных негосударственных и общественных организаций, а также на сравнительный анализ лучших практик в странах Совета Европы.

Помимо этих общих аспектов, структура и содержание сообщений по правилу 9.2 зависит от типа сообщения (первичное, ответное или последующее) и от задач организации при отправке сообщения, а также от множества других факторов, относящихся к каждому конкретному делу: важность права, которое было нарушено; содержание постановления, связанного с этим нарушением; стадия и степень реализации общих мер государством-ответчиком; этап и состояние процесса надзора в Комитете.

Не существует единой универсальной концепции.

Ниже представлен перечень возможных элементов для сообщений каждого типа. Элементы, которые мы обозначим как «вводные», являются, по нашему мнению, полезными методиками и применимы для всех сообщений. Список же тех элементов, которые обозначим как «возможные», не является исчерпывающим; не все элементы, содержащиеся в этом списке, требуются или подходят для всех сообщений. Мы постарались просто сформулировать те темы и вопросы, которые могут рассматриваться в сообщениях согласно правилу 9.2.

2. Рекомендации для разных типов сообщений

A. Первоначальные сообщения

Вводные элементы

1. Обозначение сообщения как созданного и поданного в рамках правила 9.2, и название дела, к которому относится это сообщение.
2. Название организации и краткое описание её задач, целей и действий, ссылка на веб-сайт для дополнительных сведений.
3. Краткое изложение цели сообщения и краткая сводка содержания сообщения.
4. Краткое описание выявленного Судом нарушения, которому посвящено это сообщение, и основные факты, связанные с этим нарушением. Если сообщение касается группы дел, в описании должны присутствовать важные общие факты и основные заключения Суда.

Примечание. Важные факты – те, которые относятся к природе и причинам проблемы, которую необходимо устранить общими мерами.

Возможные элементы

5. Краткое изложение всех общих мер, рекомендованных Судом конкретно или опосредованно указанных в постановлении Суда.
6. Краткий обзор истории постановлений, рекомендаций и резолюций Комитета (если они есть) в ходе надзора за исполнением этого постановления.
7. Краткое описание всех планов действий, отчётов и других сообщений, отправленных государством-ответчиком в Комитет.
8. Текущее состояние исполнения решения в Комитете.
9. Описание текущих условий в стране в отношении каждого нарушения, которым посвящено сообщение.
10. Демонстрация важности своевременного и действенного исполнения дан-

ного постановления, чтобы предотвратить дальнейшие схожие нарушения и/или прекратить продолжающиеся нарушения.

11. Кроме того, важна демонстрация и отрицательных последствий неисполнения или недобросовестного исполнения
 - постановлений Суда, как с точки зрения подрыва авторитета Суда, так и с точки зрения прогнозируемого увеличения потока дел, поступающих из государства-ответчика, вследствие чего возрастает нагрузка на Суд и возникают проблемы с нерассмотренными делами;
 - в других государствах-участниках.
12. Анализ и оценка текущих условий, законов и практик в государстве-ответчике, относящихся к нарушениям, рассматриваемым в сообщении.
13. Информация о том, приняты ли какие-либо меры общего характера для исполнения постановления.
14. Если общие меры не были приняты, требуется анализ причин бездействия (задержка ли это исполнения или осознанное неисполнение) и обсуждение мер, способных эффективно решить описываемую проблему; также нужно запросить Комитет о выполнении надзорных действий, призванных ускорить исполнение постановления.
15. Если власти приняли меры общего характера, нужно проанализировать и оценить релевантность этих мер по отношению к выявленному Судом нарушению, их действенность, своевременность и адекватность. Такая оценка должна содержать:
 - перечисление всех действий, повлёкших или способных повлечь положительные изменения, например, в правовых и административных практиках, поправки во внутригосударственное законодательство, официальные инициативы по введению таких изменений и поправок;
 - подробное пояснение неэффективности принятых мер для решения проблем, связанных с нарушением, и пояснение последствий этого для государства-ответчика и для Совета Европы в целом (если речь идет о недостатках и изъянах принятых мер). Также следует запросить Комитет использовать доступные средства надзора, чтобы принудить государство-ответчика к полному, действенному и своевременному исполнению постановления Суда.

Примечание. Описание изъянов и недостатков должно быть точным, конкретным и опираться на доказательства из авторитетных источников, таких как статистические сводки, отчёты международных органов и известных международных

негосударственных организаций, научные публикации и решения Суда по другим делам. Особенную ценность имеют собственные фактические доказательства организации.

В. Ответные сообщения

Ответные сообщения направляют в дополнение и в ответ на сообщение государства-ответчика, направленное Комитету, которое содержит планы действий и отчёты. Цель ответного сообщения – предоставить Комитету отдельную и независимую информацию об эффективности и достаточности общих мер, запланированных или принятых государством-ответчиком. В дополнение к указанным выше вводным элементам структуры и содержанию первоначального сообщения ответное сообщение также должно включать:

1. Правильное наименование рассматриваемого сообщения государства по названию и дате.
2. Описание основных элементов рассматриваемого плана действий или отчёта.
3. Указание всех положительных моментов планируемых действий или отчёта.
4. Описание всех недостатков и недочётов в плане действий или отчёте, на которые хочет указать организация, включая подробное описание невозможности решения проблем, связанных с нарушением, посредством запланированных или принятых мер, а также описание последствий для государства-ответчика и для Совета Европы в целом.

Примечание. Как и в первоначальных сообщениях, описание изъятий и недостатков в планах действий или отчётах государства-ответчика должно быть точным, конкретным и опираться на доказательства из авторитетных источников, таких как статистические сводки, отчёты международных органов и известных международных негосударственных организаций, научные публикации и решения Суда по другим делам, а также собственные фактические доказательства, предоставленные организацией.

С. Последующие сообщения

Основная цель последующего сообщения – обновление и/или дополнение отправленного ранее первоначального или ответного сообщения, а также прежних последующих сообщений.

В силу своей природы в последующие сообщения не требуется включать боль-

шую часть информации, которая ранее уже была изложена в прежних сообщениях негосударственной организации. При этом требуется указать следующее:

1. Название дела.
2. Краткая сводка выявленных Судом нарушений, которыми обеспокоена организация.
3. Ссылка на прежние сообщения негосударственной организации по этому же делу и указание краткой сути этих сообщений.
4. Текст обновления или дополнения с перечислением, в первую очередь, всех положительных сдвигов и изменений в исполнении постановления, а затем с указанием всех недостатков и оставшихся проблем. Степень подробности описания зависит от того, были ли описаны ранее оставшиеся недостатки и проблемы; связана ли описываемая ситуация с повторением прежних проблем или с новыми проблемами, образовавшимися вследствие каких-либо новых сдвигов после отправки предыдущих сообщений этой организации.

Примечание. В том, что касается исполнения постановлений в течение всего срока надзора Комитета, отсутствие новостей само по себе считается новостью. Поэтому правозащитным организациям рекомендуется регулярно отправлять последующие сообщения, даже если они имеют целью лишь проинформировать Комитет об отсутствии изменений в исполнении постановления. Такие периодические обновления об отсутствии новостей не только помогают информировать Комитет, но и удерживают надзорное внимание на рассматриваемом деле.

V. Справочные документы

1. Совет Европы, Департамент исполнения постановлений Европейского суда по правам человека, *Вступление в силу Протокола № 14: последствия надзора Комитета министров за исполнением постановлений Европейского суда*, принято 18 мая 2010 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/168059ac93>
2. Совет Европы, Департамент исполнения постановлений Европейского суда по правам человека, *Руководство по подготовке планов действий и отчётов по исполнению постановлений Европейского суда по правам человека*, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/guide-drafting-action-plans-reports-en/1680592206>
3. Совет Европы, Комитет министров, Электронная версия *руководства Комитета министров, Процедуры и методы работы*, принято 17 октября 2017 года, доступно по адресу: https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectId=090000168058d922
4. Совет Европы, Департамент исполнения постановлений Европейского суда по правам человека, *Информационный документ – планы действий – отчёты о действиях: определения и цели*, принято 3 июня 2009 года, доступно по адресу: https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.spx?ObjectId=09000016805adb14#_ftn6
5. Совет Европы, Комитет министров, *Информационный документ – Надзор за исполнением постановлений и решений Европейского суда по правам человека: выполнение Плана действий, принятого в Интерлакене – Нерешённые вопросы, касающиеся практических методов применения новой системы двуединого надзора*, принято 6 сентября 2010 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documntId=09000016804a327f>
6. Совет Европы, Комитет министров, *Правила Комитета министров по контролю за исполнением постановлений и условий мировых соглашений*, принято 10 мая 2006 года на 964-м собрании заместителей министров, поправки внесены 18 января 2017 года на 1275-м собрании заместителей министров, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/16806eebf0>
7. Совет Европы, Комитет министров, *Меры по улучшению исполнения постановлений Европейского суда по правам человека – предложения по внедрению Интерлакенской декларации и план действий*, принято 2 декабря 2010 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documntId=090000168059acda>
8. Совет Европы, Департамент исполнения постановлений Европейского суда

по правам человека, *Надзор за исполнением постановлений и решений Европейского суда по правам человека: выполнение Плана действий, принятого в Интерлакене – Нерешённые вопросы, касающиеся практических методов применения новой системы двуединого надзора*, принято 7 декабря 2010 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?docu mentId=09000016804a3e07>

9. Совет Европы, мандат Департамента исполнения постановлений Европейского суда по правам человека, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?docu mentId=09000016805a997c>
10. Совет Европы, конференция высокого уровня, Брюссельская декларация «Реализация Европейской Конвенции по правам человека – наша общая ответственность», принято 27 марта 2015 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?docu mentId=0900001680593072>
11. Совет Европы, конференция высокого уровня, Брайтонская декларация «Будущее Европейского суда по правам человека», принято 20 апреля 2012 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?docu mentId=0900001680593071>
12. Совет Европы, конференция высокого уровня, Интерлакенская декларация «Будущее Европейского суда по правам человека», принято 19 февраля 2012 года, доступно по адресу: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?docu mentId=0900001680593073>

VI. Приложение 1

Схема прохождения дела в Комитете министров

СТАНДАРТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ		ПЕРЕДАЧА	УСИЛЕННАЯ ПРОЦЕДУРА
Постановление вступает в окончательную силу			Постановление вступает в окончательную силу
↓ 6 месяцев ↓			
План действий	Доклад о действиях	<p>Если план действий / доклад о действиях не предоставлен, напоминание от Секретариата направляется государству-ответчику;</p> <p>Если по истечении указанного времени государство-ответчик по-прежнему не представило;</p> <p>Если представлен план действий / доклад о действиях, но существуют различия во взглядах государства и Секретариата по содержанию;</p> <p>В случае серьезных задержек в исполнении мер, изложенных в плане действий;</p> <p>Если Комитет министров удовлетворен представленным планом действий и /или его выполнением;</p> <p>Если препятствия для исполнения сняты;</p> <p>Если приняты срочные индивидуальные меры</p>	<p>Государство-ответчик и Секретариат тесно сотрудничают в ходе процесса исполнения (подготовка и выполнение плана (-ов) действий, регулярно предоставляемая для Комитета министров информация о состоянии исполнения)</p>
↓ Срок для принятия мер	↓		
Представлен доклад о действиях (государство-ответчик информирует Секретариат о том, что все меры приняты)	Дело закрывается на ближайшем заседании по ПЧ, но не позднее, чем через 6 месяцев		
↓			
Дело закрывается на ближайшем заседании по ПЧ, но не позднее, чем через 6 месяцев			Дело закрыто

VII. Приложение 2

База HUDOC-EXEC

1. HUDOC Exec доступен по адресу:

[http://hudoc.exec.coe.int/ENG#{%22EXECDocumentTypeCollection%22:\[%22CEC%22\]}](http://hudoc.exec.coe.int/ENG#{%22EXECDocumentTypeCollection%22:[%22CEC%22]})

The screenshot shows the HUDOC EXEC search interface. On the left, there are filters for 'DOCUMENT COLLECTIONS' (All (49013), Cases (49013), Action Plans (0), Action Reports (0), Communications (0), CM Decisions (0), CM Info (0), HExec Memos (0), Resolutions (0)) and 'GENERAL FILTERS' (STATE, LANGUAGE, TYPE, STATUS, AP STATUS, PAYMENT INFORMATION). The main search results area shows 49013 results found. The first result is 'KONSTANTIN MOSKALEV c. Russie' (Case | 59580/10 | Russia | French | Published Date: 20/03/2010 | Judgment Date: 07/11/2017 | Date Final Judgment: 05/03/2018 | Pending | New Case | Awaiting APJR). Other results include 'GÜLER AND TEKDAL v. Turkey', 'GÜLER ET TEKDAL c. Turquie', and 'ALKOVIC v. Montenegro'. The footer includes 'Council of Europe | Department for the Execution of Judgments | Useful Links | Privacy | Help | Disclaimer'.

2. HUDOC Exec также можно найти на веб-странице Департамента по исполнению решений Европейского суда по правам человека:
<https://www.coe.int/en/web/execution/home>

The screenshot shows the HUDOC EXEC website homepage. The header includes the Council of Europe logo and the text 'Department for the Execution of Judgments of the European Court of Human Rights'. A navigation bar contains links for 'Home', 'Newsroom', 'General information', 'Activities', 'Cases', 'Factsheets', 'Reference documents', and 'Русский'. A prominent banner for 'Burmych and Others v. Ukraine' (Applications Nos. 46852/13+) is displayed, with the text 'Важлива інформація до уваги заявників' and 'Дело «Бурмыч и другие против Украины»'. A sidebar on the right contains 'HUDOC EXEC' and 'Country factsheets'. The main content area includes a search bar and navigation links.

